

Revisionsrapport

Granskning av bygglovshandläggning

Miljö- och byggnadsnämnden

Hörs kommun

Fredrik Anderberg
revisionskonsult

Mars 2014

Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1.	Bakgrund och syfte	3
1.2.	Revisionsfråga och kontrollmål.....	3
1.3.	Metod och avgränsning	3
1.3.1.	Stickprover.....	4
2.	Formell styrning och organisation	5
2.1.	Plan- och bygglagen (2010:900)	5
2.2.	Organisation och verksamhet.....	6
3.	Granskningsresultat	7
3.1.	Uppföljningsbara mål för bygglovsarbetet, bygglovshandläggning samt tillsyn och kontroll finns och följs upp	7
3.1.1.	Bedömning.....	7
3.2.	Plan- och bygglagens krav på att handläggningen av ett bygglovsärende högst ska ta 10 veckor uppfylls	7
3.2.1.	Bedömning.....	8
3.3.	Rutiner och riktlinjer för bygglovs-handläggning samt tillsyn och kontroll finns och är anpassade utifrån plan- och bygglagen	9
3.3.1.	Bedömning.....	9
3.4.	Digitala akter finns och är upprättade i enlighet med fastställda riktlinjer...9	
3.4.1.	Bedömning.....	10
3.5.	Brukarundersökningar avseende nöjdhet genomförs.....	10
3.5.1.	Bedömning.....	10
3.6.	Nyckeltalsstatistik beträffande handläggningstid och bygglovsärenden tas fram och jämförs med andra kommuner	10
3.6.1.	Bedömning.....	11
4.	Revisionell bedömning och rekommendationer.....	12
Bilaga 1 – Organisation för bygglovsverksamheten		14
Bilaga 2 - Handläggningsprocessen.....		16
Bilaga 3 - Intern kontrollplan.....		18

1. Inledning

1.1. Bakgrund och syfte

De förtroendevalda revisorerna i Höör har i sin revisionsplan för år 2013 beslutat att genomföra en granskning av miljö- och byggnadsnämndens bygglovsprocess.

Bygglov krävs, med vissa undantag, för att uppföra nya byggnader, göra tillbyggnader eller ändra en byggnads ändamål. Från och med den 2 maj 2011 gäller en ny plan- och bygglag i Sverige. Lagen ställer bland annat krav på kommunens effektivitet i samband med handläggning av bygglovsärenden. Vidare har kommunens roll avseende tillsyn och kontroll under byggprocessen förtydligats i den nya plan- och bygglagen.

Syftet med denna granskning är att undersöka om miljö- och byggnadsnämnden tillämpar och uppfyller kraven i plan- och bygglagen.

1.2. Revisionsfråga och kontrollmål

Revisionsfråga

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga: *Har miljö- och byggnadsnämnden säkerställt en ändamålsenlig bygglovshandläggning?*

Kontrollmål

Ändamålsenligheten bedöms utifrån följande kontrollmål:

- Uppföljningsbara mål för bygglovsarbetet, bygglovshandläggning samt tillsyn och kontroll finns och följs upp
- Plan- och bygglagens krav på att handläggningen av ett bygglovsärende högst ska ta 10 veckor uppfylls
- Rutiner och riktlinjer för bygglovshandläggning samt tillsyn och kontroll finns och är anpassade utifrån plan- och bygglagen
- Digitala akter finns och är upprättade i enlighet med fastställda riktlinjer
- Brukarundersökningar avseende nöjdhet genomförs
- Nyckeltalsstatistik beträffande handläggningstid och bygglovsärenden tas fram och jämförs med andra kommuner

1.3. Metod och avgränsning

Granskningen avser verksamhetsåret 2013 och fokuserar på miljö- och byggnadsnämndens hantering av bygglovshandläggning samt tillsyn och kontroll. Underlaget som rapporten bygger på utgörs både av muntliga källor (intervjuer) och för granskningen relevanta skriftliga dokument.

Intervjuer har genomförts med följande personer:

- Ordförande, miljö- och byggnadsnämnden
- 1:e vice ordförande
- 2:e vice ordförande
- Miljö- och byggmyndighetschef
- Bygglövsarkitekt (tillika bygglovshandläggare)

Rapporten har varit föremål för sakgranskning av samtliga intervjuade.

1.3.1. *Stickprover*

Ett slumpmässigt urval av 25 bygglovsärendens akter har valts ut och granskats. Urvalet av stickprover har skett genom att slumpmässigt välja 25 bygglov som beslutats under år 2013. Vår genomgång av akterna har inriktat sig på att kontrollera om olika moment i bygglovsprocessen har genomförts och dokumenterats i akterna. I tabellen nedan redogörs för vilka moment¹ som har kontrollerats.

Mall för digital aktgranskning			
Framgår diarienummer?	Framgår ankomstdatum?	Framgår det när tjänstegarantin skickats?	Framgår det när ärendet är komplett?
Framgår det när mottagningsbevis skickats?	Framgår det att yttrande/remiss skickats?	Framgår det när besluts togs?	Framgår det om tekniskt samråd genomförts?
Framgår det om startbesked skickats?	Framgår det om arbetsplatsbesök genomförts?	Framgår det när slutsamråd genomförts?	Framgår det när slutbesked skickats?

¹ I stickprovsgranskningen kan momenten skilja sig åt mellan respektive fall, beroende på storleksomfattning och komplexitet av bygglovsärendet.

2. *Formell styrning och organisation*

2.1. *Plan- och bygglagen (2010:900)*

Den 2 maj 2011 trädde en ny plan- och bygglag (PBL 2010:900) i kraft. Den nya lagen innebar att byggprocessen förenklades samtidigt som kontrollen av byggandet skärptes. Av PBL framgår det bland annat:

9 kap. 27 § Byggnadsnämnden ska handlägga ärenden om lov och förhandsbesked skyndsamt och meddela sitt beslut om lov eller förhandsbesked inom tio veckor från det att den fullständiga ansökningen kom in till nämnden. Om det är nödvändigt på grund av utredningen i ärendet, får tiden förlängas en gång med högst tio veckor utöver de ursprungliga tio veckorna. Sökanden ska informeras om förlängningen och skälen för den innan den ursprungliga tidsfristen har gått ut.

Bestämmelser om att ett mottagningsbevis ska skickas till sökanden när en fullständig ansökan har kommit in och om innehållet i ett sådant bevis finns i **8 §** lagen (2009:1079) om tjänster på den inre marknaden.

10 kap. 3 § En åtgärd får inte påbörjas innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked, om åtgärden kräver

1. bygglov, marklov eller rivningslov, eller
2. en anmälan enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av **16 kap. 8 §**.

4 § Ett byggnadsverk får inte tas i bruk i de delar som omfattas av ett startbesked för byggåtgärder förrän byggnadsnämnden har gett ett slutbesked, om nämnden inte beslutar annat.

10 kap. 27 § Efter ett startbesked enligt **23 §** ska byggnadsnämnden minst en gång under arbetets gång besöka den plats där åtgärderna genomförs, om

1. startbeskedet har föregåtts av ett tekniskt samråd, och
2. ett arbetsplatsbesök inte kan anses obehövligt.

Ett arbetsplatsbesök ska alltid göras, om startbeskedet avser ett stort eller komplicerat byggprojekt eller om byggnadsnämnden och byggherren vid det tekniska samrådet har kommit överens om ett arbetsplatsbesök.

28 § Byggnadsnämnden ska föra protokoll över arbetsplatsbesöket. Protokollet ska skickas till byggherren och den kontrollansvarige.

2.2. Organisation och verksamhet

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för ärenden avseende områdena - miljö, livsmedel och hälsoskydd. Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar även för kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet och ska pröva frågor om förhandsbesked och bygglov m.m. samt utöva tillsyn över byggnadsverksamheten enligt gällande lagstiftning som berör byggnadsverksamheten och vars efterlevnad inte bevakas av annan nämnd².

Miljö- och byggmyndigheten är nämndens operativa och verkställande organ avseende bygglovshandläggning samt tillsyn och kontroll. Miljö- och byggmyndigheten fungerar även som kommunens expertorgan i frågor avseende miljö, naturvård, byggnadsfrågor m.m. Chef för myndigheten är miljö- och byggmyndighetschefen³.

Från och med 2013 genomfördes en mindre organisatorisk förändring för bygglovsverksamheten som innebar att tjänsten som stadsarkitekt togs bort. Stadsarkitekten var då en personell resurs för bygglovsverksamheten som handlade bl.a. bygglovsärenden.

Från och med 2013 fanns enligt uppgifter 1,25 årsarbetare som jobbade med bygglovshandläggning inom myndigheten:

- Myndighetens bygglovsarkitekt som har det främsta ansvaret för bygglovsverksamheten och handlägger de mer komplexa bygglovsärendena (1,0 årsarbetare).
- Myndigheten har även en bygglovsassistent som delvis arbetar med bygglovshandläggning (0,25 årsarbetare).

Vi noterar att miljö- och byggmyndigheten nyligen har rekryterat en anställd motsvarande en heltidstjänst, med start i maj månad 2014, som ska arbeta med bygglovshandläggning. Myndigheten har tidigare framhåvt hos nämnden att ytterligare förstärkning inom bygglovshandläggningen har behövts under år 2013 pga. hög arbetsbelastning⁴. De intervjuade uppger att det funnits en sårbarhet i att endast en anställd har handlagt de mer komplexa ärenden och således saknat anställda inom myndigheten som kan ta över arbetsuppgifter vid sjukskrivning eller annan frånvaro (s.k. backup-funktion).

² Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden i Höörs kommun. Antagen av kommunfullmäktige 2000-09-27 § 110, senast ändrad 2010-10-27 § 87.

³ I bilaga 1 åskådliggörs kommunens politiska organisation samt förvaltningsorganisation.

⁴ Information tagen från miljö- och byggnadsnämndens sammanträdesprotokoll § 118, daterad 2012-12-18 som handlar om verksamhetsplanen för 2013.

3. Granskningsresultat

3.1. Uppföljningsbara mål för bygglovsarbetet, bygglovshandläggning samt tillsyn och kontroll finns och följs upp

Av Höörs kommuns budget för år 2013⁵ framgår att miljö- och byggnadsnämnden – utifrån Kommunfullmäktiges mål – har upprättat ett styrkort med mål, som ska följas upp och mätas för verksamheten enligt nedan beskrivet:

Tabell 2: Styrkort för miljö- och byggnadsnämndens mål 2013.

Perspektiv	Strategi	Inriktningsmål	Effektmål	Så här följs målet upp
Processperspektivet Så här arbetar, samverkar och planerar vi för vår verksamhet (idag och imorgon)	Attraktiv boendeort mitt i regionen	8. Vi ska ge medborgarna service med god kvalitet som tillgodoser medborgarnas behov	8.2 Tiden för att handlägga ett bygglov 8.3 Tiden för att handlägga en bygganmälan 8.4 Tiden för handläggning av icke bygglovspliktiga BAB- ärenden (Bostadsanpassningsbidrag).	Mäts löpande över året och målsättningen är att snitttiden ska vara mindre än åtta veckor Mäts löpande över året och målsättningen är att snitttiden ska vara mindre än två veckor. Mäts som tiden från det att ärendet är komplett till dess att beslut om åtgärd är taget. Den genomsnittliga tiden ska inte uppgå till mer än två veckor.

De intervjuade uppger att under 2013 har nämnden vid sina sju nämndssammanträden bl.a. följt upp måluppfyllelse, ekonomi, verksamhet och delegationsbeslut. Redovisningen av måluppfyllelsen har gjorts av miljö- och byggmyndighetschefen eller bygglovshandläggare, vilket framkommer vid en genomgång av nämndens protokoll⁶.

3.1.1. Bedömning

Miljö- och byggnadsnämnden bedöms ha tillfredsställande mål för bygglovsarbetet. Vi anser att de uppföljningsbara mål som upprättats ger nämnden förutsättningar att följa upp om bygglovsverksamheten bedrivs enligt uppsatta mål och enligt nämndens ambitioner.

3.2. Plan- och bygglagens krav på att handläggningen av ett bygglovsärende högst ska ta 10 veckor uppfylls

Som tidigare nämnts så har miljö- och byggnadsnämnden upprättat ett styrkort med effektmål som är kopplade till Miljö- och byggmyndighetens handläggningstider. Nedan presenteras hur Miljö- och byggmyndigheten förhållit sig till målen under 2013.

8.2 Tiden för att handlägga ett bygglov	Snittid mindre än 8 veckor = 5 veckor
8.3 Tiden för att handlägga en bygganmälan	Snittid mindre än 2 veckor = 3 veckor
8.4 Tiden för handläggning av icke bygglovspliktiga BAB- ärenden (Bostadsanpassningsbidrag).	Snittid mindre än 2 veckor = 2 dagar

⁵ Budget 2013 och flerårsplan 2014-2015.

⁶ Protokoll under 2013 (februari månad till december månad).

Det ska uppmärksammas att vi har efterfrågat uppgifter om hur många bygglovsärenden som ovan nämnda snitttider i måluppfyllelsen för år 2013 bygger på. Miljö- och byggmyndigheten har inte kunnat förse granskningen med tillförlitliga uppgifter om detta.

De intervjuade uppger att det har funnits svårigheter att få fram för granskningen relevanta nyckeltal eller statistik för mätning av handläggningstiderna för bygglov. Anledningen uppges vara:

- Olika fall av komplexitet mellan fall och är därför svårt att mäta.
- Under 2013 var systemhanteringen ej ordentligt utförd, vilket gjorde att samtliga kompletta ärenden under 2013 inte registrerades i systemet. Detta medför att tiden för att mäta kompletta ärendens handläggningstider blir ej tillförlitlig.

Dock uppger de intervjuade att systemet, om alla uppgifter finns inlagda, underlättar för att inhämta information kring bygglovshandläggningen. Systemet ger förutsättningar för att lätt få tag på relevant information som i sin tur kan förmedlas.

Vid intervjun med miljö- och byggnadsnämndens presidium ställdes frågan om hur de upplever handläggningstiderna. Intervjuade upplever att handläggningen i huvudsak sker på ett effektivt sätt. Vidare upplever nämndens presidium att kommunikationen mellan nämnden och avdelningen är god.

Miljö- och byggmyndigheten har dock tagit fram vissa uppgifter, såsom inkomna ärenden under 2013, antal handläggare och ärenden som överstiger 70 dagar.

Nedan visas hur Höörs kommun handläggningstider förhåller sig till Markaryds kommun.

Tabell 3: Miljö- och byggnadsnämndens uppföljning av handläggningstider för år 2013.

	Höörs kommun	Markaryds kommun
Genomsnittlig handläggningstid⁷	5 veckor	2,5 veckor
Antal inkomna ärenden 2013	255	111
Antal handläggare	1,25	1,0
Ärenden överstigande 70 dagar⁸	Minst 6	1
Totalt	255	111

3.2.1. Bedömning

Vi gör bedömningen att plan- och bygglagens krav på att handläggningen av ett bygglovsärende högst ska ta 10 veckor uppfylls, när det gäller snitttiden. Dock noterar vi att det finns ett flertal ärenden som överstigit lagens krav på 10 veckor.

Vi noterar även att Miljö- och byggmyndigheten inte kunnat förse granskningen med tillförlitlig information över verksamhetsåret 2013 för antalet bygglovsärenden som handläggningens snitttider baseras på.

⁷ Inlämnade uppgifter för Markaryds kommun gäller både delegations- och nämndsbeslut.

⁸ Inlämnade uppgifter för Markaryds kommun gäller både delegations- och nämndsbeslut.

3.3. Rutiner och riktlinjer för bygglovs-handläggning samt tillsyn och kontroll finns och är anpassade utifrån plan- och bygglagen

Bygglovsprocessen kan delas in i två delar – *handläggningsprocessen* och *genomförandeprocessen*. I *Bilaga 2* görs en översiktlig redogörelse för bygglovsprocessens två delar.

Miljö- och byggmyndigheten har dokumenterade processbeskrivningar för hur handläggningen av bygglovsärenden ska genomföras, uppdelade utifrån områden. Som exempel kan nämnas *rutin för handläggning av bygglov inom detaljplan*. Beträffande såväl handläggningsprocessen som genomförandeprocessen så uppger bygglovsarkitekten att dessa beskrivningar syftar till att underlätta främst vid exempelvis nyanställningar eller sjukfrånvaro.

När det gäller riktlinjer för handläggarnas befogenheter framgår det av nämndens delegationsordning⁹ att bygglovshandläggarna bl.a. får bifalla vissa bygglovsärenden, medan avslag måste tas av nämnden.

Vi har tagit del av nämndens interna kontrollplan för år 2013 (se *Bilaga 3* för en översiktlig redogörelse för den interna kontrollplanens olika kontrollmoment). Av den interna kontrollplanen framgår det att det finns kontrollpunkter för övergripande områden, där områdena *verksamhet* och *delegering* är kontrollpunkterna som de intervjuade hänför sig till bygglovsverksamheten. Dessa kontrollpunkter menar de intervjuade ska utgöra kontrollpunkter som gör att handläggningen följer gällande lagstiftning och riktlinjer.

3.3.1. Bedömning

Vi kan konstatera att det har upprättats dokumenterade beskrivningar för hur handläggningen av bygglovsärenden ska genomföras som kompletteras med nämndens delegationsordning. Dessa dokument anser vi vara anpassade utifrån plan- och bygglagen.

Vi anser att miljö- och byggnadsnämndens interna kontrollplan på ett övergripande plan innehåller adekvata kontrollrutiner som direkt berör Miljö- och byggmyndighetens verksamhet.

3.4. Digitala akter finns och är upprättade i enlighet med fastställda riktlinjer

I miljö- och byggmyndighetens kvalitetssystem¹⁰ finns det upprättade riktlinjer och beskrivningar om vad bygglovshandläggarna ska dokumentera i ärendenas akter.

Vår genomgång av akterna har inriktat sig på att kontrollera om olika moment i bygglovsprocessen har genomförts och dokumenterats i akterna. Överlag innehåller de granskade akterna fullgoda uppgifter om grundläggande moment i bygglovsprocessen, såsom när ärendet inkommit, bekräftelse på registrerat ärende (mottagningsbevis) och när bygglov beviljats.

Nedan presenteras ett par generella iakttagelser som vi gjort i vår aktgranskning.

⁹ Antagen av miljö- och byggnadsnämnden 2011-05-10 § 94.

¹⁰ Internt kvalitetssystem, där anställda kan ta del av exempelvis rutinbeskrivningar för hantering av bygglovsärenden eller systemhantering.

1. Vi noterar att i ett ärende har inte en bekräftelse på registrerat ärende skickats till sökande
2. Av 22 ärenden (3 stycken inkom innan tillämpningen av nya PBL) hade endast tre bygglovsärenden registrerats som kompletta.

3.4.1. *Bedömning*

Utifrån vår aktgranskning kan vi fastslå att Miljö- och byggmyndigheten inte fullt ut har genomfört och dokumenterat bygglovsprocessens olika moment under verksamhetsåret 2013. Miljö- och byggnadsnämnden bör säkerställa att en bekräftelse på registrerat ärende samt meddelande om att ärendet är komplett alltid skickas till den sökande och att detta dokumenteras i kommunens ärendehanteringssystem.

3.5. *Brukarundersökningar avseende nöjdhet genomförs*

Miljö- och byggnadsnämnden har inte genomfört någon brukarundersökning de senaste åren. Vidare uppger miljö- och byggnadsnämndens presidium att ingen diskussion har ägt rum om att en brukarundersökning ska göras framöver.

3.5.1. *Bedömning*

Vi kan konstatera att miljö- och byggnadsnämnden inte genomför regelbundna brukarundersökningar. Detta anser vi är en brist i nämndens kvalitetsarbete.

3.6. *Nyckeltalsstatistik beträffande handläggningstid och bygglovsärenden tas fram och jämförs med andra kommuner*

År 2013 genomförde Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) en öppen jämförelse för området företagsklimat. Jämförelsen av företagsklimatet grundas på en servicemätning av kommunernas myndighetsutövning inom områdena brandsyn, **bygglov**, markupplåtelse, miljö- och hälsoskydd och servicetillstånd.

Företagare som har haft ett ärende med kommunen inom ett eller flera av dessa områden har fått svara på en enkät med frågor om information, tillgänglighet, bemötande, kompetens, rättssäkerhet och effektivitet samt med hjälp av tre frågor göra en helhetsbedömning av servicen i kommunen. Enligt företagen är den enskilt viktigaste faktorn effektiviteten.

Tabell 4: Öppna jämförelser – företagsklimat (området bygglov).

Kommun	Rank	NKI	Kommun	Rank	NKI
Sollefteå	1	86	Göteborg	80	62
Torsby	2	85	Malmö	96	59
Hörby	54	67	Stockholm	116	53
Kristianstad	56	66	Helsingborg	128	50

Källa: Sveriges Kommuner och Landsting .

Tabellen ovan visar ett antal kommuners resultat¹¹. Det genomsnittliga NKI-resultatet för samtliga kommuner när det gäller bygglov är 60, vilket ej anses vara ett godkänt betyg enligt SKLs öppna jämförelse. Företagarna ger underkänt i två av tre storstäder avseende hanteringen av bygglov: Stockholm och Malmö, vilka har ett NKI på 53 respektive 59.

¹¹ 139 kommuner av totalt 180 kommuner rankades utifrån erhållna svar från företagen.

Det ska noteras att miljö- och byggmyndigheten inom Höörs kommun inte har deltagit i den öppna jämförelsen. Vidare genomför inte miljö- och byggmyndigheten inom Höörs kommun jämförande nyckeltalsanalyser med andra kommuner.

3.6.1. Bedömning

Efter genomförd granskning kan vi konstatera att Miljö- och byggmyndigheten inte genomför några systematiska jämförelser av sin bygglovsstatistik med andra kommuners. Vi anser att systematiska jämförelser av bygglovsstatistik ger möjligheter till att kontrollera hur verksamhetens effektivitet förhåller sig.

4. *Revisionell bedömning och rekommendationer*

Granskningens revisionsfråga har varit: *Har miljö- och byggnadsnämnden säkerställt en ändamålsenlig bygglovshandläggning?* Efter genomgång av granskningens samtliga kontrollmål bedömer vi att miljö- och byggnadsnämnden inte har haft en tillräckligt ändamålsenlig bygglovshandläggning verksamhetsåret 2013.

Av granskningen framkommer flertalet områden som vi anser bör inkluderas i nämndens kvalitetsarbete, för att på ett effektivt och kvalitativt sätt följa upp verksamheten. Vi bedömer därför att Miljö- och bygghälsomyndigheten har en större förbättringspotential för att följa upp bygglovsverksamheten.

Vi rekommenderar miljö- och byggnadsnämnden att:

- säkerställa att en bekräftelse på registrerat ärende alltid skickas till den sökande och att detta dokumenteras i kommunens ärendehanteringssystem. Till bekräftelsen bör även information ges om handlägningsprocessen framöver, då med tanke på att ärendet nu endast är registrerat i systemet och anses inte vara ett komplett ärende.
- även mäta snitttiden för handläggningen från det att en ansökan kommit in till beslut fattas (även om ansökan inte är komplett)
- säkerställa att det hädanefter skickas information om att ärendet är komplett till den sökande och att detta dokumenteras i kommunens ärendehanteringssystem
- genomföra återkommande brukarundersökningar. Förslagsvis kan en enkät skickas ut tillsammans med bygglovet
- periodiskt jämföra bygglovsverksamhetens statistik med andra kommuner

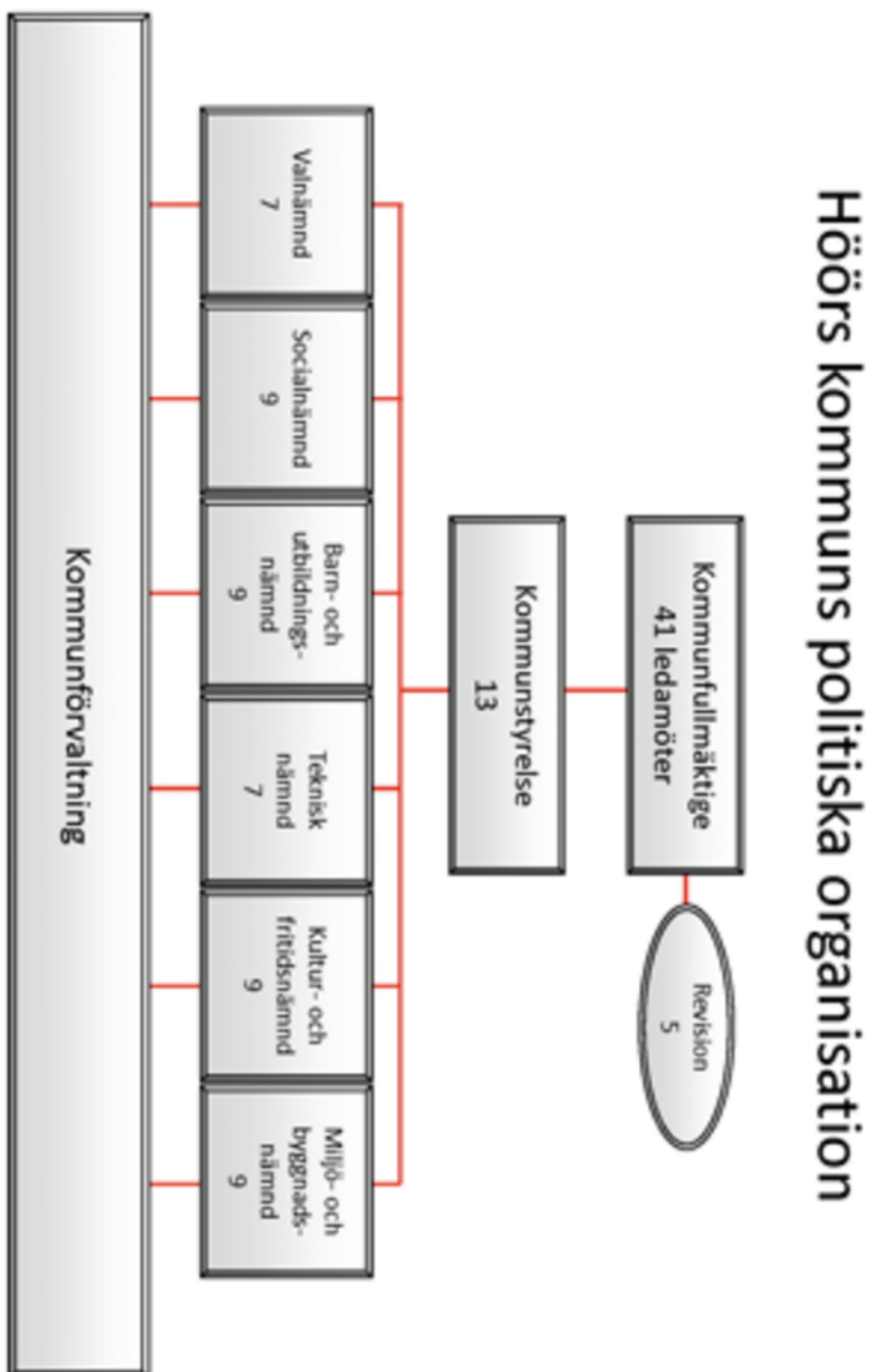
Utöver de ovan nämnda utvecklingsområdena ser vi positivt på genomförd rekrytering av en ny bygglovshandläggare.

2014-03-19

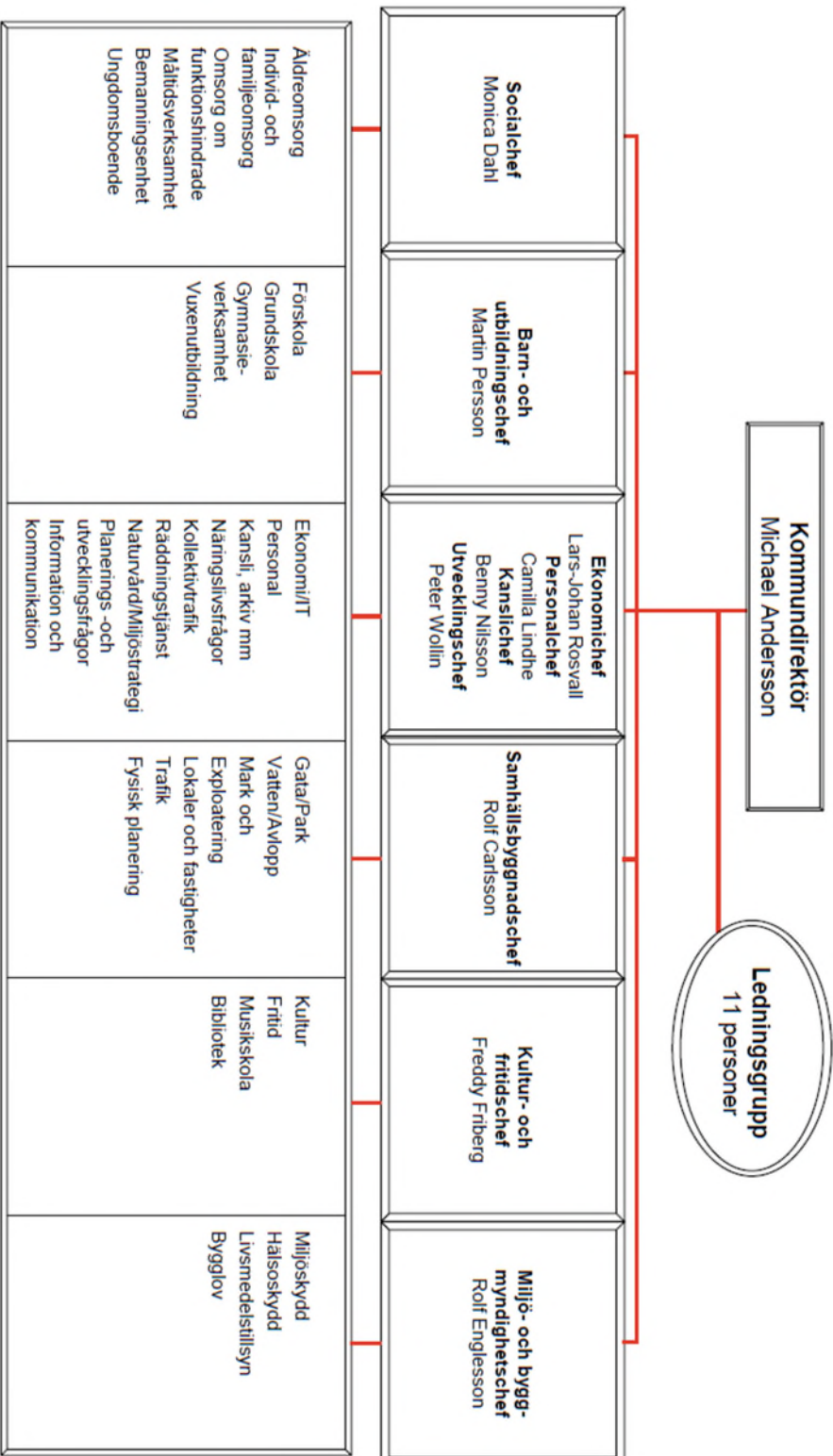
Fredrik Anderberg
Projektledare

Fredrik Ottosson
Uppdragsledare

Bilaga 1 – Organisation för bygglovsverksamheten



Hörs kommuns förvaltningsorganisation



Bilaga 2 - Handläggningsprocessen

Registrering. Alla inkommande bygglovsärenden ska registreras i Miljö- och byggmyndighetens ärendehanteringssystem.

- **Bekräftelse.** En bekräftelse om att handlingen inkommit ska skickas till sökande
- **Kompleta handlingar.** Handläggaren bedömer först om ansökan är komplett, det vill säga innehåller alla handlingar som behövs. Om något saknas eller behöver förtydligas skickas information om vad den sökande måste komplettera ansökningen med. När ärendet inkommer igen och bedöms vara komplett registreras detta i avdelningens ärendehanteringssystem.

Utskick av mottagningsbevis. Ett mottagningsbevis skickas därefter till den sökande och i samband med detta börjar de tio veckorna att gälla.

- **Granskning av ansökan.** Handläggaren granskar om ansökan följer de bestämmelser som finns (exempelvis gällande detaljplan) och om den uppfyller de allmänna kraven på utformning enligt plan- och bygglagen (exempelvis tillgänglighet)
- **Yttrande/remiss.** Vid vissa ärenden behövs att andra berörda sakägare (exempelvis grannar och andra myndigheter) yttrar sig. Vid ett yttrande ska grannarna ges en svarstid på minst 14 arbetsdagar för att komma med yttringar över byggärendet
- **Beslut.** Om handläggaren inte bifaller byggärendet får sökande beslutsunderlaget innan ärendet ska upp till nämnden för beslut. Detta för att sökande ska ges tillfälle att yttra sig. Nämnden sammanträder ca en gång i månaden. Vid avslag av bygglov ska sökande ges information om hur denna kan överklaga beslutet. Bygglov beslutade enligt PBL annonseras och skickats till kända sakägare (berörda personer/företag). Om ingen har överklagat inom fyra veckor, vinner beslutet laga kraft.

Genomförandeprocessen

Tekniskt samråd. Om handläggarna bedömer att ett tekniskt samråd behövs ska ett sådant utan dröjsmål efter att bygglov har beviljats äga rum.

- **Startbesked.** Åtgärd får ej påbörjas innan startbesked från miljö- och byggnadsnämnden
- **Arbetsplatsbesök.** Om ett tekniskt samråd har hållits ska byggnadsinspektör minst en gång besöka byggplatsen
- **Slutsamråd.** Genomförs på arbetsplatsen
- **Slutbesked.** Byggnad får ej tas i bruk innan slutbesked ges av miljö- och byggnadsnämnden.

Sammanfattning av bygglovsprocessen

De ovanstående beskrivningarna av handläggnings- och genomförandeprocessen kan sammanfattas i följande flödesschema:

Flödesschema 1: Bygglovsprocessens två delar – handläggnings- och genomförandeprocessen

Handläggningsprocessen



Genomförandeprocessen



Bilaga 3 - Intern kontrollplan

Nedan visas översiktligt strukturen för de områden i miljö- och byggnadsnämndens interna kontrollplan.

	Omfattning	Ansvarig	Intervall	Metod/Genomför	Rapport till	Riskbedömning	Redovisning till MBN
Ekonomi	E 008 ¹ Budgetutfall	Ekonom, KLK	Varje månad	Utdrag ur ekonomisystemet	Ekonomichef Miljö- och byggnadsnämnd	Allvarlig	Skriftlig redovisning till varje nämnd
Verksamhet	AD 007 ¹ Måluppfyllelse	Assistent, sektorchef	Varje nämnd	Utdrag ur verksamhets-systemet	Miljö- och byggnadsnämnd	Måttlig	Muntlig redovisning till varje nämnd
Upphandling och inköp	E 003 Inköps- och beställningsrutin	Upphandlings-ansvarig ekonom, KLK	En gång per år	KF utsedda revisorers genomgång	Enhetschef	Måttlig	Redovisning av revisionens rapport
Delegering	AD 019 ¹ Redovisning av delegeringsbeslut till MBN	Sektorchef	Varje nämnd	Utdrag ur verksamhets-systemet	Miljö- och byggnadsnämnd	Måttlig	Skriftlig redovisning till varje nämnd
Arbetsmiljö	Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM	Sektorchef	En gång per år	Sammanställning av relevanta parametrar.	Miljö- och byggnadsnämnd en. Löpande till presidiet.	Måttlig	Resultatet av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt handlingsplanen redovisas nämnden årligen.