

Stadsbyggnadsnämnden

Stadsbyggnadsnämndens sammanträde 2021-09-22

Plats och tid: Storskär/Norrskär, kl. 18:00
Kallade: Ledamöter
Underrättade: Ersättare
Vid förhinder: Meddela ersättare och nämndens sekreterare anette.lingesund@vaxholm.se
Information: Ärendena har delats in i A- och B-ärenden. Detta innebär att de ärenden som är markerade med A inte kommer att föredras och att de ärenden som är markerade med B kommer att föredras under sammanträdet. Vid frågor om A-ärenden, kontakta gärna förvaltningen innan sammanträdet.

Ärende Beskrivning Föredragande

Ärende	Beskrivning	Föredragande
1 A	Justering och fastställande av föredragningslista	Ordföranden
2 B	██████████ Bygglov för nybyggnad av enbostadshus samt rivningslov för rivning av uthus	Christoffer Amundin
3 B	██████████ Bygglov för tillbyggnad- och utvändig ändring av enbostadshus samt installation av ny eldstad	Christoffer Amundin
4 B	Ekonomiuppföljning, bokslut för tertial 2 2021 samt helårsprognos (kompletteras när tillgängligt)	Christoffer Amundin
5 B	Yttrande till Mål- och budget 2022-2024 samt förslag till taxa för 2022 (kompletteras när tillgängligt)	Christoffer Amundin
6 B	Internkontrollplan 2022 Stadsbyggnadsnämnden	Anna Holm
7 B	Rapport 3 om arbetet med genomförande av handlingsplan efter genomlysning av enheten	Christoffer Amundin
8 A	Sammanträdestider för stadsbyggnadsnämnden 2022	Anette Lingesund



9 B	Godkännande av deltagande i SKR:s presidiedag för byggnadsnämnder 2021	Christoffer Amundin
10 A	Information om lantmäteriförrättningar	Miranda Lymeus
11 A	Information om inkomna ärenden	Christoffer Amundin
12 A	Rapportering av delegeringsbeslut	Christoffer Amundin
13 B	Förvaltningen informerar	Christoffer Amundin

Jan Reuterdaahl (L)
Ordförande

Anette Lingesund
Sekreterare



**VAXHOLMS
STAD**

SBN 2021-09-22

Ärende nr 2, 3, 11 samt 12

Materialet publiceras inte alls eller delvis på hemsidan till skydd för den personliga integriteten utifrån ett personuppgiftsperspektiv.

Stadsbyggnadsförvaltningen
Anna Holm
Verksamhetscontroller

Internkontrollplan 2022 Stadsbyggnadsnämnden

Förslag till beslut

Internkontrollplan 2021 antas och överlämnas till kommunstyrelsen för information.

Ärendebeskrivning

Förvaltningen redovisar förslag till internkontrollplan för Stadsbyggnadsförvaltningen 2021.

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. En god intern kontroll ska bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheten med medborgarnas bästa för ögonen bedrivs effektivt och säkert.

Ansvaret för internkontroll finns reglerat i 6 kap. 6 § Kommunallagen (SFS 2017:725):

”Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.”

Kommunstyrelsen har som de andra nämnderna ansvar att se till att den interna kontrollen är tillräcklig i den egna verksamheten. Enligt 6 kap. 1 § Kommunallagen (SFS 2017:725) ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Internkontrollplanen upprättas utifrån en riskanalys som baseras på de processer/rutiner som finns inom kommunens olika verksamhetsområden. Riskanalysen ska omprövas varje år och en internkontrollplan ska fastställas av respektive nämnd i samband med beslut om mål och budget.

Nämnderna ska i samband med årsredovisningen rapportera resultatet av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande Internkontrollplan 2022 Stadsbyggnadsnämnden 2021-09-04



Internkontrollplan 2022 Stadsbyggnadsnämnden

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Anna Holm, sbf
Bygglov- och GIS-enheten för arkivering

För kännedom: Christoffer Amundin, sbf
Susanne Edén, sbf



**VAXHOLMS
STAD**

Internkontrollplan 2022

Stadsbyggnadsnämnden

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Risikanalyis	4
3	Planering av uppföljning och åtgärder	6
3.1	Process: Bygga samhälle	6
3.2	Process: Bereda och fatta politiska beslut	7
3.3	Process: Upphandla och köpa in	7
3.4	Process: Administrera ekonomi	8
3.5	Process: Hantera allmänna handlingar och arkiv	9
3.6	Process: Informera och kommunicera	10

1 Inledning

Syfte

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och att undgå allvarliga fel. En god intern kontroll ska bidra till att ändamålsenligheten stärks och att verksamheten med medborgarnas bästa för ögonen bedrivs effektivt och säkert. Den interna kontrollen innebär att på en rimlig nivå säkerställa att:

- *tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm följs.* Det innefattar lagstiftning, kommunens interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.
- *finansiell rapportering och information om verksamheten är tillförlitlig, tillräcklig och ändamålsenlig.* Det innebär att ha tillgång till rättvisande räkenskaper, ändamålsenlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet, kvalitet och resursanvändning samt övrig relevant information om verksamheten.
- *verksamheten är ändamålsenlig och kostnadseffektiv.* Det innebär att ha kontroll över insatta resurser i förhållande till prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp.

Internkontroll är en integrerad del av kommunens samtliga rutiner, processer och system. Alla, såväl förtroendevalda som tjänstepersoner, är på olika sätt involverade i arbetet med intern kontroll och arbetet med att hantera risker som negativt kan påverka att framtida målsättningar uppnås.

Ansvar

Ansvaret för internkontroll finns reglerat i 6 kap. 6 § Kommunallagen (SFS 2017:725):

”Nämnderna skall var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.”

Kommunstyrelsen har som de andra nämnderna ansvar att se till att den interna kontrollen är tillräcklig i den egna verksamheten. Enligt 6 kap. 1 § Kommunallagen (SFS 2017:725) ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Riskanalys och internkontrollplan

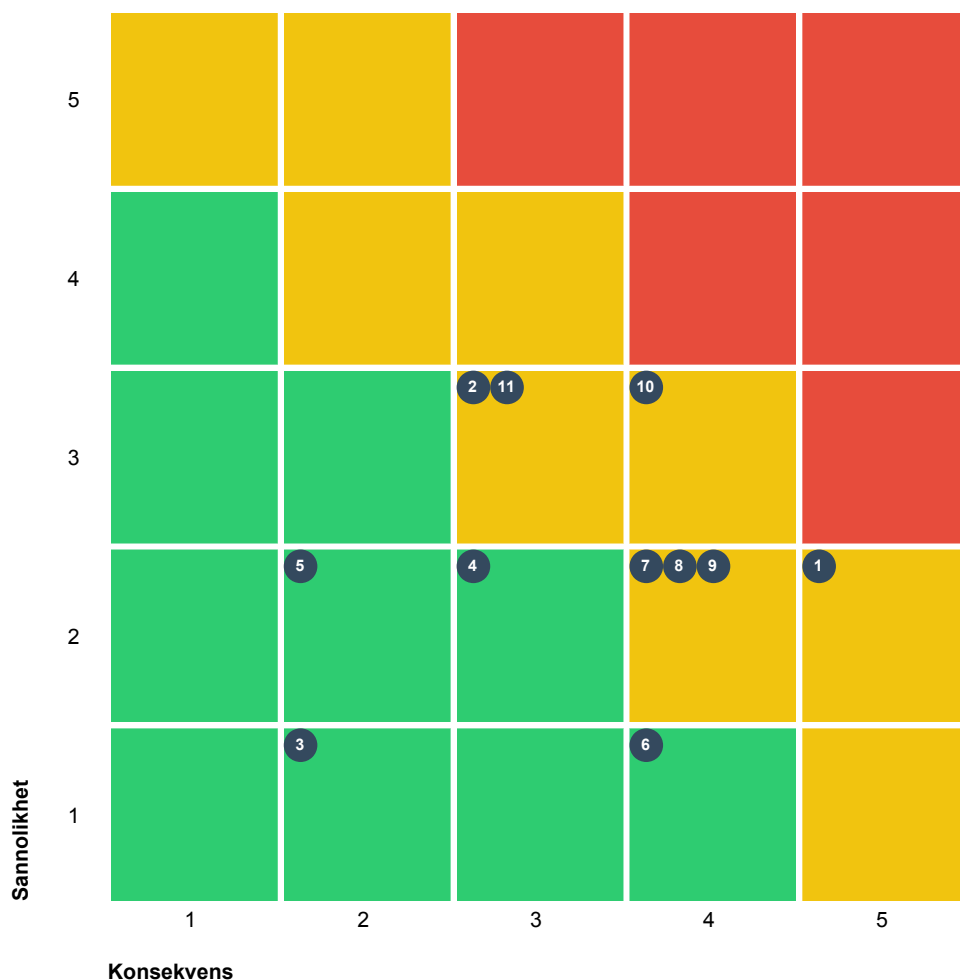
Internkontrollplanen upprättas utifrån en riskanalys som baseras på de processer/rutiner som finns inom kommunens olika verksamhetsområden. Vid riskanalys gör man en bedömning av sannolikheten för att olika risker skulle kunna inträffa samt en bedömning av vilka konsekvenser det skulle få om det sker. Bedömning av konsekvenser utgår från skada för brukare, medarbetare eller tredje part, samt konsekvenser för kommunens ekonomi och/eller förtroende/varumärke.

I flera fall finns risker som förekommer inom alla förvaltningar. Dessa risker finns då i alla nämnders internkontrollplaner, eftersom varje nämnd är ansvarig för sin internkontroll och de eventuella åtgärder som behöver vidtas. Riskernas sannolikhet kan dock bedömas olika av varje nämnd.

Riskanalysen ska omprövas varje år och en internkontrollplan ska fastställas av respektive nämnd i samband med beslut om mål och budget. Risker med riskvärde 2-6 (grön) behöver ej behandlas i internkontrollplanen.

Nämnderna ska i samband med årsredovisningen rapportera resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

2 Riskanalys










7 Medium 4 Låg Totalt: 11

Kritisk
Medium
Låg

Sannolikhet		Konsekvens
5	Mycket sannolik	Mycket allvarlig
4	Sannolik	Allvarlig
3	Möjlig	Kännbar
2	Mindre sannolik	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Process	Nr	Risk	Konsekvens
Bygga samhälle	1	♦ Jäv	Risk för att politiker eller tjänsteperson som är jävig deltar i handläggning av ärende.
	2	♦ Tidsfristerna för beslut i ärenden om anmälan, lov eller förhandsbesked överskrids.	Lång väntetid för sökande. Avgiften som nämnden tar ut i ärendet reduceras.
Bereda och fatta politiska beslut	3	● Delegeringsbeslut återrapporteras inte	Brister i delegeringsprocessen får bland annat konsekvenser för möjlighet att överklaga ett beslut.
Upphandla och köpa in	4	● Otillåtna direktupphandlingar	Otillåtna direktupphandlingar medför risk för böter och att staden tappar image och rykte.

Process	Nr	Risk	Konsekvens
	5	 Bristande dokumentation vid direktupphandlingar	Vid bristande dokumentation saknas underlag för beslut, betalning och internkontroll.
	6	 Bristande kvalitet och/eller felaktiga priser från leverantör/privat utförare	Medför risk att staden inte får förväntad kvalitet enligt avtal eller betalar högre pris än avtalat.
Administrera ekonomi	7	 Attestreglerna efterlevs inte	Brister i attestförteckningen kan leda till att attestinstruktionen inte efterlevs och därav leder till lägre kostnadseffektivitet och i värsta fall direkta oegentligheter.
	8	 Ofullständig verifikation avseende förtroendekänsliga poster	Ofullständig verifikation som sker genom fusk eller oegentligheter kan medföra förtroendeskada och få ekonomiska konsekvenser.
	9	 Felaktigheter kundfakturerings	Felaktigheter vid kundfakturerings som sker systematiskt genom fusk eller oegentligheter kan medföra förtroendeskada och få ekonomiska konsekvenser.
Hantera allmänna handlingar och arkiv	10	 Inträffad personuppgiftsincident	Genom att personuppgifter oavsiktligt eller olagligen förstörs, förloras, ändras eller kommer i orätta händer kan det innebära att någon förlorar kontroll över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. Kan t ex handla om diskriminering, brott mot sekretess.
Informera och kommunicera	11	 Brister tillgänglighet till invånare	Brister i tillgänglighet medför sämre service. Invånarna blir mindre nöjda med verksamheten och kan minska deras förtroende för kommunens tjänstemän.

3 Planering av uppföljning och åtgärder

För risker med höga eller medelhöga riskvärden (gult eller rött) planeras förebyggande åtgärder samt kontrollmoment och uppföljning. För risker med låga riskvärden (grönt) görs en bedömning om risken ska ingå i internkontrollplanen.

3.1 Process: Bygga samhälle

Risk: Jäv

Riskvärde

◆ 10

Riskområde

Lagar och föreskrifter

Förebyggande åtgärder	
Kontinuerlig information/påminnelse till tjänstepersoner och politiker om var och ens personliga skyldighet att säga till om ett jävsförhållande kan finnas.	Utförare av insatsen Enhetschef
▶ Pågående	

Risk: Tidsfristerna för beslut i ärenden om anmälan, lov eller förhandsbesked överskrids.

Riskvärde

◆ 9

Riskområde

Mål och effektivitet
Lagar och föreskrifter

Kontrollmoment	När
Andel ärenden som inte klarar lagstadgad tid (%)	T1, T2 samt årsbokslut

Förebyggande åtgärder	
Fortsatt arbete med process och rutiner samt implementering av dessa.	Utförare av insatsen Enheten/verksamhetscontroller
▶ Pågående	

3.2 Process: Bereda och fatta politiska beslut

Risk: Delegeringsbeslut återrapporteras inte

Riskvärde

● 2

Riskområde

Lagar och föreskrifter

Kontrollmoment	När
Antal rapporterade delegeringsbeslut per nämnd	December

Förebyggande åtgärder	
Utbildning, information och påminnelse om att rapportera delegeringsbeslut — Ej påbörjad	Beskrivning Information och påminnelse ges via intranätet och muntligen vid t ex tjänstemannaberedning. Utbildning ges efter behov. Utförare av insatsen Nämndsekreterare

3.3 Process: Upphandla och köpa in

Risk: Bristande kvalitet och/eller felaktiga priser från leverantör/privat utförare

Riskvärde

● 4

Riskområde

Mål och effektivitet

Finansiell rapportering

Kontrollmoment	När
Uppföljning av privat utförare enligt beslutad uppföljningsplan	Januari-Februari

Förebyggande åtgärder	
Information och utbildning för berörda — Ej påbörjad	Beskrivning Information sker bland annat vid överlämning av avtal Utförare av insatsen Ekonomi- och upphandlingsenheten

Förebyggande åtgärder	
<p>Uppföljning av privata utförare enligt beslutade rutiner</p> <p>— Ej påbörjad</p>	<p>Beskrivning Gemensam process och rutiner finns för kommunen i enlighet med programmet för mål och uppföljning av privata utförare</p> <p>Utförare av insatsen Avtalsansvarig</p>
<p>Vara/tjänst och pris stämmer med beställning/avtal</p> <p>— Ej påbörjad</p>	<p>Beskrivning Kontroll sker löpande av respektive köpare/beställare</p> <p>Utförare av insatsen Respektive köpare/beställare</p>

3.4 Process: Administrera ekonomi

Risk: Attestreglerna efterlevs inte

Riskvärde



Riskområde

Finansiell rapportering

Kontrollmoment	När
Kontering och attest stämmer med kontoplanen och attestordningen. Attestförteckningarna är fullständiga och uppdaterade.	Senast 31 december.

Förebyggande åtgärder	
<p>Utbilda nya chefer samt tydliggöra information på intranätet.</p> <p>— Ej påbörjad</p>	<p>Utförare av insatsen Ekonomiconroller</p>

Risk: Ofullständig verifikation avseende förtroendekänsliga poster

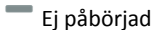
Riskvärde



Riskområde

Finansiell rapportering

Kontrollmoment	När
Förtroendekänsliga poster är rätt konterade, har datum och syfte angett och deltagarlista bifogad.	Senast 31 december.

Förebyggande åtgärder	
<p>Löpande kontroll</p> <p> Ej påbörjad</p>	<p>Beskrivning Löpande kontroll sker i samband med utanordning av faktura. Den löpande kontrollen medför att risken för ofullständig verifikation (ex deltagarlista och syfte) minskar.</p> <p>Utförare av insatsen Ekonomiconroller</p>

Risk: Felaktigheter kundfakturering

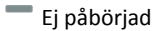
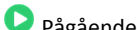
Riskvärde



Riskområde

Finansiell rapportering

Kontrollmoment	När
Stickprov genomförs på utfärdade kundfakturor.	December

Förebyggande åtgärder	
<p>Alla förvaltningar tillämpar tvåhandsprincip vid kundfakturering.</p> <p> Ej påbörjad</p>	<p>Beskrivning Hur tvåhandsprincipen tillämpas i praktiken avgörs av respektive förvaltning.</p> <p>Utförare av insatsen Enhets/enhetschef</p>
<p>Implementering av beräkningsstöd i ärendehanteringssystemet.</p> <p> Pågående</p>	<p>Beskrivning Systemstöd för beräkning säkerställer rätt faktureringsbelopp och ökar transparensen.</p> <p>Utförare av insatsen Enhetschef</p>

3.5 Process: Hantera allmänna handlingar och arkiv

Risk: Inträffad personuppgiftsincident


Riskvärde



Riskområde

Lagar och föreskrifter

Kontrollmoment	När
Rapporterade personuppgiftsincidenter	December

Förebyggande åtgärder	
Utveckling och förankring av rutiner enligt GDPR  Pågående	Beskrivning Rutiner berör till exempel incidenthantering, lämna information, inhämta samtycke, tilldela behörighet, gallring, sociala medier mm Utförare av insatsen Enhetschef

3.6 Process: Informera och kommunicera

Risk: Brister tillgänglighet till invånare


Riskvärde



Riskområde

Mål och effektivitet

Kontrollmoment	När
Nyckeltal NKI Bygglov	Senast december

Förebyggande åtgärder	
Genomgång av SBFs lokala kommunikationsrutin, baserad på Vaxholms kommunikationspolicy  Pågående	Beskrivning Genomgång med enhet samt med nyanställda. Utförare av insatsen Enhetschef

Bygglov- och GIS-enheten
Christoffer Amundin
Bygglov- & GIS-chef

Rapport 3 om arbetet med genomförande av handlingsplan efter genomlysning av enheten

Förslag till beslut

1. Informationen noteras till protokollet.

Ärendebeskrivning

Arbetet med genomförandet av handlingsplanen efter förra årets genomlysning av enheten, fortgår i den takt enhetens primära verksamhet medger (lov, startbesked, strandskyddsdispenser och tillsyn mm) samt utifrån tillgängliga resurser. Enheten har sedan rapporten i juni inte haft möjlighet att avsätta resurser för arbetet med punkterna i handlingsplanen. En fortsatt hög ärendemängd ofördelade ärenden och mycket rådgivningsfrågorsemesterar har varit prioriterat liksom semesteruttag.

Den planerade sjösättningen av den nya och helt digitala ansökningsmodulen till ärendehanteringssystemet Castor, för anmälansärenden, bygglovsärenden, villkorsbeslut, förhandsbesked och strandskyddsdispenser, har under sommaren pausats av IT-enheten, på grund av kapacitetsbrist. Modulen planeras nu att kopplas upp mot kommunens hemsida och öppnas kring månadsskiftet september – november. I övrigt kommer arbetet med genomförande av handlingsplanen att återupptas under hösten i den omfattning omständigheterna medger.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Rapport 2 om arbetet med genomförande av handlingsplan efter genomlysning av enheten, 2021-06-01

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Bygglov- och GIS-enheten

För kännedom: Christoffer Amundin, sbf
Susanne Edén, sbf



Kommunledningskontoret
Anette Lingesund
Nämndsekreterare

Sammanträdestider för stadsbyggnadsnämnden 2022

Förslag till beslut

Stadsbyggnadsnämndens sammanträdestider för år 2022 fastställs till;

26 januari, 16 februari, 23 mars, 27 april, 18 maj (samt strategidag), 15 juni, 24 augusti, 21 september, 19 oktober, 16 november samt den 7 december.

Starttiden för nämndens sammanträden fastställs till 18:00.

Sammanfattning

Kommunledningskontoret har utarbetat förslag till sammanträdestider för år 2022. Styrande datum för förslaget har varit de månader som fastslagits i kommunallagen, bl.a. för skattesats och bokslut. Förslaget har tagits fram även med de krav den beslutade budget- och bokslutsprocessen ställer och har i så stor utsträckning det är möjligt tagit hänsyn till skollov etc.

I enlighet med den av fullmäktige beslutade beredningsprocessen kommer kommunledningskontoret även ta fram datum för ordförandeberedning och datum för inlämnande av handlingar till förvaltningen.

Sammanträdena för nämnderna föreslås börja kl. 18:00.

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande, Anette Lingesund, 2021-08-31

Kopia på beslutet till:

För åtgärd: Anette Lingesund, klk
Ylva Rasch, klk

För kännedom: Bygglov- och GIS-enheten
Christoffer Amundin, sbf
Susanne Edén, sbf
Stadsbyggnadsnämndens ledamöter och ersättare

Bygglov- och GIS-enheten
Christoffer Amundin
Bygglov- & GISchef

Godkännande av deltagande i SKR:s presidiedag för byggnadsnämnder 2021

Förslag till beslut

Deltagande vid SKR:s presidiedag för byggnadsnämnder godkänns för Jan Reuter Dahl (L), stadsbyggnadsnämndens ordförande.

Sammanfattning och motivering

SKR (Sveriges kommuner och regioner) genomför årligen två Presidiedagar för landets byggnadsnämnder, med information om aktuella frågor inom nämndens ansvarsområde. Detta kan handla om kommande lagändringar, senaste nytt inom rättspraxis, strategifrågor, information om pågående eller kommande förändringar inom samhällsbyggandet som är av betydelse för nämndens verksamhet inom och i anslutning till nämndens ansvarsområde, vilken är viktigt för nämnden att ha kännedom om.

Höstens presidiedag den 12 oktober, avhandlar frågorna: aktuellt i korthet, hållbar stadsutveckling – så ska Kungsbacka växa, efter rekordregnet – så hanterar Gävle kommun krisen, översiktsplanen – kommande strategiska vägval, aktuellt inom bygg- och bostadsområdet, avslutande reflektioner.

Deltagande i presidiedagen är möjligt för nämnders presidier och bygglovschefer. Kostnaden för deltagande är 1 300 kronor per deltagare.

Då stadsbyggnadsnämndens ordförande enligt delegationsordningen inte får fatta beslut om eget deltagande i aktiviteter som är förknippade med kostnader (utan endast om övriga ledamöters deltagande i sådant), måste beslut i förekommande fall tas av nämnden. Med anledning av detta föreslår förvaltningen att stadsbyggnadsnämnden fattar beslut om att tillstyrka ordförandens deltagande vid höstens presidiedag 2021, anordnad av SKR.

Stadsbyggnadsnämndens ordförande har, i separat delegeringsbeslut, godkänt deltagande i höstens presidiedagar för nämndens övriga representanter i nämndens presidium.

Handlingar som ingår i beslutet

Tjänsteutlåtande 2021-09-08

Kopia på beslutet till

För åtgärd: Bygglov- och GIS-enheten för expediering



Bygglov- och GIS-enheten
Miranda Lymeus
förvaltningsjurist

Information om lantmäteriförrättningar

Förslag till beslut

Informationen noteras till protokollet.

Sammanfattning

1. Underrättelse om avslutad förrättning 2021-09-01, gällande fastighetsbestämning för [REDACTED]
2. Underrättelse om avslutad förrättning 2021-09-02, gällande särskild gränsutmärkning berörande [REDACTED]

Handlingar i ärendet

Tjänsteutlåtande 2021-09-09

Kopia på beslutet till:

För kännedom: Bygglov- och GIS-enheten