



Granskning av planprocessen

Rapport

Arvika kommun

KPMG AB

Datum: 2023-08-29

Antal sidor: 23



Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	5
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	6
2.2	Revisionskriterier	7
2.3	Metod	7
3	Övergripande om planprocessen	8
4	Resultat av granskningen	11
4.1	Organisation	11
4.2	Arvika kommuns planprocess	12
4.3	Samverkan med berörda i planprocessen	17
4.4	Uppföljning och återrapportering till kommunstyrelsen	19
5	Slutsats och rekommendationer	21

1 Sammanfattning

KPMG har av Arvika kommuns revisorer fått i uppdrag att granska rutinerna kring kommunens planprocess. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen säkerställt en ändamålsenlig och effektiv planprocess avseende ansvar och utförande.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställt en ändamålsenlig övergripande planprocess som möjliggör effektiv handläggning och genomförande. Vi bedömer dock att det finns vissa förbättringsområden.

Underlag i granskningen visar att det finns rutiner för planprocessen, och att de verktyg som verksamheten använder sig av är förenliga med PBL och Boverkets rekommendationer. Vi bedömer dock att det är fördelaktigt om ett rutindokument upprättas avseende ansvarsfördelning av ärenden. Vi bedömer även att det framgent är väsentligt att inkomna ärenden följer en prioriteringsordning, i syfte att säkerställa att arbetet med de detaljplaner som är av principiell betydelse fortskrider på ett bra sätt. Vi bedömer även det som väsentligt att ta fram en rutin för upphävande av detaljplaner som inte längre är aktuella.

Vi bedömer att det finns former för samverkan dels inom förvaltningen, dels med bolag och andra berörda. Vi ser dock att en samverkansöverenskommelse eller motsvarande som på ett tydligare sätt beskriver rutinen för intern samverkan kan arbetas fram. Överenskommelsen föreslås vara förankrad med aktörer inom förvaltningen samt med andra berörda aktörer för att få genomslag.

Vi bedömer att kommunledningsutskottet får en tillräcklig uppföljning avseende handläggning och beslutshantering. Vi bedömer dock att uppföljning avseende pågående detaljplanearbete till kommunstyrelsen kan intensifieras i syfte att skapa förutsättningar för styrelsen att få en uppfattning om framdriften i detaljplanearbetet.



Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Fortsätta arbetet med den nya översiktsplanen och förankra denna med förknippade dokument
- Överväga att upprätta ett rutindokument avseende ansvarsfördelning av ärenden
- Tillse att det finns en prioriteringsordning avseende pågående detaljplaner i syfte att säkerställa framdrift i de detaljplaner som anses vara av principiell betydelse
- Säkerställa att detaljplaner som inte längre är aktuella upphävs, genom att ta fram en rutin som möjliggör denna process
- Stärka den strategiska samverkan avseende planprocessen genom att öka den interna kunskapen och samarbetet inom flera verksamhetsområden som är kopplat till planprocessen
- Överväga att ta fram en formaliserad och dokumenterad överenskommelse för samverkan i planprocessen

2 Bakgrund

Planläggning av mark- och vatten, så kallad fysisk planering, handlar om hur mark-och vattenområden ska användas samt var infrastruktur och bebyggelse placeras och hur den utformas. Kommunens fysiska planering regleras i huvudsak av Plan-och bygglagen (PBL).

Den fysiska planeringen är kopplad till ett flertal strategiska och operativa processer inom den samlade kommunkoncernen. Detaljplaneringen och prioriteringsordningen av vilka områden som prioriteras och planläggs bör vara kopplade till översiktsplanen samt till en planstrategi eller planprogram.

Till detaljplaneprocessen kopplas utöver nämnda strategiska processer även mer operativa. Mark- och exploateringsfrågor, trafikplanering, va-planering, miljöfrågor och bygglov är arbetsprocesser som har direkt koppling till detaljplaneringen av mark- och vattenområden i kommunen. Därtill tillkommer specifika frågor vid aktualitet, så som exempelvis fiberdragning och energifrågor.

För att detaljplaneringen ska bli effektiv och funktionell där planeringen sker i rätt ordning, utifrån rätt strategi och med goda möjligheter till effektivt verkställande så behöver tydliga samarbetsstrukturer finnas. För att skapa en effektiv planprocess kopplat till verkställighet så behöver processen involvera berörda intressenter redan initialt i planeringen. Detta innebär att se över vilka inom den samlade kommunkoncernen som kan bidra med underlag och kompetens. Funktionella arbetsprocesser för bedömning av behov och förutsättningar inför varje uppstart av ny detaljplan är en framgångsfaktor som effektiviserar detaljplaneprocessen både tids- och resursmässigt.

Revisorerna har i sin riskanalys bedömt att det finns en risk att det inte bedrivs en ändamålsenlig samverkan som bidrar till en effektiv och ändamålsenlig planprocess. Revisorerna har därför bedömt att en granskning bör genomföras avseende kommunstyrelsens rutiner för att möjliggöra detta.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig och effektiv planprocess avseende ansvar och utförande.

Granskningen har lagt särskilt fokus på om det sker en tillräcklig samverkan med berörda intressenter i planprocessen för att säkerställa ett kvalitativt underlag som beaktar aktuella behov och förutsättningar.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har kommunstyrelsen säkerställt en tydlig övergripande planprocess gällande ansvarsfördelning av ärenden samt utförande av ärendeprocessen kopplat till prioritering, planering och verkställighet?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att nuvarande ärendeprocess för detaljplanehandläggning ger funktionella detaljplaner som går att verkställa på ett lämpligt sätt?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att förvaltningens interna processer är funktionella och samverkar för att skapa möjligheter till effektiv handläggning och utförande?
- Får kommunstyrelsen en tillräcklig uppföljning för att kunna säkerställa att nuvarande ärendeprocess innebär effektiv handläggning och beslutshantering?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att samverkan med förvaltningar, bolag och berörda sker i planprocessen på ett tillfredsställande sätt?

Granskningen har omfattat kommunstyrelsens verksamhetsområde kopplat till detaljplanering av mark- och vatten. Då granskningen berör samverkan i detaljplaneprocessen har även parter inom de kommunala bolagen och andra funktioner inom förvaltningen involverats i uppgiftslämnande och granskningsunderlag.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller:

- Kommunallagen 6 kap. § 6
- Tillämpbara delar i plan- och bygglagen (PBL)
- Tillämpbara interna regelverk och policys såsom delegationsordning och reglemente

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av bland annat kommunledningsstabens verksamhetsplan 2023 – 2025, checklista detaljplan 2023, förslag till ny översiktsplan samt beslutsunderlag och olika former av uppföljningsdokument
- Protokollsgranskning av kommunstyrelsens, kommunledningsutskottets samt myndighetsnämndens protokoll under 2022 och 2023
- Intervjuer har genomförts med kommunstyrelsens presidium, samhällsbyggnadschef, planarkitekt, översiktsplanerare samt VD för det kommunala bolaget Arvika Fastighets AB

Samtliga intervjuade har fått möjlighet att faktakontrollera rapporten.

3 Övergripande om planprocessen

Planprocessen regleras i Plan- och bygglagen (2010:900), där det finns bestämmelser om planläggning av mark, vatten och byggande. Bestämmelserna syftar till att, med hänsyn till den enskilda människans frihet, främja en samhällsutveckling med jämlika och goda sociala levnadsförhållanden och en god och långsiktigt hållbar livsmiljö för människorna i dagens samhälle och för kommande generationer (kap 1, § 1).

Enligt Boverket består den övergripande planprocessen av följande steg:

1. Kommunen lämnar ett planbesked efter att sökanden lämnat ansökan om planbesked

- Planbeskedet ska beslutas inom fyra månader efter en komplett ansökan inkommit till kommunen, vara skriftligt och motiverat. I beskedet meddelar kommunen om de kommer att inleda ett detaljplanearbete eller inte, och beslutet går ej att överklaga. Om beskedet är att inte inleda ett planarbete ska detta redovisas i beskedet.

2. Kommunen tar fram ett planförslag

- Under arbetet med att ta fram en detaljplan ska det finnas en eller flera kartor över området samt en fastighetsförteckning med information om vilka fastigheter som berörs av detaljplanen. I detaljplanen utreder kommunen frågor om till exempel vägar, vatten och avlopp samt hur området bör användas. För att underlätta planarbetet kan kommunen upprätta ett program där utgångspunkter och mål för detaljplanen framgår. Vid upprättandet av ett sådant program kan allmänheten, myndigheter och andra organisationer lämna synpunkter i ett programsamråd. Det är ej något krav att ta fram ett sådant program.

3. Kommunen hämtar in synpunkter under ett samråd

- När ett planförslag tagits fram får de som berörs av förslaget, såsom fastighetsägare, hyresgäster, länsstyrelsen och kommunala myndigheter lämna

2023-08-29

synpunkter på förslaget under ett så kallat samråd. Även andra som har intresse för förslaget kan lämna synpunkter. Samrådet syftar till att samla in information i ett tidigt skede av planprocessen. Kommunen väljer sedan att ta hänsyn till synpunkterna eller att ej beakta dessa. Om det sistnämnda är aktuellt kan kommunen förklara varför de ej beaktar synpunkterna i en samrådsredogörelse.

4. Kommunen ställer ut förslaget för granskning

- Efter eventuella ändringar ställs planförslaget ut för granskning, vilket är ytterligare ett tillfälle för berörda att lämna synpunkter. De som yttrat sig under samrådet, och andra berörda, ska få ett meddelande om att planförslaget ska granskas. Synpunkterna måste ha inkommit senast innan granskningstiden har gått ut. Kommunen sammanställer de skriftliga synpunkterna från granskningen i ett granskningsutlåtande. Även synpunkterna från samrådet ska inkluderas i granskningsutlåtandet om dessa inte sammanställts tidigare. När granskningsutlåtandet är färdigt ska kommunen så snart som möjligt skicka utlåtandet eller information om var det finns tillgängligt till dem som inte fått sina synpunkter tillgodosedda. Granskningsutlåtandet, med tillhörande handlingar i ärendet, ska även finnas tillgängligt på kommunens webbplats under minst tre veckor innan antagandet av planen.

5. Detaljplanen antas

- När granskningstiden har gått ut antar kommunfullmäktige detaljplanen. I enklare fall kan kommunstyrelsen eller en eventuell byggnadsnämnd anta en detaljplan. När detaljplanen är antagen ska kommunen meddela berörda och anslå beslutet på sin anslagstavla.

6. Detaljplanen kan överklagas

- Kommunens beslut kan överklagas av berörda, som skriftligen lämnat synpunkter under samrådet eller granskningen, till mark- och miljödomstolen.

2023-08-29

7. Detaljplanen börjar gälla

- När tiden för överklagande har gått ut och ingen har överklagat vinner detaljplanen laga kraft och börjar gälla. Länsstyrelsen kan även ta in en detaljplan för prövning, och har då möjlighet att upphäva det antagande beslutet. Ofta informerar kommunen om nya detaljplaner på sin webbplats. Om någon har överklagat detaljplanen vinner den laga kraft när mark- och miljödomstolen eller högre instans slutligt har avgjort ärendet och det beslutet inte har överklagats. Resultatet av ett överklagande kan också bli att planen upphävs och inte vinner laga kraft.

4 Resultat av granskningen

4.1 Organisation

Arvika kommun består av kommunstyrelse och fyra nämnder; myndighetsnämnden, socialnämnden, Arvika – Eda Överförmyndarnämnd (gemensam nämnd) samt valnämnden. Kommunstyrelsen har även tre utskott; kommunledningsutskottet (KLU), utskottet för lärande och stöd samt utskottet för vård och omsorg.

Kommunen har en sammanhållen förvaltningsorganisation som består av två verksamhetsdrivande enheter, fyra stabsfunktioner samt räddningstjänst.

Planprocessen hanteras framför allt av kommunens samhällsbyggnadsfunktion som finns under kommunledningsstaben, och därmed under KLU och kommunstyrelsen. Samhällsbyggnad ansvarar för fysisk planering, översiktsplanering och detaljplaner, bostadsförsörjning, övergripande miljöarbete, trafik och infrastruktur, mark- och exploatering samt för de inom bolagen organiserade verksamheterna park, fastigheter och gatuskötsel. Myndighetsutövningen avseende områdena miljö- och hälsoskydd samt plan- och bygg hanteras av myndighetsstaben som finns under kommunens myndighetsnämnd.

Inom ramen för denna granskning är det framför allt den planprocess som hanteras av kommunledningsstabens samhällsbyggnadsfunktion som varit aktuell.

4.1.1 Mål avseende planprocessen

Av kommunledningsstabens verksamhetsplan framgår 13 övergripande mål uppdelade på fyra områden. Verksamhetsplanen framhäver inga specifika mål för den övergripande planprocessen, men de mål och indikatorer som kan härledas till samhällsbyggnads område är följande;

- *Att kommuninvånarnas möjlighet till delaktighet ska vara god, genom riktade insatser för barn och unga i fysisk planering,*

Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

- *Att erbjuda attraktiva tomter för bostadsbyggandet, i form av försäljning av tomter under planperioden*
- *Att Arvika kommun ska säkerställa hållbar konsumtion och produktion, med tillhörande indikator andel LED-lampor i gatubelysningen*
- *Att Arvika kommun ska vidta åtgärder för att minska klimatförändringarna och dess konsekvenser, med tillhörande indikator antal km cykelväg per år.*

4.2 Arvika kommuns planprocess

I kommande avsnitt redogör vi för Arvika kommuns planprocess, med fokus på detaljplanprocessen, i förhållande till PBL och Boverkets rekommendationer.

4.2.1 Förvaltningens interna processer

4.2.1.1 Översiktsplan

Av plan- och bygglagen 3 kap. § 1–2, framgår att varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan som omfattar hela kommunen. Översiktsplanen ska ange kommunens inriktning för den långsiktiga utvecklingen av den fysiska miljön samt ge vägledning för beslut om hur mark- och vattenområden ska användas. Planen ska även redogöra för hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras. I och med att planen är vägledande och inte juridiskt bindande, regleras inte kommunens mark och användning, bebyggelse och anläggningar i detalj i planen. I stället sker denna reglering i planeringsarbetet såsom i detaljplaner och bygglov. En kommuns översiktsplans aktualitet ska enligt PBL tredje kapitlet, 27 § prövas minst en gång varje mandatperiod.

Arvika kommuns nuvarande översiktsplan beslutades av kommunfullmäktige 2007. Enligt uppgift har ett förslag till ny översiktsplan arbetats fram. Förslaget har varit på samråd och inkomna synpunkter har beaktats, varför planen nu befinner sig i fasen granskning mellan juni och september 2023. Under granskningsfasen får berörda och

Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

intressenter möjlighet att lämna ytterligare synpunkter. I intervju framgår att flera aktörer inom planprocessen deltagit i framtagandet och i arbetsgruppen. Exempel på deltagare i arbetsgruppen är representanter från områden som näringsliv, miljö, vatten- och avlopp samt bygglov. Även de kommunala bolagen Teknik i Väst AB och Arvika Fastighets AB har haft representanter i arbetsgruppen.

4.2.1.2 Detaljplanearbetet

Arvika kommun har lagt ut en övergripande beskrivning av planprocessen på sin externa hemsida med en hänvisning till Boverkets hemsida och rekommendationer. I intervju uppges att planarbetet påbörjas efter att en ansökan om planbesked upprättats genom en tjänst på kommunens hemsida.

Kommunen har en intern checklista som följer hela planprocessen. Checklistan är inte politiskt beslutad utan används för internt bruk av samhällsbyggnadsfunktionen. Checklistan följer Boverkets rekommendationer och lagstiftning, är omfattande och utgår ifrån följande skeden i planprocessen; planbesked, uppstart, programskede, samrådsskede, granskning, antagande, rutiner efter antagande, laga kraft, arkivering, uppföljning och allmänna rutiner. Utöver detta finns beskrivningar av momenten, vad som behöver göras, vem som är ansvarig, vilken typ av avstämning som ska ske, vem som ska fatta beslut samt eventuell anmärkning. Kommunledningsutskottet är beslutande instans i de flesta fall. I kommunstyrelsens delegationsordning framgår att beslut om planbesked, samråd och granskning delegerats till kommunledningsutskottet. Vid beslut om antagande skickas även beslutet till kommunstyrelsen för godkännande och en begäran om antagande till kommunfullmäktige. Om planen är av mindre vikt eller ej av principiell betydelse kan även kommunstyrelsen anta planen.

Enligt intervjuade är checklistan ett bra stöd och verktyg i planarbetet. Översyn av checklistan genomförs löpande för att se över eventuella nya lagkrav eller föreskrifter. Checklistan reviderades senast 2023-02-02.

Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

Av statistik från Kolada (en tjänst från RKA – Rådet för främjande av kommunala analyser) framgår att kommunen fattat ett beslut om antagande av detaljplan under 2021, och att inga planer överklagats. För 2020 och 2022 saknas statistik över hur många detaljplaner som antagits. Vid avstämning med tjänstepersoner framkommer dock följande uppdelning under 2020 – 2023;

- Tre detaljplaner vann laga kraft under 2020
- En detaljplan vann laga kraft 2022 och en som överklagades under 2022 vann laga kraft 2023
- Under 2023 har hittills fyra detaljplaner vunnit laga kraft. Enligt uppgift är fler detaljplaner på gång, och ett planprogram antogs även i början av 2023

4.2.2 Ansvarsfördelning och prioritering av ärenden

I intervju uppges att planarbetet påbörjas när en ansökan om planbesked inkommit till samhällsbyggnadsfunktionen. Enligt uppgift är det ofta företag som vill utöka sin befintliga verksamhet som ansöker om ändring i detaljplan eller ny detaljplan. Det är både kommunen och externa parter som tar initiativ till planer.

Ansökan om planbesked är utformad utifrån en blankett som finns tillgänglig på kommunens hemsida, och som sedan kan mejlas eller skickas per post till samhällsbyggnadsfunktionen. I intervju framgår att en ansvarsfördelning sker löpande men även på kvartalsmöten mellan de olika funktionerna inom samhällsbyggnad. I intervju uppges att planarkitekterna tilldelas varannan inkommen ansökan. Vidare framgår att fördelning sker utifrån handläggarnas tidsutrymme att hantera ansökan. Planarkitekternas beläggning stäms av löpande då omfattning av handläggning av planerna kan variera.

När en fördelning av ärenden skett tar ansvarig fram ett underlag till planbesked som sedan följer planprocessens olika steg. I intervju framhävs också att kommunen haft en

Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

del detaljplaner som hanterats av konsulter på senare tid, i och med att planarkitekterna varit involverade i arbetet med ny översiktsplan.

Av den checklistan som vi mottagit inom ramen för granskningen framgår ej vilka planer som är aktuella eller hur dessa fortskrider. Det framgår inte heller hur prioritering av ärenden sker. Vid avstämning med tjänstepersoner framkommer att prioritering av ärenden sker löpande i verksamheten i den så kallade plangruppen där planarkitekter, översiktsplanerare och samhällsbyggnadschef ingår, och det uppges att en Excelfil med uppgifter om pågående planer, ansvarig, exploatör och framdrift i planarbetet utgör underlag för denna prioritering. Vi har inom ramen för granskningen inte mottagit denna Excelfil mot bakgrund av att det är arbetsmaterial. I faktakontroll uppges att planeringen har lagts över i ett digitalt verktyg. Vidare uppges att såväl ansvarsfördelning som prioriteringar även dokumenteras i det digitala verktyget. I övrigt finns inget politiskt styrdokument eller riktlinjer avseende prioriteringar. Politiken har inte heller varit delaktiga i framtagandet av denna.

4.2.3 Verkställighet

Kommunen har enligt uppgift några detaljplaner som inte går att verkställa med anledning av att syftet inte är aktuellt längre. En vanlig orsak till ett avbrott / försening i en detaljplan uppges vara att verksamheten väntar på utredningar eller myndighetsyttranden men även att väntetid kan förekomma vid eventuella kompletteringar från planintressenten. Framdriften i detaljplanearbetet kan även variera mycket över tid.

I intervju uppges att planprocessen består av många steg, och en vanlig uppfattning från intressenter är att det är långa ledtider att verkställa en detaljplan. I intervju uppges dock inte detta bero på kommunens interna processer, utan på att planprocessen i sig innehåller lagstadgade krav och steg som måste genomföras på rätt sätt.

4.2.4 Bedömning

Granskningen visar att kommunens nuvarande översiktsplan antogs 2007, och att det pågår ett arbete att ta fram en ny översiktsplan i dagsläget.

Underlag i granskningen visar att det finns rutiner för planprocessen. Den checklista som används av verksamheten går i linje med PBL och Boverkets beskrivning av planprocessen, och beskriver även hela detaljplaneprocessen från ansökan om planbesked till antagande av detaljplan. Avseende ansvarsfördelning konstaterar vi att det sker en fördelning mellan befintliga resurser när en ansökan om planbesked inkommer, och att fördelningen baseras på utrymme i handläggarnas planering. Vi har inom ramen för granskningen inte mottagit någon rutin eller formellt dokument som beskriver hur denna ansvarsfördelning går till, eller som bekräftar de intervjuades bild. I faktakontroll uppges att detta sker i ett digitalt verktyg. Vi bedömer dock att det är fördelaktigt om det upprättas ett rutindokument där denna rutin beskrivs.

Vad gäller prioritering av ärenden beskrivs i intervjuer att prioritering sker utifrån en intern Excelfil/ i ett digitalt verktyg. Då vi inte fått ta del av denna dokumentation med hänsyn till att det är arbetsmaterial är det svårt att uttala oss i vilken omfattning prioritering av ärenden sker i enlighet med det som framgår i det digitala verktyget. Vi bedömer att det fortsättningsvis är väsentligt att inkomna ärenden följer en prioriteringsordning, i syfte att säkerställa att arbetet med de detaljplaner som är av principiell betydelse fortskrider på ett bra sätt. Här bedömer vi även att kommunstyrelsen och kommunledningsutskottet bör inkluderas i en sådan process.

Vidare konstaterar vi att det framkommit i intervju att kommunen har ett antal detaljplaner som ej verkställts ännu, med anledning av att dessa inte längre tjänar sitt syfte. Vi bedömer att det är betydande att ta fram en rutin för upphävande av detaljplaner som inte längre är aktuella.

2023-08-29

Vi bedömer utifrån ovanstående att kommunstyrelsen i huvudsak säkerställt en tydlig övergripande planprocess, och att de underlag som finns skapar förutsättningar för en effektiv handläggning och funktionella detaljplaner.

4.3 Samverkan med berörda i planprocessen

Vid intervju framgår att det inte finns ett särskilt samverkansforum för detaljplaneprocessen, men att samverkan sker i form av samråd. Dock uppges att det i framtagandet av detaljplaner är av vikt med samarbete och enligt uppgift är det flera aktörer som är involverade i arbetet såsom representanter från mark- och exploatering, VA och miljö bland annat. Vidare uppges att ett startmöte genomförs när en detaljplan är i uppstartsskedet. På startmötet deltar berörda från samhällsbyggnad men även andra funktioner. Syftet med mötet är att samtliga ska få information om arbetet samt komma med information in i planarbetet så tidigt som möjligt. Innan en detaljplan lämnas till samråd för synpunkter sker även interna avstämningar. Enligt uppgift kallas berörda utifrån en kontaktlista, för att säkerställa att samtliga relevanta funktioner är med i processen. Inför samråds- och granskningsskedet lämnas även ett internt remissförslag. I faktakontroll nämns att det sker löpande avstämningar i planprocessen med såväl interna som externa berörda parter.

Av intervjuer framkommer att det är positivt att funktionerna sitter samlade i kommunhuset, vilket skapar förutsättningar för en nära dialog. Vidare uppges att det genomförs möten med bygglov varannan vecka, där remisser och aktuella frågor diskuteras.

De flesta intervjuade lämnar en gemensam bild av att samverkan med andra funktioner inom förvaltningen fungerar bra. Några av de intervjuade uppges dock att det finns förbättringspotential. Ett exempel som ges är att intressenterna kontaktar en annan funktion än samhällsbyggnad vid frågor, och att de får svar som sedan ej stämmer överens med detaljplaneprocessen eller den aktuella detaljplanen. I en intervju uppges att det vore bra med ett utbildningstillfälle för att säkerställa att det finns en gemensam bild av vilka skeden som ingår i planprocessen och vad en detaljplan möjliggör.

Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

Vad gäller samverkan med externa parter tar ansvarig kontakt med berörda, exempelvis fastighetsägaren som berörs av detaljplanen, när det kommer in en ansökan om planbesked. Avstämningar sker sedan löpande under de olika skeendena i planprocessen. Detta bekräftas även av den checklista som används av verksamheten. Enligt uppgift finns även en kontaktlista där det framgår vilka myndigheter, organisationer och aktörer som är berörda vid ett externt samråd. Kontaktlistan uppdateras med jämna mellanrum.

När det gäller samverkan med kommunala bolag uppges i intervju att det finns ett forum med samtliga kommunala bolag, bygglov, miljö samt planavdelningen som sammanträder två – tre gånger per termin. På dessa möten utbyts information avseende detaljplanearbeten och gemensamma processer mellan funktionerna.

Vi har inom ramen för granskningen inte mottagit något styrande dokument som tydliggör vilken samverkan som ska ske inom planprocessen, eller som bekräftar den bild som intervjuade avlämnar.

4.3.1 Bedömning

Granskningen visar att det sker samverkan inom förvaltningen samt med bolag och berörda i planprocessen. Intervjuade upplever även att den samverkan som sker är god. Dock framhävs att samverkan kan formaliseras ytterligare samt att det finns behov av en utbildningsinsats för andra förvaltningar avseende planprocessen. Detta för att säkerställa att de svar som lämnas på frågor som inkommer om planprocessen inom ramen för andra förvaltningar eller aktörer går i linje med det som är möjligt i en detaljplaneprocess.

Vi bedömer att det finns former för samverkan inom förvaltningen samt med bolag och andra berörda. Vi konstaterar att olika former av möten genomförs för att inkludera andra aktörer i de olika skedena av processen. Det finns även rutiner för avstämning med externa aktörer, vilket framgår av den checklista som verksamheten använder sig av. Vi ser dock att det vore fördelaktigt med en samverkansöverenskommelse eller

2023-08-29

motsvarande som på ett tydligare sätt beskriver rutinen för intern samverkan. Överenskommelsen föreslås vara förankrad med aktörer inom förvaltningen samt med andra berörda aktörer för att få genomslag.

4.4 Uppföljning och återrapportering till kommunstyrelsen

Uppföljning till kommunstyrelsen avseende de mål och indikatorer som finns kopplade till kommunledningsstabens verksamhet sker framför allt i årsredovisningen. Utöver detta tar även kommunstyrelsen del av detaljplaner från samhällsbyggnad, framför allt när kommunstyrelsen beslutar om antagande av en detaljplan. I övrigt är det till mestadels KLU som mottar systematisk information om framdriften i detaljplanearbetet, då kommunstyrelsen delegerat ansvaret rörande flera delar av planprocessen till KLU.

Av en protokollsgranskning under perioden 2022-01-11 – 2023-06-05 framgår att KLU har mottagit information om detaljplanearbetet löpande. Vid flera fall har KLU fattat beslut om positivt planbesked, beslut att upprätta ny detaljplan samt beslutat om samråd och granskning. Utöver detta visar protokollsgranskningen att KLU mottagit information om pågående detaljplanearbete vid flera tillfällen samt information om arbetet med översiktsplanen. Under perioden 2022-01-18 – 2023-06-18 har kommunstyrelsen fattat beslut om antagande av detaljplan sju gånger. Vid ett tillfälle har kommunstyrelsen mottagit information om pågående detaljplanearbete, och vid flertalet tillfällen har även styrelsen mottagit information om arbetet med översiktsplanen. I intervju uppges att förvaltningen även redovisar detaljplanearbetet på förekommen begäran av KLU eller kommunstyrelsen. Vidare uppges att planarkitekterna gör en sammanställning två gånger per år som rapporteras till KLU och myndighetsnämnden. Samhällsbyggnad redovisar även detaljplanearbetet till myndighetsnämnden, som ansvarar för myndighetsutövningen av exempelvis bygglov, vid behov. Av protokoll under perioden 2022-01-18 – 2023-06-15 framgår att samhällsbyggnad informerat om pågående planarbete vid ett tillfälle, 2023-02-08. I faktakontroll uppges att samhällsbyggnad redovisat framdriften för nämnden halvårsvis, men att detta inte redovisats i protokollen.



Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

4.4.1 Bedömning

Vår protokollsgranskning visar att framför allt kommunledningsutskottet tar del av information om pågående planarbete. Vi konstaterar även att utskottet fattat beslut om planbesked, samråd och granskning i enlighet med aktuell delegationsordning. Vi noterar att kommunstyrelsen vid flera tillfällen antagit detaljplaner. I övrigt får kommunstyrelsen sporadiskt ta del av information om pågående detaljplanarbete, samt information om översiktsplansarbete.

Vi bedömer att kommunledningsutskottet får en tillräcklig uppföljning avseende handläggning och beslutshantering. Vi bedömer dock att uppföljning avseende pågående detaljplanearbete till kommunstyrelsen kan intensifieras i syfte att skapa förutsättningar för styrelsen att få en uppfattning om framdriften i detaljplanearbetet samt möjliggöra en prioritering av detaljplanerna.

5 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställt en ändamålsenlig övergripande planprocess som möjliggör effektiv handläggning och genomförande. Vi bedömer dock att det finns vissa förbättringsområden.

Underlag i granskningen visar att det finns rutiner för planprocessen, och att de verktyg som verksamheten använder sig av är förenliga med PBL och Boverkets rekommendationer. Vi bedömer dock att det är fördelaktigt om ett rutindokument upprättas avseende ansvarsfördelning av ärenden. Vi bedömer även att det framgent är väsentligt att inkomna ärenden följer en prioriteringsordning, i syfte att säkerställa att arbetet med de detaljplaner som är av principiell betydelse fortskrider på ett bra sätt. Vi bedömer även det som väsentligt att ta fram en rutin för upphävande av detaljplaner som inte längre är aktuella.

Vi bedömer att det finns former för samverkan dels inom förvaltningen, dels med bolag och andra berörda. Vi konstaterar att olika former av möten genomförs för att inkludera andra aktörer i de olika skedena av processen. Det finns även rutiner för avstämning med externa aktörer, vilket framgår av den checklista som verksamheten använder sig av. Vi ser dock att en samverkansöverenskommelse eller motsvarande som på ett tydligare sätt beskriver rutinen för intern samverkan kan arbetas fram.

Överenskommelsen föreslås vara förankrad med aktörer inom förvaltningen samt med andra berörda aktörer för att få genomslag.

Vi bedömer att kommunledningsutskottet får en tillräcklig uppföljning avseende handläggning och beslutshantering. Vi bedömer dock att uppföljning avseende pågående detaljplanearbete till kommunstyrelsen kan intensifieras i syfte att skapa förutsättningar för styrelsen att få en uppfattning om framdriften i detaljplanearbetet.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

- Fortsätta arbetet med den nya översiktsplanen och förankra denna med förknippade dokument
- Överväga att ta fram ett rutindokument avseende ansvarsfördelning av ärenden
- Tillse att det finns en prioriteringsordning avseende pågående detaljplaner i syfte att säkerställa framdrift i de detaljplaner som anses vara av principiell betydelse
- Säkerställa att detaljplaner som inte längre är aktuella upphävs, genom att ta fram en rutin som möjliggör denna process
- Stärka den strategiska samverkan avseende planprocessen genom att öka den interna kunskapen och samarbetet inom flera verksamhetsområden som är kopplat till planprocessen
- Överväga att ta fram en formaliserad och dokumenterad överenskommelse för samverkan i planprocessen



Arvika kommun

Granskning av planprocessen

2023-08-29

Datum som ovan

KPMG AB

David Bäcker

Certifierad kommunal revisor

Kundansvarig

Maria Schultz

Kommunal revisor

Hannah Klarkner

Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.