

Inspektion av Stadsbyggnadsnämnden i Jönköpings kommun den 10 och 11 april 2024

Inledning

På uppdrag av JO Per Lennerbrant genomförde byråchefen Charlotte Håkansson den 10 och 11 april 2024 en inspektion av Stadsbyggnadsnämnden i Jönköpings kommun. Vid inspektionen deltog även seniora rättssakkunniga Cecilia Melander och rättssakkunniga Rebecka Rynning.

Inspektionen avsåg nämndens handläggning av tillsynsärenden enligt plan- och bygglagen.

Vid inspektionen inhämtades uppgifter från företrädare för nämnden. Vidare granskades

- utdrag ur diariet över nämndens oavslutade tillsynsärenden enligt plan- och bygglagen,
- akter och ärendenblad i de 30 *äldsta pågående* ärendena angående tillsyn enligt plan- och bygglagen,
- akter och ärendenblad i de 30 *senast avslutade* ärendena angående tillsyn enligt plan- och bygglagen,
- nämndens beslut om ingripande i tillsynsärenden enligt plan- och bygglagen (föreläggande) de senaste två åren och
- slumpmässigt utvalda pågående tillsynsärenden.

Information från stadsbyggnadsnämndens företrädare

Arbetet med tillsynsärenden hade under flera år varit eftersatt framför allt på grund av resursbrist. Fram till 2020 handlades ärendena av bygglovshandläggare och i konkurrens med bygglovsärendena, som har uttalade tidsfrister. Med denna ordning var det svårt att hinna med tillsynsärendena. 2020 tillsattes en särskild handläggare för tillsynsärendena. Vidare hade administrativ personal flyttats för att stärka kärnverksamheten. 2021 tillsattes fler chefer på bygglovsavdelningen och sedan september 2023 har avdelningen

två tillsynshandläggare som arbetar med ärenden om olovlig byggnation och ovårdade tomter. Det finns även en handläggare som hanterar ärenden gällande bl.a. hissar och eldstäder.

Handläggningen är helt digital. Alla ärenden finns registrerade i ärendehanteringssystemet och samtliga handlingar från 2015 och framåt är inscannade där. Som stöd i handläggningen används även det digitala verktyget ”Visuell styrning” som uppdateras löpande och ger en överblick över ärendenas status och hur handläggningen i ärendena fortskrider. Nämnden tar årligen fram en tillsynsplan. Det är ett viktigt strategiskt styrdokument för hur tillsynsarbetet ska prioriteras, hanteras, genomföras samt följas upp. Arbetet utgår från tillsynsplanen. För närvarande handläggs nyinkomna ärenden parallellt med äldre ärenden.

Iakttagelser och uttalanden av JO Per Lennerbrant

Av utdraget ur diariet framgår att nämnden hade drygt 1000 öppna tillsynsärenden. De 30 äldsta ärendena var från 2012–2018 och avsåg i huvudsak anmälningar gällande olovlig byggnation och ovårdade tomter. I flera ärenden hade nämnden inte vidtagit några åtgärder över huvud taget. I andra fall hade handläggningen i perioder varit passiv med uppehåll under flera år. Flera ärenden hade en inaktuell uppgift om ansvarig handläggare. Det förekom också ärenden som helt saknade notering om handläggare.

En tillsynsmyndighet ska pröva förutsättningarna för och behovet av att ingripa eller besluta om en påföljd, så snart det finns anledning att anta att någon inte har följt en bestämmelse i lagen, i föreskrifter, domar eller andra beslut som har meddelats med stöd av lagen eller i EU-förordningar som rör frågor om lagens tillämpningsområde (11 kap. 5 § plan- och bygglagen).

Byggnadsnämnden får som huvudregel inte förelägga någon att vidta rättelse av en olovlig åtgärd om det har gått mer än tio år sedan överträdelsen (11 kap. 20 § plan- och bygglagen).

Ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts (9 § första stycket förvaltningslagen).

När en begäran om ingripande enligt plan- och bygglagen kommer in till en byggnadsnämnd eller när ett sådant tillsynsärende inleds av annan anledning är det byggnadsnämndens ansvar att driva ärendet till ett avgörande. Nämnden är då skyldig att så snabbt som möjligt ta ställning till om de omständigheter som kommit fram ska leda till någon åtgärd eller inte. Nämnden är vidare ansvarig för bevakningen av oavgjorda ärenden.

Det samlade intrycket som jag har fått, av det nämndens företrädare har uppgett samt de iakttagelser som gjorts vid inspektionen, är att nämnden har en god överblick över antalet tillsynsärenden och tydliga rutiner och riktlinjer för handläggningen. Nämnden har dock en stor ärendebalans och det är alldeles för

många ärenden som inte har handlagts med den skyndsamhet som föreskrivs. Flera ärenden saknar ansvarig handläggare och har i flera år legat utan att några åtgärder vidtagits. Det är naturligtvis inte godtagbart. Det är vidare bekymmersamt att det finns ärenden gällande olovliga åtgärder som på grund av den långsamma handläggningen har blivit så gamla att de riskerar att träffas av preskriptionsreglerna, vilket i sin tur kan medföra att t.ex. grannars möjlighet att få rättelse går förlorad.

Den höga ärendebalansen förefaller i huvudsak bero på att nämnden under en längre tid hade bristande resurser och under den tiden prioriterade bygglovsärenden.

Resursproblem kan inte godtas som ursäkt för att underlåta att handlägga ärenden i enlighet med skyndsamhetskravet i förvaltningslagen. Även om en prioritering måste kunna göras är det inte acceptabelt att ett visst slag av ärende endast handläggs i mån av tid eller att handläggningen helt uteblir.

Nämnden har uppgett att åtgärder vidtagits för att komma till rätta med situationen och att det nu pågår ett aktivt och strukturerat arbete med tillsynsärendena. Jag ser positivt på det och förväntar mig att nämnden fortsätter arbetet och noga följer upp att det ger resultat.

Avslutningsvis noterades det vid inspektionen att det i nämndens anvisning för överklagande, vilken bifogas beslut i tillsynsärendena, anges bl.a. följande.

Underteckna skrivelsen och uppge namn, postadress och telefonnummer. Om du anlitar ombud undertecknar ombudet skrivelsen och bifogar fullmakt.

Bestämmelser om överklagande av beslut enligt plan- och bygglagen till länsstyrelsen finns i 43–47 §§ förvaltningslagen (se 13 kap. 16 § första stycket plan- och bygglagen). Bestämmelserna i förvaltningslagen kräver att ett överklagande ska vara skriftligt men inte att det ska vara undertecknat. Det innebär att t.ex. e-postmeddelanden kan uppfylla kravet på skriftlig form vid överklagande. Det krävs vidare inte att en fullmakt skickas med när ett ombud anlitas. Till skillnad mot vad som gäller ett överklagande som ska prövas av en allmän förvaltningsdomstol finns inte heller något krav på att postadress och telefonnummer ska anges (jfr 3 § förvaltningsprocesslagen). Jag förutsätter att överklagandehänvisningen uppdateras, så att den får ett korrekt innehåll.

Protokollförare vid inspektionen var Cecilia Melander.

Protokollet har justerats den 18 juni 2024 av JO Per Lennerbrant. Dokumentet har fastställts digitalt och har ingen underskrift.