



Granskning av måluppfyllelse för Kommunstyrelsen avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö

Rapport

Ulricehamns kommun

KPMG AB

2019-03-06

Antal sidor 13



Ulricehamns kommun

Granskning av måluppfyllelse för Kommunstyrelsen avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö

2019-03-06

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Kommunövergripande styrdokument och planer	4
3.2	Sektor Miljö och samhällsbyggnad	6
4	Slutsats och rekommendationer	12

1 Sammanfattning

Vi har av Ulricehamns kommuns revisorer fått i uppdrag att granska Kommunstyrelsens målarbete och måluppfyllnad avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Syftet med granskningen är att konstatera om nämndens övergripande målarbete är ändamålsenligt utformad. Vår sammanfattande bedömning är att nämndens övergripande process för målarbete är ändamålsenligt utformad.

Hur är nämndens målprocess utformad?

Ulricehamns modell för ekonomi- och verksamhetsstyrning består av fyra delar: vision, målområden, budgetmål samt uppdrag. Förvaltningen är tillsammans med politikerna involverade i framtagande av budgetmål i syfte att säkerställa att dessa blir så realistiska som möjligt. Till målen tas målvärde samt mätetal/indikatorer fram för att mäta måluppfyllelse.

Budgetmål och övriga uppdrag till förvaltningen sammanställs i verksamhetsplaner.

Hur ser den löpande redovisningen ut under verksamhetsåret?

Redovisningen sker tre gånger om året i tertialrapporter. I tertialrapporterna görs uppföljning av sektors verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning, ekonomi, heltid som norm, personal och inköp. Vid delårsbokslut och årsredovisning följs samtliga verksamhetsplaner upp.

Utöver tertialrapporter, delårsbokslut och årsredovisning görs månadsuppföljningar från enhetschefer till kommunchefen.

Hur mäter nämnden måluppfyllnad?

Mätvärden/indikatorer har tagits fram för respektive mål och till dessa finns även ett målvärde som visar vad enheten/sektorn ska uppnå under året. Kopplat till redovisningen av måluppfyllelsen görs även en mer kvalitativ analys av måluppfyllelsen som förklarar och beskriver varför enhetens/sektorns resultat ser ut som det gör.

Vilka åtgärder vidtas vid avvikelser av måluppfyllnad?

Avvikelser av måluppfyllnad hanteras främst av förvaltningen. Politiken informeras om avvikelser och åtgärder i samband med redovisningen av måluppfyllelse.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Vara mer aktiv i hantering av eventuella avvikelser från mål.

2 Inledning/bakgrund

Vi har på uppdrag av Ulricehamns kommuns revisorer granskat Kommunstyrelsens målarbete och måluppfyllnad avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Det är av stor vikt att nämnden säkerställer goda rutiner för styrning och uppföljning av måluppfyllnad för att ha en effektiv process att kunna leverera god service till medborgarna.

Mot ovanstående bakgrund har revisorerna i Ulricehamns kommun bedömt att en fördjupad granskning bör genomföras, som tar sikte mot nämnden övergripande process för att identifiera behov, upprätta underlag för politiska ställningstaganden, bedöma ekonomiskt handlingsutrymme, prioritera, besluta och slutligen följa upp presterat resultat.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen har syftat till att konstatera om nämndens övergripande målarbete är ändamålsenligt utformad. Vi har därför granskat och sökt svaret på följande revisionsfrågor:

- Hur är nämndens målprocess utformad?
- Har nämnden en ändamålsenlig målprocess?
- Hur ser den löpande redovisningen ut under verksamhetsåret?
- Hur mäter nämnden måluppfyllnad?
- Vilka åtgärder vidtas vid avvikelser av måluppfyllnad?

Granskningen avser den övergripande processen för målprocesser. Bygglov och processer kring detaljplaner mm kommer att utgöra fördjupningsgranskningar av hur processen fungerar.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Policys fastställda av fullmäktige
- Interna riktlinjer och rutinbeskrivningar
- Allmänna krav på god intern kontroll
- Kommunallagens krav på en god ekonomisk hushållning

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av relevanta dokument

- Intervjuer med berörda tjänstemän
- Fördjupad granskning av vissa målformuleringar

Rapporten är faktakontrollerad av tf. sektorchef miljö- och samhällsbyggnad.

3 Resultat av granskningen

3.1 Kommunövergripande styrdokument och planer

3.1.1 Riktlinjer för styr- och ledningssystem

Riktlinjer för styr- och ledningssystem (antaget av Kommunfullmäktige 2015-05-28) syftar till att beskriva strukturen och de olika delarna i styr- och ledningssystemet i Ulricehamns kommun. Styr- och ledningssystemet gäller för alla verksamheter i kommunen och i delar gäller även för bolagen.

3.1.1.1 *Modell för ekonomi- och verksamhetsstyrning*

Ulricehamns modell för ekonomi- och verksamhetsstyrning består av fyra delar: vision, målområden, budgetmål samt uppdrag.

- **Visionen** ska uttrycka ett önskvärt tillstånd som kan förverkligas helt eller delvis, en framtidsbild för kommunen. Visionen bör tas fram med delaktighet från olika intressenter och grupper i kommunen och ha en bred politisk förankring för att kunna gälla över flera mandatperioder i 10-15 år.
- **Målområden** tas fram samtidigt som visionen, med samma arbetssätt och ingår i samma beslut. Målområdena är nedbrytning av visionen för att tydliggöra vad kommunen vill åstadkomma inom olika områden, t.ex. skola eller omsorg.
- **Budgetmålen** är finansiella mål och verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning. Det är genom budgetmålen som målstyrningen sker. Mål- och målnivåer ska enligt riktlinjen utarbetas i dialog mellan budgetutskottet och förvaltningsledningen med syftet att de ska bli så realistiska som möjligt. Målen ska vara SMARTA (specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och aktivitetsskapande/ansvarssatta). Till respektive mål ska målvärde och mätetal/indikatorer för att mäta måluppfyllelse tas fram.
- **Uppdragen** kan komma från handlingsplaner från fullmäktigeberedningarnas strategidokument, det kommunalpolitiska handlingsprogrammet eller andra politiskt beslutade planer. Uppdragen är i regel mer begränsade i sin omfattning än mål och kan genomföras under ett kortare tidsperspektiv. Uppdrag behöver inte vara mätbara, ha indikator/mätetal eller målvärde.

Verksamhetsplaner tas fram av förvaltningarna för att samla och möjliggöra verkställighet av de beslutade målen och uppdragen i budget. Målen och uppdragen läggs in i respektive ansvarssatt verksamhets/bolags verksamhetsplan.

Verksamhetsplanerna följs upp minst en gång om året i samband med årsbokslutet.

3.1.1.2 Planering och uppföljning

Budgetprocessen är en kommunövergripande process. Budgetutskottet arbetar tillsammans med förvaltningsledningen fram ett förslag till budget innehållande ekonomiska förutsättningar och prioriteringar, uppdrag samt verksamhets- och finansiella mål för god ekonomisk hushållning. Kommunstyrelsen bereder budgetförslaget inför Kommunfullmäktiges beslut under hösten.

Budgeten ska konkretiseras och omsättas i praktiken av förvaltningarna och bolagen och utgör grunden för framtagande av detaljbudgetar och verksamhetsplaner.

Uppföljningar av budget sker:

- **I månadsuppföljningar** (undantaget april, juli, augusti och december) där ekonomi och personal följs upp från enhetschef till kommunchef.
- **Vid tertialuppföljningen** där utöver ekonomi och personal även verksamhet och kvalitet följs upp från enhetschef till kommunchef.
- **I delårsbokslut och årsredovisning** där, utöver ovanstående, även samtliga verksamhetsplaner följs upp.

Kommunchefen ansvarar för att redovisa uppföljningarna till Kommunstyrelsen. Kommunstyrelsens ordförande redovisar delårsbokslut och årsredovisning till Kommunfullmäktige.

Närmare beskrivning av hur uppföljningen genomförs finns i dokumentet Uppföljningsprocessen, godkänd av kommunchef och giltig från 2015-10-16.

Kommentarer

Vi konstaterar att Ulricehamn kommun har utförliga styrdokument som beskriver målstyrningen i kommunen. Detta anser vi vara positivt då tydliga riktlinjer underlättar för politiker och medarbetare att informera sig om hur målstyrningen går till, vad som ska följas upp samt hur ofta.

Vidare ser vi positivt på att både förvaltningen och politikerna enligt riktlinjerna är involverade i framtagande av budget och budgetmål. Detta för att säkerställa att målen blir tydliga och genomförbara. Att involvera förvaltningen gör även att risken för att målen upplevs som abstrakta eller att de inte tolkas på samma sätt av politiken och förvaltningen minskar.

3.1.2 Budget 2018 och ekonomisk plan 2019-2020

Budget 2018 och ekonomisk plan 2019-2020 beslutades av Kommunfullmäktige 2017-11-23, § 203/2017. I budgeten finns följande mål och uppdrag:

Finansiella mål för god ekonomisk hushållning:

- Det ekonomiska resultatet exkl. jämförelsestörande poster ska uppgå till minst 2,4 % av intäkterna från skatteintäkter och kommunal utjämning
- Kommunens verksamheter ska sammantaget uppnå ett ekonomiskt resultat minst i nivå med budget

Ulricehamns kommun

Granskning av måluppfyllelse för Kommunstyrelsen avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö

2019-03-06

- Egen finansiering av investeringar. Kommunens nyupplåning för finansiering av investeringar ska inte överstiga målvärdet

Verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning inom områdena:

- Kommunen som arbetsgivare (2 mål)
- Kommunen som samhällsbyggare (4 mål)
- Resultat och effektivitet (13 mål)
- Brukarfokus, tillgänglighet och bemötande (4 mål)

För samtliga mål finns mått/mätetal angivet samt målvärden för år 2018 och 2021.

Utöver målen innehåller Budget 2018 och ekonomisk plan 2019-2020 även ett antal uppdrag hämtade från åtgärds- och handlingsplaner.

3.2 Sektor Miljö och samhällsbyggnad

Miljö- och samhällsbyggnad ansvarar för byggnation och tillstånd, kommunal mark, miljöarbete, planering av kommunen och staden, vägar och trafik etc. Sektorerna är indelade i 4 enheter: byggenheten, miljöenheten, planerheten samt exploateringsenheten.

Myndighetsutövning inom miljöenheten och byggenheten är underställd Miljö- och byggnämnden. Från 1 januari 2019 har Ulricehamn en egen miljö- och byggnämnd, innan dess hade kommunen en gemensam nämnd med Tranemo kommun för all myndighetsutövning inom miljö och bygg kallad Samverkansnämnden miljö och bygg.

3.2.1 Planering

Enligt Ulricehamns kommuns modell för ekonomi- och verksamhetsstyrning ska verksamhetsplaner tas fram av förvaltningarna för att samla och möjliggöra verkställighet av beslutade mål och uppdrag. I sektor miljö och samhällsbyggnads verksamhetsplan för 2018 finns fyra mål/uppdrag varav tre är kopplade till kommunens verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning och ett är kopplat till kommunens Handlingsplan för krisberedskap 2015-2018.

Ulricehamns kommun

Granskning av måluppfyllelse för Kommunstyrelsen avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö

2019-03-06

Dokument/ Område	Mål/Uppdrag	Synliga enheter	Beskrivning	Indikator/mätetal	Målvärde 2018	
Verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning	Företagarnas sammanfattande omdöme om myndighetsutövning i kommunen ska bli bättre.	•Ulricehamns kommun (KF/KS)	SKL:s undersökning Insikt	Vad ger företagarna för sammanfattande omdöme om myndighetsutövningen (företagsklimatet) i kommunen? Företagsklimat enl. ÖJ (Insikt) - Totalt, NKI	69%	
	I Ulricehamns kommun ska det under året finnas tillgängliga tomter färdiga för försäljning. I centralorten ska antalet inte understiga målvärdet.	•Ulricehamns kommun (KF/KS)	•Sektor miljö och samhällsbyggnad	•Exploatering •Plan	Antal kommunägda småhustomter färdiga för försäljning i centralorten	20st
	Industrimark färdig för försäljning i centralorten ska under året inte understiga målvärdet.	•Ulricehamns kommun (KF/KS)	•Sektor miljö och samhällsbyggnad	•Exploatering •Plan	Antal kvadratmeter industrimark färdig för försäljning	200 000kvm
Handlingsplan för krisberedskap 2015-2018	Risk/sårbarhet Sektorsspecifika krisplaner finns inte idag. Uppdrag Skapa krisplan enligt bilaga i kommunens övergripande plan.	•Ulricehamns kommun (KF/KS)	•Sektor miljö och samhällsbyggnad •Sektor lärande •Grundskola •Sektor välfärd •Sektor service			

Utöver den övergripande verksamhetsplanen har sektor miljö och samhällsbyggnad tagit fram verksamhetsplaner för respektive enhet i sektorn: planenheten, miljöenheten, byggenheten samt exploateringsenheten.

I verksamhetsplanerna framgår bland annat vilka mål/uppdrag som verksamheten arbetar med och vilket övergripande mål eller dokument som detta är kopplat till. För majoriteten av mål/uppdrag finns även indikator/mätetal och målvärde angivet samt åtgärder/insatser som planeras att genomföras. I enheternas verksamhetsplanering finns framför allt mål kopplade till systematiskt kvalitetsarbete, kundenkäter och medarbetarenkäter. I verksamhetsplanerna framgår även om särskilda uppdrag eller mål har satts av chefer inom sektorn.

I verksamhetsplanerna för exploateringsenheten och planenheten finns mål/uppdrag som tydligt kopplas till kommunens övergripande mål rörande "Kommunen som samhällsbyggare". I planenhetens verksamhetsplan saknas dock information om eventuella åtgärder/insatser som ska genomföras för att uppnå målen. Vidare finns uppdraget från budget 2018 "Riktlinjer för Ulricehamns kommuns bostadsförsörjning" upptaget i exploateringsenhetens och planenhetens respektive verksamhetsplaner.

Kommentarer

Vi kan konstatera att det tagits fram verksamhetsplaner både på en övergripande nivå för sektorn men även nedbrutet på enhetsnivå. Detta anser vi vara positivt då de olika enheternas uppgifter skiljer sig från varandra och en uppdelning av verksamhetsplaner underlättar möjligheten att följa de olika verksamheterna. Vidare ser vi positivt på att det i verksamhetsplanerna, i enlighet med kommunens riktlinjer, framgår mått och målvärden kopplade till målen samt vilka insatser som ska genomföras för att uppnå dessa. Vidare ser vi positivt på att det av verksamhetsplaner framgår ungefärliga

tidsplaner för när insatserna ska vara genomförda. Tydliga verksamhetsplaner där mål och mått framgår underlättar uppföljningen av verksamheten.

I verksamhetsplanerna för miljöenheten och byggenheten saknas en röd tråd från de mål som fullmäktige angivit i budget. I enheternas verksamhetsplaner finns framför allt mål kopplade till det systematiska kvalitetsarbetet. Vi noterar dock att det i kommunens budget framför allt finns verksamhetsmål som är riktade mot andra verksamheter i kommunen, så som barn och utbildning och omvårdnad.

3.2.2 Uppföljning

Uppföljning av verksamheten sker tre gånger om året. Respektive enhet inom sektorn redovisar uppföljningen i tertialrapporter. I tertialrapporterna följs verksamhetsplaner, ekonomi, heltid som norm, personal (sjukfrånvaro, arbetad tid samt långtidssjukfrånvaro), investeringar och inköp upp. Uppföljningen av målen/uppdragen i verksamhetsplanen redovisas med färgkoder där rött innebär att målet inte kommer uppfyllas/inte är uppfyllt, gult att arbete pågår/målet förväntas uppfyllas och grönt att målet är uppfyllt. Kopplat till uppföljningen av målen finns även analyser av orsaker bakom resultatet samt åtgärder eller insatser för utveckling.

Sektorn gör även samlade uppföljningar tre gånger per år. I den samlade uppföljningen redovisas uppföljning av sektors verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning, ekonomi, heltid som norm, personal och inköp. Kopplat till redovisningen av respektive område/mål finns en analys av resultatet samt åtgärder eller insatser för utveckling. Uppföljningen redovisas för kommunstyrelsen. Vid årsredovisningen redovisas resultatet per sektor men samtliga enheters uppföljningar inkluderas då som bilagor.

Utöver tertialuppföljningar görs månadsuppföljningar övergripande för sektorn i enlighet med kommunens riktlinjer. I månadsuppföljningarna följer man upp ekonomi, heltid som norm samt personal. Resultaten analyseras och åtgärder beskrivs för respektive område där det är relevant. Månadsuppföljningarna för februari och oktober redovisas för kommunstyrelsen. Övriga månadsuppföljningar redovisas inom förvaltningsorganisationen till kommunchefen.

Avvikelse från målen hanteras i första hand av förvaltningen. Politiken får information om avvikelser och planerade åtgärder.

Kommentarer

Vi kan konstatera att sektor miljö och samhällsbyggnad genomför uppföljningen av verksamheten i enlighet med kommunens riktlinjer. Vidare ser vi positivt på att det i samband med uppföljningarna görs kortare analyser och beskrivningar av åtgärder för att möjliggöra måluppfyllnad. Detta underlättar för läsaren att följa och förstå vilka orsaker som ligger bakom resultaten och utgör ett komplement till den kvantitativa uppföljningen.

Vi anser dock att politiken bör ta ett mer aktivt ansvar för att åtgärda avvikelser från måluppfyllelse. Det är positivt att förvaltningen får utrymme att själva ta fram åtgärder för att komma tillrätta med avvikelser men politiken ansvarar för att säkerställa att förvaltningen har rätt förutsättningar för att nå målen.

3.2.3 Fördjupningsgranskningar: bygglov och detaljplaner

Som en del i denna granskning har vi tittat särskilt på målarbetet rörande bygglov och detaljplaner.

Bygglov

Bygglov hanteras av byggenheten som i sin verksamhetsplan har ett mål kopplat till detta. Till detta mål finns fyra indikatorer/mätetal samt tio åtgärder/insatser kopplade i verksamhetsplanen.

Mål: Effektiviteten i myndighetsutövningen inom bygg ska förbättras. Särskilt utifrån handläggningstider för förhandsbesked, bygglov, anmälan, marklov, rivningslov och tillsyn	
Indikatorer/mätetal (målvärde)	Åtgärd/insats
<ul style="list-style-type: none"> • Genomgång/utbildning genomförs årligen (4 ggr) • Snitthanteringstid för ett bygglov från ansökan till beslut i nämnd (13 veckor) • Snitthandläggningstid för ett bygglov från ansökan till beslut på delegation (10 veckor) • Snitthandläggningstid från komplett bygglovsansökan till beslut (3 veckor) • Handläggningstid för anmälningspliktiga ärenden från komplett ansökan till beslut klaras inom 4 veckor (90 %) 	<ul style="list-style-type: none"> • Handläggare utsedd för ärendet • Ta fram checklistor för bygglov enbostadshus och slutbesked enbostadshus • Ta fram checklistor för förhandsbesked och startbesked • Upprätta rutin för hantering av bevakningar inom lov och förhandsbesked • Skapa rutin för anteckning av vikt i berört ärende i ärendehanteringssystemet vid kommunikation • En gemensam digital bygglovsprocess ska vara klar i procydo och fastställa ett gemensamt arbetssätt som alla på enheten ska följa • Genomgång/utbildning av den digitala bygglovsprocessen genomförs • Administration kontrollerar och begär enkla kompletteringar vid registreringstillfället för ansökan genom checklista • Ta fram checklista för administrationens kontroll och begäran av enkla kompletteringar vid registertillfället. • Arbeta fram förslag till enkla kontrollplaner för olika åtgärder

I tertialuppföljning 1 och 2 år 2018 har tre av indikatorerna/mätetalen följts upp. Indikatorn "Genomgång/utbildning genomförs årligen" har inte följts upp. Uppföljningen visar att målet inte uppnås under varken T1 eller T2 samt att måluppfyllelsen har försämrats något under mätningen. I samband med redovisning av resultat görs en kortare analys samt beskrivning av åtgärder/insatser för utveckling.

Enligt analyserna av resultatet beror den låga måluppfyllelsen i korthet på (i) behov av att höja kompetensnivån i enheten, (ii) att kompletteringar till ansökningar inte kommer in i tid, (iii) ökat antal ärenden samt (iv) att enheten håller en hög servicenivå med

Ulricehamns kommun

Granskning av måluppfyllelse för Kommunstyrelsen avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö

2019-03-06

kommuniceringar med sökanden vilket leder till längre handläggningstider från komplett ansökan till beslut.

Av de tio åtgärder/insatser som tas upp i verksamhetsplanen följs åtta upp i tertialuppföljning 1 och 2. Åtgärderna som inte följs upp är "Administrationn kontrollerar och begär enkla kompletteringar vid registreringstillfället för ansökan genom checklista" samt "Ta fram checklista för administrationens kontroll och begäran av enkla kompletteringar vid registreringstillfället". Av de åtgärder som har följts upp pågick fortfarande arbete med två åtgärder vid tertial 2, övriga åtgärder hade genomförts.

Indikatorer/mätetal (målvärde)	Uppföljning tertial 1	Uppföljning tertial 2
Snitthanteringstid för ett bygglov från ansökan till beslut i nämnd (13 veckor)	18,9 vecko	20 veckor
Snitthandläggningstid för ett bygglov från ansökan till beslut på delegation (10 veckor)	15,3 veckor	16,7 veckor
Snitthandläggningstid från komplett bygglovsansökan till beslut (3 veckor)	4,1 veckor	4,4 veckor

Detaljplaner

Detaljplaner hanteras av planenheten som i sin verksamhetsplan har ett mål kopplat till detaljplaner. Till detta mål finns fem indikatorer/mätetal samt 15 åtgärder/insatser kopplade.

Mål: Säkerställa en strategisk, effektiv och kvalitativ markplaneringsprocess	
Indikatorer/mätetal (målvärde)	Åtgärd/insats
<ul style="list-style-type: none"> • Antal detaljplaner genomförda internt och externt som ska gå upp för antagande under året ska följa målvärdet (15 st.) • Handläggningstiden för planbesked ska ej överstiga målvärdet (högst 120 dagar) • Handläggningstiden för framtagande av detaljplan vid begränsat standardförfarande ska ej överstiga målvärdet (högst 240 dagar) • Handläggningstiden för framtagande av detaljplan vid standardförfarande ska inte överstiga målvärdet (högst 458 dagar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställa genomförandet av planprioriteringslistan och tillgodose behoven utifrån kommunens lokalförsörjningsplan • Förbättra erfarenhetsåterföringen av genomförda planprojekt både inom hela förvaltningen och från exploatörer • Processkartlägga planprocessen • Uppdatera kulturmiljövårdsprogrammet • Ta fram naturvårdsplan • Uppdatera vindkraftsplanen • Uppdatera riktlinjer för antagande av detaljplaner • Uppdatera riktlinjer för offentlig gestaltning • Uppdatera regler för Årets hus

Ulricehamns kommun

Granskning av måluppfyllelse för Kommunstyrelsen avseende sektor Samhällsbyggnad och miljö

2019-03-06

<ul style="list-style-type: none"> • Handläggningstiden för framtagande av detaljplan vid utökat förfarande ska inte överstiga målvärdet (högst 730 dagar) 	<ul style="list-style-type: none"> • Utredda plantaxa inför taxa 2019 samt hur vi hanterar den mot intern aktör och när vi tar ut avgifterna • Ta fram mall för dagboksanteckningar i planuppdragen, samt börja använda den i alla planuppdrag • Ta fram mall för kommunikationsplan i planuppdragen, samt börja använda den i alla planuppdrag • Ta fram faktureringsrutin för planuppdragen • Ta fram arbetsrutin samt uppföljningsrutin för externa plankonsulter • Ta fram riktlinjer för stadsmiljön i centralorten
---	--

Samtliga indikatorer/mätetal har följts upp vid tertial 1 och 2 år 2018. Uppföljningarna visar att man vid T2 uppnått målvärdet för två av indikatorerna, förväntas uppnå ett av och att man inte förväntas uppnå målvärdet för två av indikatorerna. I samband med redovisning av resultat görs en kortare analys samt beskrivning av åtgärder/insatser för utveckling.

Av analyserna av resultatet framgår bland annat att antalet antagna planer påverkas av att de är komplicerade förtätningsärenden.

Uppföljning av samtliga åtgärder/insatser har gjorts vid T1 och T2. Av de 15 åtgärderna var det tre som var helt genomförda vid T2: "Uppdatera riktlinjer för offentlig gestaltning", "Utredda plantaxa för taxa 2019 samt hur vi hanterar den mot intern aktör och när vi tar ut avgifterna" samt "Ta fram mall för dagboksanteckningar i planuppdragen, samt börja använda den i alla planuppdrag".

Indikatorer/mätetal (målvärde)	Uppföljning tertial 1	Uppföljning tertial 2
Antal detaljplaner genomförda internt och externt som ska gå upp för antagande under året ska följa målvärdet (15 st.)	4 st.	6 st.
Handläggningstiden för planbesked ska ej överstiga målvärdet (högst 120 dagar)	134 dagar	76 dagar
Handläggningstiden för framtagande av detaljplan vid begränsat standardförfarande ska ej överstiga målvärdet (högst 240 dagar)	341 dagar	342 dagar
Handläggningstiden för framtagande av detaljplan vid standardförfarande ska inte överstiga målvärdet (högst 458 dagar)	341 dagar	167 dagar
Handläggningstiden för framtagande av detaljplan vid utökat förfarande ska inte överstiga målvärdet (högst 730 dagar)	1 112 dagar	1 545 dagar

Kommentarer

Vi kan konstatera att de målvärden som satts för målet rörande bygglov inte har uppnåtts samt att två av fem målvärden för målet rörande detaljplaner inte har uppnåtts. Vi ser dock positivt på att uppföljningen och redovisningen innehåller tydliga förklaringar och analyser av varför målvärden inte uppnås samt beskrivning av vilka åtgärder som vidtas för att höja måluppfyllelsen. Analyserna anser vi vara viktiga för att ge en nyanserad bild av enhetens resultat och ger en bättre förståelse för varför enheten inte har uppnått sina mål.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det övergripande målarbetet är ändamålsenligt. Ulricehamns kommun har utförliga och tydliga riktlinjer som beskriver processen för framtagande och uppföljning av målen. Vi anser dock att kommunstyrelsen bör ta ett mer aktivt ansvar för att hantera eventuella avvikelser från målen.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Vara mer aktiv i hantering av eventuella avvikelser från mål.

Datum som ovan

KPMG AB

Thomas Hjelmqvist
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.