

# BEHOVSUTREDNING 2021-2023 MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN, BYGGENHETEN

2020-04-26



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

Ulricehamns kommun  
**Byggenheten**

**Gunilla Kock-Hansson**  
Enhetschef

# Innehåll

1	Inledning .....	4
2	Utredningen.....	4
3	Verksamhet.....	5
3.1	Handläggning.....	5
3.1.1	Verksamhetsbeskrivning .....	5
3.2	Tillsyn enligt plan- och bygglagen .....	5
3.2.1	Verksamhetsbeskrivning .....	5
3.3	Samhällsplanering .....	6
3.3.1	Verksamhetsbeskrivning .....	6
4	Administration .....	6
4.1	Verksamhetsbeskrivning .....	6
5	Resursbehov .....	7
5.1	Inledning .....	7
5.2	Budgeterade resurser.....	7
5.3	Beräknat behov .....	7
6	Konsekvenser vid bristande resurser .....	9

# BEHOVSUTREDNING 2021-2023 MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN, byggenheten

## 1 Inledning

Kommunens befolkningsökning kräver ökade resurser för att kunna säkerställa god service, rådgivning och korta handläggningstider. För byggenhetens del finns även stadgat i lag gränser för hur lång handläggningstiden får vara, överskrids denna reduceras ersättningen succesivt för att efter ett antal veckor bli 0 kr, vilket får en direkt effekt på möjligheten att finansiera verksamheten på sikt.

Det är lämpligt att det hos tillstånds- och tillsynsmyndigheter finns en utredning om handläggnings- och tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt plan- och bygglagen. Behovsutredningen avser en tid om tre år. Utredningen ska ses över vid behov och minst en gång varje år. Kravet på behovsutredning återfinns inte som ett uttryckligt krav i plan- och bygglagen men bedöms vara ett lämpligt planerings- och styrdokument för miljö- och byggnämndens ansvarsområde. Det är viktigt att myndigheten även beskriver behovet i övrigt för att åskådliggöra vilka resurser som krävs för att leva upp till den lagstiftning som finns inom hela miljö- och byggnämndens ansvarsområde.

Denna utredning visar beräknat behov för byggenhetens arbete inom plan- och bygglagens område. I utredningen ingår en bedömning av vilka resurser som krävs för att svara upp mot kraven på en kompetent och effektiv myndighetsutövning samt ett rättssäkert och enhetligt myndighetsarbete. Även konsekvenserna av om en fullgod verksamhet inte kan upprätthållas lyfts.

Behovsutredningen fastställs av miljö- och byggnämnden, vilken sedan delger behovsutredningen och äskar medel av kommunstyrelsen som har budgetansvaret för verksamheten. Behovsutredningen ska sedan ligga till grund för tillsynsplan som kopplas till verksamhetsplanen för byggenheten för 2021 med utblick mot 2023.

## 2 Utredningen

Behovsutredning omfattar till största delen en uppskattad mängd ansökningar, anmälningar, klagomål och remisser eftersom det i förväg inte går att veta hur stort detta behov blir under de kommande åren. Den innefattar även ett antal öppna tillsynsärenden som måste hanteras, samt en uppskattning av det behov av tillsyn som skulle behövas. En svårighet i behovsutredningen är att en stor del av tillsynsarbetet är händelsestyrt. Större händelser som inträffar kan snabbt omkullkasta de uppskattade behoven. Ett omfattande klagomålsärende med flera inblandade, är sådant som kan behöva prioriteras och kan då ta mycket tid i anspråk. Dessutom kan oförutsedda, tillkommande uppdrag och annat påverka verksamheten under året. Ytterligare en faktor som påverkar är det ökade antalet detaljplaner som det arbetas med och där byggenheten behöver vara en del för att bidra till att planerna blir ändamålsenliga och tydliga att tillämpa för medborgare och vid bygglovshandläggningen.

Total tillgänglig tid per heltidstjänst har bestämts till 1500 timmar/år, efter det att avdrag gjorts för semester, sjukdagar och annan typ av frånvaro. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) anger tillgänglig arbetstid till mellan 1350 och 1450 timmar. SKR anger 1000 timmar som förslag i sin modell för risk- och resursbaserad taxa för miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Ulricehamns kommun har bestämt tillsynstiden till 1100 timmar, dvs 100 timmar mer än vad SKR föreslår, för handläggning och 1500 timmar för administrativa uppgifter.

Någon tidsättning för bygg har inte tagits fram utan utgångspunkterna för miljötillsyn har använts. Övrig tid har avsatts till lednings- och övergripande arbete, koordination samt handläggarnas administrativa tid. Slutligen sammanställs det totala behovet och jämförs med tillgängliga resurser, vilket sedan ligger till grund för kommande prioriteringar samt därefter påföljande tillsynsplan och planering.

## **3 Verksamhet**

### **3.1 Handläggning**

#### **3.1.1 Verksamhetsbeskrivning**

Bra service, god kommunikation, likabehandling och rättssäkerhet är ledord i handläggningen. Inom ramen för handläggningsavsnittet behandlas samtliga ansökningar om bygglov, förhandsbesked samt de inom miljö- och byggnämndens verksamhetsområde förekommande anmälningsärenden.

Här omfattas samtliga moment från inkommit ärende till beslut, t ex rådgivning, bedömningar, utredning, kommunikering, sammanställning av information samt beslutsfattande, på delegation eller i nämnd. Inom ramen för handläggning omfattas här även inspektörernas arbete med t ex platsbesök, startbesked och slutbesked.

### **3.2 Tillsyn enligt plan- och bygglagen**

#### **3.2.1 Verksamhetsbeskrivning**

Bra service, god kommunikation, likabehandling och rättssäkerhet är ledord i tillsynsarbetet. Tillsynen kan delas in i olika skeden som kräver olika resurser. Information till allmänhet kan ses som en proaktiv del av tillsynsarbetet.

Miljö- och byggnämnden ansvarar för bevakning av att den byggda miljön är säker, tillgänglig och användbar för alla. Den byggda miljön ska även skötas och underhållas enligt samhällskraven. Misstänkta förseelser ska utredas och förseelser inom tillsynsområdet ska innebära påföljder och rättas till. Tillsynsområdet omfattar allmänna platser och publika lokaler, byggnadsverk och tomter, installationsanläggningar, såsom ventilation och hissar/portar samt tillståndspliktiga åtgärder.

Exempel på miljö- och byggnämndens tillsyn:

- En lovpliktig/ anmälningspliktig åtgärd är påbörjad utan startbesked eller tagen i bruk utan slutbesked.
- En åtgärd strider mot beviljat lov.
- En åtgärd strider mot något tekniskt egenskapskrav.
- Motordrivna anordningar i byggnadsverk inte kontrolleras.
- Ventilationssystem inte kontrolleras på föreskrivet sätt, obligatorisk ventilationskontroll (OVK).

## 3.3 Samhällsplanering

### 3.3.1 Verksamhetsbeskrivning

Arbetet innebär bl a att delta vid samhällsplanering och bidra med kunskap inom de egna kompetensområdena för att försöka säkerställa ett gott underlag.

Det innebär bl a deltagande i samhällsplaneringsarbete, där vi ger våra frågor en framträdande plats och påverkar samhällsplaneringen. Företrädare från miljö och bygg deltar aktivt i kommunens arbete med detaljplaner, översiktsplaner och annan övergripande planering.

Byggenheten ska tillämpa detaljplanerna i sin handläggning av bygglovsärenden och det är därför viktigt att planerna bli ändamålsenliga, utifrån kommunens önskan gällande området, samt enkelhet i att förstå syfte med de olika planbestämmelserna. Detta skulle kunna utvecklas ytterligare med en än tätare kontakt mellan byggenhetens handläggare och planenhetens.

## 4 Administration

### 4.1 Verksamhetsbeskrivning

Administration är ett viktigt område som berör alla medarbetare i det dagliga arbetet. Det är viktigt med dokumenterade rutiner och en tydlig arbetsfördelning för att det administrativa arbetet ska kunna fungera så bra som möjligt. Dokumentation av vad ärendehantering kräver av personal och administrativt stöd ger en bra utgångspunkt till en behovsutredning.

Ökande krav på kommunikation i ärendehantering samt olika rapporteringsskyldigheter är några av faktorerna som kräver en väl fungerande och effektiv administration, liksom ett arbete i riktning mot mer kvalitetssäkrad myndighetsutövning. Tillgång till en effektiv administration är viktig och påverkar tiden som kan avsättas för till exempel handläggning och det operativa tillsynsarbetet.

Det nya ärendehanteringssystemet Vision kommer fortsatt att kräva resurser för utveckling, där en ny nämndmodul är planerad, vilken förhoppningsvis tas i drift under 2019.

Mer administrativt arbete kan komma att läggas över från handläggare till administrationen vilket på sikt kan innebära att tiden som handläggare och inspektörer i dag lägger på administration kan minskas och i stället läggas på handläggning och operativa arbetet. Den administration som tillhör själva tillsynen och ärendehanteringens såsom kommunikation, planering av besök och att besvara frågor mm relaterat till ärenden eller sakområden kommer dock till stor del att ligga kvar på handläggarna tills vidare.

## 5 Resursbehov

### 5.1 Inledning

Tiden avser beräknat behov av tidsåtgång i ärenden för en god rådgivning och service samt ett rättssäkert, effektivt, utvecklande och kvalitetssäkrat resultat av miljö- och byggnämndens myndighetsutövning inom byggenhetens ansvarsområde. Antal ärenden är baserat på ett snitt mellan inkomna och beslutade ärenden 2018- 2019, samt under perioden januari – mars 2020, men även ärenden som inte är beslutade men har inneburit en arbetsinsats för byggenheten.

Handläggare ca 1100 timmar/år, administration ca 1500 timmar/person och år.

### 5.2 Budgeterade resurser

I budget för 2020 är 12,5 årsarbetskrafter beräknade. I denna ingår en systemförvaltare, 4 administratörer samt 5 handläggare och 2,5 inspektörer. I tid blir det 6000 timmar för administration och 8250 timmar för handläggning, inkluderat inspektörerna.

### 5.3 Beräknat behov

Arbetsuppgift	Handläggning tim/ärende	Admin tim/ärende	Antal ärenden	Handläggning	Admin
<b>TILLSTÅND</b>					
<b>Förhandsbesked</b>	14	4	20	<b>280</b>	<b>80</b>
Lovskede enkla	6	4	155	930	620
Lovskede normala	14	6	155	2170	930
Lovskede komplicerade	35	11	50	1750	550
<b>Tidåtgång lovhandläggning</b>				<b>4850</b>	<b>2100</b>
Bygg enkla	5	2,5	162	810	405
Bygg normala	15	5	162	2430	810
Bygg komplicerade	40	9	20	800	180
<b>Tidåtgång handl. byggskede</b>	-	-	-	<b>4040</b>	<b>1395</b>

Anmälan	3	1,5	80	240	120
Attefall, enkla	4	2	13	52	26
Attefall, normala	6	2	7	42	14
<b>Tidåtgång anmälan</b>				<b>334</b>	<b>160</b>

TILLSYN	Handläggning tim/obj	Admin tim/obj	Antal objekt	Handläggning tim/år	Admin tim/år
Ventilation	0,1	0,25	1900	190	475
Hissar/portar	0,5	0,5	182	91	91
Allmänna platser	0,4	0,2	455	182	91
Pågående byggarb.	0,2	0,1	100	20	10
Byggnadsverk tomter	0	0	26600	120	0
Utredning	10	5	127	1270	635
Ingripande	35	9	25	875	225
<b>Total tidsåtgång tillsynsarbete</b>				<b>2748</b>	<b>1527</b>

RÅDGIVNING	Handläggare tim/år	Admin(arkivservice) tim/år	Inspektör tim/år
Möte	360	40	200
Telefon	480	200	200
Epostfrågor	480	200	200
<b>Tidsåtgång rådgivning/år</b>	<b>1320</b>	<b>440</b>	<b>600</b>

Övrigt arbete (tim/år)	Lov	Bygg	Adm
Nämnd/presidie	115	0	364
Fysisk planering (DP, ÖP, kart)	532	0	
Verksamhetsutveckling			525
<b>Summa övrigt arbete</b>	<b>647</b>	<b>0</b>	<b>889</b>

I nedanstående tabell sammanställs resursbehov relaterat till budgeterade resurser och med balanssammanställningar.

Nedanstående behov baseras på att hålla verksamheten i fas med nyinkomna ärenden men inte för att kunna hantera den skuld med oavslutade byggärenden och tillsynsärenden som finns.



Område	Resursbehov	Inrättade tjänster, st enligt budget	Inrättade tjänster, h enligt budget	Balans	Behov av ytterligare tjänster, st
Bygglovhandläggare	7097	4,5	4950	-2147	2,0
Byggnadsinspektör	4974	3	3300	-1674	1,5
Tillsynshandläggare	2748	0	0	-2748	2,5
<b>Totalt handläggare</b>	<b>14819</b>	<b>7,5</b>	<b>8250</b>	<b>-4857</b>	<b>6,0</b>
Administration	6591	4	6000	-591	0,4
Systemförvaltning	1500	1	1500	0	0
<b>Totalt</b>	<b>22910</b>	<b>12,5</b>			<b>6,4</b>

De behov som framgår ovan beräknas kunna finansieras till ca 50 % med intäkter, vilket innebär 1 920 tkr för de 6,4 tjänsterna.

Tittar man tillbaka på det resursbehov som framställdes inför 2020 så ligger behoven på något högre nivå, för att kunna bedriva en verksamhet med god service och bra kommunikation samt en enhetlig, rättssäker och effektiv handläggning och tillsyn. Anledningen är att Ulricehamns kommun är i en mycket expansiv fas och många detaljplaner färdigställs, vilket innebär många nya ansökningar om bygglov. Redan i år 2020 ser vi en avsevärd ökning jämfört med förra året. Nivån ligger under perioden januari till och med mars över det antal ärenden som kom in under samma period 2018 då enheten hade ansvar för två kommuner. Enheten har dessutom ökade ambitioner vad gäller en ökad service till våra kunder, både internt inom kommunen och externt gentemot våra kunder och fastighetsägare, samt vad gäller kvalitet på handläggning och tillsyn, enhetlighet och rättssäkerhet.

## 6 Konsekvenser vid bristande resurser

För byggenhetens del finns stadgat i lag, gränser för hur lång handläggningstiden får vara, överskrids denna reduceras ersättningen succesivt för att efter ett antal veckor bli 0 kr, vilket får en direkt effekt på möjligheten att finansiera verksamheten på sikt.

Service gentemot kund kan påverkas negativt vad gäller handläggningstider och svarstider, vilket kan riskera att leda till att nya verksamhetsutövare väljer att förlägga sin verksamhet i andra kommuner. De övergripande konsekvenserna vid bristande resurser är att det kan bli svårt att uppfylla kraven på likabehandling och rättssäkerhet vid handläggning och övrig ärendehantering, tillsynsarbete kan behöva prioriteras bort, även sådant som är författningsstadgat.

Historiskt har följden blivit att oaktsamma byggherrar och fastighetsägare kan fortsätta missköta sig under åratals utan konsekvenser. Skötsamma får därigenom samma behandling som vårdslösa konkurrenter och målen likabehandling, kundfokus och rättssäkerhet uppfylls inte.

Kontroll och uppföljning har inte kunnat utföras under en längre tid i enlighet med fastställt behov och en tillsynsskuld har därför uppkommit och risk finns att den ökar. Förutom de

direkta verksamhetsrelaterade konsekvenserna kan risk finnas att medarbetarnas välmående försämras med risk för ökade sjukskrivningstal.

Inskolning av ny personal är resurskrävande och dessa resurser tas från den direkta verksamheten. Vid en långsiktig strategi skulle dessa resurser kunna sparas och i stället läggas på handläggning och tillsyn.

Byggenheten lägger i dag resurser på att stötta andra verksamheter i Ulricehamns kommun när deras uppdrag och ärenden har med PBL att göra. Exempel på verksamheter där byggenhetens medarbetare kan göra stor nytta för en smidigare samhällsbyggnadsprocess är i samband med att detaljplaner arbetas fram och kommunens egna investeringsobjekt. Kommunen växer och det kräver internt samarbete och att byggenheten har resurser för att inte hämma utvecklingen i kommunen. Har byggenheten tillräckligt med resurser så skapar det ökade förutsättningar för kommunen att möta den efterfrågan och de behov som finns kopplat till byggnation av exempelvis bostäder, industrier och kommunal service.

Gunilla Kock-Hansson

Enhetschef byggenheten