

Handläggare
Kommunstyrelseförvaltningen
Charlotta Klinth
Tf Bygglovschef
08-578 291 00
Charlotta.klinth@tyreso.se

Handlingstyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2021-09-15

Sida
1 (3)
Diarienummer
2021/BN 0025

Mottagare
Byggnadsnämnden

Delårsrapport tertial 2 för byggnadsnämnden

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut till byggnadsnämnden

- Delårsrapport för tertial 2 för byggnadsnämnden med mål- och budgetuppföljning godkänns.

Kommunstyrelseförvaltningen

Andréa Hedin
Avdelningschef

Charlotta Klinth
Tf. Bygglovschef

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat delårsrapport 2 för perioden maj-augusti 2021 för byggnadsnämndens verksamhetsområde med riskuppföljning.

Beskrivning av ärendet

Förvaltningens uppdrag är att se till att de av kommunfullmäktige fastställda målen uppnås samt att planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs. Vid befarat budgetöverskridande ska nämnden besluta om nödvändiga åtgärder snarast möjligt. Om åtgärderna i väsentlig utsträckning försämrar uppfyllandet av verksamhetsmål ska åtgärderna underställas kommunstyrelsen för förslag till beslut i kommunfullmäktige.

För perioden redovisar bygglovsenheten ett resultat på -853 tkr. Bygglov prognostiserar ett underskott på 2 200 tkr.

Under året har bygglovsenheten haft en instabil chefs- och personalsituation som har lett till ökade konsultkostnader, sjukskrivningar och överlappande anställningar med försämrad produktivitet. Personalbristen har lett till långa handläggningstider som har krävt avgiftssänkningar och därmed minskade intäkter. Dock har en ny rutin för fakturering av sanktionsavgifter införts, vilket innebär att sanktionsavgifterna överträffar budget. Prognosen för intäkterna är 200 tkr över budget.

En handlingsplan för att komma till rätta med situationen på bygglovsenheten är antagen och flera insatser pågår, däribland att med hjälp av extern konsult upphandla ett nytt och effektivare handläggningssystem. Dessa insatser innebär på kort sikt ökade kostnader.

Enheten och avdelningsledningen, tillsammans med kontorschefen, arbetar intensivt med den handlingsplan som är satt av kommunstyrelsen för VO15. En styrgrupp och en projektgrupp är tillsatt för att arbeta med att strukturera och organisera bygglovshandläggningen samt upphandla ett nytt ärendehanteringssystem. I samband med det intervjuas ett stort antal medarbetare för att komma med idéer på hur vi kan arbeta smartare, det är ett exempel på hur vi kan jobba med ständiga förbättringar.

Enheten har under perioden haft en mycket hög arbetsbelastning, framförallt för bygglovsärenden. Då början av året präglades av personalbrist har en stor ärendeskuld upparbetats, som nuvarande handläggare efter bästa förmåga försöker arbeta bort. Att inte ligga i fas med handläggningen innebär att en hel del tid behöver läggas på telefonsamtal och besvara e-postmeddelanden från sökande som är oroade över handläggningstiden, får såväl handläggare som koordinatörer. Belastningen har också ökat då många väljer att bygga ut, om och anlägga pool och bygga komplementbyggnader under pandemin.

Den omfattande ärendemängden tillsammans med semestertid innebar att registreringen halkade efter och serviceskyldigheten inte kunde uppfyllas inom 48 timmar, tillika kunde inte handläggarna komma vidare i sina ärenden då registreringen av kompletteringar dröjde. Med hjälp av en praktikant under juli och del av augusti kunde detta avhjälpas och vi var i fas igen under första halvan av augusti. Praktikanten fortsätter avlasta under hösten på deltid för att möjliggöra fortsatt smidig handläggning och hög service till våra medborgare.

En interimchef är anlitad sedan maj och arbetar november ut. En konsult är inhyrd som byggnadsinspektör för att avlasta enhetens handläggning under återbesättning av en ledig tjänst. Rekrytering av flera tjänster pågår.

Enheten har sedan tidigare haft telefontider och telefonrådgivning dagligen mellan 10.00-12.00. Under en period minskade tiden till 10.00-12.00 onsdagar och fredagar, då samtliga handläggare var tillgängliga för frågor via telefon. Under sommarmånaderna ökade tillgängligheten med 6 timmar per dag må-fre före midsommar, då med hänvisning till att många sökanden ringde och var oroliga för handläggningen. Efter midsommar, under semesterperioden drogs tiden ner till en plus en person 9-12 må-fred för att nu i september utökas till 2+1 två timmar per dag må-to.

En ny e-tjänst är framtagen för de som beställer handlingar från arkivet. E-tjänsten togs i drift den 12:e augusti och beställningarna hanteras av Servicecenter i första hand. De ärenden som är mer komplexa fördelas vidare till bygglovsenheten via Artwise. E-tjänsten effektiviserar och ökar servicegrad och tillgänglighet då den ger medborgarens möjlighet att göra en avgränsad och specifik beställning. Den digitala tjänsten gör också att det går att följa antal besök på webben, antal beställningar och i vilken omfattning detta tar tid i verksamheten.

Ärendet bedöms inte beröra barn varför någon prövning av barnets bästa inte har genomförts.