



Beslutsunderlag för analys av nuläge och omvärld 2021-2024 – Administration SBK

1. Särskilda händelser

Samhällsbyggnadskontoret består av sex enheter men det finns inga uttalade assistenttjänster på någon av enheterna utan administrativa uppgifter utförs i princip av alla på kontoret inom ramen för respektive befattning. Bristen på administrativt stöd är påtaglig och allra störst är behovet inom gata- och parkenheten där allt arbete idag görs av enhetschefen vilket inte är kostnadseffektivt. Även miljöenheten saknar helt administrativt stöd och administrativt arbete utförs av miljö- och hälsoskyddsinspektörerna och enhetschefen.

Trafiklagstiftningen och utförande av lokala trafikföreskrifter samt olika former av transporttillstånd är en del där gata- och parkenheten inte har de resurser som krävs och ligger efter enligt den lagstiftning som finns. Även hantering av in- och utgående registrering av ärenden i ärendehanteringssystemet, posthantering, fakturering internt och externt och arkivering är volymärenden som idag tar mycket tid i anspråk från enhetscheferna. Därutöver tillkommer uppföljning av fakturahantering, delgivning av beslut och kundkontakter. Mängden inkommande synpunkter till enheten ökar ständigt och tar mycket tid i anspråk.

Då miljö- och hälsoskyddsinspektörerna lägger mer tid på administration sker en nedprioritering av viss tillsyn, längre intervall (än vad SKR anser). Länsstyrelsen har viss kritik redan nu (alkohol- och tobakstillsynen) på otillräcklig tillsynsfrekvens.

Plan- och byggenheten upplever högre arbetsbelastning med många varierande arbetsuppgifter i och med att enheten stöttar kommunstyrelsen vid bland annat fastighetsköp, fastighetsförsäljning, kontraktskrivning, fakturering och lantmäteriförrättningar samt avtal. Under 2020 ändras reglerna kring Attefalls bostadshus vilket förväntas generera mer arbete i form av fler ansökningar.

Från och med 1 januari 2019 ändrades tidsfristen gällande lov, förhandsbesked och anmälan. Detta medför ett ökat och en mer stressad arbetsbelastning på enheten som redan idag har svårt att hinna med ordinarie uppgifter. Boverket kräver att detaljplaner som påbörjas från och med 1 januari 2022 ska digitaliseras, vilket innebär ökad arbetsbelastning på GIS-ingenjören. I och med detta krav behövs mer hjälp med hantering av administration som GIS-ingenjören arbetar med idag.

Arbetet med inrättande av e-tjänster måste intensifieras inte minst vid olika former av ansökningsförfaranden som direkt är kopplade till kontorets verksamheter. Befintlig personal har svårt att hinna med detta arbete inom nuvarande ram.



2. Förslag på åtgärder

Tillsättning av en 50 % administrativ stödfunktion, lämpligen en 100 % gemensam resurs för hela samhällsbyggnadskontoret. Då kan kontorets olika delar samverka och effektivisera de administrativa resurserna.

Samhällsbyggnadsnämnden begär 500 tkr/år i medel för att inrätta gemensam administrativ tjänst på samhällsbyggnadskontoret.

3. Konsekvensbeskrivning

Hög arbetsbelastning för enhetschefer och kontorschef då många av ovanstående arbetsuppgifter hanteras av chefer idag. I och med att de få resurser som finns läggs på fel funktioner blir inte verksamheten kostnadseffektiv då fokus läggs på fel typ av arbetsuppgifter.

Sårbar organisation vid ledigheter och sjukdom då det saknas ersättare för många arbetsuppgifter.

Risk för sämre service och längre svarstider till allmänheten.

Risk för minskade inkomster i och med svårigheter att hålla lagstadgade tidsfrister.

Krav från myndigheter kan inte uppfyllas till exempel digitala detaljplaner och blåljuskollen.