

Resursutredning

Bygglovsenheten 2027

Typ av styrdokument: Resursutredning
Beslutande instans: Bygg- och miljönämnden
Datum för beslut: 2026-04-21
Diarienummer: 2026.015 BMN

Gäller för: 2027
Giltighetstid: 1 år
Revideras senast: 2027-05-01
Dokumentansvarig: Avdelningschef

Innehåll

Inledning	3
Syfte	3
Avgränsning	3
Arbets tid.....	4
Årsarbetare.....	4
Övrig tid	4
Handläggningstid	5
Lagstiftning och regelverk.....	5
Plan- och bygglagen (2010:900).....	5
Plan- och byggförordningen (2011:338).....	6
Boverkets nya byggregler	6
Förändring och utveckling.....	7
Politisk inriktning.....	8
Verksamhetssystem och digitala verktyg	9
Resursbehov per område	11
Administration.....	11
Beskrivning av området	11
Nuläge	11
Resursbehov	12
Ekonomiska slutsatser.....	13
Rådgivning och service.....	13
Beskrivning av området	13
Nuläge	14
Resursbehov	16
Ekonomiska slutsatser.....	17
Tillsyn	18
Beskrivning av området	18
Nuläge	18
Resursbehov	18
Aktiviteter.....	19
Sammanställning av resursbehovet.....	20
Ekonomiska slutsatser.....	21
Resursbehov sammanställning	22

Inledning

Bygg- och miljönämnden har ansvar för handläggning av lov, start- och slutbesked, förhandsbesked, anmälan och tillsyn enligt plan- och bygglagen (PBL) samt dispenser av strandskyddsärenden enligt miljöbalken (MB). Dessa uppgifter utförs på bygglovsenheten.

Tillsyn utförs då en anmälan inkommer från medborgare, om uppgifter framkommer under handläggning av andra ärenden eller utifrån uppgifter som framkommer under platsbesök. Tillsyn genomförs även på bygg- och miljönämnden eget initiativ enligt upprättad tillsynsplan.

Syfte

Syftet med resursutredningen är att tydliggöra bygglovsenhetens behov av resurser som inte kan finansieras genom avgifter utifrån bygglovstaxan eller interndeckering, för att på ett lämpligt sätt kunna fullfölja sitt uppdrag utifrån plan- och bygglagens krav tillsammans med kommunens intentioner och mål. Resursutredningen ska beskriva bygglovsenhetens organisation och arbetsstruktur och redogöra för vilka resurser som behövs för respektive arbetsmoment och yrkesroll.

Avgränsning

Bygglovsenhetens verksamhet finansieras huvudsakligen genom tre intäktskällor. För handläggning av ärenden som regleras av plan- och bygglagen (PBL), såsom bygglov, förhandsbesked och anmälningar, täcks kostnaderna av avgifter som fastställts i den kommunala bygglovstaxan.

En del av enhetens intäkter består av arbete som internfaktureras, exempelvis tid för arbete nedlagt i samband med framtagande av nya detaljplaner.

Övriga delar av enhetens verksamhet, som inte är avgiftsbelagda enligt taxan eller internfaktureras, finansieras via kommunbidrag. Detta bidrag behöver täcka de resurser som krävs för att utföra uppgifter inom tre huvudsakliga områden:

Rådgivning: Att ge råd och information till medborgare och företag om bygglovsprocessen och tillhörande regelverk.

Administrativt arbete: Administrativa uppgifter som inte direkt kopplas till enskilda ärenden, till exempel statistik, hantering av överklaganden, utlämnande av allmän handling, systemunderhåll och systemutveckling.

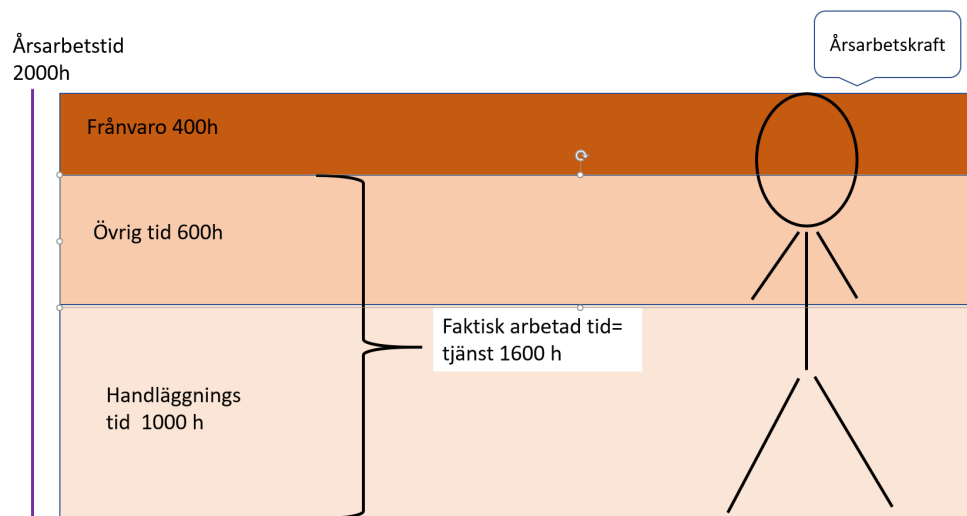
Tillsyn: Vissa delar av tillsynsarbetet, exempelvis förebyggande tillsyn och uppföljning av övergripande regelverk, som inte är direkt kopplade till avgiftsbelagda ärenden.

Denna resursutredning fokuserar på de resurser enheten behöver för uppgifter som inte kan finansieras genom avgifter enligt bygglovstaxan.

Arbetstid

Årsarbetare

En heltidsanställd arbetar i genomsnitt 1 600 timmar per år (efter avdrag på 400 timmar för ledighet/sjukdom). Hur denna tid fördelas mellan handläggningstid eller övrig tid kan skilja mellan kommuner beroende på förutsättningar.



Figur 1. Fördelning av tid för en heltidsanställd handläggare

Övrig tid

Till kategorin *Övrig tid* hör arbetsuppgifter som inte direkt berörs av det som anses vara karakteristiskt för själva handläggningen. De arbetsuppgifter som omfattas har dock en viktig roll för att få hela verksamheten att fungera väl. Det rör sig om bland annat utbildning, kvalitets- och utvecklingsarbete (mallar, rutiner, hemsida), verksamhetsplanering (resursutredning och tillsynsplan), uppföljning av verksamheten, personalmöten, nätverksträffar, IT-frågor med mera.

För en handläggare inom myndighetsområdet bedöms det generellt att 600 timmar behöver avsättas för *Övrig tid* på en heltidstjänst. För administrativ personal är den övriga tiden inte lika stor som för en handläggare då exempelvis kvalitetsarbete och IT-frågor ofta ingår som en arbetsuppgift inom deras yrkesroll. I denna resursutredning räknas det därför med att övrig tid för administrativ personal är 300 timmar.

Handläggningstid

I kategorin *Handläggningstid* ingår all den handläggning som en handläggare inom myndighetsområdet i genomsnitt utför, oavsett om tiden kommer att betalas via taxeuttag eller via skattemedel. Normalt bedöms 1 000 timmar av den faktiska arbetstiden läggas på handläggning. Detta inkluderar uppgifter såsom ärendehandläggning, beslutsfattande, rådgivning, informationsmöten, diarieföring, utskick m.m.

För administrativ personal så kan fördelningen se annorlunda ut (se resonemang ovan), därför sätts handläggningstiden i detta dokument till 1300 timmar för dem.

Lagstiftning och regelverk

Plan- och bygglagen (2010:900)

Plan- och bygglagen (PBL) är den lagstiftning som reglerar mark- och vattenanvändning samt hur byggnader och anläggningar ska utformas. Lagens syfte är att främja en hållbar samhällsutveckling genom att säkerställa att bebyggelse planeras och genomförs på ett ändamålsenligt sätt, med hänsyn till miljö, människors hälsa och säkerhet samt estetiska och kulturhistoriska värden.

PBL omfattar flera centrala områden, däribland planläggning, bygglovsprövning och tillsyn. Bygglov krävs i regel för nybyggnation, tillbyggnader och vissa ändringar av en byggnads användning eller yttre utseende. Vid prövning av en bygglovsansökan bedömer bygg- och miljönämnden om åtgärden uppfyller lagens krav avseende exempelvis placering, utformning och anpassning till omgivningen. För åtgärder som påverkar en byggnads tekniska egenskaper, men som inte är bygglovspliktiga, kan det istället behövas en anmälan.

Den 1 december 2025 trädde stora förändringar i plan- och bygglagens nionde kapitel i kraft, vilket bland annat påverkade lovplikten, dvs. vilka åtgärder som kräver lov. Detta beskrivs närmare i nedanstående kapitel.

Utöver att pröva och besluta om bygglov ansvarar bygg- och miljönämnden för tillsyn och kontroll av byggnadsåtgärder. Om åtgärder vidtas utan erforderliga tillstånd kan nämnden vidta tillsynsåtgärder, förelägga om rättelse, besluta om byggsanktionsavgifter eller, i vissa fall, kräva att en olovligt uppförd byggnad rivs.

Bygglovsprocessen enligt PBL syftar till att säkerställa att byggnadsåtgärder genomförs på ett rättssäkert och strukturerat sätt, i enlighet med gällande detaljplaner, byggtekniska krav samt hänsyn till både funktionella och estetiska aspekter av den byggda miljön.

Plan- och byggförordningen (2011:338)

Plan- och byggförordningen (PBF) är den förordning som kompletterar Plan- och bygglagen (PBL) och anger hur lagens bestämmelser ska genomföras i praktiken. Medan PBL innehåller de grundläggande reglerna om planläggning, byggande och tillsyn, preciserar PBF mer detaljerat vilka krav som gäller och hur olika moment i processen ska hanteras.

Förordningen reglerar bland annat vilka åtgärder som är bygglovs-, marklovs- eller anmälningspliktiga, vilka handlingar som ska lämnas in vid ansökan, samt hur byggnadsnämndens handläggning, startbesked och slutbesked ska gå till. Den innehåller också bestämmelser om tekniska egenskapskrav på byggnadsverk, exempelvis i fråga om bärförmåga, brandsäkerhet, tillgänglighet, energihushållning och säkerhet vid användning.

Vidare anger PBF krav på kontrollplaner, kontrollansvariga och certifierade sakkunniga samt regler om tillsyn och ingripanden. Förordningen innehåller dessutom bemyndiganden för Boverket att meddela mer detaljerade föreskrifter, exempelvis genom byggreglerna.

PBF reglerar även tillsyns- och sanktionsåtgärder, såsom förelägganden och sanktionsavgifter vid överträdelser av plan- och bygglagen.

Även plan och byggförordningen genomgick en omfattande förändring i samband med den nya plan- och bygglagen 1 dec 2025.

Boverkets nya byggregler

Boverkets nya byggregler är ett nytt regelverk för byggande i Sverige som började gälla den 1 juli 2025. Reglerna ersätter till stor del de tidigare reglerna i Boverkets byggregler (BBR) och konstruktionsregler (EKS), och syftet är att skapa ett mer modernt, tydligt och flexibelt system för hur byggnader ska utformas och uppföras. De nya reglerna är juridiskt bindande och gäller både vid nybyggnation och vid ändringar av befintliga byggnader.

En viktig förändring är att regelverket har delats upp i flera olika föreskrifter istället för att vara samlade i ett enda dokument som tidigare. Dessa föreskrifter följer strukturen i plan- och bygglagen (PBL) och behandlar olika områden, till exempel säkerhet vid användning, bostäders lämplighet, tillgänglighet och skydd mot olyckor. Tanken är att reglerna ska vara mer överskådliga och lättare att koppla till lagens krav.

En annan central förändring är att reglerna i större utsträckning bygger på funktionskrav i stället för detaljerade tekniska lösningar. Det innebär att regelverket anger vilket resultat eller vilken funktion som ska uppnås – till exempel att en byggnad ska vara säker, tillgänglig och hygienisk – men inte exakt hur detta ska lösas tekniskt. Byggherrar och projektörer får därmed större frihet att välja metoder och tekniska lösningar så länge de uppfyller kraven. Syftet är att främja innovation och utveckling inom byggsektorn.

Förändring och utveckling

Bygglovsenhetens uppdrag och rutiner är under ständig utveckling och förändring, allt eftersom lagstiftning förändras och samhället går mot mer digitaliserade processer och metoder.

De senaste åren har bygglagstiftningen genomgått omfattande förändringar inom en rad områden, vilket innebar ett stort behov av utbildning och information, såväl internt som externt. Samtidigt som detta sker så arbetade förvaltningen kontinuerligt med att digitalisera och utveckla verksamheten. Bygglovsenhetens har även ett återkommande behov av insatser av tillfällig karaktär som under perioder ökar behovet av resurser, men som på sikt ska förbättra och effektivisera verksamheten.

Konsekvenser av nytt regelverk

Den 1 juli 2025 infördes Boverkets nya byggregler, vilka syftar till att främja innovation och effektivitet inom byggsektorn genom att övergå från detaljerade krav till mer funktionsbaserade regler.

Utöver förändringarna i Boverkets byggregler så har det även skett förändringar i plan- och bygglagen. Förändringarna hade som syfte att förenkla byggprocessen och göra reglerna mer lättöverskådliga. Bygglovsplikten samlades och förtydligades, och flera mindre byggåtgärder blev lovbefriade, särskilt för småhus och komplementbyggnader. Samtidigt skärptes reglerna i känsliga områden, till exempel där det finns kulturvärden och/eller säkerhetsintressen. Förändringarna i lagstiftningen innebär också att ansvaret i större utsträckning ligger på den som bygger, medan kommunerna väntas lägga mer fokus på tillsyn i efterhand snarare än förhandsprövning.

De stora förändringar och reformer som har genomförts i bygglagstiftningen ger tydliga effekter när det kommer till bygglovsenhetens resursbehov. Reformernas övergripande syfte är att förenkla regelverket, öka digitalisering och effektivisera processer, men i praktiken kan detta istället leda till en mer komplex roll för handläggarna snarare än minskad arbetsbörda.

En central konsekvens av regeländringarna är att fler åtgärder har blivit bygglovsbefriade eller fått förenklade krav. Detta minskar antalet traditionella lovärenden som måste handläggas, vilket i teorin frigör resurser. I praktiken innebär det dock att bygglovsenheten behöver lägga mer tid på rådgivning, tillsyn och efterhandskontroller. När fler åtgärder kan genomföras utan lov ökar behovet av vägledning till medborgare och byggherrar, eftersom ansvaret i större utsträckning ligger på den enskilde att göra rätt från början. Det ställer högre krav på pedagogisk kompetens och tillgänglig service snarare än juridisk prövning.

Boverkets nya byggregler innebär dessutom en förändrad struktur där reglerna i större grad fokuserar på funktionskrav istället för detaljerade lösningar. För bygglovsenheten betyder detta att bedömningar i större utsträckning kräver professionella avvägningar och teknisk förståelse, eftersom handläggaren inte alltid kan luta sig mot exakta mått eller

standardlösningar. Det ökar behovet av teknisk kompetens och samverkan med exempelvis andra kommuner, andra byggnadsinspektörer och sakkunniga.

Samtidigt skärps kraven i vissa typer av områden, till exempel där det finns särskilda kulturmiljö- eller säkerhetsintressen. Detta gör att byggnadsinspektörerna i sin prövning av ärenden behöver hantera en mer differentierad tillämpning av regelverket, där samma åtgärd kan bedömas olika beroende på plats. Detta ökar behovet av lokalkännedom, planeringsunderlag och samråd med andra funktioner, såsom planerheten och bebyggelseantikvarien.

Sammanfattningsvis innebär reformerna inte enbart förenklingar utan framför allt en förändrad roll för bygglovsenheten och Bygg- och miljönämnden. Tyngdpunkten förskjuts från myndighetsprövning i förhand till en funktion som omfattar en högre grad av rådgivning, informationsinsatser och tillsyn. På sikt finns potential för mer effektiva processer och ökad frihet för byggherrar och aktörer, men under en övergångsperiod krävs satsningar på kompetensutveckling, tekniska system och nya arbetsrutiner för att kommunen ska kunna tillämpa regelverket på ett korrekt, enhetligt och serviceinriktat sätt.

En stor del av dessa satsningar handlar om arbete som ligger utanför den avgiftsfinansierade ärendehandläggningen, till exempel utvecklingsarbete, kompetensuppbyggnad, framtagande av informationsmaterial samt utökad rådgivning till medborgare och aktörer. Eftersom bygglovstaxan i huvudsak är kopplad till handläggning av enskilda ärenden finns begränsade möjligheter att finansiera denna typ av arbete genom avgifter. För att kommunen ska kunna genomföra den nödvändiga omställningen och samtidigt säkerställa en rättssäker och serviceinriktad tillämpning av regelverket behövs därför ett utökat kommunbidrag till dessa delar.

Politisk inriktning

Bygg- och miljönämnden har i sin budget beslutat om politiska inriktningar som kompletterar kommunens mål att bli Sveriges mest effektiva kommun. Dess utgör en vägledning för Samhällsbyggnadsförvaltningen genom att tydliggöra prioriteringar och ange hur arbetet bör inriktas för att förverkliga den politiska viljan.

- En möjliggörande myndighet med fokus på service och företagsklimat
- Snabb och rättssäker handläggning
- En modern och digital förvaltning
- Hjälpsam och tydlig kommunikation

Genom rätt fördelade resurser och rätt mängd resurser så kommer enheten att kunna fokusera på dessa uppgifter på ett ändamålsenligt sätt. Uppgifterna ligger integrerade många av de moment som utförs av bygglovsenheten, vilket gör att de får effekter inom flera om verksamhetens områden kopplade till denna resursutredning.

Verksamhetssystem och digitala verktyg

Utöver de förändringar som skett i lagstiftningen så har bygglovsenheten även genomgått flera förändringar och utvecklade arbetssätt kopplade till verksamhetssystemen och de digitala verktygen. Införandet av verksamhetssystemet Nova möjliggör en ännu fler digitaliserade och automatiserade processer. Detta kommer att underlätta många manuella och tidskrävande moment som framgent kommer att kunna utföras betydligt enklare. Samtidigt krävs mycket resurser för att genomföra denna förändring, resurser som inte går att finansiera på annat sätt än via kommunbidrag.

Nationellt utvecklingsarbete för en gemensam klassificeringsstruktur

Det pågår för närvarande ett nationellt utvecklingsarbete kring att införa både en gemensam klassificeringsstruktur och bättre digitalt stöd för hantering av ärenden enligt plan- och bygglagstiftningen. Uppdraget har tagits fram av Boverket på uppdrag av Regeringen och syftar till att skapa mer enhetliga arbetssätt mellan kommuner, som i dag ofta använder olika benämningar, kategorier och system för liknande ärenden.

Den föreslagna klassificeringsstrukturen innebär att alla PBL-ärenden ska beskrivas och registreras enligt en gemensam nationell modell. Det ska göra handläggningen mer jämförbar och rättssäker, samtidigt som det underlättar statistik, uppföljning och digital informationsöverföring mellan system och myndigheter. Parallellt har man utrett möjligheten till ett nationellt ärendehanteringssystem – eller åtminstone gemensamma digitala komponenter – som kan samverka med kommunernas befintliga system och automatisera delar av processen. Om detta innebär ett helt nytt system eller en anpassning av befintligt ärendehanteringssystem vet vi inte i nuläget.

Förslagen ovan har skickats på remiss och mottagits överlag positivt eftersom de anses kunna effektivisera handläggning och minska administration. Samtidigt har bland andra Myndigheten för digital förvaltning påpekat att införandet kräver noggrann hantering av tekniska standarder, kostnader och ansvarsfördelning, så att nationell samordning inte krockar med kommunernas självstyre eller befintliga IT-lösningar.

Sammantaget befinner sig dessa frågor fortfarande i berednings- och utvecklingsfas snarare än i genomförandefas. Om förslaget blir realiserat så kommer tidplanen att vara relativt långsiktig, motsvarande 5 - 6 år utifrån vad som har kommunicerats i nuläget.

Ansökan via e-tjänst

Bygglovsenheten använder en skräddarsydd e-tjänst för ansökan om lov, förhandsbesked, anmälan, strandskyddsdispens m.fl. E-tjänsten är utvecklad för att fungera ihop med det ärendehanteringssystem som bygglovsenheten använder (Nova) och skapar en automatisk övergång från ansökan till ärendehantering. Detta underlättar de administrativa stegen kopplade till ansökan, vilka tidigare sköttes manuellt och krävde betydligt mer resurser än i nuläget.

Utöver de vinster som finns för bygglovsenhetens hantering av ärenden genom e-tjänster blir det även enklare för den sökande att följa sitt ärende genom processen och vid behov komplettera sitt ärende med nya eller reviderade handlingar. Utifrån de fördelar som detta

innebär för både sökande och bygglovsenheten så har enheten fokuserat på att öka antalet ärenden som ansöks via e-tjänst så mycket som möjligt. Detta har resulterat i en tydlig ökning under de senaste åren, vilket presenteras i tabellen nedan.

Typ av ärende	2023	2024	2025
Anmälan	58 %	78 %	87 %
Bygglov	67 %	78 %	94 %
Förhandsbesked	48 %	79 %	90 %
Marklov	43 %	100 %	100 %
Rivningslov	63 %	94 %	93 %
Strandskyddsdispens	64 %	53 %	84 %
Totalt	63 %	78 %	92 %

Tabell 1, andel ärenden ansökta via e-tjänst

Av tabellen ovan ser vi att andelen som ansöker via e-tjänst stadigt ökar. Från att år 2023 legat runt 50 - 60 %, så har andelen under 2025 ökat till ca 90 %. Detta visar på att de insatser som genomförts har gett resultat och att det är fler och fler som ansöker via e-tjänst.

Bygglovsenheten strävar efter att öka dessa siffror ytterligare under det kommande året. Målsättningen är att andelen ska bli så hög som möjligt. Under 2026 siktar enheten på att andelen ska ligga över 90 % inom samtliga områden.

E-arkiv

Under 2026 pågår ett införandeprojekt där enhetens verksamhetssystem ansluts till den kommungemensamma e-arkivplattformen Ciceron. Det digitala e-arkivet förväntas kunna tas i bruk för mindre datamängder under 2026, med fortsatt arbete under 2027.

Införandet av ett e-arkiv kommer vara resurskrävande av enhetens administrativa funktioner, men innebär en viktig utveckling av verksamhetens informationshantering samt skapar möjlighet till ökad effektivisering och ökade möjligheter till automatisering av det administrativa arbetet.

Ett digitalt e-arkiv ger en ökad tillgänglighet till verksamhetens handlingar och kan minska den tid som idag läggs på att lämna ut handlingar. Denna tid kan då läggas på andra arbetsuppgifter i verksamhetens samtidigt som servicenivån till allmänheten höjs.

Resursbehov per område

Administration

Beskrivning av området

De administrativa uppgifter som bygglovsenheten utför kan förenklat delas in i två olika kategorier. Den första kategorin är de uppgifter som tillhör den typ av ärenden som kan debiteras via bygglovstaxan. Detta inkluderar exempelvis registrering av inkommande handlingar, remissutskick och expediering av beslut. Detta omfattar alltså uppgifter som är direkt kopplade till handläggningen av ett bygglovsärende eller motsvarande.

Den andra kategorin är de uppgifter som inte kan debiteras via bygglovstaxan. Denna kategori omfattar bland annat utlämnande av allmänna och offentliga handlingar, rapportering av statistik till andra myndigheter, utveckling av verksamhetssystem samt vissa uppgifter kopplade till bygg- och miljönämndens möten. Eftersom dessa arbetsuppgifter inte kan debiteras via taxan så behöver de finansieras genom kommunbidrag.

Nuläge

I dagsläget består bygglovsenhetens administration av två olika yrkesroller: bygglovsregistrator och bygglovskoordinator. Registratorns roll utför i dagsläget mycket av det rent administrativa arbetet som utförs på enheten. Detta innefattar bland annat hantering av inkommande ärenden och handlingar, hantering av utgående beslut och underrättelser och hantering av inkommande frågor. Koordinatorns roll är mer strategisk och innefattar i främst verksamhetsutveckling, systemutveckling och planering.

I nedanstående tabeller redogörs för den nuvarande tidsåtgången för respektive tjänst.

Bygglovsregistrator

Uppgift	Uppskattad tidsåtgång h/år
Hantering av inkommande. Ex. inkommande handlingar, mejl, överklaganden, post, begäran om handlingar, nya ärenden etc.	720
Hantering av utgående. Ex. expediering av beslut, kungörelser, underrättelser, delgivning, sakägarutskick, Laga kraft, förbereda och ladda upp överklagande i Länsstyrelsens e-tjänst.	600
Utvecklande av rutiner för dokument- och ärendehantering	150
Novaprojektet	300
Systemadministration	80
Uppgifter i samband med nämnd	120
Statistik	80
Sekreterare på granskningsmöte, skriva föreläggande om komplettering	200

Handläggning av ärenden	300
Övrig administration	80
Summa:	2 610

Bygglövs koordinatör

Uppgift	Uppskattad tidsåtgång h/år
Verksamhetsutveckling	200
Systemadministration	200
Novaprojektet	500
Planering	80
Kvalitetssäkring, utvärdering och ärendekoordinering	100
Statistik	60
Ersättare för bygglövsregistrator vid semester/annan frånvaro	80
Övrig administration samt service internt och externt	80
Summa:	1 300

Resursbehov

Sammanställningen ovan visar att bygglövsenheten har behov av två registratorer för att på ett bra sätt kunna utföra de administrativa delar som behövs kopplade till uppdraget. I dagsläget är det huvudsakligen rollen bygglövsregistrator som sköter många av de administrativa delarna, med stöttning av bygglövs koordinatör och byggnadsinspektörer i vissa moment.

Med två bygglövsregistratorer finns det möjlighet för övriga medarbetare på enheten att i större utsträckning fokusera på sitt grunduppdrag där tidiga verksamhetsdialoger, råd och stöd ges mer utrymme. Genom att frigöra tid hos inspektörerna kan dessa fokusera mer på handläggning, rådgivning och information, för att både öka den kvalitativa och kvantitativa nivån inom dessa området.

Rollen som bygglövsregistrator ska, enligt tjänstebeskrivningen, även kunna utföra vissa enklare handläggningsuppgifter. Detta möjliggör en flexibel och mer gränsöverskridande funktion som förenar traditionella administrativa uppgifter med handläggningsuppgifter. Dessa handläggningsuppgifter finansieras genom bygglövstaxan, eftersom de genererar underlag för avgifter. Utifrån detta kan registratorerna anpassa sitt arbete och fungera som en hybrid mellan administratör och handläggare.

Genom utveckling av de digitala system som bygglövsenheten har tillgång till har de administrativa uppgifter som tidigare krävde stor manuell hantering kunnat skötas mer automatiserat och robotiserat. Detta har frigjort utrymme för enheten att frångå den klassiska administrationen för att istället kunna ha registratorer som arbetar mer flexibelt i gränslandet mellan handläggning och administration.

Allt eftersom utvecklingen av de digitala systemen fortsätter kommer än mer tid kunna frigöras till mer handläggningsorienterat arbete framöver. Det kommer dock fortsatt under flera år framöver finnas ett tydligt behov av en yrkesroll som har huvudansvar för de administrativa uppgifter som ändå till viss del kommer att finnas kvar utifrån bygg- och miljönämndens och bygglovsenhetens uppdrag.

Ekonomiska slutsatser

För att säkerställa ett effektivt och ändamålsenligt nyttjande av enhetens samlade kompetens och resurser finns ett tydligt behov av två registratorer. Med en sådan bemanning kan mer administrativa arbetsuppgifter i högre utsträckning hanteras av rätt funktion, vilket minskar risken för att andra yrkesroller behöver ta på sig uppgifter som ligger utanför deras kärnkompetens. Detta bidrar i sin tur till en mer optimal arbetsfördelning och ökad effektivitet i verksamheten.

Registratorsrollen präglas av stor flexibilitet, vilket innebär att två registratorer bedöms vara en långsiktigt hållbar lösning. Utifrån förändrade arbetssätt och varierande konjunkturläge kan arbetsuppgifterna kontinuerligt anpassas, med en dynamisk balans mellan administrativa uppgifter och handläggning. På så sätt kan resurserna fördelas dit de gör störst nytta för verksamheten vid varje given tidpunkt.

Rådgivning och service

Beskrivning av området

Bygg- och miljönämndens informations- och rådgivningsansvar är en viktig del av nämndens uppdrag enligt plan- och bygglagen och innebär att nämnden har en skyldighet att ge tydlig, saklig och korrekt information och vägledning till allmänheten. Detta ansvar omfattar såväl privatpersoner som företag och andra aktörer som berörs av plan- och bygglagens tillämpning. Nämnden ska tillhandahålla vägledning i frågor som rör bygglov, anmälan, rivning, markåtgärder och andra tillstånds- och tillsynsrelaterade processer som regleras i PBL och tillhörande föreskrifter.

Informations- och rådgivningsansvaret syftar till att säkerställa att den som vill genomföra en åtgärd får tillräcklig kunskap om gällande regler och förutsättningar för att kunna planera och genomföra sitt projekt på ett korrekt och lagenligt sätt.

Det finns många kanaler för information, där bland annat Alingsås kommuns webbplats spelar en central roll. Genom är väl utformad webbplats med tydlig information kan informationen inhämtas på ett enkelt och flexibelt sätt. Stor potential finns även när det kommer till sociala medier för att kunna nå ut till flera olika målgrupper. Öppet hus med tillhörande föreläsningar har även genomförts med goda resultat, vilket har varit en uppskattad informationskanal för de kommuninvånare och andra aktörer som deltagit.

En viktig del av informations- och rådgivningsansvaret är att erbjuda stöd i ett tidigt skede av processen, exempelvis inför en ansökan om bygglov, vid begäran om förhandsbesked

eller när en aktör vill veta om en åtgärd kräver anmälan eller inte. Genom att ge tidig och tydlig information kan bygg- och miljönämnden bidra till att minska risken för att brister eller fel uppstår längre fram i processen, exempelvis att en ansökan avslås eller att tillsynsärenden behöver upprättas. Detta bidrar till en smidigare och mer effektiv handläggning samt skapar förutsättningar för att undvika kostsamma och tidskrävande problem för både den enskilde och samhället i stort.

Rådgivning och information i ett tidigt skede har blivit än viktigare utifrån att lagstiftningen förändrats, som beskrivet i tidigare avsnitt. När förutsättningarna för byggande ändras, utifrån att regler och lagar förändras, uppstår även ett rådgivnings- och informationsbehov hos aktörer som varit medvetna om förutsättningar och utgångspunkter tidigare, men som behöver uppdatera sig och föra dialog kring de nya förutsättningarna. Därför ökar resursbehovet för rådgivning och information till följd av detta.

Rådgivningen ska vara opartisk och präglas av rättssäkerhet och likabehandling. Det innebär att nämnden inte ska ta ställning för den enskilde eller utföra uppgifter som ligger på byggherren eller andra sakkunniga att åstadkomma, såsom att projektera lösningar eller handlingar åt den sökande. Istället ska rådgivningen klargöra vilka lagar, föreskrifter och planer som gäller och vilka krav som behöver uppfyllas för att åtgärden ska vara godtagbar och följa regelverket. Det är också viktigt att rådgivningen anpassas utifrån målgruppen – medan en privatperson ofta kan behöva mer grundläggande vägledning kan en erfaren byggaktör ha behov av mer detaljerad information om specifika bestämmelser och tekniska krav.

Bygg- och miljönämndens rådgivningsansvar hänger nära samman med dess tillsynsansvar. Genom att tidigt informera om vad som gäller och ge förutsättningar för rätt utförande och metod minskar behovet av tillsynsinsatser i efterhand. Detta stärker även rättssäkerheten, då alla ges samma möjligheter att förstå och följa regelverket.

Rådgivningsansvaret är därmed inte bara en service gentemot medborgarna, utan också ett verktyg för nämnden att bidra till en trygg, hållbar och välfungerande byggprocess. Det underlättar efterlevnaden av plan- och bygglagens övergripande syften, som att skapa en god och långsiktigt hållbar livsmiljö samt att skydda allmänna och enskilda intressen vid byggande och annan markanvändning.

Nuläge

Bygg- och miljönämndens rådgivning sker främst genom tre olika kanaler. Dessa utgörs av telefonrådgivning via den så kallade "bygglovstelefonen", skriftlig rådgivning via e-post samt personliga rådgivningsmöten som bokas i förväg och erbjuds antingen digitalt eller fysiskt i Samhällsbyggnadsförvaltningens lokaler. Dessa kanaler har funnits under flera år och har utvecklats för att ge såväl kommuninvånare som företagare god tillgång till den service och vägledning de efterfrågar. Genom dessa vägar säkerställs att målgrupperna kan få stöd i olika skeden av byggprocessen, oavsett om det gäller enklare frågor eller mer komplexa ärenden som kräver fördjupad rådgivning.

Omfattningen och tillgängligheten i rådgivningen har varierat något över tid utifrån behov och resurser. I dagsläget erbjuder bygglovsenheten rådgivning via rådgivningstelefonen mellan klockan 09 - 12 alla vardagar förutom torsdagar. Rådgivning via e-post är tillgänglig alla vardagar och hanteras löpande av personalen på bygglovsenheten. För omfattande frågor och ärenden där mer utförlig dialog är nödvändig erbjuds även bokningsbara rådgivningsmöten. I nuläget tillhandahålls ungefär sex mötestider per vecka, dessa kan bokas antingen som fysiska möten i förvaltningens lokaler eller som digitala möten via videolänk.

När det kommer till de informationskanaler som enheten främst använder sig av så utgör kommunens webbplats en viktig del. Fördelen med kommunens webbplats är att information kan förmedlas till en bred målgrupp på ett utförligt sätt. Det är enkelt att ändra eller lägga till information på hemsidan, vilket gör att det är en informationskanal med ständigt aktuell information. På webbplatsen finns även exempelvis checklistor för de vanligast förekommande åtgärderna, vilket är ett exempel på informationsmaterial som enkelt sprids via den typen av kanal.

Vid sidan av enhetens mer systematiska informations- och rådgivningskanaler så utförs även insatser såsom föredrag, företagsbesök och öppet hus. Dessa insatser utförs mer sporadiskt efter behov och möjlighet, men bidrar även dessa till att sprida kunskap inom enhetens område.

Utöver den information och rådgivning som erbjuds via ovanstående kanaler omfattar bygg- och miljönämndens serviceansvar även flera andra uppgifter som syftar till att tillgodose allmänhetens och andra aktörers behov av information och service. Det innefattar bland annat utlämnande av allmänna och offentliga handlingar, såsom äldre bygglovsbeslut och ritningar, samt att sammanställa och rapportera statistik till myndigheter och organisationer. Denna del av serviceuppdraget är viktig för att säkerställa transparens och rättssäkerhet i samhällsbyggnadsprocessen, samtidigt som det utgör en del i nämndens skyldighet att stödja både enskilda och samhällets olika aktörer i frågor som rör plan- och bygglagen och dess tillämpning.

Statistik bygglovstelefonen år 2024 och 2025

2024

Besvarade	Ej besvarade	Telefonen stängd	Totalt antal inkommande
1569	166	462	2197

2025

Besvarade	Ej besvarade	Telefonen stängd	Totalt antal inkommande
1519	153	462	2134

Tabell 2, statistik för bygglovstelefonen för 2024 och 2025

Utifrån statistiken ovan framgår att bygglovsenheten totalt sett hade 2 134 st inkommande samtal under år 2025. Av dessa samtal så besvarades 1 519 st. 153 st av samtalen

besvarades inte, oftast på grund av att den som ringt avslutade samtalet innan svar, exempelvis vid kö. 462 st av de inkommande samtalen skedde under en tid på dygnet när bygglovstelefonen inte hade öppet.

Statistik rådgivningsmöten

	Totalt antal tider	Bokade tider		Totalt antal tider	Bokade tider		Totalt antal tider	Bokade tider
	2023	2023		2024	2024		2025	2025
Jan	22	12		16	10		17	10
Feb	31	15		25	12		21	14
Mar	34	14		19	16		25	16
Apr	25	18		18	15		23	18
Maj	26	15		15	12		20	11
Jun	26	16		15	14		16	12
Jul	12	12		7	7		9	8
Aug	27	16		17	14		14	7
Sep	34	14		17	11		21	13
Okt	29	11		20	15		21	18
Nov	32	13		21	17		22	11
Dec	22	11		17	8		15	5
Totalt/år	320	167		207	151		224	143
Bokat %		54%			73%			64%

Tabell 3, statistik för antalet rådgivningsmöten åren 2023 – 2025

Ovan ser vi beläggningen för enhetens rådgivningsmöten under perioden 2023 – 2025. Utifrån statistiken framgår det att antalet bokningsbara tider varierat lite mellan åren, men att de bokade besöken legat förhållandevis stabilt mellan 140 – 160 stycken per år. Under samtliga dessa år har det funnits lediga tider att boka, där beläggningen för de bokningsbara tiderna har legat mellan ca 55 – 75 %. Dessa siffror bedöms vara rimliga, då en för hög beläggning riskerar att innebära att det är svårt att hitta lediga tider, medan en för låg beläggning riskerar att innebära att de inspektörer som utför rådgivningen får en stor del av sin kalender uppbokad för möten som inte blir av.

Resursbehov

Den nivå av rådgivning som bygg- och miljönämnden erbjuder i nuläget innebär rådgivning via telefon 3 timmar fyra dagar i veckan. Utöver detta erbjuds ca 6 st bokningsbara rådgivningsmöten varje vecka.

Den rådgivning som sker via telefon upptar därmed totalt ca 12 timmars arbetstid i veckan. Vid vissa tillfällen kan denna tidsram överskridas beroende på hur många av frågorna som behöver följas upp eller hanteras efteråt. Vid stora delar av året är det så många telefonsamtal under ett pass att det är svårt att hinna med andra uppgifter samtidigt. Vi utgår därför från att den tid som är avsatt för samtal (tre timmar) är den tid som bygglovstelefonen upptar.

De bokningsbara rådgivningstiderna erbjuder 30 minuter kostnadsfri rådgivning för kommunens invånare och företagare. Utöver de 30 minuterna som finns avsatta för mötet så tillkommer vanligtvis totalt ca 30 minuter ytterligare för förberedelser inför mötet och i vissa fall återkoppling efter mötet. I dagsläget erbjuder bygglovsenheten ca 6 st bokningsbara rådgivningstider vilket medför att denna typ av rådgivning upptar ca 6 timmars arbetstid i veckan totalt.

Utöver ovanstående resursbehov så tillkommer även behov av resurser för de frågor som kommer via e-post till enhetens gemensamma inkorg. Denna typ av rådgivning är svår att kvantifiera i timmar då den varierar väldigt mellan både olika veckor och olika delar av året. I dagsläget så hanterar bygglovsregistratorn den administrativa delen av dessa frågor. Vid frågor av enklare karaktär kan registratorn själv svara på frågan, men om frågan är mer komplicerad eller omfattande så vidarebefordrar registratorn vanligtvis frågan vidare till en byggnadsinspektör.

Det resursbehov som e-postfrågorna innebär uppskattas till ett genomsnitt på ca 2 timmar per dag totalt. I denna tid räknas främst hanteringen av själva frågorna och inte den administrativa delen av fördelning av frågor och motsvarande, den administrativa tiden beräknas ovan i avsnittet om administrativa resurser.

Utifrån ovanstående resonemang så är resursbehovet för bygglovetelefonen tillsammans med rådgivningsmötena ca 18 timmar per vecka utifrån ett genomsnittligt perspektiv. Utöver detta så tillkommer även ett resursbehov för den rådgivning som sker via e-post, vilket uppgår till ca 2 timmar om dagen. Detta innebär ett resursbehov på ca 10 timmar i veckan.

Det totala resursbehovet för att sköta rådgivning i de tre olika kanalerna ovan uppgår därför utifrån nuvarande nivå till ca 28 timmar i veckan för bygglovsenheten totalt.

Ekonomiska slutsatser

Vissa delar av bygg- och miljönämndens verksamhet finansieras genom bygglovstaxan, medan andra delar behöver täckas via kommunbidrag. Rådgivning är ett sådant område som inte kan avgiftsfinansieras enligt gällande regelverk, vilket innebär att de resurser som bygglovsenheten avsätter för detta behöver finansieras genom kommunbidrag.

Utifrån ovanstående bedömning uppgår resursbehovet till minst 28 timmar per vecka för att upprätthålla nuvarande nivå av rådgivning. Samtidigt är rådgivningens omfattning inte detaljerat reglerad i lag, vilket ger nämnden handlingsutrymme att besluta om en högre ambitionsnivå.

Mot bakgrund av de förändringar som skett i lagstiftning och regelverk, och det därmed ökade behovet av vägledning och information, finns skäl att utöka rådgivningsnivån. En sådan satsning skulle kunna bidra till ökad tydlighet, bättre service och mer effektiva processer för både kommuninvånare och företag. En utökning av rådgivningen förutsätter dock att motsvarande resurser tillförs, vilket innebär ett behov av ett förstärkt kommunbidrag till bygglovsenheten.

Vissa delar av bygg- och miljönämndens uppgifter kan finansieras via bygglovstaxan och vissa delar behöver finansieras via kommunbidrag. Rådgivning är ett sådant område som inte kan finansieras genom taxan, vilket innebär ett behov av kommunbidrag för att täcka upp för de resurser som bygglovsenheten lägger ner på detta.

Utifrån resultatet ovan så är bedömningen att bygglovsenheten behöver resurser motsvarande minst 28 timmar i veckan för att upprätthålla nuvarande nivå av rådgivning. Nivån av rådgivning är dock inte lagstadgad i detalj, så det finns utrymme för nämnden att utöka nivån för att kunna ge än bättre rådgivning till kommunens invånare och företag, i synnerhet utifrån ett nuläge där ny lagstiftning och nytt regelverk innebär ett ökat behov av rådgivning och information. Denna ökade nivå skulle dock i så fall behöva finansieras genom utökat kommunbidrag till enheten.

Tillsyn

Beskrivning av området

Bygg- och miljönämnden ansvarar genom bygglovsenheten för handläggning av lov, start- och slutbesked, förhandsbesked, anmälan och tillsyn enligt plan- och bygglagen (PBL) samt handläggning av dispenser av strandskyddsärenden enligt miljöbalken (MB).

Tillsyn sker då en anmälan inkommer från medborgare, om uppgifter framkommer under handläggning av andra ärenden eller utifrån uppgifter som framkommer under platsbesök. Tillsyn genomförs även på bygg- och miljönämndens eget initiativ enligt upprättad tillsynsplan.

Nuläge

Bygglovsenheten utgår för närvarande från ett arbetssätt där alla byggnadsinspektörer arbetar med hela bygglovsprocessen, från start till mål, inklusive tillsyn.

Bygglovsenheten har idag totalt sex byggnadsinspektörer som ansvarar för såväl handläggning, tekniskt skede samt uppföljning av regelefterlevnad. Under ett år hanterar bygglovsenheten cirka 500 bygglovs-, förhandsbeskeds- och anmälningsärenden samt strandskyddsärenden, cirka 70 tillsynsärenden, cirka 20 hissärenden och cirka 40 OVK-ärenden.

Resursbehov

För att kunna göra en uppskattning av tidsåtgång för handläggning av tillsynsärenden görs nedan en sammanställning kring inkommande, pågående ärenden under perioden 2004–2024.

I slutet av 2025 fanns det 182 pågående tillsynsärenden (i siffran inkluderas inte OVK-ärenden och hissar) som har inkommit under perioden 2004 - 2025 och som ännu inte har avslutats.

Bygglovsenheten har 50 ärenden som är upprättade före år 2021 som fortfarande inte är avslutade. Många av dessa ärenden är mycket komplexa och bedöms inte vara sådant som kan avskrivas på grund av att preskriptionstiden har gått ut. Att handlägga dessa ärenden bedöms i genomsnitt ta runt 20 timmar per ärende.

I december 2021 genomfördes en översyn av antalet tillsynsärenden, vilket visade på viss osäkerhet kring siffrorna. Detta beror på att anmälningar före 2021 ibland registrerades som anteckningar i pågående bygglovsärenden samt att kategoriseringen av ärendena vid registrering har skett på ett inkonsekvent sätt. Resultatet av detta har blivit att det inte är sökbar i ärendehanteringssystemet om ett ärende berör till exempel kulturmiljö och/eller ovårdad byggnad. Ofta finns det också flera ärendekategorier inom samma ärende, vilket också försvårar överblicken på möjlig tidsåtgång per ärende.

OVK registrerades och hanterades inte före 2021. Ett register för OVK upprättades först samma år och tillgängliga resurser har fokuserats på att därefter registrera inkommande OVK-handlingar. Det har funnits ett antal äldre OVK-handlingar i pappersform i arkivet. Under 2025 har en insats gjorts för att scanna in samtliga äldre OVK-handlingar. Registreringen av dessa har påbörjats. I dagsläget återstår det runt 50 ärenden att registrera.

Ärenden gällande hissar och andra motordrivna anordningar började hanteras löpande under 2021. Ett eget register för hissar har ännu inte skapats vilket innebär att tillgänglig och tillförlitlig statistik endast finns för ärenden upprättade från 2021 och framåt.

Tillsynsärenden inkomna under 2023–2025

I nedanstående tabell redovisas inkomna ärenden under perioden 2023 - 2025. Kategorin "Tillsynsärenden" innehåller alla ärenden som rör olovligt byggande/olovlig åtgärd, eftersatt underhåll, ovårdad tomt samt uppföljning av lov/startbesked och färdigställande samt övriga kategorier.

Ärendetyp	Inkomna 2023	Inkomna 2024	Inkomna 2025
Enkelt avhjälpa hinder	0	1	0
OVK	54	41	33
Hissar	14	22	14
Tillsynsärenden	54	90	55
Summa:	122	153	102

Aktiviteter

Ärendetyp	Antal/år	Tim/ärende	Tim/år
Enkelt avhjälpta hinder	3	8	24
OVK	40	3	120
Hissar för personbruk	20	3	60

IMD	2	4	8
Laddinfrastruktur	3	3	9
Lekplatser	2	4	8
Olovligt byggande	35	10	350
Eftersatt underhåll	6	12	72
Ovårdad tomt	5	15	75
Övriga klagomål (ex. tagit kommunal mark i anspråk, markåtgärder m.m.)	20	8	160
Följa upp påbörjande och färdigställande av byggnader	30	2	60
Handläggning av ärenden inkomma före 2021	50	15	750
Summa			1696
Övriga aktiviteter*			1000
Totalt			2696

*Tillsynsarbetet omfattar utöver handläggning av befintliga och nyinkomna ärenden enligt fastställd prioriteringsordning även utveckling av rutiner, mallar och informationsmaterial. Detta arbetet innefattar även verksamhetsutveckling inom nya regelområden, såsom IMD och laddinfrastruktur, samt samverkan med andra enheter inom kommunen. Den samlade arbetsinsatsen kopplat till dessa uppgifter som inte är direkt kopplade till befintliga och nyinkomna ärenden bedöms uppgå till cirka 1 000 timmar per år.

Det uppskattade tillsynsbehovet uppgår till 2 696 timmar per år 2027.

Sammanställning av resursbehovet

Sammanställningen av tillsynsbehovet enligt ovan visar att det skulle krävas totalt ca 2,5 heltidstjänster för att fylla behovet av tillsyn enligt PBL.

Befintliga resurser kommer inte att kunna hantera enhetens tillsynsärenden i den takt som skulle behövas för att på sikt nå ärendebalans. Bygglovsenhetens handläggningsuppgifter kopplade till lovprövning, som omfattas av lagstadgade tidskrav, behöver dessutom ofta prioriteras framför tillsynsarbetet.

Idag finns totalt 182¹ pågående tillsynsärenden, varav 76 ärenden ännu inte har fördelats till en byggnadsinspektör. Därutöver inkommer det nya ärenden kontinuerligt.

¹ Inkomna t.o.m 2025-12-31

Samhällets utveckling går mot att fler anmäler tillsyn, kravställningen från allmänheten är att kommunen ska arbeta aktivt med tillsyn och ha en skyndsam ärendehantering kring detta. Nuvarande resurser hinner inte med att handlägga alla ärenden skyndsamt, vilket kan leda till att brister inte åtgärdas i tid samt att kommuninvånarnas förtroende för kommunens myndighetsutövning minskar.

Förändringarna i regelverket har även inneburit ett större ansvar hos fastighetsägare och byggherrar som många gånger är ovana aktörer. Dessa ovana aktörer riskerar att missa delar av regelverket och göra tolkningar som inte är korrekta. Det finns uppenbar risk att detta resulterar i fler tillsynsärenden med påföljder vilka många gånger kan få förödande konsekvenser, bland annat att nyligen uppförd byggnation behöver göras om eller i värsta fall rivas. Denna utveckling är någonting som man behöver ta höjd för, både när det kommer till informationsinsatser som beskrivits tidigare i detta dokument, men även nya arbetssätt för att säkerställa en fungerande dialog och process, både utifrån ett invånarperspektiv, men även utifrån arbetsmiljöperspektiv för de som arbetar med tillsynen.

För att kunna öka effektiviteten, arbeta rättssäkert och hantera fler ärenden inom tillsyn krävs att alla tillsynsområden har tydliga rutiner, som ska upprättas och implementeras. Genom tydliga rutiner inom alla tillsynsområden kommer arbetet kunna utföras mer effektivt, även inom de områden som inte har prioriterats tidigare. I nuläget finns det ett antal tillsynsområden som prioriterats bort under flera år, vilket medför att enheten inte har uppdaterade rutiner inom vissa områden.

Ekonomiska slutsatser

Tillsynsarbetet enligt PBL kan finansieras av två olika typer av intäkter: sanktionsavgifter och kommunbidrag. Sanktionsavgifter som döms ut i tillsynsärenden enligt PBL tillfaller kommunen och är ett sätt att finansiera kommunens tillsynsverksamhet. Sanktionsavgifterna är inte kopplade till den faktiskt nedlagda tiden i tillsynsärendet utan baseras på omfattningen av åtgärden som utförts. Detta medför att det inte finns något direkt samband mellan nedlagd tid och inkomst i respektive ärende. Resultatet av detta är att den tid som läggs ner i tillsynsärendena inte har direkt kostnadstäckning från intäkterna genom sanktionsavgifterna. Under den senaste treårsperioden har nämndens totala intäkter kopplade till sanktionsavgifter tydligt understigit de resurser som har varit nödvändiga för att hantera tillsynsärendena.

År	2023	2024	2025
Totala intäkter från sanktionsavgifter (kr)	165 000	360 000	130 000

Utöver de uppgifter som är tänkta att finansieras genom sanktionsavgifter finns det även en del uppgifter som kan inte finansieras genom sanktionsavgifter. Exempel på detta är ovårdade tomter, enkelt avhjälpna hinder och tillsyn av lekplatser. Denna typ av uppgifter behöver därför finansieras via kommunbidrag.

Resursbehov sammanställning

Resursutredningen för 2027 visar på ett behov av personal för de administrativa funktionerna på totalt 3 910 timmar per helår, där 2 610 timmar avser bygglovsregistratorns uppgifter och 1 300 timmar avser bygglovskoordinatorn. Detta motsvarar en årsarbetande bygglovskoordinator och två årsarbetande bygglovsregistratorer.

Det totala resursbehovet för att sköta rådgivning på motsvarande nivå som tidigare, i de tre olika kanaler som beskrivs i avsnittet ovan, uppgår utifrån nuvarande nivå till ca 28 timmar i veckan för bygglovsenheten totalt. Genom ökade resurser kan nivån utökas ytterligare, vilket skulle vara nödvändigt utifrån de regel- och lagändringar som genomförts. Genom rätt resurser till rådgivning och information kan vi förenkla och förbättra processen för såväl kommuninvånare som företagare, samtidigt som vi minskar risken för ett framtida ökat tillsynsbehov.

När det kommer till tillsynsutövandet enligt PBL så avsätter bygglovsenheten resurser som motsvarar totalt ca en årsarbetande inspektör i nuläget. Detta bedöms vara den resursmängd som behövs för att uppfylla den absoluta lägstanivån kopplat till kraven i lagstiftningen. Situationen under de senaste åren har dock varit sådan att intäkterna kopplade till sanktionsavgifterna inte motsvarat kostnaden för dessa resurser, vilket medfört att nämnden under flera år haft en tydligt underfinansierad tillsynsverksamhet.

För att kunna utföra all den tillsyn som skulle behöva utföras utifrån förutsättningarna i PBL skulle det behövas resurser motsvarande totalt 2,5 inspektörer. Det underskott på resurser som finns i dagsläget innebär att visst tillsynsarbete behöver prioriteras bort, i enlighet med den prioriteringsordning som fastställts i nämndens tillsynsplan för PBL.