

Miljö- och
samhällsbyggnadsnämnden

Överenskommelse av verksamhet 2022 med Samhällsbyggnad och Tekniska divisionen

Bakgrund

Överenskommelserna har tagits fram i samverkan mellan Beställarkontoret, verksamheterna och nämndens styrgrupp. Överenskommelserna omfattar verksamheterna Samhällsbyggnad (Bygglov, Energirådgivning, Plan, Naturvård, Miljöövervakning, Miljö- och hälsoskydd, Livsmedelskontroll inklusive animaliska biprodukter samt ett gemensamt serviceuppdrag) och Tekniska divisionen ((Gata, park och hamn, Vatten och avlopp samt Renhållningen).

Beställningarna grundar sig på föreslagna budgetramar som Kommunfullmäktige beslutat.

Prövning av barnets bästa enligt barnkonventionen

Berör eller påverkar ärendet barn direkt eller indirekt så att det i enlighet med barnkonventionen funnits skäl att genomföra en prövning av barnets bästa?

Nej

Har en prövning av barnets bästa genomförts?

Nej

Förslag till beslut

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar

att godkänna överenskommelse med Samhällsbyggnad för

år 2022 avseende verksamheterna Bygglov, Energirådgivning, Plan Naturvård, Miljöövervakning, Miljö- och hälsoskydd, Livsmedelskontroll inklusive animaliska biprodukter samt Serviceuppdrag, bilaga tilltjänsteskrivelsen daterad 2021-12-02, samt

att godkänna överenskommelse med Tekniska divisionen för år 2022 avseende Gata, Park och Hamn samt Serviceuppdrag, bilaga till tjänsteskrivelsen daterad 2021-12-02, samt

att godkänna överenskommelse med Tekniska divisionen för år 2022 avseende Vatten och Avlopp samt Serviceuppdrag, bilaga tilltjänsteskrivelsen daterad 2021-12-02, samt

att godkänna överenskommelse med Tekniska divisionen för år 2022 avseende Renhållning samt Serviceuppdrag, bilaga tilltjänsteskrivelsen daterad 2021-12-02.

Jonas Andersson
Sakkunnig tjänsteman
Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

Slutversion av Tjänsteskrivelsen godkändes

Bilagor:

Överenskommelse SHB (Samhällsbyggnad)

Överenskommelse RH (Renhållningen)

Överenskommelse VA (Vatten och Avlopp)

Överenskommelse GPH (Gata, Park och Hamn)

Beslut till:

Skriv vilka som ska få beslutet skickat till sig. Vid behov, skriv vilka bilagor som ska skickas till mottagaren tillsammans med beslutet.

Exempel, Sökande (med besvärshänvisning)

När du är färdig med ditt dokument, klicka på "Granska" och välj "Kontrollera tillgänglighet" för att se om ditt dokument uppfyller kraven. Korrigera eventuella fel. Ta sedan bort denna information.



Miljö- och samhällsbyggnads- nämndens överenskommelse av verksamhet med Tekniska divisionen 2022

Avser verksamheterna Gata, park och hamn

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (MSN) Ombud är sakkunnig för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Tekniska divisionen. Ombud är divisionschef för Tekniska divisionen.

1.2. Innehåll

Till denna överenskommelse finns följande bilagor:

Gatuverksamhetens omfattning framgår av bilaga 1

Parkverksamhetens omfattning framgår av bilaga 2

Hamnverksamhetens omfattning framgår av bilaga 3

Serviceuppdragets omfattning framgår av bilaga 4

Giltighetstid

Denna överenskommelse avser kalenderåret 2022.

1.3. Förändrade förutsättningar

Om förutsättningarna för genomförande av beställd verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan överenskommelsen komma att revideras.

1.4. Omfattning

Överenskommelsen omfattar de verksamheter som ingår i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarsområde utifrån av Kommunfullmäktige utfärdat reglemente och för området gällande lagstiftning.

1.5. Ansvarsfördelning

Beställaren ansvarar för uppföljning av verksamheten enligt av nämnden fastställd tillsynsplan.

Verksamheten svarar för verksamhetsledning och personal och har det fulla arbetsgivaransvaret.

Verksamheten svarar för de lokaler som behövs för avtalad verksamhet.

Verksamheten ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

Alla avgifter från enskilda tillfaller beställaren.

Verksamheten ska bidra med uppgifter till och samverka kring diverse övrig verksamhetsuppföljning.

1.6. Insyn och tillsyn

Beställaren och dess ombud har rätt till skälig insyn i Tekniska divisionens verksamhet i frågor som rör åtagande enligt denna överenskommelse. Tekniska divisionen ska kontinuerligt hålla beställaren och dess ombud underrättad om förändringar i verksamheten.

Parterna åtar sig att hålla varandra underrättade om och samråda kring förändringar i volymer, kvaliteter eller förändringar i avtal med underleverantörer som kan innebära förändrade kostnader för innevarande eller kommande period.

1.7. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för nämndens räkning kan fås från Kommunledningskansliet.

1.8. Styrande dokument

Ange de styrande dokument som reglerar verksamheten

- * Vision 2030
- * kommunens renhållningsordning
- * kommunens övriga övergripande styrdokument

2. Grunduppdrag

Grunduppdrag specificeras i bilaga.

Myndighetsfunktion

Myndighetsutövning	

Verksamhetsområden

Gatuverksamhet	Bilaga 1
Parkverksamhet	Bilaga 2
Hamnverksamhet	Bilaga 3
Serviceuppdraget	Bilaga 4

3. Uppföljning av verksamheten inom ramen för grunduppdraget

Uppföljningen av överenskommelsen ska genomföras tre gånger under 2022 - i maj och i samband med delårsrapport och årsbokslut. Uppföljningen ska ske genom avstämningsmöten och rapporteras till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Vad	När	Hur	Till vem
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget och styr mot mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget och som påverkar mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Delårsrapport och årsbokslut	Enligt centralt fastställd tidplan	Rapportering till nämnd	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd

4. Förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag 2022

Nedan redovisas förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag för 2022. Där framgår också vid vilka tillfällen dessa ska avrapporteras muntligen. Dessutom ska samtliga skriftligen avrapporteras inför delårsrapport och verksamhetsberättelse i VP-modulen.

Under Finansiering anges "Inom ram" eller "Extra medel".

Förbättringsuppdrag	Indikator	Finansiering	Utfall 2020	Prognos 2021	Acceptabelt värde 2022	Rapportering av arbetet med uppdraget
						Hur? När? Till vem? Dokumentation?

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
			Hur? När? Till vem? Dokumentation?

5. Ekonomi

Volymer och ersättningar

Verksamhet	Ersättning, tkr
Gatuskötsel och underhåll	37 535
Parkskötsel och underhåll	16 590
Hamnskötsel och underhåll	3 770
Serviceuppdrag gata, park och hamn (bokförs på Gata)	11 000
Summa	68 895

Volymer och ersättningar

För TD:s åtagande enligt denna överenskommelse erhålls ersättning för hela kalenderåret med fördelning enligt bilaga 3. Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12. Eventuell reglering sker månad 12.

Avgifter

Intäkter i form av avgifter och ersättningar, som omfattas av den beställda verksamheten, administreras av TD och överförs månadsvis till MSN:s konton.

6. Ekonomisk uppföljning

<i>Vad</i>	<i>Varför</i>	<i>När</i>	<i>Hur</i>
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer, nyckeltal och tjänstegarantier för verksamheten.	Enligt centralt fastställd tidplan	Enligt centralt fastställd plan
Ekonomisk uppföljning	Uppföljning av ekonomi inkl avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Efter feb, apr, aug, okt och bokslut (följer tidplan för ekonomisk uppföljning till KS)	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

Bilaga 1

Beskrivning av gatuunderhållsuppdraget

Underhållet omfattar 1 208 665 m² gator och 564 605 m² trottoarer och gc-vägar samt 103 275 m² övrig hårdgjord yta.

1: Barmarksunderhåll i Nyköpings centralort, inkl. Skavsta

Verksamheten omfattar:

- Beläggningsunderhåll, potthållslagning, spricklagning, byte av trasiga plattor m.m.
- Mindre förstärkningsarbeten
- Kantstensjusteringar
- Grusvägsunderhåll
- Slåtter av diken och skiljeremsor
- Ogräsbekämpning
- Siktröjning
- Underhåll av trafikmålning
- Underhåll av vägmärkesskyltar
- Gatunamnsskyltar
- Uppsättning av nya vägmärkesskyltar
- Underhåll av rännstensbrunnar
- Diken- och trumrensning
- Klottersanering
- Mindre brounderhåll
- Kundkontakter
- m m.

1:1 Beläggningsunderhåll

Potthålls- och spricklagning ska utföras på en hög nivå. Huvudvägar och gång- och cykelvägar prioriteras.

1:2 Slåtter av diken och skiljeremsor och ogräsbekämpning

Slåtter ska normalt utföras minst 2 ggr och ogräsbekämpning efter behov.

1:3 Underhåll av rännstensbrunnar, diken och vägtrummor

Underhållet fortsätter på nuvarande nivå för att undvika översvämningar, framkomlighetssvårigheter samt markunderminering. Se punkt 6.3.

1:4 Brunnsbetäckningar m.m.

Justering av betäckningar av olika slag utförs/bekostas av respektive ledningsägare. Betäckningar för rännstensbrunnar sköts/bekostas av gatuverksamheten.

1:5 Justering och underhåll av kantsten, gatsten, plattor m.m.

Skadade och lösa kantstenar, plattor m m åtgärdas.

1:6 Trafikmålning

Viktig aktivitet ur trafiksäkerhetssynpunkt. Särskilt beaktas behovet av underhåll av trafikmålningen vid övergångsställen och vid skolor och förskolor.

1:7 Vägmärken

Skyltinspektion sker kontinuerligt. Vandaliserade och skadade skyltar repareras eller byts. Uppsättning av Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslutade vägmärken såsom parkeringsskyltar, trafikmärken, lokaliseringstavlur, namnskyltar för gator och vägar m.m. där kommunen är huvudman. Hastighetsbegränsningsskyltar inom områden med tätortsvägföreningar ingår även i denna verksamhet.

1:8 Cykelställ

För att göra cykeln till ett attraktivt färdmedel har ett antal platser för cykeluppställning anordnats. Nuvarande nivå på skötsel och underhåll av cykeluppställningsplatserna bibehålls. Nya cykelställ ska vara utformade så att cykeln kan låsas fast vid cykelstället.

1:9 Vindskydd vid busshållplatser

Skötsel och underhåll av vindskydd som har satts upp av kommunen.

1:10 Anslagstavlur

Skötsel och underhåll av kommunens anslagstavlur.

1:11 Klottersanering

Klottersanering ska utföras med fortsatt hög standard.

1:12 Tillfälliga trafikomläggningar

I budgeterad ersättning ingår erforderliga avstängningar och skyltningar i samband med årliga större arrangemang, Nyköpings festdagar, julmarknaden och skolavslutningen efter vårterminen. Övriga tillfälliga trafikomläggningar, som ska belasta Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens konton och ersätts mot redovisade kostnader.

1:13 Grusvägar

Underhållet utförs med oförändrad standard.

2: Asfaltförnyelse

Ersättningen för asfalt 2022 medför att ca 4,0 % av den totala asfaltytan kan förnyas. Åtgärder prioriteras enligt genomförd asfaltsinventering och årlig syn med syfte att genomföra åtgärder för att bevara och bibehålla anläggningens värde.

3: Upprustning broar

Underhållet av broar ska prioriteras efter underhållsplanen för broar.

4: Gaturenhållning i Nyköpings centralort, inkl. Skavsta

Gaturenållning är viktig för trivseln i gatumiljön. Prioriterat område för stådningen av Nyköpings centrum omfattas av Östra och Västra Storgatan med tvärgator ut till och med Östra och Västra Kvarngatan samt Repslagaregatan/Östra Rundgatan. Området börjar vid Stockholmsvägen och avslutas vid Järnvägsgatan.

I det prioriterade området sker stådning en gång per dag under hela året samt tömning av fulla papperskorgar vid behov. Uppsatta papperskorgar och hundlatriner inom kommunens övriga ansvarsområden ska tömmas minst en gång var fjortonde dag och stådning sker vid behov. Särskild renhållning utförs efter arrangemang. Stådning på helger under vinterhalvåret sker då barmarksförhållanden råder.

5: Vinterväghållning i Nyköpings centralort, inkl. Skavsta

Årets budget förutsätter en normal vinter där snöbortforsling till snötipp endast är inberäknat i begränsad omfattning.

För vinterunderhållet gäller följande prioritering och åtgärdsriterium:

- Gång- och cykelvägnätet samt större infartsparkeringar i anslutning till de centrala delarna av stadskärnan prioriteras och snöröjs samt halkbekämpas vid behov.
- Huvudvägnätet för cykel, snöröjs till största delen genom sopsaltning och där förhållande inte tillåter sopsaltning, genom traditionell halkbekämpning, plogning och krossat stenmaterial.
- Huvudvägnätet snöröjs vid 4 cm snödjup samt halkbekämpas med salt.
- Lokalvägar snöröjs vid 7 cm samt halkbekämpas vid behov med krossat stenmaterial i backar och korsningar.

Med vetskap om saltets negativa miljöeffekter på gatunära områden kommer en försiktighetsprincip att gälla vid halkbekämpning med salt. För att minimera saltmängderna kommer spridningen att ske med saltlake där så kan ske. För att öka säkerheten för fotgängare och cyklister kommer halkbekämpning av gång- och cykelbanor att ske genom utläggning av 4-8 mm krossat stenmaterial.

Arbetet med att snöröja/halkbekämpa huvudvägnätet ska vara färdigt 6 timmar efter avslutat snöfall. Snöröjning/halkbekämpning på kommunens lokalgator ska vara avslutad 24 timmar efter avslutat snöfall.

Privatpersoner ska också kunna hämta sandningssand vid Träffen under vinterperioden 30 november till 31 mars.

Upptagning av vinterns sandningsand startar direkt efter det att vinterperiodens snö- och halkbekämpningsbehov beräknas avslutat, normalt i början av april månad, och ska vara slutförd senast 15 maj.

6: Särskilda miljöskyddsåtgärder

6:1 Renhållning i naturen

Verksamheten omfattar renhållning av diken, skiljeremсор, rastplatser samt omhändertagande av döda djur.

6:2 Oljesanering

Beredskap för bekämpning av oljeskador och liknande.

6:3 Dagvattenavgift

Betalning av dagvattenavgift till VA-kollektivet enligt fastställd VA-taxa.

7: Trafiksignaler

Drift och underhåll av nuvarande trafiksignaler utförs så att inte trafiksäkerheten äventyras.

8: Gatubelysning

Belysning av gatu- och parkmark i Nyköpings centralort där kommunen är huvudman och i kommunens tätorter där tätortens samfällighet är huvudman. Gatubelysningen är viktig för trafiksäkerheten men också viktig för trivseln och tryggheten. Gatubelysningskostnaderna utgör en mycket stor del av gatubudgeten. Ersättningen omfattar även kostnader för uppsättning och nedtagning samt drift och underhåll av juldekorationer.

Ta initiativ till förändringar rörande drift och underhåll i syfte att förbättra och effektivisera verksamheten. Ta initiativ till reduktion av elenergiförbrukningen.

Kontrollera att gatubelysningsentreprenören utför sina åtaganden i enlighet med ingångna avtal.

Svara för mottagning och handläggning av förfrågningar och klagomål som berör gatubelysningsentreprenörens åtagande.

Utbyte av armaturer med ljuskällor innehållande kvicksilver till energieffektivare ljuskällor sker successivt och områdesvis. Uppnådd energibesparing redovisas vid bokslut.

Anmälda fel på belysning som utgör trafikfara eller elsäkerhet åtgärdas omedelbart. Felanmälda trasiga lampor på bostadsgator, gång- och

cykelvägar eller trafikleder åtgärdas/utbytes inom 4 veckor. Enstaka trasiga lampor, som ej felanmälts, byts vid den återkommande periodiska besiktningen som sker vår och höst. Samtliga lampor med en brinntid av fyra år byts enligt uppgjort program.

9: Torghandel

Torget och torghandeln utvecklas där estetisk likformning eftersträvas och torgbrunnen ges en framträdande plats. I kostnaderna ingår elströmsuttag samt löner till torgvakter m.m. Barmarksunderhåll, belysning och vinterväghållning ingår i väghållningsuppdraget.

10: Parkering

En betydelsefull del av Nyköpings stadsmiljö är att kunna erbjuda parkeringsplatser. Detta tillgodoses genom att tillåta parkering på gatu- och tomtmark. Skötselstandarden bibehålls på samma nivå som föregående år. Kostnaderna för parkeringsplatsernas barmarks- och vintervägsunderhåll samt belysning budgeteras under respektive aktivitet.

Uppdraget omfattar övervakning av kommunens allmänna parkeringsplatser inklusive administration. Genomsnittlig övervakning sker 120 timmar per vecka samt skötsel av biljettautomaterna. Antalet övervakningstimmar per vecka kan vid behov utökas under förutsättning att det totala antalet övervakningstimmar bibehålls.

11: Tillgänglighet

Tillgänglighetsåtgärder prioriteras genom att det offentliga rummet anpassas till personer med funktionsnedsättning.

Ekonomisk specifikation över ersättningar

VERKSAMHET	ERSÄTTNING tkr
Barmarksunderhåll inklusive gatuhållning	8 750
Planerat underhåll asfalt	0
Planerat underhåll broar	2 300
Vinterväghållning	8 150
Offentlig belysning inklusive trafiksignaler	9 300
Bidrag till enskilda vägar	4 400
Torghandel inklusive markupplåtelse	650
Parkering inklusive fordonsflyttning	3 400
Tillgänglighetsåtgärder	Ingår i ordinarie budget för uppdraget
Särskilda miljöskyddsåtgärder	550
Summa	38 300

Bilaga 2

BESKRIVNING AV PARKSKÖTSELUPPDRAG

Omfattar en total areal på 85 924 m² prioriterade parker, 1 248 993 m² övrig parkmark och 2 530 237 m² naturmark.

1. PARKER, INFARTER OCH STRÖVOMRÅDEN

Gräsytor

Skötsel av bruksgräsmatta som primärt är avsedd för att tåla att användas för utevistelse, lek och bollspel m.m. Gräsmattorna ska ha ett vårdat utseende och får ha en högsta gräshöjd av 8-10 cm.

Underhåll av höggräsyta som utgörs av sidoytor och restytor där man i första hand vill ha en yta som sköts med en minimal skötselinsats, men som ändå ger ett vårdat utseende. Klippas 2-5 gånger per år.

Buskage

Buskage har funktioner för lä eller rumsbildning, förutom att de har prydnadsvärden som blomning, höstfärger m.m. Buskagen ska ge ett vårdat intryck särskilt i kanter mot gångvägar, gräsmattor och liknande.

Blomsterarrangemang

Planteringsytor med sommarblommor ska ge en upplevelse av färg och växtglädje. Rabatterna ska vara välskötta och ogräsfria.

Fat, urnor, lådor eller amplar planteras med vår- och sommarblommor.

Planteringsyta med fleråriga (perenna) växter och rosor ska ge god blomning och andra skönhetsvärden. Rabatterna ska vara välskötta och i stort sett ogräsfria.

Träd

Formklippta träd ska klippas för att hålla en bestämd form och varje enskilt träd har stor betydelse för helhetsmiljön.

Gatuträd som växer i hårdgjorda ytor eller i andra fysiskt stressade miljöer är viktiga för helhetsintrycket och kräver därför särskild omsorg. Döda och sjuka träd avverkas och transporteras bort.

Park- och prydnadsträd växer som enskilda träd eller trädgrupper i parkmiljö och omges av gräs eller planteringar. Här tillämpas en lägre skötselgrad.

Naturmark

Naturmarken är en viktig del i hur kommunen uppfattas av invånarna och besökare. Områdena ska omfattas av långsiktiga skötselplaner, som vid behov kan redovisas för nämnden.

Vägar och planer

Underhåll av allmänna gångvägar och planer som är belagda med asfalt eller grus. Vissa grusvägar har karaktären av strövstig.

Parkmöbler

Skötsel och underhåll av parksoffor, bänkar och rastmöbler.

Rondeller

Skötsel och underhåll av de rondeller som kommunen ansvarar för.

Dammar och vattenspel

Drift och underhåll av Slottsdammen och vattenspel

Stora Torget

Mjölklaskan

Teaterpark och torg

Oppeby Torg

Slottsdammen

Nytorget

Östra Torget

Solparken

Gripsholmsparken

Svalorna

Sågarbacken

Bryggor och broar

Underhåll av kommunens allmänna bryggor.

Papperskorgar/hundlatriner

Underhåll och tömning av papperskorgar/hundlatriner.

Hundrastgårdar

Kungshagen

Tillsyn, skötsel, underhåll och funktionskontroll.

Skatepark vid Träffen

Städning och rengöring inklusive klottersanering, tömning av papperskorgar.

Behandling av betongytan en gång per år

Skateboardanläggningar (Spots)

Nicolaiskolan

Svalsta

Tystberga

Nävekvärn

Stigtomta

Vrena

Hamnen

Graffittivägg

Städning och renhållning av graffittivägg, tömning av papperskorgar och städning av intilliggande område. Belysning ingår i gatubelysningsuppdrag

Utegym/aktivitetspark

Arnö, Kungshagen och Ekensberg

Tillsyn, skötsel, underhåll och funktionskontroll.

Flaggstänger

Skötsel och underhåll av kommunens allmänna flaggstänger.

Julgranar och trädbelysningar

Uppsättning och nedtagning samt skötsel och drift av en större julgran på Stora Torget och en mindre julgran på Oppeby Torg.

Skötsel och drift av trädbelysningar.

2. LEKPLATSER

Lekplatser

Centralorten 34 st och övriga tätorter 29 st.

Gräsytor

Lek- och bollfält på gräs/grus ska underhållas kontinuerligt.

Buskage

Skötsel och underhåll av bruksbuskage med funktion för lä och rumsbildning vid lekplatserna.

Träd

Park- och prydnadsträd sköts främst med tanke på säkerheten vid lekplatser.

Naturmark

Naturmarken ska skötas så att den inte växer in i andra ytor t.ex. gräsytor.

Sand- och grusytor

Avser sand som underlag för lekutrustning samt ytor för sandlek. Skötsel av sandyta prioriteras för att lekplatserna ska vara attraktiva.

Grusytor underhålls för att kunna tjäna som underlag för lek och bollspel.

Lekredskap och parkmöbler

Underhåll av lekredskap av olika modeller. Underhållet ska uppfylla kraven enligt, EN 1176-1177.

Underhåll av parksoffor, bänkar och rastmöbler.

Staket och hägnader

Skötsel och underhåll av staket som skyddar runt lekparker, bollplaner m.m. Även skydd runt gungor och andra lekredskap ingår.

Underhållet är prioriterat ur säkerhetssynpunkt.

Papperskorgar/hundlatriner

Underhåll och tömning av papperskorgar/hundlatriner.

3. PRIORITERINGAR OCH SKÖTSELINRIKTNINGAR

Parkverksamheten ska åstadkomma välskötta, vackra och trivsamma parkmiljöer.

Prioriterade avseende skötsel och underhåll är Teaterparken, Gripsholmsparken, Sågarebacken, Solparken, Mjölklaskan, Centralplan och gågatan på Västra Storgatan Östra hamnen, Borgarberget mellan Stora torget och John Bauers plats. Planteringar och utsmyckningar i Teaterparken ska vara omfattande samt hålla en extra hög standard.

Inom övrig parkmark ska skötselnivån vara lägre och åtgärder av typen säkerhetsarbeten, städning och grässkötsel prioriteras.

Hög skötselnivå för kommunens lekparker i första hand beträffande säkerhetsdetaljer.

Planteringar, utsmyckningar och blomsterarrangemang sker i omfattning efter tilldelade resurser.

Rondeller sköts med hög skötselnivå.

Vid skötsel och förnyelse av kommunens träd ska inriktningarna i trädplanen följas.

Externa föreningars eller företags intresse för att delta vid finansieringen av utsmyckningar och trädplanteringar på gatumark och parkmark ska beaktas vid prioriteringen av aktuella objekt.

Helgstädning utförs inom prioriterade områden enligt ovan under perioden maj-september.

Städning utförs dag efter arrangemang.

Planerat underhåll

Lekplatser kompletteras med ny utrustning som ersättning för tidigare utrustning som tagits bort samt utvecklas enligt framtaget lekplatsprogram.

Papperskorgar sätts upp eller flyttas till platser där behov finns.

Vid upprustning av områden såsom lekplatser och parkdelar ska upprustningen se till helheten, inte bara byta lekredskap utan också tillgänglighetsaspekt. Det innebär även att utveckla områden med nya anläggningar för att göra det mer tillgängligt för olika grupper av medborgare, till exempel olika åldersgrupper.

4. SKÖTSELBESKRIVNING FÖR Å-PROMENADEN

Delen norr Forsbron

Längd östra sidan:	5 km
Längd västra sidan	3 km
Medelbredd	ca 12 m

Innehållande grusytor, gräsytor, naturmark, anläggningar i form av bryggor mm, parksoffor och papperskorgar/hundlatriner.

Delen söder Forsbron

Längd östra sidan	1,5 km
Längd västra sidan	1,6 km
Medelbredd	ca 27 m

Innehållande grusytor, asfaltsytor, stenbeläggningar, planteringar, gräsytor, naturmark, anläggningar i form av bryggor, vattenspel, dansbana mm, parksoffor, papperskorgar och hundlatriner.

Grönområdet öster om ån vid Kvarnbroarnas östra sida ingår liksom Sågarbacken

med Anna Lindhs plats och området söder om Behmbrogatan mot ån till Hamnbron.

Skötsel och underhåll av kommunens turistvägvisare ingår.

5. PRIORITERINGAR OCH SKÖTSELINRIKTNINGAR FÖR Å-PROMENADEN

Å-promenaden sköts som ett avgränsat objekt.

Delen söder om Forsbron prioriteras.

Urnor eller blomlådor ställs ut.

Skötsel och förnyelse av kommunens träd.
Renhållning inom prioriterat område utförs med hög standard.

6. Ekonomisk specifikation över ersättningar

VERKSAMHET	ERSÄTTNING tkr
Prioriterade parker	3 700
Övrig parkmark inklusive gatuplanteringar	6 700
Naturmark	2 200
Lekplatser, utegym, mm	2 200
Grönytebidrag	1 070
Summa	15 870

Bilaga 3: HAMNVERKSAMHET

1. FARLEDER

Omfattning

Farleder

Nyköpingsleden

Viktorialeden

Fyror - farleder

13 stycken fyror samt cirka 85 prickar och en lysprick.

Fyror - hamnområdet

2 stycken fyror vid Herrhagen samt i hamnområdet finns 12 prickar och 2 fyror.

Tillsyn/underhåll

Tillsyn och underhåll enligt Sjöfartsverkets bestämmelser för klassificeringar.

2. KAJER OCH KAJPLANER

På västra hamnsidan

strandskoning norr om Hamnbron

norra kajen

nordvästra kajen (spannmålskajen)

sydvästra kajen

Fyrkanten

På östra hamnsidan

kajen norr om Hamnbron

nordöstra kajen

gamla stenkajen

gamla betongkajen

sydöstra kajen

Tillsyn/underhåll

Skötsel, underhåll och tillsyn.

Turistfrämjande åtgärder prioriteras.

Viss utsmyckning av kajplaner ingår.

Renhållning utförs dagligen vardagar samt dag efter evenemang.

3. DRIFT, LOSSNING, LASTNING, BOGSERING

Hamnkran

Pelarsvängkran

Båtbottentvätt

Anläggning för tvättning av båtar

Båtar

Arbetsbåt Alu-19

Arbetsbåt Gorm

Tillsyn/underhåll

Underhåll på arbetsbåtarna Gorm och Alu-19 så att underhåll och skötsel av hamnanläggningar och farleder möjliggörs.

Mottagning och omhändertagande av fartygsgenererat avfall.

Drift och underhåll av båtbottentvätt och servicestation för fritidsbåtar inklusive latrintömningsanläggning.

4 LIVRÄDDNINGSSUTRUSTNING

4.1 Centralorten med ytterområden

Tillsyn/underhåll

Avser livbojar, hakar, livbåtar och livräddningsstegar inom hamnområdet samt Nyköpingsån till Släbroskolan.

Regelbunden tillsyn minst två gånger per vecka.

Utbyte av trasig materiel.

4.2 Vid naturbad

Tillsyn/underhåll

Avser livbojar och livbåtar.

Tillsyn var fjortonde dag under badsäsongen.

Utbyte av trasig materiel.

5 GÄSTHAMN

Anläggningsår 1987

105 gästplatser

54 eluttag

Gästhamnen drivs på tjänstekoncession.

Tekniska divisionens uppdrag innebär:

- Ansvara för tjänstekoncessionen och vara kommunens kontaktperson mot verksamhetsutövaren
- Ansvara för hyresavtal eller andra överenskommelser om lokaler och andra anläggningar upplåtna för gästhamnsverksamheten. Kommunens kontaktperson mot interna och externa hyresvärdar.
- Ansvara för kommunens åtaganden i samtliga avtal och överenskommelser som rör gästhamnsverksamheten

Respektive parts ansvar och åtaganden för gästhamnsverksamheten finns redovisat

i avtal om tjänstekoncession samt i hyresavtalet för lokaler i Kanoten 7.

Förändringar i avtal och överenskommelse som påverkar tjänstekoncessionen ska alltid godkännas av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden representant (ordförande eller sakkunnig tjänsteman).

6. VATTENSPORTSTADION

Anläggningsår 1987

1450 m lång pir med räcke, belysning och domartorn

Vågdämpare

Startgrindar

Kanotbanor

Tillsyn/underhåll

Tillsyn, skötsel och underhåll av piren.

Utläggning och upptagning av kanotbanor samt startgrindar.

Regelbunden tillsyn och underhåll för att kunna genomföra arrangemang och tävlingar på nationell nivå.

7. Ekonomisk specifikation över ersättningar

VERKSAMHET	ERSÄTTNING tkr
Hamnanläggningar	1 800
Farleder	700
Livräddningsutrustning	250
Kanotstadion	550
Gästhamnen	430
Summa	3 730

Bilaga 4: Service- och myndighetsuppgifter m.m.

4:1 Gata, park och hamn

Kundmottagning och information

Svara för mottagande och handläggning av förfrågningar, klagomål, önskemål etc (inkl synpunkten) från allmänhet, kommunala förvaltningar, företag, föreningar m.fl. inom ansvarsområdet. En samordnad svarsbevakning ska också finnas för i första hand besvarande av inkomna skrivelser. Svara för löpande information till allmänhet, näringsliv etc. vad gäller verksamheterna. Detta kan gälla information om planerade ingrepp, om- och nybyggnader, renhållning, vinterväghållning, parkering m.m. som har inverkan på framkomlighet och tillgänglighet. Medverka i samband med riktad information av kampanjkaraktär samt vid utarbetande av annonser av olika slag. Här ingår även att svara för mottagande av studiebesök.

Disposition av allmän platsmark

Granska och handlägga ansökningar om disposition av allmän plats samt utföra tillsyn av efterlevnaden. I samband härmed göra erforderliga trafikutredningar och ställa samman de krav som skall gälla för upplåtelsen. Avser även åtgärder i samband med tillfälliga avstängningar för evenemang. Debitera enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa.

Översiktsplaner, detaljplaner och bygglov mm

Medverka vid framtagande av planer i samrådsgrupper och enskilt. Granskning av detaljplaner i olika skeden och vid behov yttrande. Granskning av bygglovsärenden och en dialog av rådgivande karaktär med bygglovshandläggarna.

Svara för erforderliga underlag för nybyggnadskartor.

Genomföra inventeringar, förstudier och utredningar i anslutning till översikts- och bebyggelseplaner.

Utökad service av teknisk kompetens

Kommunövergripande planerings- och utvecklingsstöd inom verksamheterna gata, park och hamn

Investeringsprojekt mm

Deltagande i exploaterings- och investeringsprojekt med särskilt beslutade budget, finansieras inte av MSN:s serviceuppdrag.

Trafikplanering

Delta i kommunens planeringsuppdrag genom att till exempel göra olika trafikutredningar, prognoser och beräkna trafikkonsekvenser av olika exploateringsförslag mm.

Sammanställa och redovisa (i rapportform) resultat av trafik och cykelmätningar.

Sammanställa och redovisa beläggningsgrad på parkeringsplatser.

Remisser, Kampanjer och medborgarundersökningar

Handlägga inkomna remisser. Detta gäller främst planfrågor i olika skeden men även allmänt gällande verksamheterna såsom förslag om nya förordningar, lagar och anvisningar m.m.

Besvarande av enkäter, t.ex. från Sveriges Kommuner och Landsting rörande kommunens väghållning.

Genomföra resvaneundersökning cykeltrafik.

Medverka i trafiksäkerhetskampanjer samt som sakkunnig i olika grupperingar.

ENSKILDA VÄGAR OCH SAMFÄLLIGHETER

Handlägga och administrera kommunens åtaganden vad gäller stöd till enskild väghållning och samfälligheter i enlighet med fastställda bidragsregler.

Medverka vid utarbetande av nya regler.

Viss rådgivning till enskilda väghållare.

Parkering

Samordna kommunens parkeringsverksamhet.

Svara för utredningar, uppföljningar etc. som erfordras som underlag för taxesättningar, utveckling av parkeringsverksamheten m.m.

Handlägga parkeringstillstånd av olika slag, nytto- och boendeparkering.

Redovisa nyttjandegraden på allmänna parkeringar.

Flyttning och omhändertagande av fordon som övergetts av sina ägare och lämnats uppställda. I enstaka fall kan ägaren identifieras och hittas varvid ersättning avkrävs ägaren för bortforsling m.m. enligt fastställda avgifter.

Trafiknämndsärenden m.m.

Följa utveckling av trafiksituationen genom mätningar av olika slag. Föreslå förändringar och kompletteringar i reglering, styrning och information för att förbättra trafiksäkerhet, tillgänglighet och miljö.

Initiera erforderliga åtgärder vid förändrade lagar, förordningar etc.

Vara väghållarens representant vid samråd med polis, länstrafiken, taxi m.fl. i trafiknämndsärenden.

Handlägga ärenden avseende lokala trafikföreskrifter samt leverera kommunens trafikföreskrifter till Rikstäckande Databasen för Trafikföreskrifter, RDT.

Handlägga dispenser för långa, breda, tunga transporter mm.

Avtal

Upprätta förslag till avtal med ledningsägare, fastighetsägare, Trafikverket, enskilda väghållare, trafikbolag etc jämte bevakning och samordning av dessa avtal.

Beredskapsplaner

Ingå i kommunens beredskapsorganisation för katastrofer, krig etc.

Skadeståndsärenden och trafikskador

Medverka vid handläggningen av skadeärenden gentemot vållande eller försäkringsbolag.

Medverka vid handläggningen av skadeståndskrav som riktas mot väghållaren (gäller även park och hamn) och på motsvarande sätt medverka vid handläggningen av skadeståndsärenden där väghållaren (gäller även park och hamn) ställer krav på annan part.

Kollektivtrafik och Länstrafikanläggningar

Ur väghållarens perspektiv samråda med trafikhuvudmannen (Länstrafiken och bussentreprenörer) beträffande frågor som berör verksamheten.

För väghållarens räkning bevaka så att planerade investeringsobjekt, som är av tillräcklig omfattning, om möjligt kan komma med i Länstransportplanen, Ltp.

Bevaka eventuella justeringar i Ltp, som kan påverka projekten tidsmässigt.

Exploatering och övertagande av anläggning

Medverka vid planerings- och projekteringsarbete så att kommunens krav på utformning och standard tillgodoses, erforderliga geotekniska undersökningar

genomförs samt att samråd mellan berörda intressenter kommer till stånd m.m.

Medverka vid upprättande/granskning av kostnadskalkyler.

Svara för väghållarens erforderliga kontroll under såväl projekterings- som byggskede.

Delta i byggmöten. Representera väghållaren vid besiktning.

Svara för att önskade relationshandlingar och annan dokumentation kommer väghållaren tillhanda. (gäller även park och hamn)

Investeringar

Initiera utredningar i syfte att kartlägga behov av olika typer av investeringar som underlag för såväl kort- som långsiktiga planer.

Ledningslägen och schakter

Tillhandahålla aktuella bestämmelser vid ingrepp i gator, vägar och parker i kommunen.

Granska och godkänna ansökningar om ledningslägen från olika ledningsägare

och vid behov anvisa alternativa lägen.

Göra särskilda överenskommelser om återställningsarbetena om dessa kan samordnas med andra åtgärder av t.ex. upprustningskaraktär.

Svara för samordning och planering av schakter och andra ingrepp i samordningsgrupp där samtliga ledningsägare jämte utförare av gatuunderhållet finns representerade.

Lämna schakttillstånd efter ansökan. Svara för kontakter med beläggningsentreprenörer. Svara för kontroll av återställningsarbeten och inmätning av schakten.

Inkommande medel från beläggningsentreprenör gällande "framtida underhåll av asfalt" ska föras över till nämnden vid den månatliga saldofördelningen. Hänsyn ska tas i budgeteringen av asfaltsunderhåll till att Gata genom detta arbetssätt har minskade medel än tidigare år.

Bevakning av väghållarintressen

Bevaka väghållarens intressen (gäller även park och hamn) i samband med byggnation etc. Det kan även gälla utbyggnader som genomförs av Trafikverket och där delar av anläggningarna efter färdigställande ska övertas av kommunen.

Häri ligger även att bevaka eventuella justeringar i gränsdragningar mellan kommunen och andra anläggningsägare t ex Trafikverket och enskilda fastighetsägare.

Tillståndsbedömning och underhållsplanering

Initiera utredningar i syfte att kartlägga behoven av olika typer av åtgärder som underlag för såväl kort- som långsiktiga planer.

Upprätta planer för besiktningar och inspektioner för samtliga verksamhetsområden. Detta kan gälla såväl upphandlad entreprenad som underlag för planerat underhåll.

Utvärdera resultaten och upprätta prioriterade åtgärdsförslag på såväl kort som lång sikt. Efter överenskommelse genomföra projektering, upprättande av bygghandlingar och förfrågningsunderlag jämte upphandling.

Arkiv, databaser och förvaltningsdata

Handha arkiv avseende ritningar kopplade till verksamhetsområdena och andra handlingar inom verksamheterna.

Insamla, katalogisera och ajourhålla erforderliga uppgifter till parkdatabas, gatu-,

bro- och trafikliggare samt databas för hamnanläggningar.

Ajourhållning

Ansvara för att Samhällsbyggnad får tillgång till relationshandlingar eller underlag vid förändring eller övertagande av nya skötselytor. Vid leverans till karenheten ska data vara organiserad enligt Samhällsbyggnads specifikation. Samhällsbyggnad ska alltid kontaktas innan inmätningen påbörjas.

Handlingarna ska levereras till Samhällsbyggnad inom en månad efter övertagandet/förändringen.

Verksamhetsplanering

Tillhandahålla underlag för verksamhetsplanering, budget, budgetuppföljning och bokslut. Svara för erforderlig kontroll samt medverka vid framtagandet av modeller och system för uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring.

Skyddsåtgärder mot fågel

Vid behov anlägga och ansvara för skötsel och underhåll av anläggningar som hindrar fåglar från att ge sig in på och uppehålla sig på allmän platsmark.

Ekonomisk ersättning 2020

VERKSAMHET	ERSÄTTNING tkr
Serviceuppdrag Gata, park och hamn	8 750

Bilaga 5

Volym och nyckeltal

	<i>Budget 2020</i>	<i>Budget 2021</i>	<i>Budget 2022</i>	<i>Plan 2023</i>	<i>Plan 2024</i>
Volym					
Antal avgiftsbelagda parkeringsplatser i centrum	1 600	1 600	1 650	1 700	1 700
Antal avgiftsfria parkeringsplatser i centrum	400	500	450	400	400
Intäkter från p-avgifter, tkr	9 350	9 400	9 500	9 500	9 500
Intäkter från felparkeringsavgifter, tkr	2 600	2 650	2 650	2 650	2 650
Areal gator, m²	1 300 000	1 300 050	1 300 100	1 300 150	1 300 200
Areal gång- och cykelvägar inklusive trottoarer, m²	600 000	600 000	600 100	600 150	600 200
Areal övrig hårdgjord yta (torg mm), m²	98 500	99 000	99 100	99 100	99 100
Antal lekplatser	65	63	64	65	65
Areal prioriterade parker, m²	85 950	86 850	86 900	86 900	86 900
Areal övrig parkmark, m²	1 285 000	1 268 280	1 268 200	1 268 200	1 268 200
Areal naturmark, m²	2 600 000	2 486 000	2 485 000	2 784 000	2 784 000
Antal evenemang i hamnen	50	50	50	45	45
Antal gästbåtar i hamnen, gästhamnsnätter	3 000	2 100	2 500	3 000	3 000
Antal båtbottentvättar	150	150	150	200	200
Antal insatser som gata, park och hamn genomför för ökad delaktighet	7	7	7	7	7
Antal synpunkter gata, park och hamn	460	440	450	460	460
Nyckeltal					

Tillgång till parker, grönområden och natur	7,5	7,3	7,4	7,4	7,5
Nöjd medborgarindex - gator och vägar	57	56	57	57	58
Nöjd medborgarindex - gång och cykelvägar	59	58	59	59	60
Förnyelse av asfalt, %	4	4	4	4	4



**Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
överenskommelse av verksamhet med
Tekniska divisionen, 2022.
Avser verksamheten Renhållning**

1. Formalia

Parter/kontaktpersoner

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (MSN) Ombud är sakkunnig för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Tekniska divisionen. Ombud är divisionschef för Tekniska divisionen.

Innehåll

Till denna överenskommelse finns följande bilagor:

Insamling av avfall framgår av bilaga 1

Insamling av återvinningsmaterial och verksamhetsavfall framgår av bilaga 2

Drift av Björshults avfallsanläggning och schaktmassemottagning vid Björshultsbanan framgår av bilaga 3

Serviceuppdraget framgår av bilaga 4

Budget Insamling framgår av bilaga 5

Budget Björshult framgår av bilaga 6

Volymer och nyckeltal framgår av bilaga 7

Giltighetstid

Denna beställning avser kalenderåret 2022.

Förändrade förutsättningar

Om förutsättningarna för genomförande av beställd verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan beställningen komma att revideras.

Omfattning

Beställningen omfattar de verksamheter som ingår i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarsområde utifrån av Kommunfullmäktige utfärdat reglemente och för området gällande lagstiftning.

Ansvarsfördelning

Nämnden ansvarar för uppföljning av verksamheten enligt av nämnden fastställd tillsynsplan.

Verksamheten svarar för verksamhetsledning och personal och har det fulla arbetsgivaransvaret.

Verksamheten svarar för de lokaler och den utrustning som behövs för avtalad verksamhet.

Verksamheten ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

Alla avgifter inom verksamhet i bilaga 1 tillfaller MSN.

Verksamheten ska bidra med uppgifter till och samverka kring diverse övrig verksamhetsuppföljning.

Insyn och tillsyn

Tekniska divisionen ska svara för att verksamheterna genomförs enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget, riktlinjer och tillämpade praxis.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har rätt att utöva den tillsyn som nämnden anser är relevant. Verksamheten ska medverka till att nämnden får efterfrågad statistik, utvärdering och uppföljning. Tillsyn av att verksamheten sker dels enligt uppföljning och utvärdering av verksamheten enligt tidpunkt för avrapportering, punkterna 3 och 4 i detta dokument. Övergripande avstämning av beställningen sker tre gånger per år. Ekonomisk uppföljning sker månadsvis.

Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för nämndens räkning kan fås från Kommunledningskansliet.

Styrande dokument

Divisionen ska fullgöra sitt uppdrag enligt

- * Vision 2030
- * kommunens renhållningsordning
- * kommunens övriga övergripande styrdokument

2. Grunduppdrag

Grunduppdrag specificeras i bilagor.

Verksamhetsområden

Insamling av avfall

Drift av återvinningscentraler

Insamling av återvinningsmaterial och verksamhetsavfall

Björshults avfallsanläggning

3. Uppföljning av verksamheten inom ramen för grunduppdraget

Uppföljningen av beställningen ska genomföras tre gånger under 2022 - i maj och i samband med delårsrapport och årsbokslut. Uppföljningen ska ske genom avstämningsmöten och rapporteras till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Vad	När	Hur	Till vem
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget och styr mot mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i VP.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget och som påverkar mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i VP.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Delårsrapport och årsbokslut	Enligt centralt fastställd tidplan	Rapportering till nämnd	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd

1.1. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Årlig statistik till Avfall Sverige	Möjliggöra jämförelser med andra kommuner	Våren 2022	Verksamheten rapporterar in statistik till Avfall Sverige. När data är inrapporterat görs en jämförelse (sakkunnig tjänsteman och produktionen) mellan Nyköping och liknade kommuner. Resultatet redovisas på nämndens sammanträde i augusti.

Tillsyn, revisioner och egenkontroll	Information om avvikelser i verksamheten	Tertialuppföljning	Redovisa avvikelser vid tillsyn, revisioner och egenkontroller
Avfallsplan	Uppföljning av aktiviteter och mål i avfallsplanen	Februari	Redovisa och utvärdera utförda aktiviteter och effekt mot mål i avfallsplanen

Förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag 2022

Nedan redovisas förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag för 2022. Där framgår också vid vilka tillfällen dessa ska avrapporteras muntligen. Dessutom ska samtliga skriftligen avrapporteras inför delårsrapport och verksamhetsberättelse i VP-modulen.

Förbättringsuppdrag	Indikator	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
Uppföljning och ev revidering av Renhållningsordningen avfallsplan med föreskrifter	Enligt miljöbalken ska Renhållningsordningen följas upp och revideras var fjärde år.	Inom ram	Arbetet sker i projektform med en politisk styrgrupp. Uppföljning till nämndens presidium
Utredning framtida insamlingssystem för fastighetsnära insamling av förpackningar	Regeringen har lagt ett förslag om att kommunerna ska ta över insamlingsansvaret av förpackningar.	Inom ram	Löpande redovisning till presidiet om hur uppdraget fortlöper.

Övertagande av insamling av returpapper.	Från och med 1 januari tar kommunen över insamlingsansvaret för returpapper.	Inom ram	Löpande redovisning till presidiet om hur uppdraget fortlöper.
--	--	--------------------------	--

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
			Hur? När? Till vem? Dokumentation?

4. Verksamhetsinriktning

Produktionens arbete ska genomföras i enlighet med beställningen. Detta innebär att produktionen ska genomföra sin verksamhet så att den motsvarar nämndens övergripande verksamhetsinriktning. Verksamheterna följs upp tre gånger per år genom redovisning av aktiviteter som styr mot målen samt volymer och nyckeltal i bilaga 8. Nämndens verksamhetsinriktning innebär att:

- Informationen och kommunikationen med abonnenter, företag och medborgare ska vara god
- Abonnenter, företag och medborgare ska uppleva god service och tillgänglighet i kontakt med nämndens verksamheter
- Abonnenter, företag och medborgare ska uppleva att nämndens verksamheter bedrivs med hög kvalitet

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden verksamhetsinriktning anknyter till mål 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14 och 15 i de globala målen för utveckling.



5. Ekonomi

Volymer och ersättningar redovisas i bilaga 5 & 6

För TD:s åtagande enligt denna beställning erhålls ersättning för hela kalenderåret med fördelning enligt bilagor. Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12. Eventuell reglering sker månad 12.

Avgifter

Intäkter i form av avgifter och ersättningar, som omfattas av den beställda verksamheten, administreras av TD och avgifter och ersättningar i verksamhet enligt bilaga 1 överförs månadsvis till MSN:s konton.

6. Ekonomisk uppföljning

Vad	Varför	När	Hur
-----	--------	-----	-----

Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer, nyckeltal och tjänstegarantier för verksamheten.	Enligt centralt fastställd tidplan	Enligt centralt fastställd plan
Ekonomisk uppföljning	Uppföljning av ekonomi inkl avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Efter feb, apr, aug, okt och bokslut (följer tidplan för ekonomisk uppföljning till KS)	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

Bilaga 1. Insamling av avfall

ALLMÄNT

Ledning, planering och samordning av insamlingsverksamheten.

Tillämpliga delar av den allmänna texten gäller även uppdraget behandling avfall.

Lagar och förordningar

För den kommunala avfallshanteringen gäller bestämmelserna i miljöbalken och de förordningar och föreskrifter som har meddelats med stöd av miljöbalken, t. ex. avfallsförordningen och förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll. Dessutom finns andra lagar och förordningar som berör renhållningsverksamheten. För Nyköpings kommun gäller dessutom den lokala renhållningsordningen.

Hämtningsområde

Hämtningsområdet utgörs av hela Nyköpings kommun enligt kommunens renhållningsordning.

Kundtjänst och information

Besvara frågor beträffande insamling av avfall från hushåll, företag m.m.

Informera kunder om ändring av hämtningsdag eller annan information som berör kunderna.

Taxa, fakturering och abonnentregister

Tillhandahålla erforderligt uppgiftsunderlag för fakturering enligt kommunens renhållningstaxa. Upprätta förslag till renhållningstaxa samt i samråd med Oxelösund föreslå mottagningsavgifter för Björshult avfallsanläggning.

1. Insamling av kommunalt avfall

I uppdraget ingår insamling av kommunalt avfall från alla fastigheter som inte har dispens. Definition av kommunalt avfall enligt Miljöbalken 15 kap. 3 §: "Med kommunalt avfall avses avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll."

Exempel på olika typer av kommunalt avfall:

- * Matavfall och restavfall
- * Skrymmande avfall (grovavfall) som utrangerade möbler m.m.
- * Trädgårdsavfall
- * Farligt avfall
- * Latrin
- * Slam
- * Returpapper

1.1 Hämtningsintervall

Hämtningsintervaller framgår av kommunens renhållningsordning. Hämtning och borttransport ska ske antingen regelbundet, jämnt fördelat under fem dagar per vecka enligt särskild plan som anger av kommunen beslutade antal hämtningar per år, eller efter budning. Vid budning ska hämtning ske inom skälig tid, dock senast 7 dagar efter avrop.

1.2 Hämtningssystem

Det vanligaste hämtningssystemet för villaägare är insamling med baklastare och sidlastare. För större fastigheter är storbehållare på hjul eller containers av olika storlekar mest förekommande och även underjordsbehållare. I viss utsträckning förekommer säckhantering.

Grovavfall samlas in separat via återvinningscentraler och mobil återvinningscentral.

1.3 Kärl

I uppdraget ingår att tillhandahålla och lagerföra avfallskärl

I uppdraget ingår att tillhandahålla och lagerföra påsar för insamling av matavfall.

1.4 Insamling av trädgårdsavfall

Svara för drift och insamling av trädgårdsavfall. Insamlingsställen för hushållens trädgårdsavfall tillhandahålls i Nyköpings centralort vid Brandholmen samt vid återvinningscentralen på Björshult. Insamlingsställen tillhandahålls även i anslutning till tätorterna Tystberga, Ålberga, Stigtomta, Runtuna, Nävekvarn och Vrena med öppethållande under tiden 1 april till 30 november.

1.5 Insamling av kylmöbler

Insamling av kylmöbler vid fastighet för transport till Björshult avfallsanläggning för mellanlagring. För denna tjänst debiteras kunden en extra avgift.

1.6 Insamling av slam

Hämtning av slam från fastigheter. I uppdraget ingår slamsugning av slutna tankar från enskilda avlopp, slambrunnar, minireningsverk, fosforfällor, fettavskiljare samt köksbrunnar.

Även hämtning av slam från fastigheter belägna på öar ingår i uppdraget.

1.7 Insamling av latrinavfall

Hämtning sker efter budning. Även tillfälliga hämtningar från byggarbetsplatser och tillfälliga arrangemang kan förekomma.

Behållare för latrin utgörs av engångsbehållare. I uppdraget ingår att tillhandahålla och lagerföra dessa behållare.

1.8 Återvinningscentraler

I uppdraget ingår drift och underhåll av bemannad återvinningscentral vid Björshults avfallsanläggning samt vid återvinningscentraler i Nävekvarn, Jönåker, Stigtomta och Tystberga. I uppdraget ingår drift och underhåll av mobil återvinningscentral enligt beslutad organisation.

I driften av återvinningscentralerna ingår mottagning och mellanlagring av elektronikskrot, kylmöbler och farligt avfall. Insamling av hushållens farliga avfall sker på miljöstationer vid återvinningscentralerna. Det farliga avfallet utgörs till största delen av oljeavfall, lösningsmedel, färg- och lackavfall, sprayburkar, småbatterier, lysrör och lågenergilampor från hushållen.

Ansvaret för insamling av småbatterier har överförts till Elkretsen.

Svara för kontakter med återvinningsföretaget för elektronikskrot.

Bilaga 2. insamling av återvinningsmaterial och verksamhetsavfall

1. Insamling av återvinningsmaterial

Insamlingen sker via fastighetsnära insamling samt insamling från verksamheter. Återvinningsmaterial hämtas från kärl eller container. Hämtningsintervall bestäms i överenskommelse med avfallslämnaren enligt gällande taxa.

2. Insamling av verksamhetsavfall

Insamling sker av avfall (t ex bygg- och rivavfall, slam från reningsverk) från verksamheter. Avfallet hämtas från kärl, container eller tankar. Hämtningsintervall bestäms i överenskommelse med avfallslämnaren enligt gällande taxa.

Bilaga 3. Drift av Björshults avfallsanläggning och schaktmassemottagning vid Björshultsbanan

1. Björshults avfallsanläggning

I uppdraget ingår att driva, sköta och underhålla avfallsanläggningen enligt lagar, förordningar och tillstånd. Verksamheten ska samordnas med Oxelösunds kommun.

Verksamhetens omfattning:

- Sortering av avfall
- Omlastning av kommunalt avfall
- Mellanlagring av farligt avfall
- Mellanlagring av avloppsslam
- Krossning av träavfall för energiåtervinning
- Återvinningscentral (enligt uppdrag från Insamlingen)
- Gasutvinning
- Kompostering av trädgårdsavfall
- Deponering
- Omhändertagande av lakvatten

samt drift och underhåll av:

- Gasanläggning
- Lakvattenledningar, dammar och pumpar
- Maskinpark
- Våg med vågdatasystem
- Transportvägar inom avfallsanläggningen
- Skyltar, anvisningar och belysning
- Inhägnader
- Övriga anläggningar

För drift och underhåll av gasanläggningen är målet att skapa förutsättning för optimal gasutvinning.

1.1 Mottagning avfall

Ledning, planering och samordning av inkommande avfall och utsorterat material. Vägning och registrering av allt inkommande och utgående avfall samt underlag för fakturering och inbetalning av avfallsskatt. Svara för försäljning av utsorterat material. Ge allmänhet information om hur de själva kan sortera sitt avfall vid återvinningscentralen samt i övrigt ge information till kunderna. Ta emot studiebesök vid avfallsanläggningen.

1.2 Behandling avfall

Sortering av inkommande avfall, främst industriavfall och bygg/grovavfall, i syfte att minska deponerade mängder. Tillse att avfall som inte kan återvinnas deponeras i enlighet med gällande lagstiftning på egen anläggning eller i samarbete med extern mottagare av deponirester. Täckning av deponeringsytor. Omlastning och transport av avfall för behandling.

Följa utvecklingen inom återvinningsbranschen i syfte att hitta avsättning för utsorterade restprodukter.

1.3 Kompostering av trädgårdsavfall

I uppdraget ingår att driva trädgårdskompostanläggningen. Kompostjord ska tillhandahållas, efter tillgång, för utlämning till medborgarna på mottagning för trädgårdsavfall på Brandholmen.

1.4 Farligt avfall

Mottagning av farligt avfall från hushållen samt mellanlagring för transport till destruktion/slutförvaring.

1.5 Mottagning av kylmöbler

Mottagning och mellanlagring av kylmöbler. Kylmöblerna fraktas sedan vidare för omhändertagande.

1.6 Elektronikskrot

Mottagning och mellanlagring av elektronikskrot för vidare transport till återvinning och deponering.

1.7 Myndighetskontakter, provtagningar mm

Tillhandahålla underlag för miljörapport och kontrollprogram. Svara för skötselansvisningar, provtagningar och analyser av lakvatten, ytvatten och grundvatten.

1.8 Städning, snöröjning och halkbekämpning

Städning av avfallsområdet och kringliggande natur samt snöröjning av transportvägar och anläggningar inom Björshult avfallsanläggning.

1.9 Schaktmassemottagning vid Björshultsbanan

Mottagning av schaktmassor i syfte att anlägga parkering vid Björshults motorbana.

Bilaga 4. Serviceuppdraget

1. Kundmottagning/rådgivning

Svara för mottagande och handläggning av förfrågningar och synpunkter från allmänheten, kommunala verksamheter, företag, föreningar m.fl. I serviceuppdraget ingår inte förfrågningar om praktiska hämtningsrutiner, exempelvis beställning av olika hämtningstjänster, ändring av nuvarande hämtning m.m.

2. Information

Informera medborgare, bostadsföretag, bostadsrättsföreningar, fastighetsägare och företag vad gäller insamling av avfall, källsortering, återanvändning, återvinning, kompostering m.m. Föreslå alternativa lösningar på avfallshanteringen för kommunens kunder. Informera i syfte att förändra medborgarnas beteende mot minskade avfallsmängder, ökad återvinning, återanvändning och cirkulär ekonomi.

Medverka i samband med mer riktad information av kampanjkaraktär samt vid utarbetande av annonser av olika slag.

Svara för framtagande av lämpligt informationsmaterial för verksamheten.

3. Detaljplaner/bygglov

Medverka vid framtagande av detaljplaner i samrådsgrupper och enskilt.

Granskning av detaljplaner i olika skeden.

Granskning av bygglovsärenden i dialog med bygglovshandläggarna.

Yttranden beträffande detaljplaner och bygglov.

Samråd med byggherrar och konsulter under såväl plan- som byggskedet.

4. Renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter

Medverka vid å jourhållning av kommunens renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter. Svara för uppföljning av avfallsplanens mål.

5. Statistik

Svara för kommunens statistik beträffande avfallsmängder, utsorterat material m.m. gentemot myndigheter, press, företag, allmänhet m.fl.

6. Remisser/dispenser m.m.

Besvara remisser av olika slag som gäller renhållningsverksamheten.

Besvara enkäter från Naturvårdsverk, Länsstyrelse, Sveriges Kommuner och Landsting m.fl.

Medverka vid dispenser i avfallsfrågor.

Handlägga tillståndsansökningar.

7. Fakturering/abbonnentregister

Svara för fakturering av verksamhetens kunder.

Tillse att verksamheten förfogar över ett aktuellt och ändamålsenligt abonnentregister.

8. Renhållningstaxa/tippavgifter

Upprätta förslag till avfallsstaxa för Nyköpings kommun och taxa för insamling av verksamhetsavfall och återvinningsmaterial.

I samråd med Oxelösunds kommun upprätta förslag till avgifter för Björshults avfallsanläggning.

9. Investeringar, projekt

Deltagande i exploaterings- och investeringsprojekt med särskilt beslutade budget, finansieras inte av MSN:s serviceuppdrag.

Initiera utredningar i syfte att kartlägga behov av olika typer av investeringsanläggningar som underlag för såväl kort- som långsiktiga planer.

10. Villkorsprövningar/Miljörapport

Svara för villkorsprövningar, miljörapport och upprättande av kontrollprogram för tillståndspliktiga verksamheter.

11. Samrådsgrupper

Medverka som sakkunnig i avfallsfrågor i arbetsgrupper, även samverka med andra kommuner.

12. Verksamhetsplanering

Medverka vid arbete med verksamhetsplanering, budget, uppföljning och årsredovisning.

13. Planering/utveckling

Följa utvecklingen inom avfallsområdet både i Sverige och andra länder samt upprätthålla ett brett kontaktnät med andra kommuner och privata aktörer inom avfallsområdet i syfte att förbättra kommunens avfallshantering.

Bevaka kommunens intressen i avfallsfrågor med avseende på ny lagstiftning och utvecklingen inom EU.

14. Farligt avfall

Medverka vid information till hushållen om hanteringen av farligt avfall.

15. Beredskapsplaner

Ingå i kommunens beredskapsorganisation för katastrofer, krig etc.

Bilaga 5. Budget Insamling

Intäkter tkr	Budget 2021	Budget 2022	Diff budget 2022 /budget 2021
Insamling			
Hushållsavfallsavgifter	47 350	51 340	3 990
Slam, fettavfall	6 245	5 916	-329
Latrin	110	153	43
Försäljning av återvinningsmaterial	1 561	2 500	939
Rehållningsfonden	3 614	3 720	106
Summa Intäkter	58 880	63 629	4 749
Kostnader tkr	Budget 2021	Budget 2022	Diff budget 2022 /budget 2021
Insamling			
Hushållsavfall	31 701	33 100	1 399
Slam, fettavfall	7 474	7 722	248
Latrin	183	164	-19
Trädgårdsavfall	685	1 020	335
- Rensning av gammalt avfall		2 000	2 000
Återvinningscentral			
ÅVC mobil och ytterområden	3 775	4 078	303
Björshult	10 595	10 733	138
ÅVC Initiala kostnader uppstart			
Serviceuppdrag	4 467	4 812	345
Kostnader Beställning	58 880	63 629	4 749
Summa kostnader	58 880	63 629	4 749
Resultat	0	0	0

Bilaga 6. Budget Björshult

Intäkter, tkr	Budget 2021	Budget 2022	Diff budget 2022 /budget 2021
Avgifter för mottagning av avfall	31 274	31 985	711
Övriga intäkter	0	0	0
Summa intäkter	31 274	31 985	711

Kostnader, tkr	Budget 2021	Budget 2022	Diff budget 2022 /budget 2021
Mottagning och behandling av avfall	26 726	26 867	141
Kapitalkostnader avfallsanläggningen	990	839	-151
Avfallskatt	150	165	15
Avsättning deponi	135	135	0
Sluttäckning deponi	1 254	1 254	0
Gasanläggningen	751	580	-171
Lakvattenhantering	1 900	2 496	596
Upplösning av avsättning	-3 905	-4 330	-425
Serviceuppdrag	2 830	3 536	706
Overhead	443	443	0
Övrigt	0	0	0
Summa kostnader	31 274	31 985	711
RESULTAT	0	0	0

Övriga intäkter	Budget 2021	Budget 2022	Diff budget 2022 /budget 2021
Massor till sluttäckningen	600	600	0
Försäljning deponigas	250	250	0
Resultat	850	850	0

Bilaga 7. Volymer och nyckeltal

	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
Renhållning - Insamling					
Antal abonnemangsanläggningar, st.	13 043	13 300	13 000	13 100	13 200
Antal tömningar slamanläggningar, reningsverk, slutna tankar och fettavskiljare, st	6 266	6 200	5 900	6 000	6 000
Mängd insamlat kommunalt avfall, totalt inkl trädgårdsavfall, kg/person	450	400	430	420	410
Mängd insamlat restavfall, kg/person	157	155	153	151	149
Mängd insamlat matavfall, kg/person	55	55	56	57	58
Mängd kommunalt avfall till deponering, kg/person	0,6	i.u	0,6	0,6	0,6
Mängd insamlat farligt avfall, kg/person	14,6	i.u	15	15,2	15,4
Andel kommunalt avfall insamlat för materialåtervinning, inkl biologisk behandling (%)	50	51	52	53	54
Andel kommunalt avfall insamlat för materialåtervinning, exklusive biologisk behandling, %	29	31	32	33	34
Andel av uppkommet matavfall som går till biologisk behandling, %	55	53	57	59	61
Nöjdhet tillgängligheten till återvinningscentraler, SCB (Skala 1-10)	7	6,8	7,1	7,2	7,3
Nöjdhet sophämtning, SCB (skala 1-10)	8	8	8,1	8,2	8,3
Renhållningsavgift för "normalvilla", kr/år	i.u	2 398	2 447	2 496	2 546
Renhållning - Björshult					
Björshult: Totalt invägt avfall, ton	62 238	70 000	70 000	70 000	70 000
Björshult: Totalt deponerat beskattat avfall, ton	470	350	430	400	350
Björshult: Producerad deponi gas, MWh	1 595	1 800	2 200	2 500	2 700

Nyckeltal					
Renhållning - Insamling					
Hushållsavfall som samlats in för materialåtervinning inkl. biologisk behandling, andel (%)	54	51	52	53	55
Renhållningsavgift för "normalvilla" (kr/år)	2 262	2 398	2 494	2 600	2 704
Nöjdhet tillgängligheten till återvinningscentraler, SCB (skala 1-10)	6,7	6,8	6,9	7	7,2
Nöjdhet sophämtning, SCB (skala 1-10)	8	8	8	8	8



Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden överenskommelse av verksamhet med Samhällsbyggnad, 2022.

**Avser verksamheterna livsmedelskontroll,
energirådgivning miljö- och hälsoskydd, plan,
naturvård och bygglov**

Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (MSN) Ombud är sakkunnig för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnad (SHB). Ombud är divisionschef för Samhällsbyggnad.

1.2. Innehåll

Till denna överenskommelse finns följande bilagor:

Bygglövs omfattning framgår av bilaga 1

Energirådgivningens omfattning framgår av bilaga 2

Plans omfattning framgår av bilaga 3

Naturvårds omfattning framgår av bilaga 4

Miljö- och hälsoskydds omfattning framgår av bilaga 5

Livsmedels omfattning framgår av bilaga 6

Beskrivning av uppdraget Parkeringstillstånd för rörelsehindrade framgår av bilaga 7

Serviceuppdragets omfattning framgår av bilaga 8

Volymer och nyckeltal framgår av bilaga 9

Giltighetstid

Denna överenskommelse avser kalenderåret 2022.

1.3. Förändrade förutsättningar

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan överenskommelsen komma att revideras.

1.4. Omfattning

Överenskommelsen omfattar de verksamheter som ingår i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarsområde utifrån av Kommunfullmäktige utfärdat reglemente och för området gällande lagstiftning.

1.5. Ansvarsfördelning

Nämnd ansvarar för uppföljning av verksamheten enligt av nämnden fastställd tillsynsplan.

Utföraren svarar för verksamhetsledning och personal och har det fulla arbetsgivaransvaret.

Utföraren svarar för de lokaler och den utrustning som behövs för avtalad verksamhet.

Utföraren ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

Alla avgifter från enskilda tillfaller MSN.

Utföraren ska bidra med uppgifter till och samverka kring diverse övrig verksamhetsuppföljning.

1.6. Insyn och tillsyn

Nämnden och dess ombud har rätt till skäligen insyn i SHB-s verksamhet i frågor som rör åtagande enligt denna överenskommelse. SHB ska kontinuerligt hålla nämnden och dess ombud underrättad om förändringar i verksamheten.

Parterna åtar sig att hålla varandra underrättade om och samråda kring förändringar i volymer, kvaliteter eller förändringar i avtal med underleverantörer som kan innebära förändrade kostnader för innevarande eller kommande period.

1.7. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för nämndens räkning kan fås från Kommunledningskansliet.

1.8. Styrande dokument

Ange de styrande dokument som reglerar verksamheten

Grunduppdrag

Grunduppdrag specificeras i bilagor.

Myndighetsfunktion

Myndighetsutövning	
Bygglov	Handläggning av bygglov, tillsyn och andra ärenden inom bygglovsverksamheten.
Miljö- och hälsoskydd	Tillsyn enligt miljöbalken, handläggning av ärenden inom verksamheten miljö och hälsa. Miljöövervakning av luft, vatten och strålning genom provtagning och sammanställning av resultat.
Livsmedelskontroll, inklusive animaliska biprodukter	Livsmedelskontroll inklusive ABP och dricksvatten, tillsyn av försäljning av folköl och vissa receptfria livsmedel

Parkeringsstillstånd för funktionshindrade	
---	--

Verksamhetsområden

Energirådgivning	Energirådgivningen ska komplettera den rådgivning som ges av statliga myndigheter och kommersiella aktörer. Målgruppen för den kommunala energirådgivningen är allmänheten, små företag och lokala organisationer.
Plan	Handläggning av detaljplaneärenden samt övriga planärenden. Verka för en god gestaltad livsmiljö och tillvaratagande och utveckling av Nyköpings värdefulla kulturmiljöer.
Naturvård	Utveckla och bevaka kommunens intresse inom naturvårdsområdet.
Serviceuppdrag	Utgöra stöd till MSN:s arbetsgrupper, projekt, remisser m.m. samt lämna nödvändiga uppgifter till sakkunnig tjänsteperson för bl.a. uppföljning och budgetarbete inom uppdragsområdet. Besvara medborgarnas synpunkter. Vårda och utveckla MSN:s arkiv i enlighet med dokumenthanteringsplan. Hålla med registrator för nämndens handlingar etc. Med myndighetsuppgifter avses i denna överenskommelse även den information och service som ges i aktuella och pågående ärenden.

Uppföljning av utförarens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Uppföljningen av överenskommelsen ska genomföras tre gånger under 2022 - i maj och i samband med delårsrapport och årsbokslut. Uppföljningen ska ske genom avstämningsmöten och rapporteras till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Vad	När	Hur	Till vem
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget och styr mot mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Verksamheten redovisar aktiviteter i BPA.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd

Vad	När	Hur	Till vem
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget och som påverkar mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Verksamheten redovisar aktiviteter i BPA.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Delårsrapport och årsbokslut	Enligt centralt fastställd tidplan	Rapportering till nämnd	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd

1.1. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Överklagade ärenden till högre instans	Kontroll av myndighetsutövning	Löpande	Kopia skickas till nämndordförande, sakkunnig tjänsteperson och som anmälnings-ärende till nämnd. Ansvarig är registrator.
Avgörande från högre instans	Kontroll av myndighetsutövning	Löpande	Kopia skickas till nämndordförande, sakkunnig tjänsteman och som anmälnings-ärende till nämnd. Ansvarig är registrator.

Förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag 2022

Nedan redovisas förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag för 2022. Där framgår också vid vilka tillfällen dessa ska avrapporteras muntligen. Dessutom ska samtliga skriftligen avrapporteras inför delårsrapport och verksamhetsberättelse i VP-modulen.

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
Revidera Nyköpings kommuns VA-policy och VA-strategi inklusive dagvatten (VA-plan)	En heltäckande långsiktig planering för hela kommunen både inom och utanför nuvarande VA-verksamhetsområde.	1 åa ersätts i budget till SHB	Rapporteras löpande på nämndens presidium.

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
	<p>Den täcker både vatten- och avloppsförsörjning och inom tätorterna även hantering av dag- och dräneringsvatten. VA-planeringen blir ett verktyg för att lyfta fram problem och utmaningar, för budgetarbete och för att visa var, när och i vilken ordning man ska bygga ut den allmänna VA-anläggningen. Det ger även en möjlighet att planera för en långsiktigt hållbar VA-försörjning i områden som inte berörs av de allmänna vattentjänsterna. . I projektet behövs, förutom från SHB, kompetens från t ex Nyköping vatten och RoS.</p>		
<p>Livsmedelskontrollen ska gå över till efterhandsdebitering</p>	<p>Enligt förordning om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter SFS 2021:176 ska kontrollmyndigheten ta betalt för kontrollen efter att den har utförts. Senast vid utgången av 2023 ska alla kontrollmyndigheter ha infört det nya systemet och de tidigare reglerna om årlig kontrollavgift blir då inte längre möjliga att använda.</p>	<p>Befintliga resurser</p>	<p>Uppföljningen av beställningen genomförs tre gånger under 2022 - i maj och i samband med delårsrapport och årsbokslut</p>

Verksamhetsinriktning

Verksamhetens arbete ska genomföras i enlighet med överenskommelsen. Detta innebär att Verksamheten ska genomföra så att den motsvarar nämndens övergripande verksamhetsinriktning. Verksamheterna följs upp tre gånger per år genom redovisning av aktiviteter som styr mot målen samt volymer och nyckeltal i bilaga 8. Nämndens verksamhetsinriktning innebär att:

- Nyköping ska ha en funktionell och attraktiv livsmiljö som medborgarna är nöjda med
- Medborgarna ska uppleva att de har möjlighet att påverka samhällsutvecklingen.
- Medborgarna ska uppleva att de har möjlighet att påverka skötseln av kommunens allmänna platser
- Medborgarna ska uppleva en bra tillgång till parker, grönområden och natur av god kvalitet
- Företagare och medborgare som har kontakt med verksamheten ska känna sig välkomna och få en god service. Oavsett utfallet av ett ärende ska kunden ha en god upplevelse av bemötandet och processen, förstå utfallet och känna sig trygg i hur bedömningen gjorts.
- Tillsyn och myndighetsutövning ska bedrivas effektivt och rättssäker och bidra till en hållbar utveckling av kommunen

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden verksamhetsinriktning anknyter till mål 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14 och 15 i de globala målen för utveckling.



Ekonomi

Ersättningar

Verksamhet	Ersättning, tkr	Avräkning*
Bygglov	15 133	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Energirådgivning	0**	
Stadsbyggnad	7 829	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Naturvård	3 336	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Miljö & hälsa / Livsmedel	22 063	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Livsmedel	Ingår i rad ovan	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
SHB Gemensamt	1 190	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Service	Med anledning av svårigheten att särredovisa kostnaderna för Serviceuppdraget ersätts dessa kostnader som en del i ersättningen till övrig verksamhet. Bedömningen är att dessa kostnader uppgår till cirka 20 procent av nämndens totala ersättning till verksamheten.	

* Eventuell reglering sker månad 12 eller enligt särskild överenskommelse.

** Energirådgivningen sköts gemensamt av Trosa kommun för Nyköpings, Oxelösunds, Trosas och Gnestas kommuner. Statsbidragen går direkt till denna funktion.

Ekonomisk uppföljning

Vad	Varför	När	Hur
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt	Enligt centralt fastställd tidplan	Enligt centralt fastställd plan

	fastställda mål, volymer, nyckeltal och tjänstegarantier för verksamheten.		
Ekonomisk uppföljning	Uppföljning av ekonomi inkl avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Efter feb, apr, aug, okt och bokslut (följer tidplan för ekonomisk uppföljning till KS)	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

BILAGA 1

Beskrivning av uppdraget BYGGLOV Beskrivning av uppdraget BYGGLOV

1 Övergripande

Bygglovshandläggningen ska ge de som lever och verkar i Nyköpings kommun en god service och en rättssäker handläggning. Samtidigt ska handläggningen ge företag och enskilda möjligheter att utveckla samhället på ett hållbart sätt.

Bygglovenheten ska samarbeta med Stadsbyggnadsenheten i detaljplaneskedet för att verka för en god gestaltning samt en hållbar utveckling genom att fokus ska vara mot tillväxt och grön omställning. Detta så att Nyköping får en funktionell och attraktiv livsmiljö som medborgarna är nöjda med.

2 Bygglov, anmälan, strandskydd mm

Svara för handläggning av bygglov, marklov, rivningslov och förhandsbesked enligt Plan- och bygglagen (PBL), strandskyddsdispenser enligt Miljöbalken och anmälningsärenden enligt Plan- och byggförordningen (PBF).

Handlägga de ansökningar och anmälningar om kommer in samt fatta beslut i ärenden enligt gällande delegationsförteckning och se till att ärenden avslutas. I de fall ett beslut ska fattas av nämnden ingår det att bereda ärendet till MSN.

När en ansökan eller en anmälan kommer in till kommunen genomför Bygglovenheten en granskning om de handlingar som finns i ärendet är tillräckliga för att fatta beslut. I de fall det krävs upprättas en enkel nybyggnadskarta eller en nybyggnadskarta. I samband med att ett slutbesked meddelas i tätorterna ska en lägeskontroll utföras. I samband med fältmätning i tätorterna ska baskartan uppdateras.

3 Tillsyn

Bedriva tillsyn enligt PBL inklusive aktiv tillsyn inom motordrivna anordningar, personhissar, obligatorisk ventilationskontroll (OVK), enkelt avhjälpna hinder på allmän plats, lekplats på allmän plats och tomter och byggnadsverk som inte uppfyller lagstadgade krav för säkerhet och hälsa och innebär fara för människor. Även tillsyn av strandskydd enligt Miljöbalken.

4 Ajourhållning Grundläggande geodata

Grundläggande geodata är ett utgångsmaterial för upprättande av ett antal geodataprodukter samt medför en smidig process för uppdrag såsom framställan av nybyggnadskarta.

För tätorterna ska Bygglovenheten i samband med framställan av nybyggnadskarta och lägeskontroll ajourhålla och tillhandahålla grundläggande geodata enligt följande.

Ansvara för ajourhållning av grundläggande geodata i samband med framställan av nybyggnadskarta inom kommunens tätorter och sammanhållen bebyggelse, som omfattar administrativa objekt, till exempel detaljplaner och fysiska objekt, så som byggnader, skärmtak, fastighetsgräns och vägområden.

5 Uppföljning

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

Bilaga 2

Beskrivning av uppdraget ENERGIRÅDGIVNING

1 Övergripande

Kommunal energirådgivning är en av de åtgärder som riksdagen har beslutat om för att minska energiförbrukningen. Energirådgivningen ska komplettera den rådgivning som ges av statliga myndigheter och kommersiella aktörer.

Nyköpings kommun har tillsammans med Oxelösunds, Trosas och Gnestas kommuner organiserat en gemensam energirådgivning. Trosa kommun är den som ansöker statliga bidrag för samtliga. Trosa kommun planerar, administrerar och genomför energirådgivningen i Nyköpings kommun samt tar fram uppföljningsrapport till Energimyndigheten.

2 Målgrupp

Målgruppen för den kommunala energirådgivningen är allmänheten, små företag och lokala organisationer samt mindre och medelstora industrier. Villaägare och små företag är prioriterade målgrupper. Ingen rådgivning ges till kommunala fastigheter då den verksamheten fått egna medel för åtgärder.

3 Rapportering

Vid årets slut ska en uppföljning med bokslut skickas in till Energimyndigheten. SHB ansvarar, genom avtal med Trosa kommun, för att uppföljningen kommer energimyndigheten till handa. MSN ska delges rapporten.

4 Tillgänglighet

Energirådgivare är tillgänglig per telefon eller mail. Tillgängligheten per telefon ska vara minst 8 timmar/vecka.

5 Information och utbildning

Ansvara och utveckla kommunens hemsida för energirådgivning.

Svara för information till olika intressegrupper avseende verksamheter inom energirådgivningsområdet.

Sprida information till hushållen i Nyköping, bland annat via tidningen NY.

Medverka i samband med mer riktad information av kampanjkaraktär.

6 Uppföljning

Trosa kommun redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljningstillfälle bokslut .

BILAGA 3

Beskrivning av uppdraget PLAN

1 Detaljplaner

Handlägga planförfrågningar inför beslut i MSN om att detaljplan får respektive inte får upprättas, så kallat planbesked. Handlägga de detaljplaner som ska upprättas enligt beslut i MSN på sådant sätt att en god avvägning görs mellan enskilda och allmänna intressen.

Bistå externa planförfattare med material och information avseende gällande planer, kommunala styrdokument och liknande.

Vid behov säkerställa att upprättande och handläggning av detaljplan finansieras med planavgift i byggnämningens sked.

2 Översiktsplaner och andra plandokument

Medverka vid framtagandet av översiktsplaner och andra plandokument som planprogram eller strategier/visioner.

3 Kompetens kulturmiljö och gestaltning av livsmiljö

Bevaka, medverka och driva projekt och aktiviteter som syftar till att tillgängliggöra och tillvarata kulturhistoriska miljöer som resurs i kommunens utveckling och verka för en god gestaltad livsmiljö avseende arkitektur, kulturmiljö och stadsbyggnad som helhet. Agera kompetens inom området kulturmiljö vid fysisk planering och bygglov. Vara rådgivande vid förvaltning av kommunens kulturhistorisk värdefulla byggnader och miljöer.

4 Arkiv, geoarkiv

Vårda och utveckla kommunens geologiska dataarkiv. Nya handlingar ska läggas in digitalt och i mån av resurser ska gamla handlingar skannas för att nå hög arkiv- och tillgänglighetsnivå.

5 Namnberedning

Namnsättning och beredning av namn genom namnberedningen enligt riktlinjer antagna av BTN 2012-09-25.

6 Uppföljning

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

BILAGA 4

Beskrivning av uppdraget NATURVÅRD

Övergripande

Medverka vid fysisk planering inom SHB.

Hantera ärenden inom allemansrättsliga frågor och områdesskydd enligt miljöbalkens 7 kap.

Medverka vid lokaliserings- och strandskyddsärenden. Medverka i remiss av vattenverksamhetsärenden från Länsstyrelsen.

Bistå med naturvårdskompetens vid skötsel av kommunens mark och vatten.

Samverkan med TEK och markförvaltare kring skötsel av natur. Samverkan med Länsstyrelsen i naturvårdsfrågor. Samverka med skolor i utveckling och underhåll av skolskogar enligt tecknade avtal/överenskommelser.

Medverka vid planering och ansvara för ansökan, uppföljning och avrapportering och genomförande av naturvårdsprojekt samt vid förfrågan bistå andra kommunala enheter med kompetens inom naturvårdsprojekt.

I samverkan med Staben på SHB se till att naturvårdsmaterial finns tillgängligt, är uppdaterat och tillgängliggjort i NYGIS.

Hantera och driva naturvårdsråd samt söka samverka med andra kommuner, enskilda och föreningar inom naturvårdsområdet.

Skötsel av naturreservat

Ansvara för att skötselåtgärder genomförs enligt skötselplaner i naturreservaten Labro ängar och Hållet-Marieberg-Stenbro samt Horsvik. Ansvara för delar av Janstorpsskogen och Rysbergens naturreservat enligt ansvarsfördelning i enlighet med gällande beslut. Bistå med naturvårdskompetens vid skötsel och förvaltning av Strandstuvikens naturreservat.

Medverka vid planering och ansvara för ansökan, uppföljning och avrapportering och genomförande av naturvårdsprojekt samt vid förfrågan bistå andra kommunala enheter med kompetens inom naturvårdsprojekt. Ansvara för uppföljning av bevarandemålen i skötselplanerna för de kommunala naturreservaten och de statliga naturreservat som kommunen förvaltar.

Uppföljning

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

BILAGA 5.

Beskrivning av uppdraget Miljö- och hälsoskydd

Övergripande

Syftet med Miljö- och hälsoskyddsverksamheten är att genom god service, tillsyn och handläggning av ärenden främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer Nyköping kan leva i en hälsosam och god miljö.

Miljö- och hälsoskydd

Upprätta förslag till tillsynsplan enligt miljöbalken inkl. behovsutredning. Genomförande av den av nämnden beslutade tillsynsplanen.

Miljö- och hälsoskyddstillsynen syftar till att nå Miljöbalkens mål samt de nationella och regionala miljö kvalitetsmålen.

Planerad tillsyn sker löpande med olika intervall, allt från flera gånger per år till vart tredje år. Frekvensen beror bl a på tillsynsobjektets storlek och risk. Majoriteten, ca 500st, av tillsynsobjekten med regelbunden tillsyn har timavgift. Antalet objekt med årsavgift är idag [16](#) st inom miljö- och hälsoskydd. Vid avvikelser som kräver extra tillsyn debiteras.

Alla verksamheter eller åtgärder som bedöms som miljöfarliga, "påverkar miljön", kan bli föremål för tillsyn. Prioriterade områden är enskilda avlopp, giffri miljö och god bebyggd miljö.

Prioriterade grupper i tillsynen är känsliga grupper såsom barn, äldre och sjuka.

Tillsyn av rökfria miljöer enligt Tobakslagen.

Tillsyn av solarier enligt Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter.

Tillsyn av sprängämnesprekursorer enligt Lag om sprängämnesprekursorer och följdlagstiftning

Handlägga inkommande ärenden i form av klagomål, ansökningar och anmälningar.

Miljöövervakning

Vattenprovtagningen

- vattenprovtagning i Nyköpingsån, Kilaån samt Svärtaån 40 gånger per år

- vattenprovtagning i tidsseriesjöarna, 4 st

- vattenprovtagning av sura brunnar, 16 st

Radonmätning

Erbjuda gratis radonmätningar i småhus genom information på kommunens hemsida. Gammamätning av bakgrundsstrålning var 7:de månad på 8 platser enligt Strålsäkerhetsmyndighetens riktlinjer.

Kalkning av sjöar och vattendrag

- vattenprovtagning för att följa upp kalkning av sjöar och vattendrag, 3 provpunkter 2 gånger per år.

Kalkning av sjöar och vattendrag sker med Länsstyrelsen som samordnare. Handläggning av Nyköpings kommuns del i Länsstyrelsens samordning.

Övrigt

Handläggning av miljöövervakningsärenden samt ansvara för/medverka i utredningar.

Uppföljning

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

BILAGA 6.

Beskrivning av uppdraget LIVSMEDEL

Övergripande

Livsmedelskontroll syftar till en säker livsmedelshantering inkl. dricksvatten, för att skydda konsumenterna och allmänheten mot hälsorisker och oredliga förfaranden samt medverka till ett gott skydd mot smittspridning.

2 Livsmedelskontroll, inklusive dricksvatten, animaliska biprodukter och material i kontakt med livsmedel

Upprätta förslag till kontrollplan för livsmedelskontroll inklusive animaliska biprodukter och material i kontakt med livsmedel (FCM). Genomförande av den av nämnden beslutade planen.

Planerad kontroll sker löpande med olika intervall, allt från en gång per år till mer sällan kontroll vart tredje år för livsmedel och vart fjärde år för dricksvatten. Frekvensen beror på livsmedelsverksamhetens risk och omfattning.

Föra ett register över registrerade livsmedelsverksamheter som bedrivs i Nyköpings kommun, registret uppdateras löpande.

Prioriterade grupper inom kontrollverksamheten är känsliga konsumentgrupper såsom barn under fem år, personer med nedsatt immunförsvar och personer med livsmedelsrelaterad allergi och eller annan överkänslighet mot livsmedel

Handlägga inkommande ärenden i form av klagomål, misstänkta matförgiftningar och anmälningar.

Se till att tillräcklig tillgång till utrustning och utrymmen som krävs i form av bilar, skyddsutrustning finns samt att underhåll av utrustning sker löpande under året.

Genomföra provtagningar för misstänkta matförgiftningar och i den planerade kontrollen enligt intern provtagningsplan.

3 Folköl och vissa receptfria läkemedel

Upprätta förslag till tillsynsplan för tillsyn av försäljning av folköl och vissa receptfria läkemedel. Genomförande av den av nämnden beslutade planen.

Bilaga 7

Beskrivning av uppdraget Parkeringstillstånd förrörelsehindrade

Handläggningen av Parkeringstillstånd för rörelsehindrade ska vara rättssäker, levereras med bra kvalitet och erbjuda en god service till medborgaren.

Uppdraget innebär att handlägga de ansökningar som kommer in samt fatta beslut i ärenden enligt gällande delegationsordning.

I uppdraget ingår att vara uppdaterad inom ansvarsområdet och driva ett systematiskt kvalitetsarbete.

BILAGA 8

Beskrivning av uppdraget SERVICEUPPDRAGET

1 Kundmottagning och information - Allmänhet och företag

Svara för mottagande och handläggning av förfrågningar, klagomål, önskemål etc. från allmänhet, företag, föreningar m.fl. inom ansvarsområdet. Svara på frågor om gällande bestämmelser samt svara för löpande information om förändringar i gällande lagar och förordningar m.m.

En samordnad svarsbevakning ska också finnas för i första hand besvarande av inkomna skrivelser.

Här ingår även att svara för mottagande av studiebesök.

Svara för löpande information till allmänhet, näringsliv, intressegrupper, skolor och föreningar etc.

Medverka i samband med riktad information av kampanjkaraktär samt vid utarbetande av annonser av olika slag.

2 Service MSN

Stödja MSN med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper, remisser m.m. Lämna nödvändiga uppgifter för nämndens uppföljning och budgetarbete till sakkunnig tjänsteperson. Bistå med sakkunskap i samband med framtagande av styrdokument, taxedokument och liknande. Hålla med registrator för nämndens handlingar, vilket innebär att administrera MSN diariet.

3 Kompetenssäkring

I uppdraget ingår att följa utvecklingen, lagstiftning och forskning och vara uppdaterad inom ansvarsområdet.

4 Hemsida

Ansvara för information om verksamhetsområdet på kommunens hemsida.

5 Kommunorganisation

Svara på frågor om gällande bestämmelser inom uppdragets verksamhetsområde samt svara för löpande information om förändringar i gällande lagar och förordningar m.m.

Medverka i kommunala projekt, samordningsgrupper m.m. Deltagande i projekt med särskilt beslutade projektbudget, finansieras inte av MSN:s serviceuppdrag.

Lämna uppgifter rörande kommunorganisationens planverksamhet samt byggandet i kommunen.

Bevaka kommunens intressen inom uppdragets verksamhetsområde.

Leverera uppgifter till kommunens kontaktperson för bostads- och byggnadsstatistik om beslutade byggprojekt, rivningar etc.

Handlägga remisser som kommer till kommunen. t.ex. nya förordningar, lagar och anvisningar samt övriga remisser.

Besvara relevanta enkäter.

Inkomna synpunkter ska registreras, besvaras och följas upp.

Sammanställa, registrera och arkivera de handlingar och uppgifter som behövs för verksamhetens säkerställande, enligt MSN:s dokumenthanteringsplan.

Ansvara för att administrera digitala och analoga arkiv och databaser enligt arkivlagar och styrdokument.

Ansvara för nödvändiga säkerhetsåtgärder samt att handlingar förvaras på ett betryggande och brandsäkert sätt.

BILAGA 9

Volymer och nyckeltal	Utfall 2020	Prognos 2021	Budget 2022	Plan 2023	Plan 2024
Antal inkomna ärenden: bygglov, ansökningar mm, exkl. anmälningar, st		600	600	600	600
Antal avgjorda ärenden, exkl. anmälningar, st	473	600	600	600	600
Antal inkomna tillsynsärenden, st		200	200	200	200
Antal avgjorda tillsynsärenden, st	153	200	200	200	200
Antal anmälningar enligt PBL, st		200	200	200	200
Antal beslut om byggsanktionsavgift					
Antal avgjorda anmälningar enligt PBL, st	143	200	200	200	200
Antal nybyggnadskartor, st					
Antal husutstakningar, st	14	40	40	40	40
Nöjdhet bygglovshandläggning i stort, skala 1-4	3,5	3,2	3,5	3,5	3,6
Nöjdhetsindex Bygg	70	70	70	70	71
Antal nya bostäder i årligen antagna detaljplaner, st	635	300	300	300	300
Antal registrerade objekt inom folköl och receptfria läkemedel, st		75	75	75	75
Antal registrerade livsmedelsobjekt inkl dricksvatten	571	575	600	600	600
Antal objekt inom animaliska biprodukter, st	18		20	20	20
Antal beslut om livsmedelssanktionsavgift		5	5	5	5
Nöjdhetsindex Livsmedel	79	78	80	80	81
Måluppfyllelse planerad kontroll, %	96%	100	100	100	100
Andel planerade kontroller med utlåtande "Godtagbart"	-	36	38	38	39
Andel utförda planerade tillsynsbesök hälsoskydd		100	100	100	100
Andel utförda planerade tillsynsbesök miljöskydd	90	100	100	100	100
Antal inkomna ärenden miljö- och hälsoskydd, st	1082	1200	1300	1350	1350
Antal beslut om miljöskningsavgift	39	20	20	20	20
Nöjdhetsindex Miljö(NKI)	72	77	74	75	75
Antal utfärdade parkeringstillstånd för personer med funktionsnedsättning, st	250	250	250	250	250



**Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
överenskommelse av verksamhet med
Tekniska divisionen, 2022.
Avser verksamheterna Vatten och avlopp**

1. Formalia

Parter/kontaktpersoner

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden (MSN) Ombud är sakkunnig för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Tekniska divisionen. Ombud är divisionschef för Tekniska divisionen.

Innehåll

Till denna överenskommelse finns följande bilagor:

Verksamhetsbeskrivning framgår av bilaga 1

Beskrivning av serviceuppdrag inom
VA-verksamheten framgår av bilaga 2

Detaljbudget framgår av bilaga 3

Volymer och nyckeltal framgår av bilaga 4

Giltighetstid

Denna överenskommelse avser kalenderåret 2022.

Förändrade förutsättningar

Om förutsättningarna för genomförande av övernskommen verksamhet väsentligt förändras, till exempel genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, kan överenskommelsen komma att revideras.

Omfattning

Överenskommelsen omfattar de verksamheter som ingår i Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarsområde utifrån av Kommunfullmäktige utfärdat reglemente och för området gällande lagstiftning.

Ansvarsfördelning

Nämnd ansvarar för uppföljning av verksamheten enligt av nämnden fastställd tillsynsplan.

Verksamheten svarar för verksamhetsledning och personal och har det fulla arbetsgivaransvaret.

Verksamheten svarar för de lokaler och den utrustning som behövs för avtalad verksamhet.

Verksamheten ska vara försäkrad genom kommunens gemensamma försäkringssystem och svara för självriskkostnader.

Alla avgifter från enskilda tillfaller MSN.

Verksamheten ska bidra med uppgifter till och samverka kring diverse övrig verksamhetsuppföljning.

Insyn och tillsyn

Tekniska divisionen ska svara för att verksamheterna genomförs enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget, riktlinjer och tillämpade praxis.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har rätt att utöva den tillsyn som nämnden anser är relevant. Verksamheten ska medverka till att nämnden får efterfrågad statistik, utvärdering och uppföljning. Tillsyn av att verksamheten sker dels enligt uppföljning

och utvärdering av verksamheten enligt tidpunkt för avrapportering, punkterna 3 och

4 i detta dokument. Övergripande avstämning av överenskommelsen sker tre gånger per år. Ekonomisk uppföljning sker månadsvis.

Vartannat år sker en periodisk besiktning på Brandholmens avloppsreningsverk i enlighet med kraven från Länsstyrelsen som tillsynsmyndighet. Miljöenheten vid Nyköpings kommun har tillsyn på avloppsledningsnätet till Brandholmen.

Vartannat år sker tillsyn på de yttre avloppsreningsverken och avloppsledningsnätet av tillsynsmyndigheten, Miljöenheten vid Nyköpings kommun.

På vattenverken med tillhörande distributionsnät och reservoarer genomförs kontroll och revision av Livsmedelsenheten vid Nyköpings kommun.

Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud för nämndens räkning kan fås från Kommunledningskansliet.

Styrande dokument

Divisionen ska fullgöra sitt uppdrag enligt

Vision 2030

Kommunens VA-plan

Miljöbalken

Lag om allmänna vattentjänster

Livsmedelsförordningen

kommunens övriga övergripande styrdokument

2. Grunduppdrag

Grunduppdrag specificeras i bilagor.

Verksamhetsområden

Produktion och distribution av dricksvatten

Avledning av dag- och spillvatten

Rening av dag- och spillvatten

Serviceuppdrag

3. Uppföljning av verksamheten inom ramen för grunduppdraget

Uppföljningen av överenskommelsen ska genomföras tre gånger under 2022 - i maj och i samband med delårsrapport och årsbokslut. Uppföljningen ska ske genom avstämningsmöten och rapporteras till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Vad	När	Hur	Till vem
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget och styr mot mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i VP.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget och som påverkar mål och verksamhetsinriktning.	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i VP.	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Delårsrapport och årsbokslut	Enligt centralt fastställd tidplan	Rapportering till nämnd	Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd

1.1. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Statistik från Svenskt vatten (Hållbarhetsindex)	Analys av verksamheten som är jämförbar med andra kommuner	Sep	Verksamheten rapporterar in statistik till Svenskt vatten. När data är inrapporterat görs en jämförelse (sakkunnig tjänsteman och produktionen) mellan Nyköping och liknade kommuner som redovisas på nämndens sammanträde i augusti.

Förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag 2022

Nedan redovisas förbättringsuppdrag och särskilda uppdrag för 2022. Där framgår också vid vilka tillfällen dessa ska avrapporteras muntligen. Dessutom ska samtliga skriftligen avrapporteras inför delårsrapport och verksamhetsberättelse i VP-modulen.

Förbättringsuppdrag	Indikator	Finansiering	Utfall 2022	Prognos 2022	Acceptabelt värde 2022	Rapportering av arbetet med uppdraget
Delta i framtagande av ny VA-plan för Nyköpings kommun		Inom budget för serviceuppdraget				Hur? När? Till vem? Dokumentation?
Framtagande av förslag till ny taxa enligt Svenskt Vattens publikation P120 VA-taxa		Inom budget för serviceuppdraget	Förslag klart för antagande 1/1 2023			

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
			Hur? När? Till vem? Dokumentation?

4. Verksamhetsinriktning

Produktionens arbete ska genomföras i enlighet med överenskommelsen. Detta innebär att produktionen ska genomföra sin verksamhet så att den motsvarar nämndens övergripande verksamhetsinriktning. Verksamheterna följs upp tre gånger per år genom redovisning av aktiviteter som styr mot målen samt volymer och nyckeltal i bilaga 8. Nämndens verksamhetsinriktning innebär att:

- Informationen och kommunikationen med abonnenter, företag och medborgare ska vara god
- Abonnenter, företag och medborgare ska uppleva god service och tillgänglighet i kontakt med nämndens verksamheter
- Abonnenter, företag och medborgare ska uppleva att nämndens verksamheter bedrivs med hög kvalitet

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden verksamhetsinriktning anknyter till mål 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14 och 15 i de globala målen för utveckling.



5. Ekonomi

Volymer och ersättningar

Verksamhetsområde 1

Verksamhet	Ersättning, tkr
Drift och underhåll inklusive serviceuppdrag	68 052
Serviceuppdrag skatt	2 300
Summa	69 710

Verksamhet	Ersättning, tkr
Slam, Revaq, spolning - utbetalas mot redovisning av kostnader månadsvis	5 514

Volymer och ersättningar

För TD:s åtagande enligt denna överenskommelse erhålls ersättning för hela kalenderåret med fördelning enligt bilaga 3. Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12. Eventuell reglering sker månad 12.

Kostnader för slamhantering har riktad ersättning

Avgifter

Intäkter i form av avgifter och ersättningar, som omfattas av den överenskomna verksamheten, administreras av TD och överförs månadsvis till MSN:s konton.

6. Ekonomisk uppföljning

Vad	Varför	När	Hur
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer, nyckeltal och tjänstegarantier för verksamheten.	Enligt centralt fastställd tidplan	Enligt centralt fastställd plan
Ekonomisk uppföljning	Uppföljning av ekonomi inkl avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Efter feb, apr, aug, okt och bokslut (följer tidplan för ekonomisk uppföljning till KS)	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

Bilaga 1. Verksamhetsbeskrivning

1. Gemensamt för drift av VA-anläggningar
2. Vattenverk
3. Reservoarer, mätkammare och tryckstegringsstationer
4. Ledningsnät
5. Avloppsverk, avloppspumpstationer, kompostfilter och slambrunnar
6. Uppströmsarbete utifrån Revaq (ej certifierad)

1. Gemensamt för drift av VA-anläggningar

1.1 Funktionskontroll

Till varje verksamhet ska finnas en framtagen egenkontroll som uppfyller kraven i förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll samt övriga krav i tillstånd och beslut. Varje anläggning ska bedrivas enligt tillhörande egenkontroll, kontrollprogram och driftinstruktioner.

För vattenverk med tillhörande distributionsnät gäller strikta regler i enlighet med Livsmedelsverkets föreskrifter som bl.a. omfattar personal, kunskap, lokalernas utformning, provtagning och besiktningar. Dessa regler ska följas.

För avloppsreningsverk med tillhörande ledningsnät gäller strikta regler i enlighet med Naturvårdsverkets föreskrifter som bl.a. omfattar rening, provtagning och mätning. Dessa regler ska följas.

Driften ska verifieras i driftjournaler och driftstörningsrapporter.

Offentlig kontroll ska utföras av ackrediterat laboratorium enligt provtagningsprogram framtagna utifrån gällande lagkrav, tillstånd och beslut.

Reservoarer och ledningsnät är en del av vattensystemet, där risk för försämrade vattenkvalitet kan uppstå. Kontrollen av dessa är därför viktig och att driftinstruktion och kontrollprogram finns även för dessa. Anläggningarna ska drivas så att Livsmedelsverkets kvalitetsnormer för dricksvatten uppfylls och utsläppsbeslut följs.

Inspektion av reservoarer ska ske regelbundet och rengöring ska utföras efter schema.

Spolning av vattenledningsnät och dag- och spillvatten utförs enligt spolschema eller vid uppkomna driftstörningar.

1.2 Drift och driftövervakning

Anläggningarna ska ha regelbunden och schemalagd tillsyn enligt driftinstruktionen. Intervallen anpassas efter övervaknings- och larmsystem samt erfarenhetsbedömningar i varje enskilt objekt.

För avloppsverk ska Naturvårdsverkets kungörelser följas.

För vattenverk och ledningsnät ska Livsmedelsverkets normer för driftövervakning följas. Risken för parasiter, virus och bakterier i dricksvattnet ska beaktas och ett tillräckligt antal barriärer ska finnas i vattenverken.

Personalen ska kontrollera att säkerhetsfunktionerna efterlevs och att endast behörig personal enligt driftorganisationen har tillträde till anläggningarna.

Anläggningarna ska drivas så att erforderlig vattenomsättning erhålles samt att behov av brandvatten uppfylls. Brandposter ska betalas av den som har behovet.

Kostnader för anläggningar som inte är allmänna VA-anläggningar finansieras inte genom denna överenskommelse.

Speciellt intresse ska riktas mot åtgärder som kan stärka säkerheten som:

- sanitära installationer
- kemikaliehantering
- instrument- och larmfunktioner
- sabotage- och inbrottskydd
- bräddfunktioner
- verksamheter inom skyddsområden samt vid råvattenintag och borrhunnar
- skyddsklorering vid behov av ledningsnät

Skyddsföreskrifter ska finnas för vattentäkterna/vattenskyddsområdena.

1.3 Underhåll

Med de höga krav som ställs på vattenverk som livsmedelslokaler, avloppsreningsverk och ledningsnät är det av vikt att underhållsplaner upprättas och följs. En plan för ledningsnätet ska upprättas som beskriver arbetet med att begränsa tillflödet av regn-, grund- och dräneringsvatten till avloppsreningsverken samt utsläpp av obehandlat eller otillräckligt renat avloppsvatten.

Verkens byggnader, maskiner, utrustning m.m. ska regelbundet underhållas så att minst den standard hålls som föreskrivs av Livsmedelsverket och Naturvårdsverket och att åsätta villkor och försiktighetsmått om bl.a. utsläpp kan uppfyllas.

1.4 Skötsel av tomtmark, inhägnader och tillfartsvägar

Tomtområdet ska hållas väl skött och gräset klippas. Tillfartsvägen ska snöröjas och halkbekämpas så att tillgängligheten inte äventyras. Staket och stängsel med grindar ska underhållas.

Skyltar som utmärker vattenskyddsområden ska kontinuerligt underhållas.

1.5 Drifrapportering

Erforderlig information ska lämnas till myndighet. Miljörapporter ska upprättas och årligen lämnas till miljömyndighet enligt gällande bestämmelser.

1.6 Nyanläggningar/investeringar

I planeringen ingår att leda verksamheten på så sätt att investeringar blir förutsedda och därmed kan tas upp i en långsiktig investeringsplan.

Haverier kan initiera att en investering tidigareläggs.

Kostnader för utbyggnad av nya serviser ska täckas inom kommunens investeringsbudget.

2. Vattenverk

I begreppet vattenverk ingår:

- grundvattenbrunnar
- råvattenintag
- råvattenledningar mellan intag och vattenverk
- alla anläggningsdelar inom vattenverkets fastighetsgränser
- utgående huvudledning till markerad leveranspunkt
- anslutningsväg

För närvarande finns 7 stycken vattenverk.

3. Reservoarer, mätkammare och tryckstegringsstationer

Till reservoarer m.m. hör:

- Alla anläggningsdelar inom fastighetsgränsen
- Anslutningsledningar till anslutningspunkten
- Anslutningsväg

För närvarande finns 10 stycken enheter. (Varav 6 tryckstegringar)

4. Ledningsnät

I begreppet ledningsnät ingår:

- huvudledningar, vatten-, spill- och dag-
- servisledningar till anslutningspunkt
- brandposter och spolposter, cirka 186 st
- avloppspumpstationer på nät och verk

4.1 Skötsel

I skötseluppdraget ingår:

- röjning ledningsgator, enligt schema
- distansmarkeringar
- lagning av läckor
- läcksökning
- sanering avlopp
- skötsel av brandposter och ventiler
- spolning vatten och avlopp enligt schema
- bräddavloppskontroll
- DUF; drift, underhåll, förnyelse
- à jourhållning av ledningsritningar
- skadedjursbekämpning
- utveckla datorstöd för drift- och underhållsplaner
- rörinspektion

- Vattenmätarservice inkl. byte och reparation

4.2 Ingående ledningsnät

Nyköpings centralort	Bergshammar Svalsta	Tystberga Lästringe
Skavsta	Enstaberga	Edstorp
Stigtomta	Jönåker	Runtuna
Vrena	Ålberga	Aspa
Buskhyttan	StavsjöBrannebo	Råby
Koppartorp	ol	
Horn		
Näveklarn	Sjösa	

4.3 Överföringsledningar

	Vatten, km	Avlopp, km	Tryckavlopp, km
Nyköping-Jönåker	15	5	10
Nyköping-Näveklarn	18,5		
Nyköping-Sjösa	3		3
Sjösa-Ånga	7,5	7,5	
Koppartorp-Buskhyttan			2,2
Strandstugeviken-Arnö	3,7		3,7
Arnö-Björshult	3,7		3,7
Högåsen-Stigtomta-Vrena	16		
Stigtomta-Vrena			6
Nyköping-Skavsta	6		5,5
SUMMA	103,4	12,5	34,1

4.4 Ledningslängder

Inlagda längder i databasen

Vatten: 410 km

Spillvatten: 356 km

Dagvatten: 203 km (tidigare felregistrerad ägande skap)

5. Avloppsverk, avloppspumpstationer och slambrunnar

I begreppet avloppsverk ingår:

- avloppspumpstationer
- bräddavlopp till recipienter
- alla anläggningsdelar inom avloppsverkets fastighetsgränser
- anslutningsväg
- slamupplag
- kompostfilter

För närvarande finns:

Avloppsverk 12 stycken.

Avloppspumpstationer 86 stycken.

Slambrunnar 1 styck.

6. Slamhantering

Hantering av slam vid avloppsreningsverken ska ske på sådant sätt att olägenheter för människors hälsa och miljön inte uppkommer. Ett aktivt uppströmsarbete ska ske för att identifiera och eliminera föroreningskällor. Analys och utvärdering av avloppsvatten och slam ska ske löpande

Bilaga 2. Beskrivning av serviceuppdrag inom VA-verksamheten

2:1 Serviceuppdrag för VA-kollektivet (avgiftsfinansierad)

1. Investering, projekt mm inom VA-verksamhetsområde

Deltagande i exploaterings- och investeringsprojekt med särskilt beslutade budget, finansieras inte av MSN:s serviceuppdrag.

Initiera utredningar i syfte att kartlägga behov av investeringar i VA-anläggningar som underlag för verksamhetens planering på såväl kort som lång sikt.

2. Detaljplaner/bygglov

Yttrande över detaljplaner som påverkar VA-anläggningen

Yttrande över bygglovsärenden som påverkar VA-anläggningen.

Medverka i samråd med byggherrar och konsulter under såväl plan- som byggskedet inom VA-verksamhetsområde.

3. Kundmottagning/rådgivning

Svara för mottagande och handläggning av förfrågningar och synpunkter från allmänheten, kommunala verksamheter, företag, föreningar m.fl.

4. Information

Informera om verksamheten till kommunen i sin helhet och kommuninvånarna.

Medverka i samband med mer riktad information av kampanjkaraktär samt vid utarbetande av annonser av olika slag.

5. Allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar - ABVA

Medverka vid revidering av ABVA.

6. Statistik

Svara för kommunens statistik som berör verksamheten och tillhandahålla uppgifter till myndigheter, press, abonnenter och allmänhet. Statistik från Svenskt Vatten kommer att användas för uppföljning och utvärdering av verksamheten. Statistiken ska kvalitetssäkras innan den levereras till VASS.

7. Remisser/dispenser

Besvara remisser som berör verksamheten.

Besvara enkäter från exempelvis Naturvårdsverket, Livsmedelsverket, Länsstyrelsen, Sveriges Kommuner och Landsting, universitet, högskolor m fl.

8. Fakturering/abonnentregister

Ansvara för rutiner kring anläggnings- och brukningsavgifter bland annat genom att upprätthålla aktuella abonnentregister.

9. VA-taxa

Upprätta förslag till anläggnings- och brukningstaxa.

10. Villkorsprövningar

Svara för större villkorsprövningar inför tillsynsmyndigheten.

11. Verksamhetsplanering

Medverka vid arbete med verksamhetsplanering, budget, uppföljning och bokslut.

12. Planering/utveckling

Följa utvecklingen inom VA-sektorn både i Sverige och utomlands samt upprätthålla ett brett kontaktnät med andra kommuner och privata aktörer inom området.

Bevaka kommunens intressen vad gäller ny lagstiftning och utvecklingen inom EU.

13. Ledningssystem

Utveckling och införande av system för kvalitets- och miljöstyrning.

14. Utredningar mm

Genomföra inventeringar, förstudier och utredningar i samband med effektiviseringar och förbättringar inom verksamhetsområde.

2:2 Serviceuppdrag för VA-verksamhet utanför kollektivets ansvar (skattefinansierad)

1. Investeringar, projekt mm utanför VA-verksamhetsområde

Deltagande i exploaterings- och investeringsprojekt med särskilt beslutade budget, finansieras inte av MSN:s serviceuppdrag.

2. Samrådsgrupper

Medverka som sakkunniga i VA-frågor i interna och externa arbetsgrupper.

3. Beredskapsplaner

Ingå i kommunens beredskapsorganisation för katastrofer, krig etc.

4. Detaljplaner/bygglov

Medverka vid framtagande av detaljplaner i samrådsgrupper och enskilt.

Granskning av detaljplaner i olika skeden.

Granskning av bygglovsärenden och rådgivning till bygg- och miljöhandläggarna.

Medverka i samråd med byggherrar och konsulter under såväl plan- som byggskedet utanför VA-verksamhetsområde.

5. Övergripande planer

Medverka vid arbetet med kommunens övergripande styrdokument och verksamhetsplaner.

13. Utredningar mm

Genomföra inventeringar, förstudier och utredningar i samband med effektiviseringar och förbättringar utanför verksamhetsområde.

Medverka vid framtagande av kommunens miljöbokslut.

Bilaga 3. Detaljbudget 2021

Kostnader tkr	Budget 2021	Budget 2022	Diff budget 2021 /budget 2020
Drift och underhåll inklusive serviceuppdrag	-64 200	-67 410	-3 410
Serviceuppdrag skatt	-1 600	-2400	-700
Summa kostnader	-65 800	-69 810	-4 110
Slam, , spolning - utbetalas mot redovisning av kostnader månadsvis	-5 202	-5202	0
VA-fonden			
Summa totala kostnader	-71 002	-75 012	-4 110

Bilaga 4. Volymer och nyckeltal

	Utfall 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023	Plan 2024
Volym					
Antal VA-abonnenter, st	7 418	7 500	7 600	7 700	7 800
Debiterat dricksvatten, 1000 m ³	3 021	3 300	3 400	3 500	3 600
Antal meter förnyad vattenledning	1520	3505	3205	3205	3205
Antal insatser som verksamheten genomför för ökad delaktighet, st	2	5	5	5	5
Nyckeltal					
Vattenledningsläckor, st	38	44	43	42	40
Kostnad dricksvatten från NOV, kr/ m ³	5	5,5	6	6,5	6,5
Kostnad dricksvatten egen produktion, kr/m ³	23	11,5	18	18	18
Nöjd medborgareindex - vatten och avlopp	74	76	76	76	77
Årlig förnyelse av vattenledningsnätet, %	0,38	1	1	1	1
Kostnad för "normalvilla", kr/år	8 643	9 055	9 699	10 087	10 692
Antalet vattenprov som visar tjänligt med anmärkning, st	44	20	20	20	20
Antalet vattenprov som visar otjänligt, st	0	0	0	0	0
Nöjdhet vattenförsörjning, skala 1-10	7,1	7,9	7,9	7,9	8
Processkostnad Brandholmen, kr/m ³	4,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Processkostnad övriga reningsverk, kr/m ³	6,8	6	6	6	6
Debiterad vattenmängd/levererad vattenmängd, %	84	87	90	91	92
Levererad vattenmängd/behandlad avloppsmängd, %	73	71	73	74	74