

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Beställning av verksamhet 2021 av Samhällsbyggnad och Tekniska divisionen

Sammanfattning

Samhällsbyggnad

Beställningen har tagits fram i samverkan mellan Beställarkontoret, Samhällsbyggnad och nämndens styrgrupp. Beställningen omfattar verksamheterna Bygglov, Energirådgivning, Plan, Naturvård, Miljöövervakning, Miljö och hälsoskydd, Livsmedelskontroll inklusive animaliska biprodukter samt ett gemensamt serviceuppdrag.

Tekniska divisionen Gata, Park och Hamn

Beställningen har tagits fram i samverkan mellan Beställarkontoret, Tekniska divisionen och nämndens styrgrupp. Beställningen omfattar skötsel och underhåll av kommunens gatu-, park- och hamnanläggningar samt ett serviceuppdrag.

Tekniska divisionen Vatten och Avlopp

Beställningen har tagits fram i samverkan mellan Beställarkontoret, Tekniska divisionen och nämndens styrgrupp. Beställningen omfattar produktion och distribution av dricksvatten, avledning av dag- och spillvatten, rening av dag- och spillvatten samt serviceuppdrag.

Tekniska divisionen Renhållning

Beställningen har tagits fram i samverkan mellan Beställarkontoret, Tekniska divisionen och nämndens styrgrupp. Beställningen omfattar insamling av avfall, drift av återvinningscentraler, Björshults avfallsanläggning samt ett serviceuppdrag.

Beställningarna grundar sig på föreslagna budgetramar som Kommunfullmäktige förväntas besluta om den 8 december 2020.

Förslag till beslut

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar

att, under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att godkänna föreslagna ramar för 2021, godkänna beställningen med Samhällsbyggnad för år 2021 avseende verksamheterna Bygglov, Energirådgivning, Plan,

Naturvård, Miljöövervakning, Miljö och hälsoskydd, Livsmedelskontroll
inklusive animaliska biprodukter samt Serviceuppdrag, bilaga till
tjänsteskrivelsen daterad 2020-11-26, samt

att , under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att godkänna
föreslagna ramar för 2021, godkänna beställningen med Tekniska divisionen
för år 2021 avseende Gata, Park och Hamn samt Serviceuppdrag, bilaga till
tjänsteskrivelsen daterad 2020-11-26, samt.

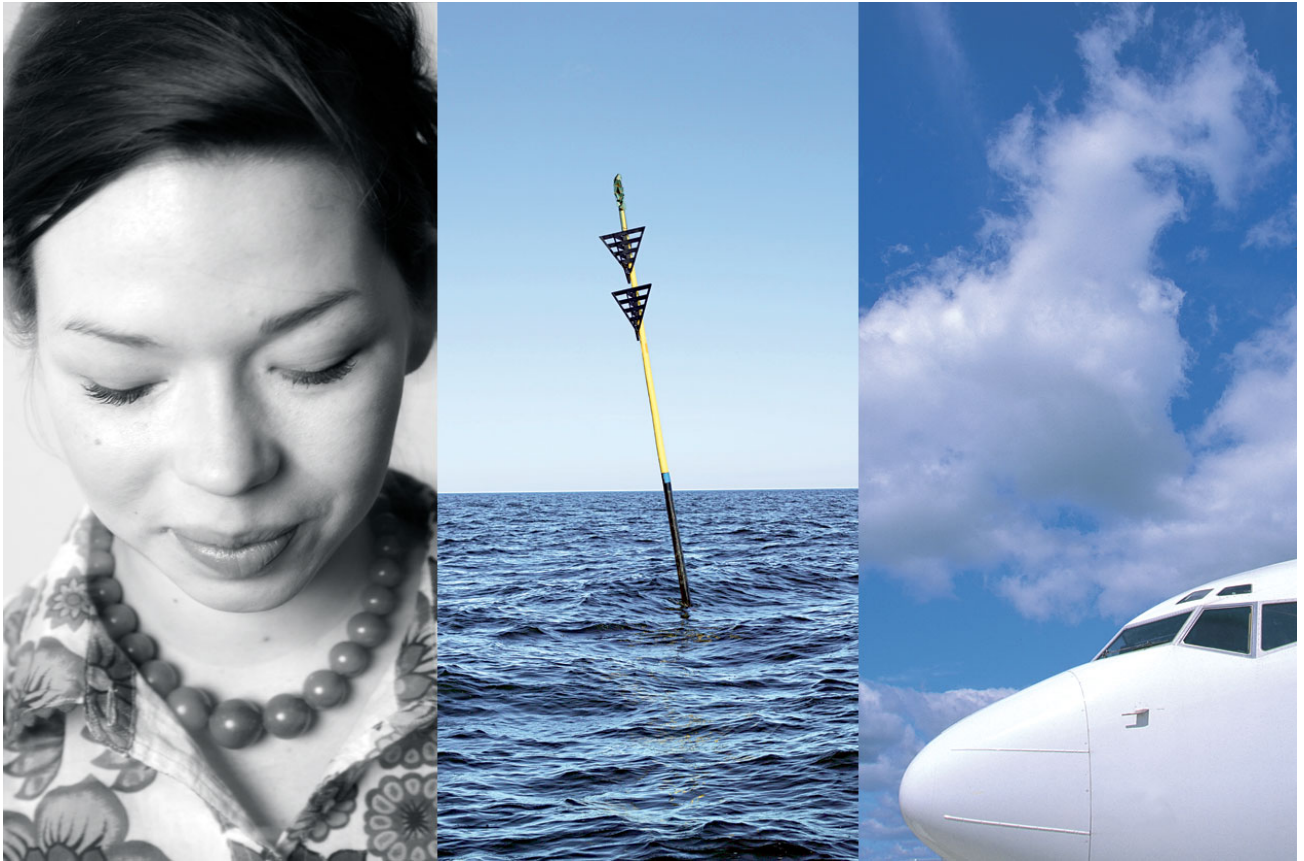
att , under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att godkänna
föreslagna ramar för 2021, godkänna beställningen med Tekniska divisionen
för år 2021 avseende Vatten och Avlopp samt Serviceuppdrag, bilaga till
tjänsteskrivelsen daterad 2020-11-26, samt

att , under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar att godkänna
föreslagna ramar för 2021, godkänna beställningen med Tekniska divisionen
för år 2021 avseende Renhållning samt Serviceuppdrag, bilaga till
tjänsteskrivelsen daterad 2020-11-26

Jonas Andersson
Sakkunnig tjänsteman

Beslut till:

Tekniska divisionen
Samhällsbyggnad
Maria Hamnevik (Webb)



**Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
beställning av verksamhet från
Samhällsbyggnad, avseende 2021.**

**Livsmedel, Miljö & hälsa, Plan och natur, bygglov
och geodata**

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Mellan Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden nedan kallad MSN och Samhällsbyggnad nedan kallad SHB har träffats följande beställning om verksamheter.

Beställare är Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och utförare är Samhällsbyggnad. Sakkunniga tjänstemän för MSN är Jonas Andersson. Samhällsbyggnadschef är Anna Selander.

1.2. Avtalstid

Avtalstiden är kalenderåret 2021.

1.3. Tvist/omförhandling

Om förutsättningarna för genomförande av beställningen av verksamhet väsentligt förändras, t ex genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, äger part rätt att begära omförhandling av beställningen.

1.4. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud kan fås från Kommunledningskansliet.

2. Omfattning

2.1. Verksamheter

- Livsmedelskontroll, inklusive animaliska biprodukter
- Folköl och receptfria läkemedel
- Bygglov
- Energirådgivning
- Plan
- Naturvård
- Miljöövervakning
- Miljö- och hälsoskydd
- Serviceuppdrag

2.2. Uppdrag

Verksamhet	Grunduppdrag
Bygglov	Handläggning av bygglov och andra ärenden inom bygglovsverksamheten. Se bilaga 1
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. Se bilaga 2
Plan	Handläggning av detaljplaneärenden samt övriga planärenden. Verka för en god gestaltad livsmiljö och tillvaratagande och utveckling av Nyköpings värdefulla kulturmiljöer. Se bilaga 3
Naturvård	Utveckla och bevaka kommunens intresse inom naturvårdsområdet. Se bilaga 4
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. Se bilaga 5
Livsmedel	Livsmedelskontroll, tillsyn av försäljning av folköl och vissa receptfria livsmedel Se bilaga 6
Service och övriga myndighetsuppgifter	Utgöra stöd till MSN:s arbetsgrupper, projekt, remisser m.m. samt lämna nödvändiga uppgifter till sakkunnig tjänsteman för bl.a. uppföljning och budgetarbete inom uppdragsområdet. Besvara medborgarförslag. 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. Se bilaga 7

Volym och Nyckeltal redovisas i **bilaga 8**

SHB ska tillhandahålla de underlag som krävs för arbete med budget, uppföljning, bokslut och verksamhetsplanering samt för besvarande av medborgarförslag

Särskilda uppdrag är en del av grunduppdraget och ska finansieras via den ordinarie ersättningen. I de fall uppdragen påverkar genomförandet av övrig beställning ska verksamheten återrapportera detta till nämnden. Nämnden har då möjlighet att prioritera om eller utöka ersättningen.

Verksamhet	Särskilda uppdrag för avtalsåret
SHB	Revidera Nyköpings kommuns VA-policy och VA-strategi (VA-plan)

3. Nämndens verksamhetsmål och inriktning

Målområde

Nämndens verksamhetsmål och inriktning

Nämndens beställning av verksamhet ska bidra till kommunens mål gällande nedan angivna målområden genom aktiviteter och egna mål.

Målområde	KF mål
Kultur och fritid	Antal Nyköpingsbor som anser att Nyköping erbjuder ett rikt kultur- och fritidsliv ska öka
Kultur och fritid	Alla Nyköpingsbor ska kunna vara delaktiga i kommunens kultur- och fritidsliv oavsett ålder, kön, etnicitet, funktionsvariation, sexuell identitet eller religion
Näringsliv och arbete	Kommunens företagsklimat ska förbättras.
Näringsliv och arbete	Genom en förbättrad dialog mellan kommun och näringsliv ska det bli mer attraktivt att strata och driva företag i Nyköping
Näringsliv och arbete	Det ska vara enkelt att starta, driva och utveckla företag i Nyköping.
Stads- och landsbygdsutveckling	Nyköpings kommun ska ha en hög befolkningstillväxt.
Stads- och landsbygdsutveckling	Nyköping kommun ska eftersträva en balans i tillväxt mellan centralorten och mindre tätorter/landsbygd.
Trygghet och säkerhet	Nyköping ska vara en trygg och säker kommun att bo, verka och vistas i.
Hållbar utveckling	Nyköpingsbon ska kunna påverka sitt samhälle och sin vardag.
Hållbar utveckling	Kommunen ska vägleda företag och medborgare att göra miljövänliga och hälsosamma val i vardagen.
Hållbar utveckling	Vattenkvaliteten i Nyköping ska förbättras och arbetet med den biologiska mångfalden stärkas.
Effektiv organisation	Alla som bor i Nyköpings kommun ska känna att kommunen tar hand om ekonomin så väl att kommande generationer ges goda förutsättningar till ett gott liv.

- Effektiv organisation Kommunen ska använda, vårda och underhålla sina mänskliga och materiella resurser för att skapa långsiktigt hållbara värden. Det ska finnas en långsiktig planering och en god medvetenhet om kommunens ekonomi och en vilja inom hela organisationen att vara med att bidra till att den utvecklas i rätt riktning.
- Effektiv organisation Medborgarnas upplevelse av att åsikter och förslag behandlas med respekt och förtroende ska stärkas.

Indikatorer för uppföljning

	Utfall 2019	Budget 2020	Acceptabelt värde 2021	Acceptabelt värde 2022	Acceptabelt värde 2023	Rapporteras Delår (D)/ Helår (H)
Indikator						
Andel nöjda kunder inom miljö- och hälsoskyddstillsyn, NKI	66	75	70	71	72	H
Nöjdhet bygglovshandläggning i stort, skala 1-4 (från 2020)	8	8,2	3,2	3,2	3,3	H
Andel nöjda kunder inom livsmedelskontroll, NKI	69	75	70	71	72	H
Antal nya bostäder i årligen, lagakraftvunna, detaljplaner, st	300	300	300	300	300	H

Ekonomisk uppföljning sker efter tertial 1, vid delårsbokslut samt årsbokslut

3.1. Verksamhetsinriktning

Produktionens arbete ska genomföras i enlighet med beställningen samt styra mot ovanstående förbättringsuppdrag. 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:

- Nyköping ska ha en funktionell och attraktiv stadsmiljö som medborgarna är nöjda med
- Medborgarna ska uppleva att de har möjlighet att påverka samhällsutvecklingen och skötseln av kommunens allmänna platser
- Medborgarna ska uppleva en bra tillgång till parker, grönområden och natur
- Medborgarna ska uppleva god service i kontakt med nämndens verksamhetsutförare

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



4. Verksamhetsuppföljning

4.1. Uppföljningsintervall

Uppföljningen av beställningen ska genomföras tre gånger under kalenderåret. I maj och i samband med delårsbokslut och årsbokslut. Uppföljningen ska ske genom redovisning i BPA, avstämningsmöten mellan beställare och utförare och rapporteras till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden på särskilt uppföljningsdokument.

4.2. Uppföljning av produktionens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Vad	När	Hur
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget under punkt 2 och styr mot mål och verksamhetsinriktning under punkt 3.	Maj och i samband med delårsbokslut och årsbokslut	Redovisning i BPA, avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget under punkt 2 och som påverkar mål och verksamhetsinriktning under punkt 3.	Maj och i samband med delårsbokslut och årsbokslut	Redovisning i BPA, avstämningsmöte och rapportering till nämnd

4.3. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Överklagade ärenden till Länsstyrelsen	Kontroll av myndighetsutövning	Löpande	Kopia skickas till nämndordförande, sakkunnig tjänsteman och som anmälningsärende till nämnd. Ansvarig är registrator.
Beslut från Länsstyrelsen	Kontroll av myndighetsutövning	Löpande	Kopia skickas till nämndordförande, sakkunnig tjänsteman och som anmälningsärende till nämnd. Ansvarig är registrator.
Dom från förvaltningsrätten	Kontroll av myndighetsutövning	Löpande	Kopia skickas till nämndordförande, sakkunnig tjänsteman och som anmälningsärende till nämnd. Ansvarig är registrator.

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
Månadsrapporter (exkl. juli)	Uppföljning av ekonomi inkl avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Månadsvis	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

5. Ekonomi

5.1. Ersättningar

Verksamhet	Ersättning, tkr	Avräkning*
Bygglov	14 076	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Energirådgivning	0**	
Stadsbyggnad	8 281	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Naturvård	799	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Miljö & hälsa	13 929	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
Livsmedel	8 141	Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12.
SHB Gemensamt	670	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 produktionen.	

* 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.

5.2. Avgifter/Intäkter

Kommunfullmäktige har fastställt följande taxor inom nämndens ansvarsområden:

- taxa för Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens verksamhet enligt miljöbalken
- taxa för Nyköpings kommuns offentliga kontroll av livsmedel och animaliska biprodukter
- avgifter/taxa för tillsyn och kontroll av folköl och vissa receptfria läkemedel
- Taxa för planverksamhet inom Samhällsbyggnad
- Taxa för bygglov och geografisk information
- Plantaxa för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Årsavgifterna för respektive verksamhet ska vara fakturerade senast i april innevarande år.

Verksamhet	Uppdrag
Bygglov mm	Intäkter i form av avgifter, taxa och ersättningar enligt av KF beslutad taxa och som omfattas av den överenskomna verksamheten. Administreras av SHB men tillfaller, budgeteras och följs upp av MSN.
Energirådgivning	Statsbidrag går direkt till Trosa
Plan	Intäkter i form av avgifter, taxa och ersättningar enligt av KF beslutad taxa och som omfattas av den överenskomna verksamheten. Administreras av SHB men tillfaller, budgeteras och följs upp av MSN.
Naturvård	-
Geodata (Mät o kart)	Intäkter i form av avgifter, taxa och ersättningar enligt av KF beslutad taxa och som omfattas av den överenskomna verksamheten. Administreras av SHB men tillfaller, budgeteras och följs upp av MSN.
Miljöövervakning	Ersättning från Nyköpingsåarnas vattenvårdsförbund för vattenprover mm. Ersättningen behålls av SHB.
Miljö & hälsa	Intäkter i form av avgifter, taxa och ersättningar enligt av KF beslutad taxa och som omfattas av den överenskomna verksamheten. Administreras av SHB men tillfaller, budgeteras och följs upp av MSN.
Livsmedel	Intäkter i form av avgifter, taxa och ersättningar enligt av KF beslutad taxa och som omfattas av den överenskomna verksamheten. Administreras av SHB men

Verksamhet	Uppdrag
	tillfaller, budgeteras och följs upp av MSN.

6. Insyn och tillsyn

Insyn sker genom att SHB tillhandahåller nödvändiga underlag för arbete med budget, uppföljning och bokslut.

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

Tillsyn av verksamheten sker av nämnd genom uppföljning och utvärdering av verksamheten enligt tidpunkt för uppföljning, punkt 4 i detta dokument. Ekonomisk uppföljning sker månadsvis.

Inkomna synpunkter enligt Kvalitet i Nyköping ska diarieföras, besvaras och följas upp. Uppföljning sker i delårsbokslut och bokslut.

7. Styrande dokument

Samhällsbyggnad ska fullgöra sitt uppdrag enligt

- * Vision 2030
- * Kommunens övriga övergripande styrdokument

Denna beställning har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

BILAGA 1

Beskrivning av uppdraget BYGGLOV

1 Övergripande

Bygglovshandläggningen ska ge dem 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 Plan- och Naturenheten 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 stadsmiljö som medborgarna är nöjda med.

2 Bygglov, anmälan, strandskydd mm

Svara för handläggning av bygglov, anmälan, förhandsbesked och strandskydd mm. Gäller ansökan om bygg- rivnings- och marklov samt anmälan enligt PBL. Det ingår även ansökan om strandskyddsdispens och förhandsbesked.

Handlägga de ansökningar som kommer in samt fatta beslut i ärenden enligt gällande delegationsförteckning och se till att ärenden avslutas. I det fall beslut ska ske i nämnden ingår att förbereda ärendet för beslut i MSN.

När ansökan om bygglov kommer in till kommunen så genomför Bygglovenheten en granskning om de handlingar som finns i ärendet är tillräckliga för att fatta beslut. En ofullständig ansökan kräver en enkel nybyggnadskarta eller en nybyggnadskarta.

- Innan beslut om slutbesked fattas, ska lägeskontroll vara utförd
- Uppdatering i NYGIS sker i samband med fältmätning.

3 Tillsyn

Tillsynen omfattar tillsyn enligt plan- och bygglagen inklusive obligatorisk ventilationskontroll (OVK), enkelt avhjälpna hinder, underhållningsbesiktning av hiss. Vidare omfattar tillsynen även skyltning samt lekplatser.

Handlägga inkommande ärenden som kan hänföra sig till MSN:s ansvarsområde som tillsynsmyndighet över PBL. Registrera inkommande OVK protokoll samt utfärda lokal behörighet för kontrollanter inom OVK.

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 ajourhålla och tillhandahålla grundläggande geodata enligt följande.

Fastighetsgräns	Vatten, område	Höjdfix
Gränspunkt	Kvartersmark	Siktlinje
Väg, mittlinje	Refug, område	Träd
Järnväg	Idrottsområde	Byggnad
Stig	Väggkant	Skärmtak
Höjdkurva	GC-väggkant	Altan
Markhöjd	Kartografisk strandlinje	Fastighetsyta
Vägområde	Mur	
GC-vägområde	Plank	
G-vägområde	Luftledning	
Park, område	Dike	
Natur, område	Polygonpunkt	

5 Uppföljning

Produktionen redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av beställningen.

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.

SHB 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

Produktionen redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljningstillfälle 3.

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 byggnämälansskedet.

2 Översiktsplaner

Medverka vid framtagandet av översiktsplaner.

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. 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

Produktionen redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av beställningen.

BILAGA 4

Beskrivning av uppdraget NATURVÅRD

1 Övergripande

Bevaka de delar i naturvårdsplanen (KF 2008-11-11) (ny kommer under 2020) som berör nämndens ansvarsområde.

Medverka vid fysisk planering inom SHB.

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

I samverka med kommunens kartenhet se till att naturvårdsmaterial finns tillgängligt och är uppdaterat med hjälp av GIS.

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

Medverka vid lokaliserings- och strandskyddsärenden.

Vid förfrågan bistå med naturvårdskompetens vid skötsel av kommunens mark och vatten.

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

2 Skötsel av naturreservat

Ansvara för att skötselåtgärder genomförs enligt skötselplaner i naturreservaten Labro ängar och Hället-Marieberg-Stenbro samt Horsvik. Ansvara för delar av Janstorpskogen och Ryssbergens naturreservat enligt ansvarsfördelning i enlighet med gällande beslut. Vid förfrågan bistå med naturvårdskompetens vid skötsel och förvaltning av Strandstuvikens naturreservat.

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

Ansvara för uppföljning av bevarandemålen i skötselplanerna för de kommunala naturreservaten.

3 Uppföljning

Produktionen redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av beställningen.

BILAGA 5.

Beskrivning av uppdraget Miljö och hälsa

1 Miljö- och hälsoskydd

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

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 varje till vart tredje år, frekvensen beror bl. a på objektets storlek och risk. Antalet objekt med årsavgift är ca 300 st inom miljö och ca 220 st inom hälsoskydd. Därutöver finns objekt där (planerad) tillsyn utförs som baseras på timavgift. Vid avvikelser krävs extra tillsyn som debiteras.

Alla verksamheter eller åtgärder som bedöms som miljöfarliga, "påverkar miljön", kan bli föremål för tillsyn. Prioriterade områden är enskilda avlopp, giftfri 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.

Handlägga inkommande ärenden i form av ansökningar och anmälningar.

Ansvara för arkiv, register och ärendehanteringssystem. Vårda och utveckla verksamhetens arkiv i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Ansvara för nödvändiga säkerhetsåtgärder samt att handlingar förvaras på ett betryggande och brandsäkert sätt.

Svara på frågor om gällande bestämmelser inom verksamhetsområdet miljö- och hälsoskydd och svara för information vid förändringar i gällande lagar och förordningar, även till förtroendevalda.

Följa utvecklingen, lagstiftning och forskning och vara uppdaterad inom verksamhetsområdet miljö- och hälsoskydd. Samverkan med andra kommuner och myndigheter för en rättssäker myndighetsutövning.

Driva ett systematiskt kvalitetsarbete.

2 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 och annonser i lokaltidningar. Gammamätning av bakgrundsstrålning var 7:de månad på 8 platser enligt Strålskyddsinstitutets 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

Produktionen redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av beställningen.

BILAGA 6.

Beskrivning av uppdraget LIVSMEDEL

1 Livsmedelskontroll, inklusive animaliska biprodukter

Upprätta förslag till kontrollplan för livsmedelskontroll inklusive animaliska biprodukter. Genomförande av den av nämnden beslutade planen.

Livsmedelskontroll syftar till att uppfylla de nationella målen för livsmedelskontroll. De nationella målen redovisas i nationella kontrollplanen (NKP).

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.

Uppföljande kontroll är kontroll som utförs efter att bristande efterlevnad av lagstiftningen har påvisats inom den ordinarie kontrollen. Offentlig kontroll kan även utföras med anledning av klagomål, tips och liknande.

Ansvara för arkiv, register och ärendehanteringssystem. Vårda och utveckla verksamhetens arkiv i enlighet med dokumenthanteringsplanen och ansvara för nödvändiga säkerhetsåtgärder.

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

Svara på frågor om gällande bestämmelser inom verksamhetsområdet och svara för information vid förändringar i gällande lagar och förordningar, även till förtroendevalda.

Följa utvecklingen, lagstiftning och forskning och vara uppdaterad inom verksamhetsområdet livsmedel. Samverkan inom kommunen och med andra kommuner och myndigheter för en rättssäker myndighetsutövning.

2 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 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.

Lämna råd och anvisningar om verksamheten och hålla kartor, uppgifter och andra handlingar tillgängliga på sätt som föreskrivs om "allmän handling" i tryckfrihetsförordningen kap 2 § 3. I övrigt hänvisas till gällande taxa för kommunens mät- och karttjänster samt för nyttjanderätter av kommunens databaser.

Kommunens kartor ska göras tillgängliga via kommunens hemsida. Här ska tydligt framgå vilka kartprodukter kommunen har att erbjuda, pris, leveransformat och leveranstid.

2 Service MSN

Stödja MSN med sakkunskap till politiskt initierade arbetsgrupper, remisser m.m. Lämna nödvändiga uppgifter för nämndens uppföljning och budgetarbete till sakkunnig tjänsteman. 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 och vara uppdaterad inom uppdragets verksamhetsområde.

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 enkäter.

Inkomna synpunkter ska registreras, besvaras och följas upp.

Lämna råd om och bistå med kompetens inom området mät- och kartverksamhet samt förse kommunorganisationen med kartor och lägesbunden information.

Leverera kostnadsfri tillgång till befintliga databaser, analoga kartor och arkiv samt tjänster av servicekaraktär. Framtagande av nya kartor, och liknande, för olika verksamheters behov är inte gratis för kommunorganisationen och ingår inte.

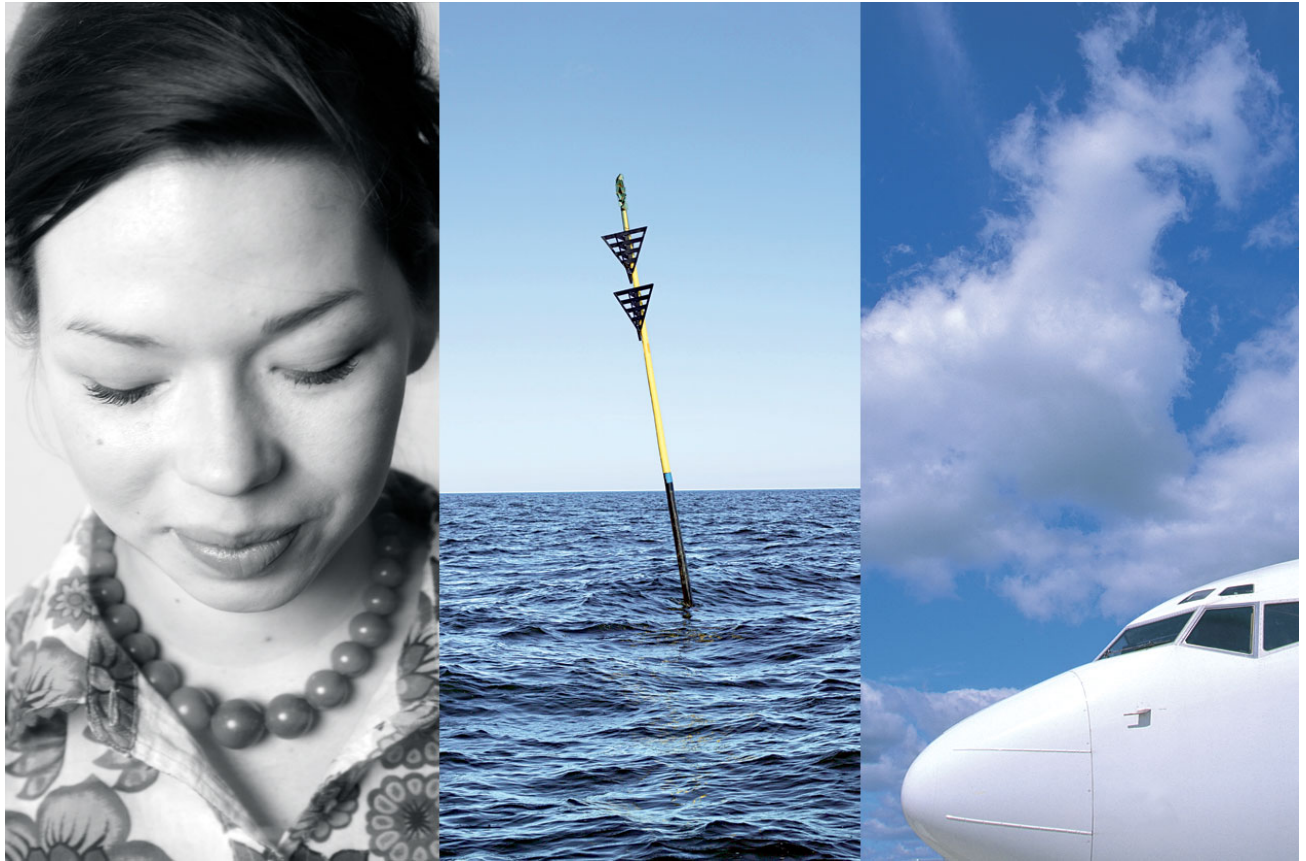
Sammanställa, registrera och arkivera de handlingar och uppgifter som behövs för verksamhetens säkerställande, enligt MSN:s dokumenthanteringsplan.

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 8

Volymer och nyckeltal	Utfall 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Antal inkomna ärenden: bygglov, ansökningar mm, exkl. anmälningar, st	600	600	600	600	600
Antal avgjorda ärenden, exkl. anmälningar, st	600	600	600	600	600
Antal inkomna tillsynsärenden, st	210	200	200	200	200
Antal avgjorda tillsynsärenden, st	220	200	200	200	200
Antal anmälningar enligt PBL, st	260	200	200	200	200
Antal avgjorda anmälningar enligt PBL, st	260	200	200	200	200
Antal nybyggnadskartor, st	110	75	75	75	75
Antal husutstakningar, st	60	40	40	40	40
Maximal handläggningstid för bygglov som inte behöver kompletterande handlingar, dagar	25	25	25	25	25
Nöjdhet bygglovshandläggning i stort, skala 1-4	8,2	3,2	3,2	3,2	3,2
Nöjdkundindex Bygg	74	70	70	70	70
Antal detaljplaner, st (antal antagna, tidigare lagakraft)	12	15	15	15	15
Antal nya bostäder i årligen antagna detaljplaner, st	105	300	300	300	300
Antal grundkartor, st	8	15	15	15	15
Andel detaljplaner handlagda inom 6 månader, %	7	75	75	75	75
Antal objekt med årsavgift inom folköl och receptfria läkemedel, st	150	75	75	75	75
Antal livsmedelsobjekt med årsavgift, st	530	535	535	540	545
Antal objekt inom animaliska biprodukter, st	iu	20	20	21	21
Nöjdkundindex Livsmedel	75	77	78	80	80
Måluppfyllelse planerad kontroll, %	100%	90%	100%	100%	100
Andel planerade kontroller med utlåtande "Godtagbart"			36	38	38
Andel utförda planerade tillsynsbesök hälsoskydd			100	100	100
Andel utförda planerade tillsynsbesök miljöskydd			100	100	100
Antal inkomna ärenden, st	1 000	1 100	1 200	1 300	1 350
Antal övriga tillsynsinsatser					
Antal beslut om miljöstraffavgift	30	30	20	20	20
Nöjdkundindex Miljö	75	76	77	78	78
Antal utförda trängselkontroller					
Antal utfärdare parkeringstillstånd för personer med funktionsnedsättning, st	250	250	250	250	250



**Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
beställning av verksamhet från
Tekniska divisionen,
Gata, park och hamn, avseende 2021**

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Mellan Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden nedan kallad MSN och Tekniska divisionen nedan kallad TD har träffats följande interna beställning om verksamheterna gata, park och hamn.

Beställare är Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och utförare är Tekniska divisionen. Sakkunniga tjänstemän för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är Jonas Andersson. Divisionschef för Tekniska divisionen är Kent Nyman.

1.2. Avtalstid

Avtalstiden är kalenderåret 2021.

1.3. Tvist/omförhandling

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, t ex genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, äger part rätt att begära omförhandling av avtalet.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har inte fått full ersättning för behovet av omasfaltering på gator och gång- och cykelvägar. Detta innebär att omprioriteringar inom ramen för ordinarie skötsel kan vara nödvändigt under året. Prioriteringar och förändringar får göras av divisionen men ska stämmas av med MSN.

1.4. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud kan fås från Kommunledningskansliet.

2. Omfattning

2.1. Verksamheter

Gata
Park
Hamn
Serviceuppdrag

2.2. Uppdrag

TD ska svara för verksamheterna gata, park och hamn enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens policydokument, verksamhetsplaner, budget och tillämpade praxis.

Omfattningen av grunduppdraget

- Gatuverksamhetens omfattning framgår av bilaga 1
- Parkverksamhetens omfattning framgår av bilaga 2
- Hamnverksamhetens omfattning framgår av bilaga 3
- Serviceuppdragets omfattning framgår av bilaga 4.

Volymer och nyckeltal för verksamheten Gata, Park och Hamn framgår av bilaga 5.

TD ska tillhandahålla de underlag som krävs för arbete med budget, uppföljning, bokslut och verksamhetsplanering samt för besvarande av medborgarförslag

Särskilda uppdrag är en del av grunduppdraget och ska finansieras via den ordinarie ersättningen. I de fall uppdragen påverkar genomförandet av övrig beställning ska verksamheten återrapportera detta till nämnden. Nämnden har då möjlighet att prioritera om eller utöka ersättningen.

3. Nämndens verksamhetsmål och inriktning

Nämndens beställning av verksamhet ska bidra till kommunens mål gällande nedan angivna målområden genom aktiviteter och egna mål.

Målområde	KF mål
Kultur och fritid	Antal Nyköpingsbor som anser att Nyköping erbjuder ett rikt kultur- och fritidsliv ska öka
Kultur och fritid	Alla Nyköpingsbor ska kunna vara delaktiga i kommunens kultur- och fritidsliv oavsett ålder, kön, etnicitet, funktionsvariation, sexuell identitet eller religion
Trygghet och säkerhet	Nyköping ska vara en trygg och säker kommun att bo, verka och vistas i.
Hållbar utveckling	Kommunen ska vägleda företag och medborgare att göra miljövänliga och hälsosamma val i vardagen.
Hållbar utveckling	Nyköpingsbon ska kunna påverka sitt samhälle och sin vardag.
Hållbar utveckling	Kommunen ska vägleda företag och medborgare att göra miljövänliga och hälsosamma val i vardagen.
Effektiv organisation	Medborgarnas upplevelse av att åsikter och förslag behandlas med respekt och förtroende ska stärkas.

Effektiv organisation	Kommunen ska använda, vårda och underhålla sina mänskliga och materiella resurser för att skapa långsiktigt hållbara värden. Det ska finnas en långsiktig planering och en god medvetenhet om kommunens ekonomi och en vilja inom hela organisationen att vara med att bidra till att den utvecklas i rätt riktning.
Effektiv organisation	Medborgarnas upplevelse av att åsikter och förslag behandlas med respekt och förtroende ska stärkas.

Indikatorer för uppföljning

	Utfall 2019	Budget 2020	Acceptabelt värde 2021	Acceptabelt värde 2022	Acceptabelt värde 2023	Rapporteras Delår (D)/ Helår (H)
Nyckeltal						
Tillgång till parker, grönområden och natur, (SCB Fr A6:1)	7,5	7,5	7,3	7,4	7,4	H
Nöjd medborgarindex - gator och vägar	56	57	56	57	57	H
Nöjd medborgarindex - gång och cykelvägar	58	59	58	59	59	H
Konkret känsla av trygghet, polisens trygghet (Hela Nyköping)	1,67		Lägre än 1,67			H

Ekonomisk uppföljning sker efter tertial 1, vid delårsbokslut samt årsbokslut

3.1. Verksamhetsinriktning

Produktionens arbete ska genomföras i enlighet med beställningen samt styra mot ovanstående specifika mål. 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 de specifika målen samt volymer och nyckeltal i bilaga 5. Nämndens verksamhetsinriktning innebär att:

- Nyköping ska ha en funktionell stadsmiljö som medborgarna är nöjda med
- Medborgarna ska uppleva att de har möjlighet att påverka samhällsutvecklingen och skötseln av kommunens allmänna platser

- Medborgarna ska uppleva en bra tillgång till parker, grönområden och natur
- Medborgarna ska uppleva god service i kontakt med nämndens verksamhetsutförare

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



4. Verksamhetsuppföljning

4.1. Uppföljningsintervall

Uppföljningen av beställningen ska genomföras tre gånger under kalenderåret, maj, delårsbokslut och i samband med bokslut. Uppföljningen ska ske genom avstämningsmöten mellan beställare och utförare och rapporteras till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden på särskilt uppföljningsdokument.

4.2. Uppföljning av produktionens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Vad	När	Hur
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget under punkt 2 och styr mot mål och verksamhetsinriktning under punkt 3.	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 under punkt 2 och som påverkar mål och verksamhetsinriktning under punkt 3	Maj och i samband med delårsbokslut och bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA. Rapportering sker via avstämningsmöte och rapportering till nämnd

4.3. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer, nyckeltal och tjänstegarantier för verksamheten.	Enligt centralt fastställd tidplan	Rapportering till nämnd
Månadsrapporter (exkl. juli)	Uppföljning av ekonomi inkl avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser.	Månadsvis	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

5. Ekonomi

5.1. Ersättningar och avgifter

För TD:s åtagande enligt denna överenskommelse erhålls ersättning, med fördelning på verksamheter, enligt tabellen nedan.

Verksamhet	Ersättning, tkr
Gatuskötsel och underhåll	38 300
Parkskötsel och underhåll	15 870
Hamnskötsel och underhåll	3 730
Serviceuppdrag gata, park och hamn (bokförs på Gata)	9 450
Summa	67 350

Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12. Eventuell reglering sker månad 12 eller enligt särskild överenskommelse. Ekonomin är specificerad i bilagan för respektive verksamhet.

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

6. Insyn och tillsyn

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har rätt att utöva den tillsyn som nämnden anser är relevant. Utföraren ska medverka till att nämnden får efterfrågad statistik, utvärdering och uppföljning.

Medverka vid uppföljningar enligt kommunens kvalitetssystem "Kvalitet i Nyköping". Systematisk uppföljning av "Synpunkten" inför delårs- och årsbokslut.

Tillsyn av verksamheten sker av nämnd genom uppföljning och utvärdering av verksamheten enligt tidpunkt för uppföljning, punkt 4 i detta dokument. Ekonomisk uppföljning sker månadsvis.

7. Styrande dokument

Tekniska divisionen ska fullgöra sitt uppdrag enligt;

*Vision 2030

*Kommunens övriga styrdokument

Denna beställning har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

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, potthålslagning, spricklagning, byte av trasiga plattor m.m.
- Mindre förstärkningsarbeten
- Kantstensjusteringar
- Grusvägsunderhåll
- Slätter av diken och skiljeremсор
- 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

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

1:2 Slätter av diken och skiljeremсор och ogräsbekämpning

Slätter 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 2017 medför att 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

Gaturenhållning är viktig för trivseln i gatumiljön. Prioriterat område för städningen 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 städning 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 städning sker vid behov. Särskild renhållning utförs efter arrangemang. Städning 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 åtgärds-kriterium:

- 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 sandningssand 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, skiljeremsor, 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 och i kommunens tätorter. 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 reducering 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 energi-effektivare 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 tömning och 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 gaturenhållning	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 Slottedammen och vattenspel

Stora Torget

Mjölklaskan

Teaterpark och torg

Oppeby Torg

Slottedammen

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

Näveksvarn

Stigtomta

Vrena

Hamnen

Graffittivägg

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

Utegyms/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, räta staket och måla mm.

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, vattenspiel, 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

Fyrrar – farleder

13 stycken fyrrar samt cirka 85 prickar och en lysprick.

Fyrrar - hamnområdet

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

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 LIVRÄDDNINGSMATERIEL

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 beställning 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.

TRAFIKNÄMND SÄRENDEN 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 saldo fördelningen. 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.

SAMORDNING AV FÅGELFRÅGOR

Fungera som sammankallande och samordnare i frågor som berör problem med gäss och andra fåglar, t.ex. kajor. I uppdraget ingår att ta fram förslag till åtgärder för att begränsa problemen

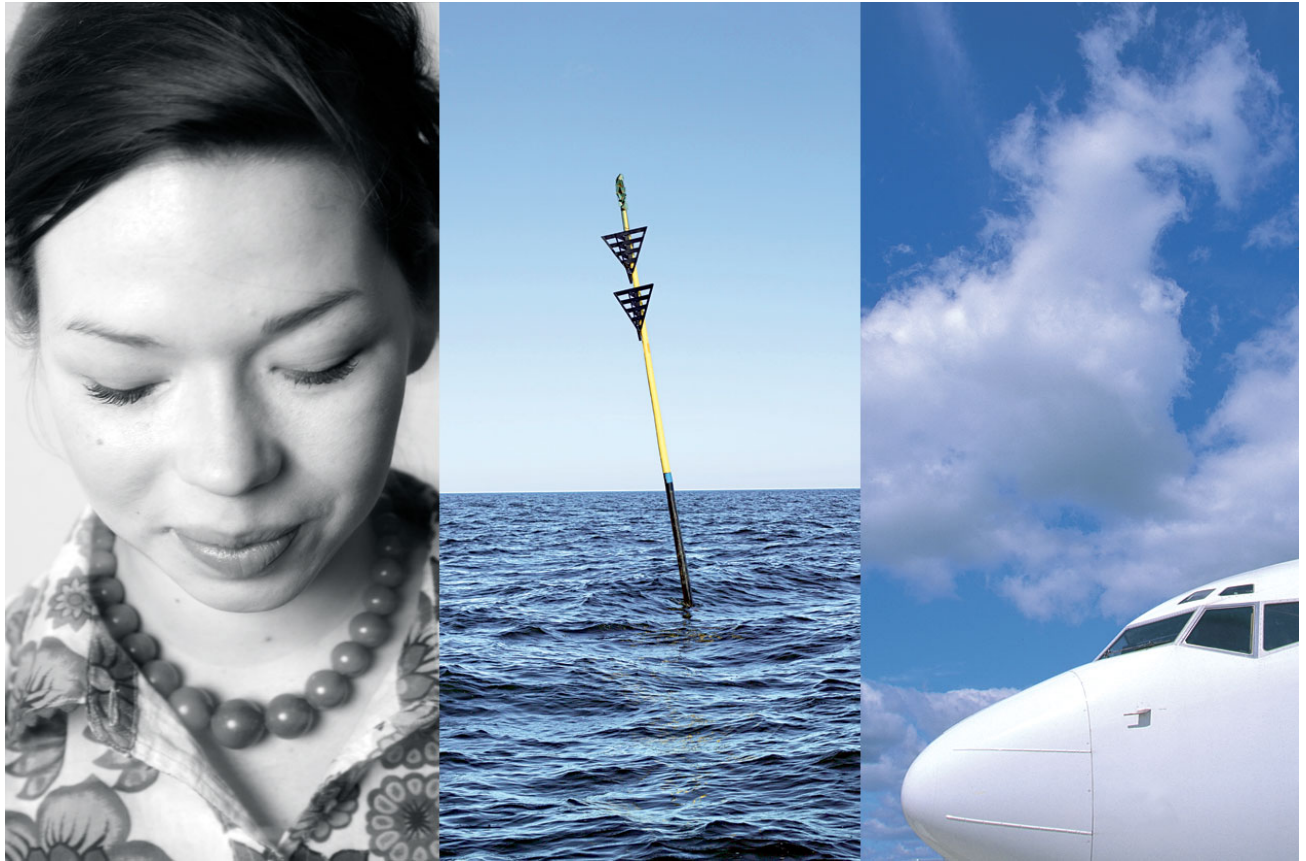
Ekonomisk ersättning 2020

VERKSAMHET	ERSÄTTNING tkr
Serviceuppdrag Gata, park och hamn	8 750

Bilaga 5

Volymer och nyckeltal

	Utfall 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Volymer					
Antal avgiftsbelagda parkeringsplatser i centrum	1 591	1 600	1 600	1 650	1 700
Antal avgiftsfria parkeringsplatser i centrum	595	400	500	450	400
Intäkter från p-avgifter, tkr	9 210	9 350	9 400	9 500	9 500
Intäkter från felparkeringsavgifter, tkr	3 191	2 600	2 650	2 650	2 650
Areal gator, m ²	1 266 548	1 300 000	1 300 050	1 300 100	1 300 150
Areal gång- och cykelvägar inklusive trottoarer, m ²	566 922	600 000	600 000	600 100	600 150
Areal övrig hårdgjord yta (torg mm), m ²	98 521	98 500	99 000	99 100	99 100
Antal lekplatser	63	65	63	64	65
Areal prioriterade parker, m ²	86 843	85 950	86 850	86 900	86 900
Areal övrig parkmark, m ²	1 268 283	1 285 000	1 268 280	1 268 200	1 268 200
Areal naturmark, m ²	2 486 910	2 600 000	2 486 000	2 485 000	2 784 000
Antal evenemang i hamnen	34	50	50	50	45
Antal gästbåtar i hamnen, gästhamnsnätter	2 946	3 000	2 100	2 500	3 000
Antal båtbotentvättar	88	150	150	150	200
Antal insatser som gata, park och hamn genomför för ökad delaktighet	8	7	7	7	7
Antal synpunkter gata, park och hamn	387	460	440	450	460
Nyckeltal					
Tillgång till parker, grönområden och natur	7,2	7,5	7,3	7,4	7,4
Nöjd medborgarindex - gator och vägar	55	57	56	57	57
Nöjd medborgarindex - gång och cykelvägar	57	59	58	59	59
Förnyelse av asfalt, %	2,7	4,00	4,00	4,00	4,00



**Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
beställning av verksamhet från Tekniska
divisionen, Vatten och avlopp, avseende
2021**

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden nedan kallad MSN har utfärdat denna beställning till Tekniska divisionen nedan kallad TD gällande verksamheten vatten och avlopp (VA).

Beställare är Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och utförare är Tekniska divisionen. Sakkunnig tjänsteman för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är Jonas Andersson. Divisionschef för Tekniska divisionen är Kent Nyman.

1.2. Avtalstid

Avtalstiden är kalenderåret 2021.

1.3. Tvist/omförhandling

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, t ex genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, äger part rätt att begära omförhandling av avtalet.

1.4. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud kan fås från Kommunledningskansliet.

2. Omfattning

2.1. Verksamheter inom VA-kollektivet

- 1 Produktion och distribution av dricksvatten
- 2 Drift och underhåll av Va-anläggningen
- 3 Avledning och rening av dagvatten
- 4 Avledning och rening av spillvatten
- 5 Serviceuppdrag

Kommunens kostnader för VA-verksamheten ska ske genom taxefinansiering enligt självkostnadsprincipen.

Kostnaden för delar av VA-verksamheten kan i vissa fall ske genom skattefinansiering.

Beställningen omfattas av, om inget annat anges, allmänna VA-anläggningar som används för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt "Lagen om allmänna vattentjänster".

2.2. Uppdrag

TD ska svara för VA-verksamheten gällande kommunens skyldigheter enligt "Lagen om allmänna vattentjänster". Verksamheten ska också bedrivas enligt övriga lagar och förordningar exempelvis Miljöbalken och Livsmedelsförordningen samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget och tillämpad praxis.

Omfattningen av verksamheten och beskrivning av den allmänna VA-anläggningen framgår av bilaga 1.

Serviceuppdragets omfattning framgår av bilaga 2.

Internbudget – siffror för hela VA-verksamheten framgår av bilaga 3.

Volymer och nyckeltal för verksamheten framgår av bilaga 4.

TD ska tillhandahålla underlag för arbete med budget, uppföljning, bokslut och verksamhetsplanering samt för yttrande till medborgarförslag.

Särskilda uppdrag är en del av grunduppdraget och ska finansieras via den ordinarie ersättningen. I de fall uppdragen påverkar genomförandet av övrig beställning ska verksamheten återrapportera detta till nämnden. Nämnden har då möjlighet att prioritera om eller utöka ersättningen.

Verksamhet	Uppdrag, särskilda för avtalsåret
Serviceuppdrag	Medverka vid framtagande av ny VA plan med policy o strategi i samråd med övriga aktörer.

Verksamhet	Uppdrag, löpande
Produktion och distribution av dricksvatten	Se bilaga 1
Avledning av dag- och spillvatten	Se bilaga 1
Rening av dag- och spillvatten	Se bilaga 1

Verksamhet	Uppdrag, löpande
Serviceuppdrag	Se bilaga 2

3. Nämndens mål och verksamhetsinriktning

Nämndens beställning av verksamhet ska bidra till kommunens mål gällande nedan angivna målområden genom aktiviteter och egna mål.

Målområde	KF mål
Hållbar utveckling	Vattenkvaliteten i Nyköping ska förbättras och arbetet med den biologiska mångfalden stärkas.

Indikatorer för uppföljning

	Utfall 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023
Indikator					
Levererad vattenmängd/behandlad avloppsmängd, %	63	70	71	71	72

3.1. 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 produktionens aktiviteter som styr mot verksamhetsinriktningen, specifika mål, volymer och nyckeltal. 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
- Anläggningarna ska vara långsiktigt hållbara

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



4. Verksamhetsuppföljning

4.1. Uppföljningsintervall

Uppföljningen av beställningen ska genomföras tre gånger under kalenderåret, maj och i samband med delårsbokslut och bokslut. Uppföljning ska ske genom avstämningsmöten mellan beställare och utförare och rapporteras till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden på särskilt uppföljningsdokument.

4.2. Uppföljning av produktionens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Vad	När	Hur
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget under punkt 2 och styr mot verksamhetsinriktningen under punkt 3.	Maj, oktober och i samband med bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA. Avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget under punkt 2 och som påverkar verksamhetsinriktningen under punkt 3	Maj, oktober och i samband med bokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA. Avstämningsmöte och rapportering till nämnd

4.3. Övrig verksamhetsrapportering

Vad	Varför	När	Hur
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer och nyckeltal för verksamheten	Enligt centralt fastställd tidplan	Presentation genom uppföljning av de mål som är satta gällande produktion, investering och uppdrag
Månadsrapporter (exkl. juli)	Uppföljning av ekonomi inkl. avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser	Enligt kommunens tidplan för ekonomiuppföljning	Rapport till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)

Beslut från tillsynsmyndighet (Länsstyrelsen, Livsmedelsenheten respektive Miljöenheten)	Kontroll så att verksamheterna uppfyller miljötilstånd etc	Löpande	Kopia skickas till nämndordförande, sakkunnig tjänsteman och som anmälningsärendet till nämnd. Ansvarig är registrator.
--	--	---------	---

Vad	Varför	När	Hur
Statistik från Svenskt vatten	Analys av verksamheten som är jämförbar med andra kommuner	Taxedelen i mars Driftdata i juni	Utföraren 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.

5. Ekonomi

5.1. Volym och ersättningar

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

5.2. 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. 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. Utföraren 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.

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. Utföraren ska medverka vid uppföljningar enligt kommunens kvalitetssystem "Kvalitet i Nyköping". Systematisk uppföljning av "Synpunkten" inför delårs- och årsbokslut.

Inkomna synpunkter och medborgarförslag enligt "Kvalitet i Nyköping" ska diarieföras, besvaras och följas upp. Uppföljning sker i delårsbokslut och årsbokslut.

7. Styrande dokument

Divisionen ska fullgöra sitt uppdrag enligt

- * Vision 2030
- * kommunens VA-strategi
- * kommunens övriga övergripande styrdokument

Denna beställning har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

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 provtagningsscheman 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 beställning.

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 vattentäckerna/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 saneringsplan 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 Driftrapportering

Sammanställning av drifrapporter samt servicereporter ska göras månadsvis. 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	Näveksvarn	Sjösa
Skavsta	Bergshammar	Tystberga
Stigtomta	Svalsta	Lästringe
Vrena	Enstaberga	Edstorp
Buskhyttan	Jönåker	Runtuna
Koppartorp	Ålberga	Aspa
	Stavsjö	Råby

4.3 Överföringsledningar

	Vatten, km	Avlopp, km	Tryckavlopp, km
Nyköping-Jönåker	15	5	10
Nyköping-Näveksvarn	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

Brandholmens avloppsreningsverk ska arbeta efter Revaq nu gällande kvalitetsnormer

I begreppet ingår:

- Att hålla en kvalitetshandbok baserad på Revaq regler och aktivt arbeta efter denna
- Att årligen genomföra interrevisioner och åtgärda de anmärkningar som framkommit
- Uppströmsarbete för att identifiera och eliminera föroreningskällor av avloppsvatten och slam
- Analys och utvärdering av avloppsvatten och slam samt process enligt Revaqs kvalitetsnormer

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.

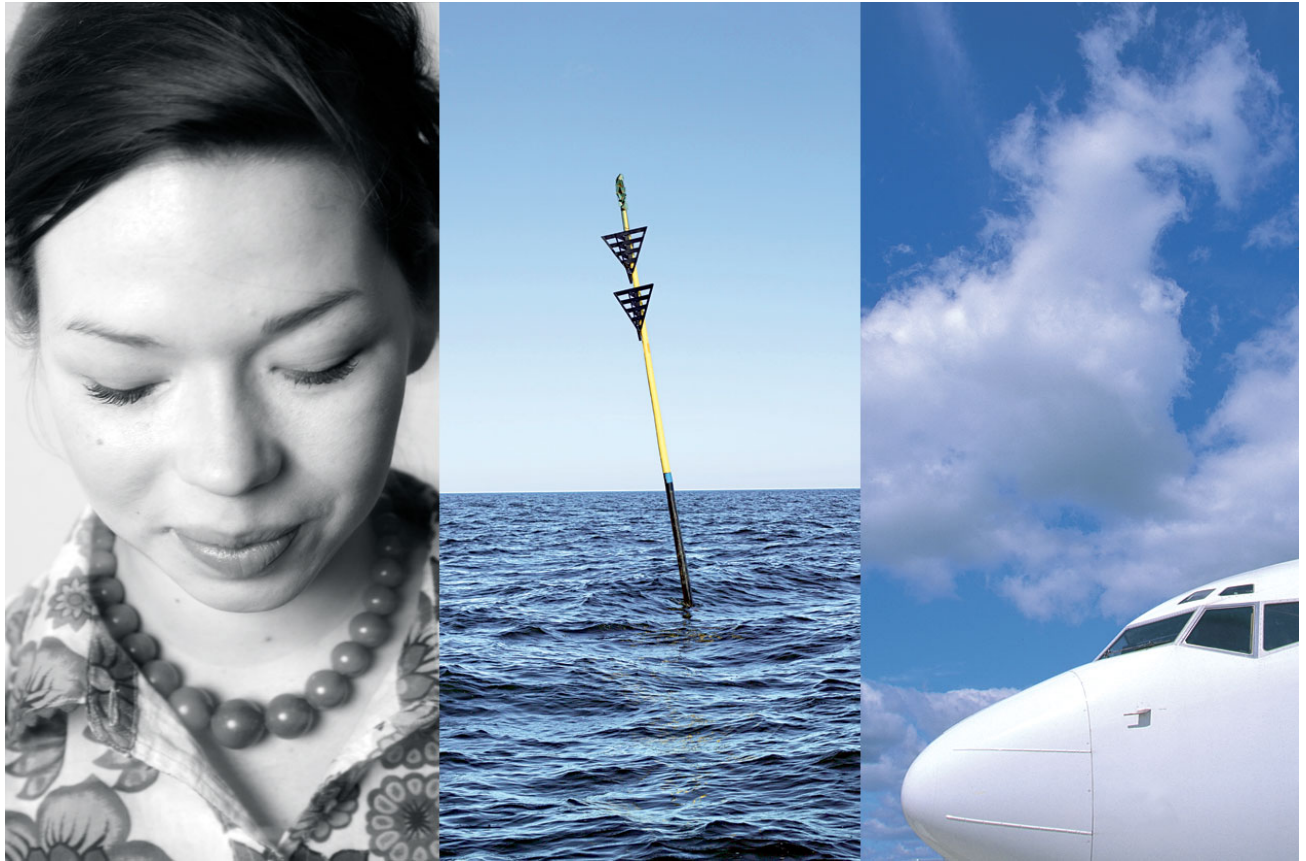
Medverka vid framtagande av kommunens miljöbokslut.

Bilaga 3. Detaljbudget 2021

Kostnader tkr	Budget 2020	Budget 2021	Diff budget 2021 /budget 2020
Drift och underhåll inklusive serviceuppdrag	-59 109	-64 200	-5 091
Serviceuppdrag skatt	-1 600	-1600	0
Summa kostnader	-60 709	-65 800	-5 091
Slam, Revaq, spolning - utbetalas mot redovisning av kostnader månadsvis	-5 202	-5202	0
VA-fonden			
Summa totala kostnader	-65 911	-71 002	-5 091

Bilaga 4. Volymer och nyckeltal

	Utfall 2019	Budget 2020	Plan 2021	Plan 2022	Plan 2023
Volymer					
Antal VA-abonnenter, st	7 258	7 400	7 500	7 600	7 700
Debiterat drickvatten, 1000 m3	3 006	3 200	3 300	3 400	3 500
Vatten inköpt från NOVF, 1000 m3	3 280	3 700	3 750	3 800	3 850
Vatten egen produktion, 1000 m3	145	190	200	200	200
Behandlat mängd avloppsvatten på Brandholmens reningsverk, 1000 m3	4 448	4 500	4 500	4 400	4 400
Behandlad mängd avloppsvatten på övriga reningsverk, 1000 m3	976	1 000	1 000	950	950
Antal meter förnyad vattenledning, <150 mm, st	1 160	1 800	1 600	1 700	1 700
Antal meter förnyad vattenledning, 150-349 mm, st	811	1 200	1 300	1 500	1 500
Antal meter förnyad vattenledning, 350-600 mm, st	10	500	600	0	?
Antal insatser som verksamheten genomför för ökad delaktighet, st	3	5	5	5	5
Nyckeltal					
Vattenledningsläckor, st	45	45	44	43	42
Kostnad drickvatten från NOVF, kr/ m ³	5,0	5,0	5,5	6,0	6,5
Kostnad dricksvatten egen produktion, kr/m3	16	11,5	11,5	12	12,5
Nöjd medborgareindex - vatten och avlopp	70	75	76	76	76
Årlig förnyelse av vattenledningsnätet, %	0,5	1	1	1	1
Kostnad för "normalvilla", kr/år	7 917	8 707	9 055	9 699	10 087
Antalet vattenprov som visar tjänligt med anmärkning, st	24	20	20	20	20
Antalet vattenprov som visar otjänligt, st	0	0	0	0	0
Nöjdhet vattenförsörjning, skala 1-10	7,4	7,8	7,9	7,9	7,9
Nöjdhet avloppssystem, skala 1-10	6,9	7,8	7,9	7,9	7,9
Fast genomsnittlig avgift per mätställe, kr/år	3 059	3 300	3 450	3 450	3 450
Levererat dricksvatten, kr/m3	32	39	40,5	41,7	43,4
Processkostnad Brandholmen, kr/m3	4,0	3,5	3,5	3,5	3,5
Processkostnad övriga reningsverk, kr/m3	7,0	6,0	6,0	6,0	6
Driftproblem på avloppsnätet, st	20	20	20	20	20
Debiterad vattenmängd/levererad vattenmängd, %	88	85	87	90	91
Levererad vattenmängd/behandlad avloppsmängd, %	63	70	71	71	72



**Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
beställning av verksamhet från
Tekniska divisionen,
Renhållningen, avseende 2021**

1. Formalia

1.1. Parter/kontaktpersoner

Mellan Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden nedan kallad MSN och Tekniska divisionen nedan kallad TD har träffats följande interna beställning av verksamheten Renhållning.

Beställare är Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och utförare är Tekniska divisionen. Sakkunnig tjänsteman för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är Jonas Andersson. Divisionschef för Tekniska divisionen är Kent Nyman.

1.2. Avtalstid

Avtalstiden är kalenderåret 2021.

1.3. Tvist/omförhandling

Om förutsättningarna för genomförande av överenskommen verksamhet väsentligt förändras, t.ex. genom protokollförda politiska beslut om inriktning, organisation, omfattning och kvalitet eller ändrade krav i lagar och förordningar, äger part rätt att begära omförhandling av avtalet.

1.4. Dataskyddsombud

Uppgift om vem som är dataskyddsombud kan fås från Kommunledningskansliet.

2. Omfattning

Verksamheter inom renhållningskollektivet

- Insamling av avfall
- Drift av återvinningscentraler
- Drift av mobil återvinningscentral
- Serviceuppdrag

Övrig verksamhet

- Insamling av återvinningsmaterial
- Björshults avfallsanläggning
- Insamling av verksamhetsavfall
- Schaktmassemottagning vid Björshultsbanan

Kostnader för verksamheten inom renhållningskollektivet ska finansieras via avgifter enligt självkostnadsprincipen.

2.1. Uppdrag

TD ska svara för verksamheten Renhållning enligt gällande lagar och förordningar samt kommunens styrdokument, verksamhetsplaner, budget och tillämpad praxis.

Omfattningen av verksamheten framgår av bilagorna 1–3.

Serviceuppdragets omfattning framgår av bilaga 4.

Budget – siffror för hela verksamheten Renhållning framgår av bilagorna 5–6.

Volym och nyckeltal för verksamheten framgår av bilaga 7.

TD ska tillhandahålla underlag för arbete med budget, uppföljning, bokslut och verksamhetsplanering samt för yttrande till medborgarförslag.

Särskilda uppdrag är en del av grunduppdraget och ska finansieras via den ordinarie ersättningen. I de fall uppdragen påverkar genomförandet av övrig beställning ska verksamheten återrapportera detta till nämnden. Nämnden har då möjlighet att prioritera om eller utöka ersättningen.

Verksamhet	Uppdrag, löpande
Insamling av avfall	Se bilaga 1
Drift av återvinningscentraler	Se bilaga 2
Insamling av återvinningsmaterial och verksamhetsavfall	Se bilaga 2
Björshults avfallsanläggning	Se bilaga 3
Serviceuppdrag	Se bilaga 4

3. Nämndens verksamhetsmål och inriktning

Nämndens beställning av verksamhet ska bidra till kommunens mål gällande nedan angivna målområden genom aktiviteter och egna mål.

Målområde	KF mål
Hållbar utveckling	Kommunen ska vägleda företag och medborgare att göra miljövänliga och hälsosamma val i vardagen.
Effektiv organisation	Alla som bor i Nyköpings kommun ska känna att kommunen tar hand om ekonomin så väl att kommande generationer ges goda förutsättningar till ett gott liv.
Effektiv organisation	Kommunen ska använda, vårda och underhålla sina mänskliga och materiella resurser för att skapa långsiktigt hållbara värden. Det ska finnas en långsiktig planering och en god medvetenhet om kommunens ekonomi och en vilja inom hela organisationen att vara med att bidra till att den utvecklas i rätt riktning.

Indikatorer för uppföljning

	Utfall 2019	Budget 2020	Acceptabelt värde 2021	Acceptabelt värde 2022	Acceptabelt värde 2023	Rapporteras Delår (D)/ Helår (H)
Indikator						
Hushållsavfall som samlats in för materialåtervinning inkl. biologisk behandling, andel (%)	50	54	51	52	53	H

Ekonomisk uppföljning sker efter tertial 1, vid delårsbokslut samt årsbokslut

Produktionens arbete ska genomföras i enlighet med beställningen samt styra mot nämndens prioriterade mål. 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 mål, särskilda uppdrag, volymer och nyckeltal. Nämndens verksamhetsinriktning innebär att:

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

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



4. Verksamhetsuppföljning

4.1. Uppföljningsintervall

Uppföljning av beställningen ska genomföras tre gånger under 2020, maj, delår- och årsbokslut. Uppföljning ska ske genom avstämningsmöten mellan nämnd och produktion och rapporteras till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Uppföljning av produktionens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

Vad	När	Hur
Redovisning av aktiviteter som genomförs inom grunduppdraget under punkt 2 och styr mot mål och verksamhetsinriktning under punkt 3.	Maj, delår- och årsbokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA eller i särskilt uppföljningsdokument. Avstämningsmöte och rapportering till nämnd
Redovisning av avvikelser från grunduppdraget under punkt 2 och som påverkar måluppfyllelsen och verksamhetsinriktningen under punkt 3	Maj, delår- och årsbokslut	Produktionen redovisar aktiviteter i BPA eller i särskilt uppföljningsdokument. Avstämningsmöte och rapportering till nämnd

4.2. Övrig verksamhetsuppföljning

Vad	Varför	När	Hur
Delårsrapport och årsbokslut	Uppföljning av ekonomi, samt fastställda mål, volymer och nyckeltal för verksamheten	Enligt centralt fastställd tidplan	Presentation genom uppföljning av de mål som är satta gällande produktion, investering och uppdrag
Månadsrapporter (exkl. juli)	Uppföljning av ekonomi inkl. avvikelser mot budget, prognos för helåret samt kort beskrivning av väsentliga händelser	Enligt kommunens tidplan för ekonomiuppföljning	Rapportering till sakkunnig tjänsteman och i VP (BPA)
Årlig statistik till Avfall Sverige	Möjliggöra jämförelser med andra kommuner	Våren 2019	Utföraren 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. Föreslå nya aktiviteter eller förändring av befintliga.

5. Ekonomi

5.1. Volymer och ersättningar

För TD:s åtagande enligt denna beställning erhålls ersättning för hela kalenderåret med fördelning enligt bilagorna 5 och 6. Överföring av ersättningsbeloppet sker varje månad med 1/12. Eventuell reglering sker månad 12 eller enligt särskild överenskommelse.

5.2. 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. Insyn och tillsyn

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har rätt att utöva den tillsyn som nämnden anser är relevant. Utföraren ska medverka till att nämnden får efterfrågad statistik, utvärdering och uppföljning.

Medverka vid uppföljningar enligt kommunens kvalitetssystem "Kvalitet i Nyköping". Systematisk uppföljning av "Synpunkten" inför delårs- och årsbokslut.

7. Styrande dokument

Divisionen ska fullgöra sitt uppdrag enligt

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

Denna beställning har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

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

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 kärl och automatisk 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, Nävekvärn 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.

Hämtning sker vid farbar väg som klarar belastning enligt BK2.

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 Nävekvärn, 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.

Ansvar 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 hushållsavfall
- 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. Svaret 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 skötselavvisningar, 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/abonnentregister

Svara för fakturering av verksamhetens kunder.

Tillse att verksamheten förfogar över ett aktuellt och ändamålsenligt abonnentregister.

8. Renhållningstaxa/tippavgifter

Upprätta förslag till renhållningstaxa 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 samverkan 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 2020	Budget 2021	Diff budget 2021 /budget 2020
Insamling			
Hushållsavfallsavgifter	42 114	47 350	5 236
Slam, fettavfall	6 021	6 245	224
Latrin	93	110	17
Försäljning av återvinningsmaterial	1 561	1 561	0
Rehållningsfonden	3 730	3 614	-116
Summa Intäkter	53 519	58 880	5 361
Kostnader tkr	Budget 2020	Budget 2021	Diff budget 2020 /budget 2019
Insamling			
Hushållsavfall	29 007	31 701	2 694
Slam, fettavfall	6 088	7 474	1 386
Latrin	194	183	-11
Trädgårdsavfall	688	685	-3
Återvinningscentral			
ÅVC mobil och ytterområden	3 834	3 775	-59
Björshult	10 443	10 595	152
ÅVC Initiala kostnader uppstart	0		
Serviceuppdrag	3 264	4 467	1 203
Kostnader Beställning	53 518	58 880	5 362
Summa kostnader	53 518	58 880	5 362
Resultat	0	0	0

Bilaga 6. Budget Björshult

Verksamheten Renhållning Björshult avfallsanläggning

Intäkter, tkr			
	Budget 2020	Budget 2021	Diff budget 2020/2021
Aktivitet			
Avgifter för mottagning av avfall	27 895	31 274	3 379
Övriga intäkter	1 255	0	-1 255
Summa intäkter	29 150	31 274	2 124

Kostnader, tkr			
	Budget 2020	Budget 2021	Diff budget 2020/2021
Aktivitet			
Mottagning och behandling av avfall	21 934	26 726	4 792
Kapitalkostnader avfallsanläggningen	1 455	990	-465
Avfallskatt	150	150	0
Avsättning deponi	135	135	0
Sluttäckning deponi		1 254	1 254
Gasanläggningen		751	751
Lakvattenhantering	1 400	1 900	500
Upplösning av avsättning		-3 905	-3 905
Serviceuppdrag	3 642	2 830	-812
Overhead	434	443	9
Övrigt	0	0	0
Summa kostnader	29 150	31 274	2 124
RESULTAT	0	0	0

Övriga intäkter			
Aktivitet	Budget 2020	Budget 2021	Diff budget 2020/2021
Massor till sluttäckningen		600	600
Försäljning deponigas		250	250
Resultat		850	850

Bilaga 7. Volymer och nyckeltal

	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Volymer					
Renhållning Insamling					
Antal renhållningsabonnemang, st	13 160	13 400	13 300	13 600	13 900
Totalt deponerat avfall, ton*	38	32	35	32	30
Insamlat hushållsavfall, ton	12 311	12 200	12 100	12 000	11 900
Antal tömda slambrunnar och slutna tankar, st	6 243	6 200	6 200	6 200	6 000
Insamlat hushållsavfall, kg/invånare	218	210	210	208	206
Andel av uppkommet matavfall som går till biologisk behandling, %			50	51	52
Andel hushållsavfall insamlat för materialåtervinning, exklusive biologisk behandling och konstruktionsmaterial, %			31	32	33
Insamlat farligt avfall från hushåll, ton	91	95	90	90	89
Insamlad mängd avfall, inkl grovavfall, kg/inv	400	420	400	390	385
Insamlad mängd matavfall av tillgängligt, %	49	54	53	54	55
Antal insatser som verksamheten genomför för ökad delaktighet	7	5	5	5	5
Renhållning - Björshult					
Totalt invägt avfall, ton	67 969	70 000	70 00	70 000	70 000
Totalt deponerat beskattat avfall, ton	429	350	350	350	350
Producerad deponi gas, MWh	1 707	1 500	1800	2 200	2 500

Nyckeltal	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Renhållning - Insamling					
Hushållsavfall som samlats in för materialåtervinning inkl. biologisk behandling, andel (%)	50	54	51	52	53
Renhållningsavgift för "normalvilla" (kr/år)	2 218	2 262	2398	2494	2454
Nöjdhet tillgängligheten till återvinningscentraler, SCB (skala 1–10)	6,8	6,7	6,8	6,9	7
Nöjdhet sophämtning, SCB (skala 1–10)	7,6	7,9	8,0	8,1	8,2