



## **Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden överenskommelse av verksamhet med Samhällsbyggnad, 2024.**

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

# Formalia

## 1.1. Parter/kontaktpersoner

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

Samhällsbyggnad (SHB). Ombud är divisionschefen för Samhällsbyggnad.

## 1.2. Innehåll

Till denna överenskommelse finns följande bilagor:

Bygglövs omfattning framgår av bilaga 1

Energirådgivningens omfattning framgår av bilaga 2

Stadsplanerings omfattning framgår av bilaga 3

Naturvårds omfattning framgår av bilaga 4

Geodata omfattning framgår av bilaga 5

Miljö- och hälsoskydds omfattning framgår av bilaga 6

Livsmedels omfattning framgår av bilaga 7

Parkeringsstillstånd för rörelsehindrade omfattning framgår av bilaga 8

Serviceuppdragets omfattning framgår av bilaga 9

Volymer och nyckeltal framgår av bilaga 10

Giltighetstid

Denna överenskommelse avser kalenderåret 2024.

## 1.3. Förändrade förutsättningar

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

## 1.4. Omfattning

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

## 1.5. Ansvarsfördelning

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

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

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

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

Alla avgifter från enskilda tillfaller MSN.

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

### **1.6. Insyn och tillsyn**

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

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

### **1.7. Dataskyddsombud**

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

# Grunduppdrag

Grunduppdrag specificeras i bilagor.

## Myndighetsfunktion

<b>Myndighetsutövning</b>	
<b>Bygglov</b>	Handläggning av bygglov, tillsyn och andra ärenden inom bygglovsverksamheten.
<b>Miljö- och hälsoskydd</b>	Tillsyn enligt miljöbalken, handläggning av ärenden inom verksamheten miljö och hälsa. Miljöövervakning av luft, vatten och strålning genom provtagning.
<b>Livsmedelskontroll, inklusive animaliska biprodukter</b>	Livsmedelskontroll, inklusive dricksvatten, animaliska biprodukter och material i kontakt med livsmedel. Tillsyn av försäljning av folköl och vissa receptfria livsmedel
<b>Parkeringstillstånd för funktionshindrade</b>	Handläggning av parkeringstillstånd för rörelsehindrade

## Verksamhetsområden

<b>Energirådgivning</b>	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.
<b>Stadsplanering</b>	Ansvar för en god gestaltad livsmiljö, samt tillvaratagande och utveckling av Nyköpings värdefulla stads-, natur- och kulturmiljöer. Ansvar för att göra en sammanvägning av olika intressen och sakfrågor i planerings- och utvecklingsprocesser. Utveckla medborgardialoger i samhällsbyggnadsprocessen. Handläggning av fördjupade översiktsplaner, stadsutvecklingsplaner, förstudier, planprogram och detaljplaner samt övriga planärenden.
<b>Naturvård</b>	Utveckla och bevara kommunens intresse inom naturvårdsområdet.
<b>Geodata</b>	Ansvar för att administrera, ajourhålla och tillhandahålla grundläggande geodata. Ansvar för underhåll av nationellt adress-, lägenhets- och byggnadsregister
<b>Serviceuppdrag</b>	Utgöra stöd till MSN:s arbetsgrupper, projekt, remisser m.m. samt lämna nödvändiga uppgifter till sakkunnig tjänsteperson för bl.a. uppföljning och budgetarbete inom uppdragsområdet. Besvara medborgarnas synpunkter. Vårda och utveckla MSN:s arkiv i enlighet med dokumenthanteringsplan. Hålla med registrator för nämndens handlingar

Med myndighetsuppgifter avses i denna överenskommelse även den information och service som ges i aktuella och pågående ärenden.

## Uppföljning av utförarens verksamhet inom ramen för grunduppdraget

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

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

### 1.1. Övrig verksamhetsrapportering

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

## Särskilda uppdrag 2024

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

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
<b>4.1 Verksamhetsområde</b> Stads- och landsbygdsutveckling			
<b>4.1.1 Mål</b> Förutsättningar ska ges för tillväxt spridd över kommunen och anpassas efter behov och marknad. Strategiska markaffärer samt samarbeten med privata markägare och fastighetsägare drivs aktivt av kommunen. Kommunen verkar för en fortsatt levande landsbygd med utvecklingsmöjligheter och en stark centralort			
Revidera Nyköpings kommuns VA-policy och VA-strategi inklusive dagvatten (VA-plan)	En heltäckande långsiktig planering för hela kommunen både inom och utanför nuvarande VA-verksamhetsområde. Den täcker både vatten- och avloppsförsörjning och inom tätorterna även hantering av dag- och dräneringsvatten. VA-planeringen blir ett verktyg för att lyfta fram problem och utmaningar, för budgetarbete och för att visa var, när och i vilken ordning man ska bygga ut den allmänna VA-anläggningen. Det ger även en möjlighet att planera för en långsiktigt hållbar VA-försörjning i områden som inte berörs av de allmänna vattentjänsterna. I projektet behövs, förutom från SHB, kompetens från t ex Nyköping vatten och RoS.	1 åa ersätts i budget till SHB	D + H
Digitalisering av äldre detaljplaner	Fortsatt digitalisering av äldre detaljplaner: Som ett led i arbetet med en digital samhällsbyggnadsprocess har Boverket tagit fram förslag på hur äldre detaljplaner kan ersättas med digitala original. Stadsplaneringsenheten har i uppdrag att under 2023	Inom ram 2024	D + H

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
	<p>genomföra ett pilotprojekt för digitalisering av detaljplaner inom ett geografiskt avgränsat område. I pilotprojektet ingår att ge förslag på en målbild, projektorganisation och handlingsplan för fortsatt digitalisering av äldre planer. Under 2024 ska erfarenheterna från pilotprojektet tas vidare genom digitalisering och publicering av PBL-planer (planer från 1987 och framåt) i Nationella geodataplattformen.</p>		
Fokusgrupp Arkitektur	<p>Uppdraget är att starta en fokusgrupp för arkitekturfrågor. Syftet med fokusgruppen är att implementera kommunens arkitekturstrategi som är under framtagande. Arkitekturstrategin ska ge stöd och verktyg för att åstadkomma en god gestaltad livsmiljö och en attraktiv stadsmiljö. Fokusgruppen för arkitektur ska ha i uppgift att säkerställa kommunikationskanaler i frågor om gestaltad livsmiljö och ta fram tjänster för att införliva frågor om gestaltning och utformning i genomförandet av planer, och i tidig dialog med bygglovssökande i syfte att förbereda och underlätta prövningen.</p>	Inom ram 2024	D + H

Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
-------------------	-------------------	--------------	---------------------------------------

## 2.1 Verksamhetsområde Företagande

**2.1.1 Mål** Företagsklimatet ska stärkas genom att företag i kommunen har en god upplevelse av kommunens myndighetsutövning och upphandling

Införa och implementera Applikation Tillsyn på Livsmedelsenheten och Miljöenheten	MSN tog beslut under 2022 om att effektivisera handläggningstiden genom att använda digitala verktyg inom tillsyn för Livsmedel och Miljö. Genom att införa och implementera digitala verktyget "Tillsyn" som används vid kontroll i livsmedelsverksamheter och vid tillsyn inom Miljöenheten effektiviseras handläggningstiden och servicen till verksamheterna.	Medel för införande i budget 2022, löpande utgifter under 2023 finansieras av nämnden	D + H
---	---	---	-------

## 7.2 Verksamhetsområde Ekologisk hållbarhet

**7.2.1 Mål** Nyköpings kommun ska minska organisationens klimatpåverkan och vara klimatneutralt 2045, samt verka för förnybara och hållbara energikällor och material

Utreda fråga om avgiftsfritt bygglov för solceller samt framtagning av underlag till beslut	För att främja omställningen till grön energi och för att öka incitamenten för att fler ska installera solceller som en hållbar energilösning vill miljö- och samhällsbyggnadsnämnden undersöka möjligheterna att ta bort bygglovavgiften för solceller.	Inom ram	V
---	--	----------	---

## 7.2 Verksamhetsområde Ekologisk hållbarhet

**7.2.3 Mål** Nyköping kommun växer genom en medveten samhällsplanering och en långsiktigt hållbar investeringsplan för att gynna en socialt och ekologiskt hållbar samhällsutveckling

Utreda olika möjligheter att förvalta kommunens betesmark det vill säga i vilken form betesdriften kan organiseras i framtiden	Idag hyr kommunen in djur via arrendator för att beta den mark som vi måste hålla betad utifrån skötselplaner för naturreservat och övrig mark med betesbehov årsvis. Tillsynen för detta betalar vi med driftbudget till entreprenörer. Vi behöver utreda om det	Inom befintlig budget vad gäller utredningen kan leda till stora investeringsbehov	D + H
--	---	--	-------



Särskilda uppdrag	Direktiv/Bakgrund	Finansiering	Rapportering av arbetet med uppdraget
	finns någon mer långsiktigt effektiv och resurssäker lösning för detta.		

## Verksamhetsinriktning

I Nyköpings kommun arbetar vi utifrån tre hållbarhetsprogram för att uppnå en ekologisk, ekonomisk och social hållbar samhällsutveckling. Ytterligare ett hållbarhetsprogram handlar om effektiv organisation

Alla fyra program utgår från Agenda 2030.

Hållbarhetsprogrammen genomsyrar vår styrning och ledning och de beskriver den politiska viljeriktningen.

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

Nämndens verksamhetsinriktning innebär att

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

## Jämställdhetsperspektivet

2018 beslutade Kommunstyrelsen att Nyköpings kommun ska erbjuda en jämställd verksamhet. Det övergripande målet är att kvinnor och män ska ha samma makt att forma samhället och sina egna liv. Jämställdhet innebär att kvinnor och män har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet. Till stöd för arbetet finns kommunens framtagna "Vägledning – Stöd i arbetet för att uppnå jämställd verksamhet, medborgarservice och tjänster" att tillgå. Stöd i arbetet kan även ges av Kommunledningskansliet.

## Barnrättsperspektiv

Barnkonventionens artiklar 1-42 är inkorporerade i svensk lag.

Nyköpings kommun är skyldig att efterleva barnrättslagen i likhet med övrig allmän lag. Barnkonventionen etablerar vad kommunen inom ramen för sina verksamheter

och uppdrag måste säkerställa för varje barn, och vad som inte får göras mot något barn utifrån principen om barnets bästa (art. 3).

Det ingår i verksamhetens uppdrag att tillse att till sitt yttersta och med tillgängliga resurser tillse att barnets rättigheter tillgodoses för alla barn utifrån principen om barnets bästa och att kompensatoriska åtgärder föreslås och implementeras när så inte säkerställts. (art 4, art 3.)

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden verksamhetsinriktning anknyter till mål 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14,15 och 16 i de globala målen för utveckling.



## **Ekonomi**

Samhällsbyggnad ersätts av nämnden för uppdrag enligt denna överenskommelse med 57 363 tKr för uppdragets utförande under 2024.

## Ekonomisk uppföljning

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

# **Bilaga 1**

## **Beskrivning av uppdraget BYGGLOV**

### **Övergripande**

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

Bygglovenheten ska verka för en god gestaltning samt en hållbar utveckling. Detta så att Nyköping får en funktionell och attraktiv livsmiljö som medborgarna är nöjda med.

### **Bygglov, anmälan, strandskydd**

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

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

### **Tillsyn**

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

### **Uppföljning**

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 2**

# **Beskrivning av uppdraget ENERGIRÅDGIVNING**

### **Övergripande**

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

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

### **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.

### **Rapportering**

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

### **Tillgänglighet**

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

### **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.

### **Uppföljning**

Trosa kommun redovisar utförda aktiviteter i samband med bokslut.

## **Bilaga 3**

# **Beskrivning av uppdraget STADSPLANERING**

### **Detaljplaner**

Handlägga planförfrågningar inför beslut i MSN om att detaljplan får respektive inte får upprättas genom planbesked. Ta fram planprogram i de fall detaljplaneprocessen underlättas av ett inledande programskede. Handlägga de detaljplaner som ska upprättas enligt beslut i MSN på sådant sätt att en god avvägning görs mellan enskilda och allmänna intressen samt att en hållbar och attraktiv livsmiljö uppnås. Ta fram detaljplaner i de fall fastighetsägare/exploatörer väljer att låta kommunen stå för framtagandet, och i de fall kommunen tar fram egna detaljplaner. Bistå externa planförfattare med material och information avseende gällande planer, kommunala styrdokument och liknande.

### **Säkerställa finansiering av detaljplaner genom avtal och/eller uttag av plantaxa i bygglovsskedet. Översiktsplaner och andra plandokument**

Medverka vid framtagandet av planeringsstrategi, översiktsplaner och därmed tillhörande genomförandedokument. Medverka i framtagandet av andra plandokument som strategier/visioner och stadsutvecklingsplaner.

### **Kompetens arkitektur och kulturmiljö**

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

### **Arkiv, geoarkiv**

Tillhandahålla och utveckla kommunens digitala arkiv för fysiska planer. Nya handlingar ska läggas in digitalt och publiceras via kommunens karttjänst. Äldre planer ska tillgängliggöras och på sikt digitaliseras, kvalitetssäkras och publiceras via karttjänsten.

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

### **Namnberedning**

Namnsättning och beredning av namn på gator, vägar, torg, parker och andra allmänna platser samt byggnader för kommunens egna verksamheter. Namnsättning sker genom namnberedningen enligt gällande riktlinjer.

### **Uppföljning**



Redovisa utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 4**

### **Beskrivning av uppdraget NATURVÅRD**

#### **Övergripande**

Medverka vid fysisk planering inom Samhällsbyggnad.

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

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

Bistå med naturvårdskompetens vid skötsel av kommunens mark och vatten.

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

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

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

#### **Skötsel av naturreservat**

Ansvara för att skötselåtgärder genomförs enligt skötselplaner i de naturreservat som vi har ansvar för.

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

#### **Uppföljning**

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 5.**

### **Beskrivning av uppdraget GEODATA**

#### **Ajourhållning grundläggande geodata**

Ansvara för ajourhållning av grundläggande geodata inom kommunens tätorter och sammanhållen bebyggelse.

Grundläggande geodata är en samling av detaljerade beskrivningar av företeelser i den fysiska miljön och används för detaljerad planerings- och projekteringsverksamhet, markförvaltning samt myndighetsutövning.

Täckningen är begränsad till kommunens tätorter och är ett utgångsmaterial för upprättande av ett antal geodataprodukter.

Innehållet i grundläggande geodata ska vara tillräckligt för att kunna ta fram nybyggnadskarta och grundkarta samt de geodataprodukter som uppdraget omfattar.

Kvalitetsförbättra fastighetsgränser enligt avtal med Lantmäteriet

Produktion av nybyggnadskarta, grundkarta och leverans av kartutdrag ur databas

Ansvar för

- att ta fram ett underlag för besökskartan inför tryckning
- belägenhetsadresser på landsbygden och adresser i tätorter
- byggnadsgeometrier inom tätorter och samlad bebyggelse
- lägenhetsregistrering

Interna mätuppdrag som till exempel gränsutvisning och detaljmätning.

Utsättning/utstakning av byggnader i samband med bygglov samt lägeskontroll när en byggnad är uppförd

Försvunna punkter i stomnätet avregistreras både i höjd och plan

#### **Uppföljning**

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 6.**

### **Beskrivning av uppdraget Miljö- och hälsoskydd**

#### **Övergripande**

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

#### **Miljö- och hälsoskydd**

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

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

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, solarier och sprängämnesprekursorer.

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

#### **Miljöövervakning**

##### *Vattenprovtagningen*

- vattenprovtagning i Nyköpingsån, Kilaån samt Svärtaån
- vattenprovtagning i tidsseriesjöarna
- vattenprovtagning av sura brunnar

##### *Radonmätning*

Erbjuda gratis radonmätningar i småhus genom information på kommunens hemsida. Gammamätning av bakgrundsstrålning årligen.

##### *Kalkning av sjöar och vattendrag*

Vattenprovtagning för att följa upp kalkning av sjöar och vattendrag.

Kalkning av sjöar och vattendrag sker med Länsstyrelsen som samordnare.

##### *Övrigt*

Handläggning av miljöövervakningsärenden samt ansvara för/medverka i utredningar. Kontaktombud för östra Sveriges luftvårdsförbund.

#### **Uppföljning**

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 7.**

### **Beskrivning av uppdraget LIVSMEDEL**

#### **Övergripande**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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.

#### **Uppföljning**

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 8**

### **Beskrivning av uppdraget Parkeringstillstånd för rörelsehindrade**

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

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

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

#### **Uppföljning**

Verksamheten redovisar utförda aktiviteter i samband med uppföljning av överenskommelsen.

## **Bilaga 9**

### **Beskrivning av uppdraget SERVICEUPPDRAGET**

#### **Kundmottagning och information - Allmänhet och företag**

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

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.

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

Ansvara för eller bidrar till information om verksamhetsområdet på kommunens hemsida och andra externa kanaler.

#### **Service MSN**

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

#### **Kompetenssäkring**

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

#### **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.

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

Besvara relevanta enkäter.

Inkomna synpunkter ska registreras, besvaras och följas upp.

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

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

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

Ansvara för eller bidrar till information inom respektive verksamhetsområde på kommunens interna kanaler.



## Bilaga 10

<b>Volymer och nyckeltal</b>	<b>Utfall</b>	<b>Budget</b>	<b>Budget</b>	<b>Plan</b>
	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>Samhällsbetalda resor</b>				
Antal utfärdade parkeringstillstånd för personer med funktionsnedsättning, st	198	250	200	200
<b>Geodata</b>				
Antal husutstakningar, st	9	40		
<b>Stadsplanering</b>				
Antal nya bostäder i årligen antagna detaljplaner, st	1634	300	300	300
Mediantid från samrådsstart till antagande under de senaste två åren, mediantid i månader (Kolada)	7		8	8
<b>Bygglov</b>				
Nöjdkundindex Bygg	63	70	70	72
Medel handläggningstid för ansökningar inom bygglov från komplett ansökan	24	24	22	20
<b>Livsmedel</b>				
Nöjdkundindex Livsmedel	76	80	79	80
<b>Miljö och hälsoskydd</b>				
Nöjdkundindex Miljö (NKI)	71	75	75	75
Kostnad miljö- och hälsoskydd, myndighetsutövning, kr/inv	380	388	402	420