Kanslienheten
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Kallelse
Datum
2020-11-05

Tid: Onsdagen den 11 november 2020, kl. 18:00 **Stängt sammanträde**

Plats: Trosa kommunhus*

Gruppmöten: Information kommer från respektive gruppledare

**Samtliga ledamöter och ersättare deltar på distans genom Digitalt möte. Endast ordförande och sekreterare deltar på plats i kommunhuset.*

Kallelse till kommunstyrelsen

Informationsärenden **Dnr**

1. Information om GDPR
   (Muntlig information från dataskyddsombuden Nadja Furuberget Skog och Martin Snygg)
2. Information om utvärdering av Trosa kommuns hantering av covid-19
   (Muntlig information från kommunekolog Elin van Dooren)
3. Aktuellt med anledning av covid-19
   (Muntlig information från kommunchef Johan Sandlund)
4. Information om teknik- och servicenämndens beslut om fortsatt utredning avseende alternativ för reningsverk, avloppsrening
   (Muntlig information från bl.a. teknik- och servicenämndens ordförande John Carlsson)
5. Information om koncernsamordning
   (Muntlig information från Kerstin Tibbling produktionschef KFTS och Björn Alm VD Trobo)

X. Information om vård och omsorgs senaste rankingresultat
   (Muntlig information från vård- och omsorgschef Fredrik Yllman)

6. Information om nya löneavtalen
   (Muntlig information från personalchef Torbjörn Unnebäck)
7. Information om resultatet från medarbetarenkäten 2020 – Hållbart Medarbetar Engagemang (HME)
   (Muntlig information från personalchef Torbjörn Unnebäck)
8. Återrapportering kring regionala frågor
   (Inga handlingar)

Till kommunstyrelsen

9. Internbudget för kommunstyrelsens politiska ledning och kommunkontor samt ekoutskottet 2021 — KS 2020/166
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
Deltar inte i beslutet: Magnus Johansson (S)

10. Utvärdering av Trosa kommuns hantering av covid-19 — KS 2020/176

11. Teknik- och servicenämndens beslut om fortsatt utredning avseende alternativ för reningsverk, avloppsrening — KS 2020/167

12. Resultat från medarbetarenkäten 2020 – Hållbart Medarbetar Engagemang (HME) — KS 2020/177

13. Förlängning av samarbete i Stockholm Business Alliance — KS 2020/168
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.

14. Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen — KS 2020/159
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.

15. Exploateringsavtal för Överåda 2:2 och 3:1 i Trosa — KS 2020/169
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
Deltar inte i beslutet: Magnus Johansson (S)

Till kommunfullmäktige

16. Revidering av budget 2021 för Trosa kommun — KS 2020/170
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.
Deltar inte i beslutet: Magnus Johansson (S)

17. Handlingsplan för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023 — KS 2020/173
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt samhällsbyggnadsnämndens förslag.

18. Antagande – Detaljplan Gistgården 9 — KS 2020/171
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt samhällsbyggnadsnämndens förslag.

19. Antagande – Detaljplan Överåda 2:2, Anderviken — KS 2020/172
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt samhällsbyggnadsnämndens förslag.
Deltar inte i beslutet: Magnus Johansson (S)

20. Riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem — KS 2020/165
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt ekoutskottets förslag.
Deltar inte i beslutet: Magnus Johansson (S)

21. Arkivreglemente för Trosa kommun — KS 2020/164
Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.

22. Uppföljning av beslut/uppdrag från kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen — KS 2020/124

Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.

23. Svar på motion om offentligt dricksvatten — KS 2020/19

Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt teknik- och servicenämndens förslag.

Deltar inte i beslutet: Magnus Johansson (S)

24. Svar på motion om strategi för digitalisering — KS 2020/21

Beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott: Enligt förvaltningens förslag.

Förslag till beslut på arbetsutskottets sammanträde:

Daniel Portnoff (M): Avslag till motionen.

Magnus Johansson (S): Bifall till motionen.

Beslutsgång: Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att arbetsutskottet beslutar enligt Daniel Portnoffs förslag.

Övrigt

25. Anmälan av delegeringsbeslut — KS 2020/1

26. Övriga anmälningsärenden — KS 2020/2

Daniel Portnoff
Ordförande

Helena Edenborg
Sekreterare

9

Kommunkontoret
Ekonomienheten
Marlene Bernfalk
Ekonomichef
0156-520 92
marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-22
Diarienummer
KS 2020/166

Internbudget för kommunstyrelsens politiska ledning och kommunkontor samt ekoutskottet 2021

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen fastställer förslaget på internbudget för kommunstyrelsens politiska ledning och kommunkontor samt ekoutskottet för 2021.
2. Kommunchefen har rätt att, tillsammans med enhetscheferna inom kommunkontoret, förändra budgetfördelningen mellan kommunkontorets enheter.
3. Kommunstyrelsen fastställer förslaget på attesträtter enligt bilaga.

Ärendet

Kommunkontoret har utarbetat ett förslag till internbudget för verksamhetsåret 2021. Ramökningar samt 2021 års ettårs-satsningar är inräknade i bifogat förslag.

Totalt (tkr)	2021
Politisk ledning	12 323
Kommunkontoret	55 370
Budget, netto	**67 693**
Central buffert	20 800
Inkl. central buffert	**88 493**

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

1. Budget för KS politiska ledning och kommunkontor 2021.
2. Internbudget för politisk ledning och kommunkontor 2021.
3. Budget för ekoutskottet 2021.
4. Attesträtter för:
   - Revision
   - Överförmyndare
   - Politisk ledning
   - Växelnämnd
   - Ekoutskott
   - Finansförvaltning och balanskonton

Kommunstyrelsen

Politisk ledning och kommunkontor

Ordförande: Daniel Portnoff (M)
Kommunchef: Johan Sandlund

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	66 005	67 693	68 485
Uppräkning	1 375	1 409	1 425
Ramförändring	313	-617	507
Budget, netto	**67 693**	**68 485**	**70 417**
Central buffert	20 800	16 200	16 600
Inkl. central buffert	**88 493**	**84 685**	**87 017**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Politisk verksamhet (Nämnd- och styrelseverksamhet, nämndsekreterare, överförmyndarverksamhet)
- Totalförsvar och samhällsskydd
- Turistverksamhet
- Näringslivsfrämjande åtgärder
- Kollektivtrafik
- Kommungemensamma verksamheter (Kommunledning, kansli, personal, ekonomi, it, växel o service, kommunikation)

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten är beräknad enligt gemensamma planeringsförutsättningar med uppräkning löner och priser på 2 %, totalt 1 375 tkr. I ram ingår även kompensation för ökat personalomkostnadspåslag med 1 203 tkr.

2020 års ettårssatsningar på totalt 3 550 tkr samt rationaliseringar på 351 tkr har minskat budgeten 2021 med sammantaget 3 901 tkr. Nya ettårssatsningar har tillförts ram med 2 900 tkr för kommande utvecklingsarbete med digitalisering och nya system.

Budget för kollektivtrafikhandläggare har flyttat från KS och delas mellan SBN och BoU fr. o m budget 2021. Budget för handläggare Ostlänken flyttas också till SBN. Dessa två delar minskar KS ram med 1 090 tkr.

<u>Rampåverkande satsningar 2021</u>

- Ökat friskvårdsbidrag, 600 tkr
- Överförmyndare (fler ärenden), 300 tkr
- Systemansvarig växelnämnden (Trosas del), 200 tkr
- Central buffert (tillfällig utökning 2021), 5 000 tkr

<u>Rampåverkande satsningar 2022</u>

- Kollektivtrafik, 1 500 tkr

Kollektivtrafiken är fortsatt kommunkontorets största verksamhetsområde sett till ekonomisk volym. Under 2020 når införandet av den s.k. tågbussen med passning till tågtrafiken i nordliga relationer full effekt. Inför 2022 tas nästa steg i att utveckla den lokala kollektivtrafiken. Då ska trafik längs med den sträcka av Stensundsvägen som kommunen övertagit från Trafikverket tas i drift. Inför trafikstart måste säkra hållplatsmiljöer skapas. En fortsatt ökning av antalet resande i Trosa kommun kan uppnås genom att trafiken anpassas till stråk där resandet är mer frekvent.

För den regionala trafiken svarar Region Sörmland som har det finansiella huvudansvaret. Tåg för regional spårtrafik har inköpts och kommer i en nära framtid att tas i trafik.

Arbete med ökad koncernsamordning fortsätter och omfattar flera av kommunkontorets delar och syftar till effektiviseringar och kvalitetsförbättringar och på sikt en bättre styrning av bolagen och kommunkoncernen.

I takt med att kommunen och dess verksamheter växer, ökar också behovet av administrativt stöd. Inför kommande ekonomiskt kärva period föreslås inga utökningar vid sidan om ordinarie uppräkning. Utvecklingsarbete med digitalisering och nya system kommer däremot ta tillfälliga resurser i anspråk och finansieras genom en rad ettårssatsningar.

Serviceenheten har under det senaste året arbetat med införande av ett nytt kundtjänstsystem, Artvise, som delas av de tre kommuner (Gnesta, Oxelösund, Trosa) som samverkar inom den i Trosa kommun förlagda gemensamma växelnämnden. Systemet och ett nytt arbetssätt understödjer kommunkoncernens alla verksamheter på att bättre sätt än tidigare,

dvs. fler ärenden kan lösas av serviceenheten.

Kommunen arbetar med turistverksamheten i nära samarbete med de lokala besöksnärings-företagarna. Det närmaste året är förhoppningen att läget för besöksnäringen ska normaliseras, därefter avser vi fortsätta en dialog med de lokala företagen om framtida driftsform för turistbyrån.

För att finansiera genomförande eller förstudie av flera digitaliseringsprojekt (ekonomi-, beslutsstöds- och ärendehanteringssystem) under 2021 görs tre ettårssatsningar med 1,7 Mkr. Utöver detta läggs 2021 1,2 Mkr som reserv att disponeras av ledningsgruppen för att hantera den stora grad av osäkerhet som präglar nuläget med pågående pandemi.

Fler av de satsningar som görs inom ramen för digitalisering syftar till att möjliggöra effektiviseringar och långsiktiga kostnadsminskningar. Kommunstyrelsens andel effektiviseringsbetinget uppgår under perioden 2020-22 till 618 tkr. (178 tkr -20, 353 tkr -21 och 88 tkr -22).

Ett annat förslag inom ramen för effektiviseringsåtgärder 2020-22 är att kommunen ska överta ägandet av de särskilda boenden som idag innehas av Trobo. Den beräknade ekonomiska effekten om 0,5 Mkr finns under finansförvaltningen 2021-22.

Kommunens engagemang i bredbandsutbyggnad fortsätter inom ramen för den antagna bredbandsstrategin För det kommunalägda bredbandsbolaget Trofi har nya ägardirektiv fastställts under våren 2019 i linje med de revideringar som förutsätts i kommande revidering av bredbandsstrategin. De närmaste åren kommer fokus ligga i att öka anslutningsgraden i det nu väl utbyggda nätet. Dessutom går utbyggnaden vidare för att fibrera kommunens landsbygdsdelar. Kommunen stödjer Trofi organisatoriskt och administrativt i och med beslut om koncernsamordning. Den ekonomiska utvecklingen i Trofi är nu stabil och bolaget kan från 2021 ge utdelning till ägaren.

I nuläget framstår utmaningen att bemanna den offentliga sektorn i allmänhet, liksom i Trosa kommun som en av de största utmaningarna. Fram till idag har dock Trosa kommun haft god nytta av ett starkt arbetsgivarrvarumärke som gör att vi har full bemanning inom de allra flesta tjänstekategorierna.

Arbetet med Sunt Liv fortsätter och är prioriterat även de kommande åren. Ambitionen att öka motivationen och frisknärvaron är viktig för såväl den anställde som för kommunen.

Ett av kommunfullmäktiges mål, om medarbetarnas engagemang, mäts och ska utvärderas årligen inför kommande insatser.

Ett gott samarbete med befintliga och tillkommande företagare i Trosa kommun är viktig för att understödja tillväxten av lokala arbetsplatser och ett bredare varu- och tjänsteutbud för våra medborgare. Ambitionen är att Trosa kommun ska behålla positionen som en kommun med ett företagsklimat i toppklass.

Under perioden 2007-19 har Trosa kommun genomfört SCB:s medborgarundersökning. Dessvärre överger nu SCB den form av undersökning som varit värdefull för Trosa kommun. Medborgarundersökningen har varit en central del i arbetet med att utveckla en attraktiv kommun med hållbar och stabil tillväxt. Hur vi ska göra framöver är i nuläget oklart.

Trosa kommun fortsätter att utvecklas som totalförsvarsaktör genom att bygga ut den organisation som ska kunna fortsätta verka i tider av stora samhällsstörningar. Säkerhetsskyddet utvecklas parallellt.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Stabila och långsiktiga planeringsförutsättningar samt väl fungerande styrsystem för kärnverksamheten är förutsättningar för att säkerställa kommunens långsiktiga ekonomiska balans. De ekonomiska utmaningarna blir större de kommande åren på grund av ökande behov av demografiska skäl. Den allt annat överskuggande utmaningen de närmaste åren bedöms vara att bemanna kommunerna i Sverige med medarbetare med hög kompetens och relevant utbildning.

Trosa kommun fortsätter att arbeta med att utveckla kvaliteten i kommunens verksamhet inom ramen för de av kommunfullmäktige uppsatta målen och projektet Kommunens Kvalitet i Korthet.

Inom IT- och e-tjänsteområdet fortsätter utvecklingen i rask takt. Kommunen antog under 2017 en digitaliseringsstrategi för de kommande fem åren, 2018-22. Strategin riktas in mot tre huvudområden:

- Förenkla vardagen för medborgare, företagare och besökare.

- Bättre kvalitet och effektivitet i verksamheten.
- Smartare och tillgängligare förvaltning.

Statens beslut om byggnation och finansiering av det omfattande järnvägsprojektet Ostlänken mellan 2017-2038, kommer att innebära gradvis ökande behov av kommunala planerings- och förberedelsearbeten. Det innebär att kommunen framöver behöver avsätta mer resurser för ändamålet under kommande år för att öka insatserna inom flera områden. Planeringen av nya områden i anslutning till det nya stationsläget i Vagnhärad kan under perioden 2021-30 komma att påbörjas.

Tillväxt och ökade regionala resmöjligheter kommer i framtiden kräva fortsatt utbyggnad av den lokala kollektivtrafiken och en infrastruktur som gör resan enkel och trygg för resenären.

Sverige hade en 1945-1990 en totalförsvarsdoktrin som innebar att alla samhällets resurser ska kunna ianspråktas i ett läge där landet är i krig eller krigsfara. Efter en lång period där det nationella försvaret demonterats och avvecklats bedömer nu staten att planering och iståndsättande av ett totalförsvar med uppdrag att hantera bredare hotscenarion är nödvändigt. Trosa kommun har sedan fem år förberett sig på detta scenario, men en återuppbyggnad av ett trovärdigt och uthålligt totalförsvar kommer ta lång tid och avsevärda resurser i anspråk. Störst effekt uppnås om totalförsvarsplaneringen ingår i övrig samhälls- och verksamhetsplanering.

För 2022 och perioden framöver ska arbetet med att årligen effektivisera kommunens verksamhet i en takt om 4 Mkr per år fortsätta.

NÄMNDENS MÅL

Kommunkontoret arbetar i vardagen med flertalet av de mål kommunstyrelsen ställt upp. Kommunstyrelsens mål svarar väl mot de av kommunfullmäktige uppsatta målen.

Kommunstyrelsens mål

	Mål	Målprecisering	Upp-fyllelse	Trend	Utfall	Mätmetod	Kommentar
Trosa kommun ska ha nöjda medborgare							
1.	Trosas medborgare ska rekommendera vänner och bekanta att flytta till kommunen	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med				Medborgar-undersök-ningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 1
2.	Trosas medborgare ska uppleva hög tillgänglighet och ett gott bemötande från de kommunala verksamheterna.	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med				Medborgar-under-sökningen (NMI)	Anknyter till fullmäktiges mål 2
3.	Trosas medborgare ska vara nöjda med kommunikations-möjligheterna	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med				Medborgar-undersök-ningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 2
4.	Trosas medborgare ska känna sig trygg och säker när de vistas utomhus på kvällar och nätter	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med				Medborgar-undersök-ningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 3
5.	Trosas medborgare ska vara nöjda med arbetsmöjligheterna	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med				Medborgar-undersök-ningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 5
6.	Medborgarna ska vara nöjda med kommunens information och möjlighet till inflytande	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med				Medborgar-under-sökningen (NII)	
Trosa kommun ska ha nöjda företagare							
7.	Företagare som haft minst ett ärende hos kommunen ska vara nöjda	Trosa ska tillhöra de 20 bästa kommunerna i totalbedömningen				SKL:s Insikten	Anknyter till fullmäktiges mål 5
Trosa kommun ska ha engagerade medarbetare							
8.	Kommunkontoret ska ha engagerade medarbetare	90% av alla anställda ska ge det sammanställda betyget 4-5				Kommunens årliga kund-undersökning	Anknyter till fullmäktiges mål 10
9.	Frisknärvaron för kommunens anställda ska vara lägst 70 procent	Frisknärvaron för kommunens anställda ska vara lägst 70 procent				Kommunens årliga sammanställning	Anknyter till fullmäktiges mål 10
Jämställdhet & folkhälsa							
10.	Jämställdhet - Agenda 2030 mål 5	Trosa ska ha vara bland de 25% bästa på 3 av de 4 områdena				Kolada - Agenda 2030	
11.	Folkhälsa (Hälsa och välbefinnande) - Agenda 2030 mål 3	Trosa ska ha vara bland de 25% bästa på 3 av de 5 områdena				Kolada - Agenda 2030	
Koncernmål							
12.	Avkastning på tillskjutet kapital	Trobo ska ha en avkastning på 10 % på tillskjutet kapital och Trofi ska ha en avkastning på 2,5 % på tillskjutet kapital				Bokslut	

Mkr	2019	2020
Kommunfullmäktige	7 708	8 350
Kommunstyrelse och övr.nämnders arvoden	1 586	1 520
Nämnder övrigt	360	350
KS oppositionsråd	25	25
Kommunalt partistöd	650	650
Utbildningsstöd politiska partier	210	210
Utbildning förtroendevalda	100	102
Brottsförebyggande rådet	300	306
Valnämnd	122	136
Kommunala råd	32	34
Planutskott	88	90
KS buffert	362	550
Summa	**11 543**	**12 323**
Central buffert	**15 000**	**20 800**
Kommunkontor		
Kommunledning	6 062	5 828
Ekonomi	7 348	9 552
Personal	8 502	8 709
Kansli	3 019	3 714
Service	2 730	2 418
Näringsliv	1 640	2 223
IT	7 099	7 700
Kommunikation	2 930	3 243
Kollektivtrafik	8 278	9 759
Turism	2 271	2 224
Summa	**49 879**	**55 370**
Totalt	**76 422**	**88 493**

Ettårssatsningar ingår i belopp ovan:	
Ärendehanteringssystem (Kansli)	200
Beslutsstödssystem (Ekonomi)	500
Ekonomisystem (Ekonomi)	1 000
Reserv (Kommunledning)	1 200
	2 900

Kommunstyrelsen-Ekoutskottet

Ordförande: Stefan Björnmalm (C)
Kommunekolog: Elin van Dooren

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	1 905	1 988	2 030
Uppräkning	44	45	45
Ramförändring	39	-3	-
Budget, netto	**1 988**	**2 030**	**2 075**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Konsument- och energirådgivning
- Miljö, hälsa och hållbar utveckling

Verksamheten leds av kommunekologen under kommunstyrelsens ekoutskott. Ekoutskottet verkar strategiskt för utvecklingen av Ekokommunen Trosa och en hållbar utveckling.

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

År 2020 är det sista året på den nuvarande perioden för statsbidrag för energi- och klimatrådgivningen som bedrivs i kommunerna Trosa, Nyköping, Oxelösund och Gnesta. Inför 2021 kommer en ny ansökan att göras, men det är fortfarande oklart om Energimyndigheten kommer att genomföra förändringar i stödet och vad det i så fall innebär för verksamheten. Bidraget söks under hösten. Dessutom har Nyköpings kommun signalerat att de överväger att avbryta samarbetet. Det skulle innebära ett stort bortfall av bidragsstöd och den verksamhet som idag består av två halvtidstjänster i Trosa skulle inte kunna upprätthållas.

Ekologienheten har även sökt bidrag för att under 2021-2022 driva ett kunskapshöjande projekt kring förnybar energi i kommunerna Nyköping, Oxelösund, Gnesta och Trosa. Det sökta bidraget motsvarar två halvtidstjänster. Svar på ansökan väntas i maj.

Ekonomiska förutsättningar
Budgeten är beräknad enligt beslutade planeringsförutsättningar. Uppräkningen för 2021 är 44 tkr. En ökning av personalomkostnadspåslaget ger ett tillskott i ram på 44 tkr medan rationalisering minskar ramen med 5 tkr. Budgeten för energi- och klimatrådgivningen baseras på bidraget 2020, men här råder stor osäkerhet både vad gäller bidragets utformning framöver och det samarbete som idag bedrivs med grannkommunerna.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Ekoutskottet fortsätter att driva verksamhet och projekt som främjar hållbar utveckling och uppfyller kommunens ambitioner som ekokommun. Inga särskilda förändringar av verksamheten är planerade, förutsatt att statsbidraget för energi- och klimatrådgivning inte väsentligt ändras framöver.

NÄMNDENS MÅL

Ekoutskottet har antagit nya mål för 2020 och framåt. Målen omfattar områdena vatten, natur, energi och klimat och syftar till att bidra till att uppfylla kommunfullmäktiges mål om hållbar ekologisk utveckling.

Ekoutskottets mål är samtliga kommunövergripande och kräver samverkan såväl inom kommunen som med andra myndigheter, föreningar och företag för att uppnås.

EKOUTSKOTTETS MÅL

	Mål	Målprecisering	Mätmetod
1.	Minskad övergödning i Trosaån och Östersjön	Utsläppen av fosfor och kväve från Trosaåns utlopp ska minska årligen (µg/l)	Recipientprovtagning vid Trosaåns utlopp
2.	Minskad energianvändning från hushåll	Den sammanslagna energianvändningen från småhus, flerbostadshus och fritidshus ska årligen minska (kWh/inv)	Statistik från SCB
3.	Minskade utsläpp av växthusgaser	Utsläppen av växthusgaser ska minska med minst 4 % per år (CO_2-ekv/inv)	Kolada - Agenda 2030
4.	Trosas medborgare ska ha god tillgång till parker, grönområden och natur	Betygsindex minst 8 av 10 för frågan om tillgång till parker, grönområden och natur i NRI	Medborgarundersökningen (NRI)

Beslut i KS

Attestanter och ersättare revision 2021

				Beslutsattest		Granskningsattest	
Ansvar	**Enhet**	**Aktivitet**	**Namn enhet**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**
6000	20000	8400	Revision	Revisions ordf	vice ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
6000	20000		Revision	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent

Beslut i KS

Attestanter och ersättare överförmyndare 2021

				Beslutsattest		Granskningsattest	
Ansvar	**Enhet**	**Aktivitet**	**Namn enhet**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**
1130	25000	8400	Överförmyndare	Överförmyndare	Ersättare överförmyndare	Nämndsekreterare	Kanslichef
1130	25000		Överförmyndare	Kanslichef	Överförmyndarhandläggare	Registrator	Assistent

Beslut i KS

Attestanter och ersättare politisk ledning 2021

				Beslutsattest		Granskningsattest	
Ansvar	**Enhet**	**Aktivitet**	**Namn enhet**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**
1000	11001	8400	Kommunfullmäktige	KF:s ordf	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1000	11001		Kommunfullmäktige	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11002		Kommunstyrelse	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11003		KS oppositionsråd	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11005		Kommunal partistöd	Kommunst ordf	2:e v ordförande	Ekonomichef	Kanslichef
1010	11006		Utb stöd pol partier	Kommunst ordf	2:e v ordförande	Ekonomichef	Kanslichef
1010	11007		Utbildning förtr valda	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11008		Brottsförebyggande rådet	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11009	8400	Valnämnd	Valnämndens ordf	v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1010	11009		Valnämnd	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11011	8400	Kommunala Råd	Kommunst ordf	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1010	11011		Kommunala Råd	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11012	8400	Planutskott	Ordförande planutskott	Kommunst ordf	Kanslichef	Nämndsekreterare
1010	11012		Planutskott	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1010	11900		KS egen buffert	Beslut i KS			
1010	11950		Central buffert	Beslut i KS			
1020	11014	8500	Nämnder arvoden	Kommunst ordf	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8501	Nämnder arvoden	Ordf ekoutskott	Vice ordf ekoutskottet	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8502	Nämnder arvoden	Ordf SBN	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8503	Nämnder arvoden	Ordf HUM	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8504	Nämnder arvoden	IFO-utskott	vice ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8505	Nämnder arvoden	VON	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8506	Nämnder arvoden	TSN	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8507	Nämnder arvoden	KFN	2:e v ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11014	8508	Nämnder arvoden	MN	vice ordförande	Kanslichef	Nämndsekreterare
1020	11015	8500	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8501	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8502	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8503	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8504	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8505	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8506	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8507	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent
1020	11015	8508	Nämnder övrigt	Kanslichef	Redovisningsekonom	Registrator	Assistent

Beslut i KS

Attestanter och ersättare växelnämnd 2021

				Beslutsattest		Granskningsattest	
Ansvar	**Enhet**	**Aktivitet**	**Namn enhet**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**
1150	26000		Växelnämnd	IT-chef	Ekonomichef	IT-tekniker	Chef servicenheten

Attestanter och ersättare ekoutskottet 2021

Bilaga till internbudget KS

				Beslutsattest		Granskningsattest	
Ansvar	**Enhet**	**Aktivitet**	**Namn enhet**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**
1210	17130		Kommunekolog	Kommunekolog	Kommunchef	Energi- och klimatrådg	Energi- och klimatrådgivare
1210	17130	8100	Kommunekolog- chefslön	Kommunchef	Personalchef		
1210	17131		Energirådgivning	Kommunekolog	Kommunchef	Energi- och klimatrådg	Energi- och klimatrådgivare

Attestanter och ersättare Finansförvaltning 2021

Bilaga till internbudget KS

Kommunchef och ekonomichef har generell attesträtt för finansförvaltningens samtliga enheter/projekt.

				Beslutsattest		Granskningsattest	
Ansvar	**Enhet**	**Aktivitet**	**Namn enhet**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**	**Attestant funktion**	**Ersättare funktion**
9000	90110		Pensioner	Personalchef	Redovisningsansvarig	HR-administratör	Redovisningsekonom
9000	90200		PO	Personalchef	Redovisningsansvarig	HR-administratör	Redovisningsekonom
9000	91010		Kalk. kapitalkostnader	Ekonomichef	Redovisningsansvarig	Ekonom	Redovisningsekonom
9000	93010		Kommunalskatt	Ekonomichef	Redovisningsansvarig	Redovisningsekonom	Redovisningsekonom
9000	95010		Kostnadsräntor	Ekonomichef	Redovisningsansvarig	Redovisningsekonom	Redovisningsekonom
9000	97010		Kommungem. poster	Ekonomichef	Redovisningsansvarig	Redovisningsekonom	Redovisningsekonom

Trosa kommun **ATTESTLISTA 2021 Balanskonton**

Ekonomichef och redovisningsansvarig har generell attesträtt för samtliga balanskonton.

TILLGÅNGAR

Konto		Kontonamn	Beslutsattestant- funktion	Ersättare- funktion
	11	*Mark, byggnader och tekniska anläggningar*		
1100-1199			Ekonom	Redovisningsekonom
	12	*Maskiner och inventarier*		
1200-1299			Ekonom	Redovisningsekonom
	13	*Finansiella anläggningstillgångar*		
1300-1399			Redovisningsekonom	Redovisningsekonom
	14	*Förråd, lager och exploateringsfastigheter*		
1400-1499			Redovisningsekonom	Redovisningsekonom
	15	*Kundfordringar*		
1500-1599			Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
	16	*Div kortfristiga fordringar*		
	1610	Personalfordringar netto/ brutto	HR-administratör	Personalchef
	1612	Förskott personal	HR-administratör	Personalchef
	1613	Förutbet. Semester	Ekonom	Redovisningsekonom
	1617	Fel G Bas	HR-administratör	Personalchef
	1618	Obs konto lön	HR-administratör	Personalchef
	1619	Genomgångskonto konvert lön	HR-administratör	Personalchef
	1630	Fordringar hos leverantörer	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1635	Avräkning socialinbetalningar	Soc assistent	Ekonomiassistent
	1637	Avräkning reskontra Future	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
	1638	Återbetalning Future	Handläggare TK	Redovisningsekonom
	1639	Kvittn Future, ska bli 0	Handläggare TK	Redovisningsekonom
	1640	Kortfristig del långfristig fo	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
	1650	Fordringar hos staten	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1651	Avräkning för skatter och avg	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1655	Särskild momsersättning 5%	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1656	Särskild momsersättning 6%	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1657	Särskild momsersättning 18%	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1660	Andra kortfristiga fordringar	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1661	Kortfr fordringar koncernftg	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
	1668	Fördelningskonto Trotabavtal	Assistent	Ekonom
	1669	Vidarefakturering	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1671	Ing moms, affärsdriven vsh	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1677	Ing moms, ej affärsdriven vsh	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1678	Ing moms på förvärv fr utland	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1681	Redov.konto affärsdriven vsh	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
	1687	Redov.konto ej affärsdriven vs	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom

Konto	Kontonamn	Beslutsattestant- funktion	Ersättare- funktion
17	*Förutbetalda kostnader, upplupna intäkter*		
1710	Förutbetalda kostnader	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1718	Periodiseringskonto Control	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1740	Förutbetalda räntekostnader	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1750	Upplupna intäkter	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1760	Upplupna ränteintäkter	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1780	Upplupna skatteintäkter	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
1781	Fordr SKV Fastighetsavgift	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
1790	Övriga interimsfordringar	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1796	Balanserat result. Gem växeln	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
18	*Kortfristiga placeringar*		
1800-1899		Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
19	*Kassa och bank*		
1910	Redovisning HVB Gläntan	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
1911	Redovisning ÅV-butik	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1912	Kvittningar kundreskontra	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
1914	Redovisning Trosa Turism	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1915	Redovisning bibliotek	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1916	Redovisning fritidsgård	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1917	Redovisning köken o kiosk	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1918	Redovisning ÅVC Korslöt	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1920	Nordea kommunen	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
1924	Nordea VA o renh	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
1926	Nordea Socialkontor	Prod chef IFO	Soc assistent
1929	Nordea Räntekonto	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom

Konto	Kontonamn	Beslutsattestant- funktion	Ersättare- funktion
SKULDER			
Konto	**Kontonamn**	**Beslutsattestant- funktion**	**Ersättare- funktion**
20	*Eget kapiital*		
2011-2099		Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
22	*Avsättningar*		
2210	Avs pensioner o likn förplikte	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2220	Avs garanti-, visstidspensione	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2230	Avs pensioner intj före 98	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2250	Avsättning löneskatt	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2251	Avs löneskatt visstidsförordn	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2260	Löneskatt intj före 98	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2280	Andra avsättningar	Ekonom	Redovisningsekonom
2281	Avsättning återställ. deponi	Ekonom	Redovisningsekonom
2282	Avsättning statl infrastr.åtg	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
23	*Långfristiga skulder*		
2320	Checkkredit	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2344	Lån Kommuninvest	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2381	Skuld för gatuk.ersättn	Ekonom	Redovisningsekonom
2382	Ack uppl av gatuk.ers	Ekonom	Redovisningsekonom
2383	Skuld anläggn/anslutsnavg	Ekonom	Redovisningsekonom
2384	Ack upplös anläggn/anslutsnavg	Ekonom	Redovisningsekonom
2388	Skuld för investeringsbidrag	Ekonom	Redovisningsekonom
2389	Ack upplösn investeringsbidrag	Ekonom	Redovisningsekonom
2390	Övr.långfristiga skulder	Redovisningsekonom	Ekonom
2394	VA-anslutningar	Ekonom	Redovisningsekonom
2395	Gatuersttningar	Ekonom	Redovisningsekonom
24	*Kortfristiga skulder till kreditinstitut, kunder*		
2401	Avräkning donationsfonder	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
2402	Avräkning Sunt Liv aktiviteter	HR-administratör	Personalchef
2407	Förmedlade medel	Soc assistent	Prod chef IFO
2408	Avräkning socialutbetalningar	Soc assistent	Ekonomiassistent
2420	Kortfr del av långfristig skul	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2440	Kortfr. del leasingskuld	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2460	Kortfr. skuld t koncernftg	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2470	Löner	HR-administratör	Personalchef
2490	Övriga kortfristiga skulder	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
2491	Kassaposter för observation	Redovisningsekonom	Ekonomiassistent
25	*Leverantörsskulder*		
2500-2599		Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
26	*Moms och särskilda punktskatter*		
2600-2699		Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
27	*Personalens skatter, avgifter och löneavdrag*		

Konto	Kontonamn	Beslutsattestant- funktion	Ersättare- funktion
2700-2799		HR-administratör	Personalchef
28	*Övriga kortfristiga skulder*		
2810	Skulder till staten	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2890	Kortfr. skuld Trosa Turistcenter	Turistchef	Redovisningsekonom
29	*Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter*		
2910	Upplupna löner	Ekonom	Redovisningsekonom
2911	Okompenserad övertid	Ekonom	Redovisningsekonom
2920	Upplupna semesterlöner	Ekonom	Redovisningsekonom
2930	Upplupna lagstadgade avgifter	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2931	Upplupna AMF-avgifter	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2932	Upplupna Grupplivsförsäkring	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2933	Uppl löneskatt individuell del	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2940	Upplupna räntekostnader	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2950	Förutbetalda hyresintäkter	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2960	Uppl pensionskostn individuell	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2980	Förutbetalda skatteintäkter	Redovisningsansvarig	Redovisningsekonom
2990	Övriga förutbetalda intäkter	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2991	Övriga upplupna kostnader	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2994	Balanserat resultat VA avg	Ekonom	Redovisningsekonom
2995	Balanserat resultat Renh.avg	Ekonom	Redovisningsekonom
2996	Balanserat result. Gem växeln	Redovisningsekonom	Redovisningsansvarig
2997	Per.kto plus/minus Control	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
2998	Periodiseringskonto Control	Ekonomiassistent	Redovisningsekonom
Kontoklass 9 samt avstämning motparter		Ekonomiassistent	Redovisningsekonom

10

Kommunkontoret
Elin van Dooren
Kommunekolog
0156-520 24
Elin.vandooren@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-11-03
Diarienummer
KS 2020/176

Utvärdering av Trosa kommuns hantering av covid-19

Förslag till beslut

Med godkännande lägger kommunstyrelsen informationen till handlingarna.

Ärendet

På uppdrag av kommunchefen har en utvärdering av Trosa kommuns hantering av covid-19 pandemin genomförts och sammanställts till en rapport. Syftet är att sammanfatta det arbete som pågått inom ramen för Trosa kommuns hantering av covid-19 från och med januari till september 2020.

Rapporten är framtagen av krisledningsorganisations funktion för omfallsanalys. Intervjuer med ledningsgrupp, politik och andra nyckelpersoner inom verksamheterna ligger till grund för utvärderingen. I rapporten beskrivs hur kommunernas verksamheter har påverkats av och hanterat pandemin så här långt. Identifierade framgångsfaktorer och förslag på fördjupningsområden presenteras.

Johan Sandlund
Kommunchef

Elin van Dooren
Kommunekolog

Bilagor

Utvärdering Covid-19 - Trosa kommun

Utvärdering Covid-19
Trosa kommun

Innehållsförteckning

Inledning **2**
Det första skedet 2
Organisation och ledning **2**
Samverkan med andra myndigheter **3**
Pandemins konsekvenser för verksamheterna **3**
Vård- och omsorgskontoret 3
Skolkontoret 5
Samhällsbyggnadskontoret 6
Kultur, fritid, teknik och servicekontoret 6
Kommunkontoret 7
Politik och demokratiska processer 7
Nuläge **8**
Slutsats **8**
Framgångsfaktorer 9
Fördjupningsområden 10
Sammanfattning **12**
Bilaga 1. Hur utredningen har genomförts **13**

Inledning

Syftet med rapporten är att sammanfatta det arbete som pågått inom ramen för Trosa kommuns hantering av covid-19 från och med januari till september 2020. Den här rapporten omfattar den mest intensiva inledande fasen av pandemin. När den här rapporten skrivs så har smittan i länet börjat öka igen efter sommaren och arbetet med att hantera konsekvenserna av pandemin är långt ifrån över.

Rapporten är framtagen på uppdrag av ledningsgruppen av krisledningsorganisations funktion för omfallsanalys. Intervjuer med ledningsgrupp, politik och andra nyckelpersoner inom verksamheterna ligger till underlag för rapporten (Bilaga 1). Överlag råder en god samstämmighet om hur Trosa kommun har hanterat pandemin så här långt.

Det första skedet

I mellandagarna 2019 rapporterades om ett utbrott av ett nytt okänt virus i Kina. Det nya Corona-virusets diskuterades för första gången på en ledningsgrupp i slutet av januari, men då med fokus på de ekonomiska konsekvenser som det skulle kunna leda till. Kort därefter kom smittan till Sverige. I början av februari togs frågan åter upp i ledningsgruppen och kommunens pandemiplan och plan för personalbortfall aktualiserades. Efter sportlovsveckorna i februari ökade smittspridningen i Sverige och första veckan i mars konstaterade Folkhälsomyndigheten att en samhällsfarlig spridning kan ske. Den 11 mars klassificerades covid-19 som en pandemi utav Världshälsoorganisationen WHO. Sedan dess har kommunens verksamheter och ledning arbetat intensivt med att hantera konsekvenserna av covid-19.

Den 11 mars infördes besöksavrådan på äldreboenden i kommunen. Samma dag stängdes även restaurangerna på Trosagården och Häradsgården. Den 17 mars togs nationellt beslut om att bedriva gymnasier och vuxenutbildning på distans. I slutet av mars togs beslut om att stänga vård- och omsorgs fixartjänst samt dagverksamhet för personer med demenssjukdom. Den 2 april startades särskilda covid-19-team upp i hemtjänsten. Den 5 maj konstaterade Region Sörmland de första fallen av covid-19 inom äldreomsorgen i Trosa kommun.

Organisation och ledning

I Trosa kommun har pandemin hanterats inom den ordinarie ledningsstrukturen. Det har aldrig varit aktuellt att gå upp i stabsläge. Personalfrånvaron har tidvis varit hög, men hanterbar. Fokus från ledningens sida har varit att stödja verksamheterna inom de ordinarie arbetsstrukturerna. I ett tidigt skede började kommunledningsgruppen med tätare avstämningar för att hela tiden kunna ha en gemensam aktuell lägesbild. Politiken hölls kontinuerligt informerade om händelseutvecklingen.

Trosa har en tydligt utpekad och inövad krisledningsorganisation vilket har fungerat som en grundtrygghet under vårens intensiva fas, trots att den i sin helhet aldrig aktiverades. Krisorganisationens omfallsanalysgrupp tog vid två tillfällen fram analyser om möjliga händelseutvecklingar till ledningsgruppen. Vid ett tillfälle sammanträdde också kommunens krisledningsnämnd.

Samverkan med andra myndigheter

Under pandemin har Länsstyrelsen ansvarat för att hålla kontinuerliga regionala samverkanskonferenser med Region Sörmland och länets kommuner där en gemensam lägesbild för Sörmland har tagits fram. Informationsutbytet har varit bra, men det har inte lett till något konkret stöd vare sig från region eller från stat. Det finns en förståelse för att sjukvården i Sörmland har varit hårt belastad, men det har lett till att kommunerna inte har fått någon hjälp med att skaffa skyddsutrustning. De överenskommelser som fanns om leverans upprätthölls inte. Inledningsvis bestod stödet av en webbutbildning i basal vårdhygien samt några liter handsprit. Med hjälp av lokala företag i Trosa kunde skyddsutrustning säkras till dess att den första egna leveransen kom i april.

På en övergripande nivå har samverkan med Region Sörmland fungerat bra, dock framkommer att samarbetet med vårdcentralen brustit. Kommunen har fått till sig arbete som ligger på annan huvudman. För kommunen hade det också gjort stor skillnad om Regionen hade kunnat erbjuda covid-testning av personal inom äldrevården långt tidigare. Att personalen inte kunde testas i kombination med brist på skyddsutrustning ledde till att äldreboendena utsattes för betydligt högre smittorisk under våren. Testning har varit avgörande för att kunna förhindra smittspridning inom äldrevården.

De olika nätverk som verksamheterna och politiken även i vanliga fall deltar i har fungerat bra som stöd och informationsutbyte även under pandemin. Sveriges kommuner och regioner har varit bra på att sammanställa och ta fram information till kommunerna.

En försvårande omständighet under pandemin har varit att kommunerna fått information om nya riktlinjer och beslut från myndigheter direkt via de dagliga presskonferenserna. Det innebar att det i vissa fall inte har funnits någon tid att förbereda internt inför frågor från invånare och media.

Pandemins konsekvenser för verksamheterna

Vård- och omsorgskontoret

Vård- och omsorg är den verksamhet som påverkats mest i kommunen. Verksamheten har under våren koncentrerats på att hantera pandemin. I stort agerade verksamheten snabbt med den information som fanns vid tillfället. En

samordningsgrupp bildades för att hjälpa till att utreda frågor, omvärldsbevaka, ta fram nya rutiner samt stötta enhetschefer och medarbetare.

Beslut om att avråda från besök på äldreboende togs tidigt och det övergick efter regeringens beslut till besöksförbud. För att minska risken för smittspridning ytterligare fattades beslut om att stänga dagverksamhet Gästis för demenssjuka samt fixartjänsten. I april startades ett särskilt covid-19-team upp för att ge stöd och vårda personer med misstänkt eller konstaterad smitta. Detta för att minska smittspridningen och avlasta resterande enheter. Extra lön går ut till personal som arbetar i skyddsdräkt.

I början var informationstrycket utifrån mycket stort och ny information kom dagligen från berörda myndigheter och aktörer. I kommunen ökade man mötesfrekvensen på både kommunledningsnivå och kontorsnivå för att kunna hantera och lösa dagliga frågor.

Inledningsvis så saknades skyddsutrustning i Trosa och det stod tidigt klart att stöd till kommunerna i det här fallet inte prioriterades av region och stat. De överenskommelser om leverans som fanns upprätthölls inte under pandemin, men med hjälp av lokala företag i Trosa kunde skyddsutrustning säkras till dess att den första egna leveransen kom in.

Det första fallet av smitta på äldreboende i Trosa kom relativt sent, först den 5 maj, vilket gjorde att det fanns tid för förberedelse. Vid det laget fanns tillgång till skyddsutrustning och covid-19-team var upprättade. Repetition av smittskyddsrutiner och de anställdas goda omdöme i kombination med den ordinarie ledningsstrukturen bidrog sannolikt till att det dröjde så pass länge innan det första smittfallet inträffade och att smittspridningen inte blev större.

Personal inom vård- och omsorg har under våren i olika utsträckning påverkats av oro och rädsla. En ständigt föränderlig vardag i kombination med brist på skyddsutrustning och att det tog lång tid innan Regionen kunde ordna med provtagning av anställda inom kommunal vård- och omsorg är säkerligen bidragande orsaker. Även den negativa bild som spridits i media om hur äldreomsorgen bedrivits i landet har sannolikt bidragit, trots att den bilden inte har överensstämt med äldrevården i Trosa.

Framgångsfaktorer för verksamheten har varit en stabil organisation med välutbildade och trygga medarbetare. Verktyg och lösningar har tagits fram tillsammans med berörd personal. Inför pandemin var samtliga tjänster tillsatta och personalomsättningen var låg. Trots stort bortfall har personalstyrkan varit tillräcklig. Särskilda utbildningssatsningar har genomförts sedan en lång tid tillbaka och under pandemin sattes fokus på att sprida och repetera basala hygienrutiner. Ett internt samarbete på samtliga nivåer har underlättat hanteringen av pandemin.

I dagsläget finns ingen smitta på äldreboendena i Trosa. Under våren fanns ett fåtal konstaterade fall och vård- och omsorg kunde med välutbildad personal, rätt verktyg, skyddsutrustning och ett tydligt ledarskap fullfölja sitt uppdrag väl.

Under våren kom det in begäran från olika medier om att få ta del av antalet smittade inom vård- och omsorg. I en redan pressad situation gick mycket tid åt att hantera förfrågningar och sekretessprövning. Enligt Smittskyddsläkaren var uppgifterna sekretessbelagda. I Trosa fanns i det skedet inga smittade och begäran avslogs därmed med den hänvisningen. Sörmlandsmedia valde att JO-anmäla Trosa och övriga kommuner i Sörmland för att mörklägga antalet smittade. Den processen har inte avslutats vid tiden för den här rapporten.

Skolkontoret

Verksamheterna inom skola och förskola har påverkats på många olika sätt, men sammantaget ändå mindre än vad som först förutsågs i riskanalysen. Skolkontoret genomförde en planeringsdag i mitten av mars med fokus på covid-19. Tidigt uppkom frågan på nationell nivå om skolorna skulle stängas eller inte och distansundervisning började förberedas.

Folkhälsomyndighetens rekommendationer att stanna hemma vid symtom resulterade i högre frånvaro än normalt bland både lärare och elever. Det finns också mycket begränsade möjligheter för lärare att arbeta hemifrån vid t.ex. lindriga symtom. Frånvaron har varit hög och det har varit svårt att hitta ersättare. Ansvaret att upprätthålla verksamheten, i kombination med oro att få och sprida smitta, har vägt tungt på personalen.

Det har lagts ner mycket tid på att informera föräldrar och elever om de nya riktlinjer som har kommit och att ställa om efter dessa. Personal på förskolorna har vid upprepade tillfällen fått ta dialog med vårdnadshavare som velat lämna barn trots symtom, vilket ytterligare har ökat påfrestningen på personalen.

Under våren har skolresultatet sjunkit, sannolikt till viss del som en följd av personalbortfall. Det har även skett ett visst ökat avhopp från gymnasiet. På ett större plan kan det innebära en långsiktig utbildningsskuld i samhället. I Trosa har elever med behov erbjudits sommarundervisning. Personalen på Svenska för invandrare (SFI) har erbjudit viss enskild undervisning på plats som komplement till distansundervisning. Pandemin har också inneburit nya möjligheter för skolan, bl.a. i form av digitala verktyg och plattformar.

Socialkontoret

Verksamheten gjorde inledningsvis en egen riskbedömning och anpassade arbetet utifrån denna. Vidare tog man även stöd i de författningar och råd som Socialstyrelsen publicerade.

Inom Individ och familjeomsorgen började man tidigt att anpassa verksamheten för att minimera smitta, t.ex. erbjöds brukare kontakt via telefon och mycket av arbetet på kontoret skedde via digitala lösningar. Man förenklade

handläggningsprocesser i försörjningsstöd och enklare barn och ungdomsärenden kunde skötas per telefon. Verksamheten har sett en minskning av försörjningsstöd under pandemin, men effekten kan komma att visa sig i ett senare skede. Inledningsvis skedde en uppdelning av personal där hälften arbetade hemifrån utifrån folkhälsomyndighetens allmänna råd. Information om vikten av fysisk distansering och hygien spreds till personal. Bland personalen fanns oro och ängslan att hantera. Behovet av social distansering på arbetsplatsen kunde ibland upplevas påfrestande för delar av personalgruppen. En viss ökning i arbetsbelastning märktes på kontoret pga. sjukfrånvaron.

Statistiskt har man inte kunnat se någon ökning av anmälningar/ansökningar gällande våld i nära relationer och inte heller något ökat missbruk eller ökning av psykisk ohälsa. Däremot visar BRIS, kvinnojourer och andra intresseorganisationer på ett ökat antal anmälningar, men dessa har ännu inte synts i den kommunala verksamheten. Ett verktyg i form av en stödlinje dit invånare kunde höra av sig om de kände oro över pandemin togs fram, men det registrerades inte ett enda samtal. Viss uppsökande verksamhet har bedrivits. Personer över 70 år har erbjudits hjälp med att handla av Svenska kyrkan och individ och familjeomsorgen har då hanterat administrationen. Det är ett fåtal personer, i genomsnitt fyra i veckan, som tagit emot det stödet. En samlingssida för frivilligtjänst i Trosa kommun togs fram under våren.

Samhällsbyggnadskontoret

Samhällsbyggnads- och miljöverksamheten har i stort sett varit oförändrad och personalbortfallet har varit litet. Delar av verksamheten har dock givits förändrade uppdrag med andra ekonomiska förutsättningar till följd av pandemin, t.ex. kollektivtrafik och miljökontoret. Bygglovsflödet har ökat markant under perioden.

Kultur, fritid, teknik och servicekontoret

Trots hög sjukfrånvaro under våren så har inte påverkan på Kultur, fritid, teknik och service (KFTS) verksamheter varit anmärkningsvärt stor. Planering för möjliga scenarier framåt kom igång tidigt och verksamheterna inom KFTS tog fram pandemiplaner där varje funktion har en utpekad ersättare. Det gjordes även en extra plan inför sommaren då besökstrycket förväntades bli extra stort i Trosa.

Verksamheterna har ställt om digitalt där det varit möjligt för att bl.a. kunna ha täta avstämningar i ledningsgruppen och möjliggöra arbete hemifrån. Alla verksamheter har kunnat vara igång med undantag för återvinningsbutiken som hade stängt en vecka under våren. Flera leverantörer (av livsmedel mm.) flaggade tidigt för att det skulle kunna brista i leveranser, men de problemen uppstod inte.

Evenemang har delvis kunnat arrangeras på andra sätt, men många har fått ställas in. Kulturarrangemang har varit svåra att genomföra på annat sätt så dessa har nästan stannat av helt. Det har varit stor påverkan på föreningslivet under vår och sommar, men de börjar komma igång igen till hösten.

Det har varit ett väldigt högt tryck på återvinningscentralen Korslöt, på vatten och avlopp, badplatser och på fritidsgårdarna som har haft extraöppet under sommaren. Att så många fler människor än normalt befunnit sig i Trosa har gett ett högt tryck på kommunens offentliga platser.

Kommunkontoret

Kommunkontoret har under pandemin upprätthållit den stödjande funktionen till de övriga verksamheterna i kommunen, bl.a. genom att kontinuerligt uppdatera om viktiga händelser och informera om gemensamma förhållningssätt för kommunen. Det togs tidigt beslut om att låna upp för att säkra kommunens likviditet under pandemin. I mars lanserades Teams som ett verktyg för distansmöten och IT-enheten har tillsett att alla med behov har kunnat arbeta hemifrån. Viss personal inom kommunkontoret har under våren delvis fått nya arbetsuppgifter kopplat till krisarbete och pandemin, det gäller bl.a. koordinering av leveranser och inköp av skyddsutrustning inom ramen för kommunens totalförsvarbudget.
Via näringslivsenheten lanserades i mars kampanjen ”Stöd våra företag”, vilket har sett ut att ge goda resultat.

Politik och demokratiska processer

I syfte att kunna upprätthålla ordinarie politiska möten i nämnder och kommunfullmäktige genomfördes under våren ett omfattande arbete för att kunna möjliggöra möten på distans. Trosa kommuns reglemente har ändrats för att kunna tillåta deltagande på distans.

För att vara förenligt med kommunallagen måste systemet klara hårda krav på informationssäkerhet för att kunna hantera sekretessuppgifter. Inera, som ägs av SKR Företag AB samt Sveriges Kommuner och Regioner, lanserar till hösten systemet Digitalt möte som uppfyller dessa krav. Under tiden har Teams använts för att möjliggöra för ledamöter att följa sammanträdena på distans. Andra flexibla lösningar, som att hålla sammanträden utomhus, har också använts. Inte fler sammanträden än vanligt har behövts ställas in. För att kunna tillhandahålla en fortsatt öppenhet för kommuninvånare att delta och följa mötet så livesändes kommunfullmäktiges sammanträden under våren.

I april gjordes en överenskommelse mellan alla partierna om att bl.a. dra ner på antalet närvarande ledamöter. Samtliga nämnder samt kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hade sammanträtt strax innan pandemin, så det fanns tid att ställa om till den nya överenskommelsen och de restriktioner och rekommendationer som infördes. Dock medförde det att ett antal brådskande ordförandebeslut behövde tas under den första mest intensiva fasen, bl.a. för att kunna stänga ner vissa verksamheter. Informationsflödet till och inom politiken har i huvudsak varit bra och politiskt har det mesta under denna tid kunnat lösas i samförstånd. Krisledningsnämnden sammanträdde vid ett tillfälle för att bl.a. kunna ta beslut om extra budgetmedel för hantering av covid-19.

Nuläge

I september är Trosa kommun på det stora hela tillbaka i ett stabilt läge men fortfarande med ett större personalbortfall än vanligt inom vissa verksamheter, bl.a. inom skolan. Bemanningsläget är dock bra och personalomsättningen låg. De nya strukturer och verktyg som har arbetats fram under våren finns kvar och det finns en beredskap för en ökad smittspridning. I organisationen finns också en ökad förståelse och insikt om hur kommunen kan komma att påverkas av andra typer av extraordinära händelser framöver.

Inom vård och omsorg pågår nu planering för att på ett säkert sätt starta upp nedstängda verksamheter igen. Den 1 oktober öppnas det upp för besök på äldreboenden. Det finns för närvarande inga fall av smitta inom äldrevården i Trosa. Kommunen har nu en buffert på 5 månader för skyddsutrustning.

För politiska sammanträden så har en ny överenskommelse tagits fram som gäller från den 1 november och tillsvidare. Där framhålls att sammanträden ska ske via det nya verktyget Digitala Möten som uppfyller de krav som ställs i kommunallagen.

Påfrestningar på personal inom främst vård- och omsorg, skola och individ- och familjeomsorgen har varit stora, men det finns en genomgående stolthet i organisationen över det arbete som har bedrivits hittills under pandemin och en tillförsikt om ett fortsatt bra arbete framöver.

Slutsats

Trosa kommun var, trots en aktuell pandemiplan, inte förberedd inför pandemins framfart. Utvärderingen visar på att kommunen trots detta har hanterat situationen väl och detta mycket tack vare en stabil ledningsstruktur och en god intern samverkan. Med tanke på de omfattande och snabba förändringar som pandemin medförde var verksamheterna snabba på att ställa om efter de nya omständigheterna och de verktyg som saknades initialt har skapats. De åtgärder som vidtagits bedöms i stort även i efterhand ha varit de rätta och besluten tagna i rätt tid. En stabilt god ekonomi i kommunen i kombination med statsstöd har inneburit att ekonomin inte har varit en begränsande faktor för verksamheterna i arbetet under pandemin.

När pandemin startade fanns personal med hög kompetens inom vårdhygien, men det fanns inte tillräckligt med skyddsutrustning på plats i kommunen. Det fanns inga lager med material vilket innebar att det snabbt blev brist på desinfektionsmedel, handsprit, skyddsutrustning mm. Bristen på och svårigheterna att få tag i godkänd skyddsutrustning försvårade arbetet och medförde ökad oro hos medarbetare och brukare. Tack vare att det första smittfallet kom så pass sent i

Trosa så fanns det tid till att få tag på skyddsutrustning och att få covid-19-teamen på plats. Det dröjde dock lång tid innan Regionen kunde tillse provtagning för anställda inom vård- och omsorg, vilket utsatte äldreboendena för högre smittorisk. Inom skolan förberedes för skolstängning som sedan inte behövde genomföras.

Vid pandemins start fanns inte verktyg på plats för digitala möten, men det möjliggjordes omgående. Likaså digitala verktyg för att kunna arbeta hemma för de som saknade det. Dock borde tydligare riktlinjer för vad som gäller kring hemarbete och externa besök ha gått ut tidigare vilket kunde ha minskat frågor och eventuell oro hos personal. Färdiga rutiner för minskad smittspridning fanns heller inte utanför vård- och omsorg, men har nu i olika utsträckning införts i alla verksamheter.

Pandemin har medfört att det fokuserats extra på kunskapsöverföring inom verksamheterna, att rutiner finns nedskrivna och att rätt befogenheter och behörigheter finns på plats. Förutsatt att det upprätthålls så minskar det sårbarheten vid personalbortfall framöver.

Framgångsfaktorer

Organisation

- Trosa kommun frångick aldrig den ordinarie ledningsstrukturen. Verktyg och lösningar har arbetats fram tillsammans med berörd personal och de rutiner som används i vardagen har i stort fungerat även under pandemin.

- God samordning och tät dialog i ledningsgruppen. I Trosa finns en stark kultur av att olika verksamheter stödjer varandra när det behövs, vilket har visat sig på många olika sätt under pandemin. Det interna samarbetet har fungerat bra på alla nivåer.

- En bra kommunikation och ömsesidig tillit mellan chefer och politiker. Genom ett kontinuerligt informationsflöde har alla har varit införstådda i den rådande lägesbilden och politiken har kunnat fatta beslut utifrån de behov som verksamheterna har uttryckt.

- Kompetenta, motiverade och flexibla medarbetare i de ordinarie verksamheterna har gjort att de anpassningar som behövts har kunnat genomföras fort. Att Trosa haft en relativt låg personalomsättning har varit en bidragande faktor.

- Kommunens välutvecklade krisledningsorganisation har fungerat som en grundtrygghet under pandemin trots att den i sin helhet aldrig aktiverades. Delar av organisationen användes för att analysera möjliga händelseutvecklingar framåt som stöd för planering och beslut. Pandemin har visat på vikten av att ha en välfungerande krisledningsorganisation på plats.

Strategier och beslut

- Tidiga, tydliga beslut om övergripande strategier, som t.ex. stängning av äldreboenden och tillsättning av covid-19-team. Den politiska överenskommelsen om att bl.a. dra ner på antalet närvarande ledamöter på sammanträden var en viktig faktor för att kunna upprätthålla de demokratiska forumen.

- Personalen fick snabbt tillgång till verktyg för digitala möten och det skapades möjligheter för medarbetare att kunna arbeta hemifrån.

- Beslut om extra budgetmedel kopplat till pandemin har gjort att ekonomin inte har varit en begränsande faktor för verksamheterna.

- En beredskapsplan togs fram inför sommaren vilket gjorde att det fanns en organisation och en beredskap på plats inför det ökade besökstrycket.

Lokal samverkan

- Trosa kommun har haft en god dialog med de fackliga organisationerna och samarbetet har fungerat bra.

- Goda relationer med näringslivet möjliggjorde bl.a. att viss skyddsutrustning initialt kunde säkras med hjälp av lokala företag.

Fördjupningsområden

Följande områden har identifierats där det finns behov av ytterligare fördjupning och som bör utredas närmre av respektive ansvarig förvaltning.

Personalfrågor

Beredskapen för personalbortfall ser olika ut för olika verksamheter. Inom vården har man t.ex. haft större vana av att hantera stort personalbortfall än inom skolan. Skola och förskola är också de verksamheter som haft störst personalbortfall. Det måste finnas en plan för hur viktiga funktioner ska täckas upp. För att minska sårbarheten vid personalbortfall är det viktigt att de rutiner för kunskapsöverföring, behörigheter etc. som arbetats fram under våren upprätthålls framöver.

Framöver är det viktigt att fundera på hur en ökad oro, distansarbete, ändrade arbetsuppgifter etc. har påverkat arbetsmiljön och samhörigheten inom de olika personalgrupperna.

IT-säkerhet

Pandemin har visat hur stora krav extraordinära situationer ställer på en väl fungerande IT-miljö. De digitala möjligheterna som pandemin öppnat upp för inom såväl skola, vård- och omsorg, individ- och familjeomsorg som politik bör undersökas närmre. Men den snabba digitaliseringen innebär också många utmaningar, inte minst kopplat till sekretesshantering. Under hösten 2020

lanserades Ineras Digitala möten som uppfyller de krav som ställs i kommunallagen. Men det finns en risk med att beteendemönstret i datoranvändningen har förändrats så pass snabbt, inte minst vad gäller ökning av distansarbete och videokonferenser. Under pandemin har bedrägeriförsöken ökat kraftigt, både internationellt och i Sverige. Det är viktigt att fokusera på både säkra system och på säkra beteendemönster kopplat till digitaliseringen framöver.

Krisledningsorganisation

Det är viktigt att även fortsättningsvis ha en välstrukturerad och inövad krisledningsorganisation. Nyckelpersonerna inom Trosas krisledningsorganisation är väl förtrogna med arbetsmodellen, men fler personer inom Trosa kommun bör få en övergripande bild av hur krisledningsorganisationen är uppbyggd.

I pandemins allra första skede pågick andra extraordinära situationer i Trosa, som skred, översvämning och oljeläckage. Det viktigt att även fortsättningsvis fokusera övningar på olika typer av händelser och att vara förberedd på att flera orelaterade extraordinära händelser kan uppstå samtidigt.

Arbetet med att se över kommunens beredskapslager, elenergiförsörjning och vattenförsörjning vid händelse av kris har ytterligare aktualiserats. Pandemin har visat att kommunen inte kan förlita sig på stöd från stat och region i beredskapsfrågor.

Samverkan med det lokala näringslivet har fungerat bra under pandemin. Men det finns idag inget forum där representanter för företagsrelaterade myndighetsområden sätter en gemensam agenda och beslutar om samordnad kommunikation ut till företagen. Behovet av ett sådant forum bör undersökas.

Psykisk hälsa

Inom individ och familjeomsorgen har man inte kunnat se något ökat behov av stödinsatser vid psykisk ohälsa under pandemin. Inte heller har den telefonlinje som öppnades upp för personer med oro över pandemin använts. Undersökningar från länder som infört hårdare restriktioner än Sverige visar på ökad psykisk ohälsa i befolkningen. I Sverige syns ännu inte samma tendenser, men pandemin är fortfarande pågående och stödbehovet kan komma att öka på sikt.

Samverkan med frivilligorganisationer

Det finns få aktörer kopplade till frivilligorganisationer etablerade inom Trosa kommun. De upparbetade kontakter med frivilligorganisationer som byggts upp under pandemin behöver utvecklas och underhållas framöver då dessa kan vara ett stort stöd vid extraordinära händelser av olika slag.

Samverkan med andra myndigheter

Samarbetet med vårdcentralen behöver förbättras för att kunna hantera kommande krissituationer på ett bättre sätt. Under pandemins första skede så fick kommunens personal ta över vissa arbetsuppgifter som vårdcentralen ansvarar för. Respektive

organisations ansvarsområden och förväntan på samverkan behöver klargöras.

Under pandemin har Trosa liksom andra kommuner fått klara sig utan önskvärt stöd från region och stat. Förtroende för myndigheters stöd under kommande krissituationer behöver återuppbyggas.

Sammanfattning

Trosa kommun var inte förberedd inför pandemin men har hanterat situationen väl, mycket tack vare en stabil ledningsstruktur och god intern samverkan. Verksamheterna var snabba på att ställa om efter de nya omständigheterna och de verktyg som saknades initialt har skapats. De åtgärder som vidtagits bedöms i stort även i efterhand ha varit de rätta och besluten tagna i rätt tid. Framöver så behöver bl.a. den samverkan med andra myndigheter som till viss del brustit stärkas upp och den snabba digitalisering som pandemin medfört säkras. Påfrestningarna på personalen har varit stora, men det finns en genomgående stolthet i organisationen över det arbete som har bedrivits hittills under pandemin och en tillförsikt om ett fortsatt bra arbete framöver.

Bilaga 1. Hur utredningen har genomförts

Rapporten är framtagen av krisledningsorganisations funktion för omfallsanalys på uppdrag av kommunchefen och omfattar perioden januari till september 2020. Utredningen bygger på intervjuer med ledningsgrupp, politik och andra nyckelpersoner inom verksamheterna.

Omfallsanalysfunktionen ansvarar i händelse av kris för är att fortlöpande analysera lägessituationen och att planera in beredskap för att hantera olika händelser som kan inträffa. Det skapar ett underlag för snabba beslut vid situationsförändring. I det syftet har omfallsanalysfunktionen aktiverats som stöd för ledningsgruppen under pandemin.

De som tagit fram rapporten är Elin van Dooren, Susanne Wase Smith, Josefin Sandborg och Sejla Salkic.

Intervjuade är:

Johan Sandlund, kommunchef
Fredrik Yllman, produktionschef vård- och omsorgskontoret
Graham Owen, produktionschef socialkontoret
Torbjörn Unnebäck, personalchef
Kerstin Tibbling, produktionschef kultur, fritid, teknik och service
Marlene Bernfalk Karlsson, ekonomichef
Mats Gustavsson, produktionschef samhällsbyggnadskontoret
Mats Larsson, produktionschef skola
Jonas Ivervall, näringslivschef
Malin Karlsson, chef för turistenheten
Tommy Biserud, chef för IT-enheten
Helena Edenborg, kanslichef
Richard Kihlgren, kommunikationschef
Daniel Portnoff, ordförande i kommunstyrelsen och krisledningsnämnden
Magnus Johansson, oppositionsråd och vice ordförande i krisledningsnämnden
Michael Swedberg, ordförande i humanistiska nämnden
Helena Koch, ordförande i vård- och omsorgsnämnden

Intervjufrågor:

- Hur började det? När och på vilket sätt hörde du först talas om Covid19? Vad tänkte du/gjorde du då?
- Hur har verksamheten påverkats?
- Var verksamheten förberedd inför pandemin?
- Fanns rätt verktyg inom verksamheten för att hantera smittspridning?
- Vidtogs rätt åtgärder i rätt tid?
- Vad gjorde vi bra?
- Hur har samverkan fungerat – internt och externt?
- Hur ser läget ut nu?
- Vilka utvecklingsområdet finns för framtida krishantering inom din

verksamhet? Finns det arbetssätt som behöver förändras?
- Hur har medietrycket varit? Hur har det hanterats?
- Kom omfallsanalysen i rätt tid? Var den ett bra verktyg för din verksamhet?
- Förutsågs de viktigaste händelserna?
- Förslag på annan utformning/upplägg av omfallsanalysen?
- Övrigt

11

§ 57 **TSN 2020/78**

Fortsatt utredning avseende alternativ för reningsverk, avloppsrening

Beslut

1. Tekniska enheten ska genomföra en fortsatt utredning avseende alternativen eget avloppsreningsverk respektive överföringsledning till Himmerfjärdsverket, SYVAB.

2. Nämndens ordförande får i uppdrag att informera kommunstyrelsen om detta beslut och fortsatt process.

_____

Ärendet

Trosa kommun har i många år sett över olika alternativ för en framtida avloppslösning för kommunens allmänna spillvattennät.
Idag finns två stycken avloppsreningsverk, ett i Trosa och ett i Vagnhärad. Befintliga verk är i slutet av sin tekniska livslängd och kommer att avvecklas i samband med att en ny lösning tas fram. Trosa avloppsreningsverk ligger dessutom på strategisk viktig mark.

Enhetens senaste uppdrag från nämnden (TSN 2020/46) har varit att utreda två huvudalternativ:

- Avloppsreningsverk vid Trosa våtmark
- Överföringsledning till SYVAB och Himmerfjärdsverket.

Enhetens utredning visar att båda alternativen är genomförbara och bedöms kunna tas i bruk senast 2028. För att kunna leverera ett väl underbyggt beslutsunderlag inför slutligt val av alternativ behöver alternativen utredas ytterligare. Nämnden har tidigare informerats om en tidplan med målsättning att beslut i frågan tas i kommunfullmäktige den 25 november 2020. Då enheten anser att ytterligare utredning av alternativen krävs revideras den tidplanen. En rimlig målsättning är att kommunfullmäktige hanterar beslutet under andra kvartalet 2021.

I utredningen som hittills har tagits fram har viktiga frågor och rekommendationer preciserats för det fortsatta arbetet. Enheten föreslår följande i det fortsatta arbetet:
Nytt avloppsreningsverk

1. Optimera den föreslagna processlösningen.
2. Överväga andra processlösningar, t.ex. aktivslam och MABR.
3. Komplettera utredning med biologisk fosforrening.

Forts.

Forts. § 57

4. Komplettera utredning med bräddvattenhantering.
5. Jämförelse av slamhantering.
6. Översiktligt ta fram åtgärder i befintligt nät till följd av investeringen.

Överföringsledning

1. Villkor för anslutning behöver förhandlas fram. Hur kan affärsmodellen se ut och vad innebär den?
2. Utreda samverkansmöjligheter.
3. Rangordna och prioritera ledningssträckorna som föreslås i rapporten för att ge möjlighet att förfina kalkylerna.
4. Översiktligt ta fram åtgärder i befintligt nät till följd av investeringen.

Ekonomiska konsekvenser
Vidare utredning ligger inom ramen för den projektbudget som finns framtagen och beslutad.

Information om befintligt avloppsreningsverk
För att ta höjd för den kommande belastningen i takt med att Trosa tätort utvecklas under perioden har Trosa kommun ansökt om utökat tillstånd hos Länsstyrelsen för drift av Trosa avloppsreningsverk tom 2028.

För att säkerställa att Trosa kommun lever upp till utsläppskraven i tillståndet behöver avloppsreningsverket förstärkas och delvis byggas om i flera av reningsstegen.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från produktionschef Kerstin Tibbling och teknisk chef Ulf Hagstedt, 2020-10-14
– Delrapport nytt avloppsreningsverk
– Delrapport överföringsledning till Himmerfjärden
– Sammanfattande rapport Trosas framtida avloppslösning
– Presentation på sammanträdet, 2020-10-22

12

Kommunstyrelsen
Kommunkontoret
Torbjörn Unnebäck
Personalchef
0156-520 13
torbjorn.unneback@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-11-02
Diarienummer
KS 2020/177

Hållbar Medarbetar Engagemang (HME) medarbetarenkät

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen förlag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige noterar till protokollet att de tagit del av informationen.

Sammanfattning

Trosa kommun har för 8:e gången genomfört Sveriges kommuner och Regioner (SKR) gemensamma medarbetarenkät, Hållbar Medarbetar Engagemang ”HME”.

Jämförs resultatet utifrån ett index med en skala på 0-100 är det totala värdet 86 poäng för Trosa kommun, vilket är en ökning med ett jämfört med föregående års mätning. Det kan jämföras med 79 poäng som är medelvärdet för de drygt 100 kommunerna som har rapporterat in till SKL för 2019 och 2020.

Ärendet

Den gemensamma medarbetarundersökningen som genomförs årligen kallas för Hållbar Medarbetar Engagemang (HME). Totalt rör det sig om 9 frågor som tar sin utgångspunkt fån tre huvudområden d.v.s. motivation, ledarskap och styrning. Under 2013 och t.o.m. 2018 har drygt 180 kommuner och ett antal landsting som genomförde enkätundersökningen en eller flera gånger.

I samband med att Sveriges kommuner och landsting (SKL) tagit fram dessa gemensamma enkätfrågor kan vi räkna med att denna enkät kommer ett bli en standard för många kommuner och landsting i framtiden. Fördelen med att få en gemensam enkät där kommunerna och landstingen svarar på samma sätt är att enkätresultatet blir jämförbart. På sikt kommer det innebära att Trosa kommun kan jämföra sina resultat med andra jämförbara kommuner. Resultaten går också att bryta ner per huvudområde (motivation, ledarskap och styrning) men det går också att jämförbara mellan verksamhetsområden, d.v.s. grundskola, förskola, hemtjänst, SÄBO o.s.v.

Kommunfullmäktiges mål är satt att vi ska tillhöra de 10 procent bästa av de kommuner som redovisat något resultat. I och med årets resultat kan vi konstatera att vi vida överträffar det högst ställda målet. Med de aktuella siffrorna för 2019-2020 placerar vi oss på plats 2. Men jämför vi oss enbart med resultatet för 2020 ligger vi på första plats.

Den totala svarsfrekvensen har varje år legat på en mycket hög nivå och gör så även detta år. Totalt har 792 individer svarat på enkäten vilket motsvarar en svarsfrekvens på ca 92 procent. Svarsfrekvensen är hög och jämn inom samtliga nämnder/verksamheter.

Torbjörn Unnebäck
Personalchef

Johan Sandlund
Kommunchef

Bilagor

Hållbar Medarbetar Engagemang – frågeställningar och resultat

Bilaga 1

Hållbart Medarbetar Engagemang, HME

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har tagit fram nio gemensamma enkätfrågor som tar sikte på att utvärdera/utveckla medarbetarengagemanget: Motivation, Ledarskap och Styrning.

Trosa kommuns politiska nämnder har samtidigt satt upp höga ambitionsnivåer om att mäta och utveckla medarbetarengagemanget:

Trosa ska tillhöra de 10% bästa!

Syftet med denna enkät är dels att få ett jämförelsematerial, dels att kunna analysera kopplingen mellan medarbetarengagemang och verksamhetsresultat.

Hållbart MedarbetarEngagemang, HME

Motivation

1a. Mitt arbete känns meningsfullt

1b. Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete

1c. Jag ser fram emot att gå till arbetet

Ledarskap

2a. Min närmaste chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser

2b. Min närmaste chef visar förtroende för mig som medarbetare

2c. Min närmaste chef ger mig förut-sättningar att ta ansvar i mitt arbete

Styrning

3a. Jag är insatt i min arbetsplats mål

3b. Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt

3c. Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete

Trosa kommun index
Totalt 792 st (92%)

	2018 Trosa Index	2019 Trosa Index	2020 Trosa Index	2020 SKR Index
Motivation	**85**	**86**	**86**	**79**
Mitt arbete känns meningsfullt	91	91	92	
Jag lär nytt och utvecklas i mitt arbete	80	82	83	
Jag ser fram emot att gå till arbetet	83	84	84	
Ledarskap	**84**	**85**	**86**	**79**
Chef visar uppskattning för arbetsinsatser	81	83	84	
Chef visar förtroende för mig...	87	88	88	
Chef ger mig förutsättningar att ta ansvar	84	84	85	
Styrning	**83**	**83**	**84**	**79**
Insatt i arbetsplatsens mål	83	86	86	
Arbetsplatsens mål följs upp, utvärderas...	73	76	77	
Jag vet vad som förväntas av mig	87	87	90	
Totalt	**84**	**85**	**86**	**79**

Verksamheter/nämnder index

	2020 Hum Index	2020 VoO Index	2020 KFTS Index	2020 SBK Index	2020 KK Index	2020 Trosa Index
Motivation	**87**	**85**	**86**	***87***	**86**	**86**
Mitt arbete känns meningsfullt	93	92	92	92	91	92
Jag lär nytt och utvecklas i mitt arbete	85	79	82	90	82	83
Jag ser fram emot att gå till arbetet	85	84	83	77	85	84
Ledarskap	**85**	**85**	**89**	***90***	**84**	**86**
Chef visar uppskattning för arbetsinsatser	82	83	90	92	80	84
Chef visar förtroende för mig...	89	87	91	90	89	88
Chef ger mig förutsättningar att ta ansvar	85	85	88	88	84	85
Styrning	**85**	**83**	**85**	***87***	**84**	**84**
Insatt i arbetsplatsens mål	87	84	87	87	89	86
Arbetsplatsens mål följs upp, utvärderas...	77	76	80	83	79	77
Jag vet vad som förväntas av mig	91	90	89	92	85	90
Totalt	**86**	**85**	**87**	**88**	**85**	**86**

Rankinglista 2019/2020 index (Totalt ca 110 kommuner)	Totalt Index	Motiva-tion	Ledar-skap	Styr-ning
Storfors (2019)	**87**	86	88	87
Trosa (2020)	**86**	86	86	84
Karlstad (2020)	**83**	81	83	83
Vingåker (2020)	**83**	87	85	76
Eskilstuna (2019)	**80**	79	80	81
Katrineholm (2017)	**80**	82	78	79
Oxelösund (2019)	**80**	80	79	80
Strängnäs (2018)	**79**	81	79	78
Gnesta (2017)	**77**	80	76	76
Nyköping (2020)	**75**	75	75	76
Södertälje (2019)	**77**	78	75	78
Munkfors (2019)	**69**	69	68	71
Dorotea (2019)	**65**	68	64	65

Trosa 2:a

13

Kommunkontoret
Jonas Ivervall
Näringslivschef
0156-522 17
jonas.ivervall@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-18
Diarienummer
KS 2020/168

Förlängning av samarbete i Stockholm Business Alliance

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen medger kommunstyrelsens ordförande Daniel Portnoff och kommunchef Johan Sandlund att teckna avtal avseende fortsatt Näringslivspolitiskt samarbete i Stockholmsregionen för perioden 2021-2025.

Ärendet

Våren 2006 ansökte Trosa kommun och beviljades medlemskap i Stockholm Business Alliance (SBA) för första gången. I juni 2010 tecknades ett nytt avtal avseende perioden 2011-2015 och under 2015 ett avtal gällande perioden 2016-2020.

Kostnaden för medlemskapet har uppgått till 4 kr/invånare och år, dvs drygt 50 000 kr per år under perioden 2016-2020. Stockholms stad bidrar med ett fast belopp på 7,5 miljoner årligen. Samarbetet inom SBA omfattar nu 55 kommuner. Medlemskapet har för Trosa kommuns del finansierats under kommungemensamma avgifter på kommunkontoret och det nya avtalet innebär därvid lag ingen förändring, annat än att avgiften stiger något i takt med befolkningsutvecklingen.

För Trosa kommun har medlemskapet i Stockholm varit en markering av Trosa kommuns självklara integrering i Stockholmsregionen arbetsmarknads- och näringslivsregion. Samarbetet tydliggör också vikten av att kommungränser inte får vara ett hinder vid företagsetableringar och har för deltagande kommuner visat fördelen med framgångar inom regionen snarare än enbart i den egna kommunen.

Nu har Stockholms Business Region AB i dialog med medlemmarnas kommunalråd, kommunchefer och näringslivschefer tagit fram förslag på nytt avtal för perioden 1 januari 2021 – 31 december 2025. Avtalet reglerar samarbetets inriktning, omfattning och vilka krav samarbetet ställer på medlemmarna. I huvudsak kan noteras att samarbetet i allt väsentlig fortsätter som under åren 2016-2020.

Stockholm Business Region AB svarar för investeringsfrämjande åtgärder och internationell marknadsföring och ansvarar för alla gemensamma aktiviteter inom samarbetet och tillser att medlemskommuner får information.

Partnerkommunerna förbinder sig att använda varumärket Stockholm – The Capital of Scandinavia i sin internationella marknadsföring och ska säkerställa att kommunens informations- och näringslivsansvariga har rätt kompetens för samarbetet. Medlemmarna ska också kontinuerligt arbeta med att förbättra företagarservice och information och mäta detta genom den årliga s k NKI-mätningen som beskrivs nedan.

Grunden för samarbetet är att vi gemensamt ska göra regionen attraktiv för företagande. En viktig del i detta är att vi håller en snabb och bra service gentemot företagare, något som Trosa kommun under många år prioriterat högt. Inom SBA genomförs därför servicemätningar vartannat år. De mätningar som hittills genomförts visade att kommunerna i samarbetet lyckats förbättra sin service över tid. Trosa kommun förbättrade resultatet senast och noterade ett resultat i nivå med vår ambition. Även Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har anslutit sig till denna servicemätning och i den senaste jämförelsen medverkade 173 kommuner totalt i Sverige.

Avslutningsvis kan konstateras att samarbetet inom SBA har fungerat väl, är angeläget och att avtalet inför kommande år behåller fokus på nuvarande verksamheter och att vi ska sträva efter att bli bättre på det vi gör idag.

Johan Sandlund
Kommunchef

Jonas Ivervall
Näringslivschef

Bilagor

1. Följebrev till SBA-avtal 2021-2025.
2. Avtal om Näringslivssamarbete i Stockholmsregionen.

Stockholm
The Capital of Scandinavia

Följebrev till SBA-avtal 2021-2025

Följande dokument syftar till att tydliggöra vilket arbete som ingår i områdena Nöjd-kund-index och Investeringsfrämjande arbete.

Nöjd-kund-index

En god nivå på service till företagen är en förutsättning för ett gott företagsklimat. Servicemätningen genomförs årligen, vilket är i linje med SKRs (Sveriges Kommuner och Regioner) ambitioner för mätningen Insikt.

Invest Stockholm ansvarar inom ramen för NKI-arbetet för:

- Att leda SBA:s NKI-råd
- Att det sker en utveckling och koordinering av NKI- och NAI-undersökningen (nöjd-anbudsgivare-index gällande upphandling) i samverkan med SKR
- Föredragningar och stöd till SBA-kommunerna gällande NKI-undersökningen
- Erfarenhetsutbyte inom myndighetsutövning
- Konferens inom Nöjd-kund-index

Det åligger medlemskommunerna att driva sitt eget utvecklingsarbete inom NKI. Kommuner ska analysera resultatet från servicemätningen, sätta upp realistiska mål och aktiviteter och genomföra dessa för att öka kundnöjdheten. Följande sju myndighetsområden mäts: brandtillsyn, miljötillsyn, bygglov, markupplåtelse och serveringstillstånd, livsmedelstillsyn och upphandling. Mätningen utvecklas och förbättras i samarbete med SKR och SBAs NKI-råd (ett antal kommuner som velat ta extra ansvar för metod och utveckling).

Investeringsfrämjande arbete

Strategin för partnerskapet är att fokuserat satsa på de branscher där Stockholmsregionen internationellt ligger i yttersta framkant.

Grunden i det investeringsfrämjande arbetet är att attrahera utländska företag till Stockholmsregionen. Det är dock viktigt att vara flexibel i arbetssätt utifrån behov och konjunktur. Utbrottet av Covid-19 och andra större händelser i världen och ekonomin kan leda till ett minskat intresse från utländska företag och därför kan arbetet inom SBA tillfälligt vridas om till att istället stötta befintliga lokala, utlandsägda företag. Syftet är att, tillsammans med kommunerna, stötta företagen för att de fortsatt ska kunna bedriva sin verksamhet. Invest Stockholm har också ett samarbete med andra aktörer t ex nationella Business Sweden som med sina verktyg kan hjälpa Invest Stockholm att stötta företagen i regionen.

Invest Stockholm ansvarar för det investeringsfrämjande arbetet med:

- att marknadsföra och paketera Stockholmsregionens styrkor mot målgrupperna utländska investerare, företag och talanger.
- att bearbeta olika utländska branscher/marknader med anpassat material för målgrupperna
- säljaktiviteter på utvalda mässor och event
- att ge råd och stöd till medlemskommuner kring hur man förbättrar sitt erbjudande till investerare
- att hålla seminarier och utbildningar för medlemskommuner inom området
- att agera facilitator och marknadsförare i kontakter med offentliga och privata organisationer
- att agera one-stop-shop gentemot investerare
- att hantera förfrågningar från investerare och förmedla information till medlemskommuner
- att sammanställa kommunernas enskilda erbjudanden till en samlad paketering till investeraren där vi lyfter gemensamma styrkor
- att vid större, komplexa etableringar (ex datacenters) samarbetar Invest Stockholm med flera aktörer för att processen ska blir smidig och enkel
- att ge strategiskt stöd till kommuner i syfte att de ska kunna svara upp mot investerarnas önskemål (ex ha en framförhållning i framtagande av detaljplanerad mark)
- att delta i mindre och större konferenser (svenska och utländska) och vid scenframträdanden marknadsföra regionens styrkor
- att stötta kommuner i Retention- och Expansionarbete – dvs arbeta med de befintliga utlandsägda bolagen i kommunerna och förebygga varsel och assistera dem i att växa

Marknadsföringen av regionen genomförs på flera sätt och är viktig. Det är en stor konkurrens regioner emellan i världen och de största närliggande konkurrenterna för vår region är Berlin, Paris, Köpenhamn och Amsterdam.

Invest Stockholm ansvarar för marknadsföring och kommunikation av regionen genom:

- marknadsföringskampanjer för att öka kännedomen om Stockholmsregionens styrkor och värderingar gentemot målgrupperna utländska investerare, företag och talanger
- att positionera Stockholm som en av de mest kreativa regionerna i världen
- leadsgenerering genom vår digitala kommunikation via investstockholm.com och även sociala medier (instagram, facebook, linkedin,twitter, youtube och WeChat)
- digital PR, nativeartiklar i samarbete med The Local och pressaktiviteter, t ex pressmeddelanden vid etableringar, lansering av rapporter och PR-aktiviteter för att framhäva Stockholmsregionens styrkor
- paketering av affärsmöjligheter, investeringspotential och framträdande sektorer i rapporter
- framtagande av strategiskt rätt material och underlag till internationella mässor och event
- att stötta kommunikatörer i SBAs medlemskommuner i deras internationella marknadsföring
- att arrangera en konferens per år för målgruppen kommunikatörer
- att förse SBA-medlemmar med relevant information genom SBAs nyhetsbrev sex ggr per år

Stockholm
The Capital of Scandinavia

Stockholm Business Alliance

Avtal om Näringslivssamarbete i Stockholmsregionen

§ 1. Hållbar tillväxt genom ökad attraktionskraft

Storstadsregioner har under de senaste 40 åren fått en växande betydelse i ekonomin. De utgör noder i globala nätverk för kunskapsproduktion, affärsutveckling, och kontaktintensiva aktiviteter, samspel mellan företagsenheter i multinationella koncerner och beslut om import och exportflöden. Storstadsregionerna blir därmed viktiga för länders förmåga att attrahera, utveckla och behålla ekonomisk aktivitet - i synnerhet kunskapsintensiv verksamhet. Ett nära samarbete mellan kommuner och en samlad marknadsföring av en region är en förutsättning för att kunna vara framgångsrik i den internationella konkurrensen om investeringar och talanger mellan regioner.

För att kunna möta den internationella konkurrensen har partnerskapet Stockholm Business Alliance bildats inom näringslivsområdet mellan kommuner i Stockholmsregionen. SBA-regionen binds samman av att infrastrukturen möjliggör en arbetspendling inom regionen och av att kommunerna näringsmässigt och funktionsmässigt kompletterar varandra. För att Stockholmsregionen fortsatt ska kunna attrahera företag, investeringar och talanger är den internationella flygtillgängligheten från Stockholm - Arlanda avgörande, men också gods- och persontrafik på järnväg och sjöfart.

Undertecknande kommun avser att i form av det långsiktiga partnerskapet Stockholm Business Alliance samarbeta för att främja tillväxt lokalt och regionalt inom det geografiska området Stockholmsregionen (SBA), genom att öka attraktionskraften för människor, företag och kapital. Partnerskapet förutsätter ett ömsesidigt ansvarstagande.

§ 2. Samordning genom Stockholm Business Region

Som ett led i partnerskapet Stockholm Business Alliance samordnas arbetet genom det av Stockholms kommun ägda Stockholm Business Region AB (nedan kallat SBR).

Den strategiska inriktningen och aktiviteterna för partnerskapet beslutas varje år i SBA:s verksamhetsplan (VP). Verksamhetsplanen tas fram av styrgruppen och beslutas av kommunstyrelseordföranden vid ett fysiskt eller digitalt möte en gång per år.

§ 3. Innehåll i samarbetet

Under avtalsperioden fokuserar partnerskapet i huvudsak på områdena **Investeringar och etableringar** samt utveckling av **kommunernas service till de lokala företagen.**

Investeringar och etableringar
Strategin för partnerskapet är att fokuserat satsa på de branscher där Stockholmsregionen internationellt ligger i yttersta framkant. Generellt går teknikinnehållet igenom i alla dessa branscher. Inom ICT (informations- och kommunikationsteknologi), Life Science (läkemedel-,bio och medicinteknik), och Construction/Infrastructure är Stockholm framgångsrikt. Stockholmsregionen har också ett gott rykte inom Cleantech (miljöteknik). För att säkerställa att partnerskapet fokuserar på rätt branscher analyseras kontinuerlig Stockholmsregionens styrkor inom olika branscher och prioriteringarna uppdateras löpande under avtalsperioden.

Vid en konjunkturavmattning är det viktigt att fokusera på de redan befintliga utlandsägda företagen i regionen och deras möjligheter att växa och återinvestera. Erfarenheten visar att cirka 70 procent av återinvesteringarna i en region sker i just utlandsägda bolag.

Det åligger medlemskommunerna att identifiera och paketera sin kommuns styrkor utifrån en investerares perspektiv. Respektive medlemskommun ska också ta emot och värdera de etableringsförfrågningar som kommer från SBR. SBR ansvarar för den internationella marknadsföringen av Stockholmsregionen som investerings- och etableringsort samt bidrar med stöd och verktyg till det lokala arbetet i medlemskommunerna.

SBR använder vid internationell marknadsföring av Stockholmsregionen det gemensamma varumärket Stockholm - The Capital of Scandinavia. Medlemskommunerna förbinder sig att alltid använda varumärket vid internationell marknadsföring.

Utveckling av service till de lokala företagen - Nöjd-Kund-Index
En god nivå på service till de lokala företagen är en förutsättning för ett gott företagsklimat. Medlemskommunerna ska årligen genomföra servicemätningen för myndighetsområdena brandtillsyn, miljötillsyn, bygglov, markupplåtelse och serveringstillstånd, livsmedelstillsyn och upphandling, vilket är i linje med Sveriges Kommuner och Regioners ambitioner för mätningen Insikt.

Sedan starten har SBA-regionens samlade betyg ökat från NKI 63 (år 2005) till NKI 73 (år 2019), men det finns stora skillnader mellan såväl myndighetsområden som kommuner.
Det åligger medlemskommunerna att driva ett eget utvecklingsarbete för att utveckla servicen till företag. Medlemskommunerna ska analysera resultatet från servicemätningen, sätta upp realistiska mål och aktiviteter och genomföra dessa för att öka kundnöjdheten.

SBR bidrar med stöd och verktyg till det lokala arbetet i medlemskommunerna och att utveckla och förbättra mätningen. SBR kommer under avtalsperioden att kraftsamla gentemot de nationella myndigheterna för att utveckla deras service till företag med stöd av den moderna tekniken.

Konjunkturrapport och nyhetsbrev
Därutöver ansvarar SBR för omvärldsbevakning och spridning av adekvata analyser och rapporter inom partnerskapet. En konjunkturrapport sammanställs och skickas ut för varje kvartal för samtliga åtta län inom medlemskapet. Ett nyhetsbrev om SBA:s verksamhet sammanställs och skickas ut sex gånger per år. Syftet är ge partnerskapet en gemensam bild av konjunkturen och pågående aktiviteter.

§ 4. Styrgrupp och arbetsgrupp

Till stöd för det arbete som bedrivs av SBR enligt avtal med partnerkommunerna finns en **styrgrupp**. Denna består av stadsdirektören i Stockholms stad (ordf) samt fyra kommundirektörer från kommuner i Stockholms län (utses inom Storsthlm) samt kommuncheferna i Eskilstuna, Gävle, Uppsala, Västerås, Örebro Norrköping och Linköping. Dessutom deltar som föredragande VD och medarbetare på SBR. Denna styrgrupp sammanträder minst fyra gånger per år, fysiskt eller med digitalt möte.

En **arbetsgrupp** med näringslivschefer, med samma geografiska sammansättning som styrgruppen, genomför arbetsmöten minst fyra gånger per år fysiskt eller digitalt. Arbetsgruppens uppgift är att ta fram underlag till beslut och att komma med förslag till aktiviteter och arbetssätt som gagnar samarbetet.

§ 5. Finansiering

För att finansiera den samordnade verksamheten bidrar varje kommun med fyra kronor per invånare i kommunen, per den 1 januari varje år, med 2021 som första år. SBR skickar ut faktura där summan baseras på invånarantalet i kommunen per den 1 januari.

Stockholms stad bidrar med ett fast belopp på 7,5 miljoner årligen.

Vid projektperiodens slut kan styrgruppen fatta beslut om återbetalning till medlemskommunerna av medel som ej förbrukats. Styrgruppen kan också fatta beslut om att ej förbrukade medel ska föras över till nästa avtalsperiod, beslutet ska då innefatta en uppdragsbeskrivning vad medlen ska användas till samt ett datum då dessa ska vara förbrukade, dock senast inom 6 månader efter avslutad projektperiod

§ 6. Avtalsperiod

Avtalsperioden är 1 januari 2021- 31 december 2025. Om fler än två tredjedelar av kommunerna säger upp avtalet upphör avtalet automatiskt att gälla för samtliga kommuner

med uppsägningstid om ett år. Om partnerskapet ska förlängas efter 2025 förutsätter det att ett nytt avtal tecknas av kommunerna. Nya kommuner som ej tecknat avtal under 2020 kan ansluta senare under avtalsperioden efter beslut från styrgruppen.

§ 7. Utvärdering av partnerskapet

SBR mäter kontinuerligt under året antalet investeringar och effekterna på samhällsekonomi och sysselsättning och NKI-arbetets olika parametrar såsom handlingsplaner, serviceseminarier och resultat. Under år 2024 ska en oberoende utvärdering genomföras av SBA-samarbetet för avtalsperioden.

§ 8. Tvist

Om tvist uppstår inom ramen för detta avtal skall den i första hand lösas av parterna. I andra hand skall tvist hänskjutas till allmän domstol på SBR:s hemort för avgörande enligt svensk rätt.

Detta avtal upprättas i två exemplar, av vilka vardera parten har tagit sitt.

Stockholm den / 2020	_____ den / 2020
För Stockholm Business Region AB	För _____ kommun
---	_____
Anna König Jerlmyr Finansborgarråd/Ordförande SBR	Kommunstyrelsens ordförande
---	---
Staffan Ingvarsson VD Stockholm Business Region AB	Kommunchef

14

Kanslienheten
Emma Svedin
Nämnd-/bolagssekreterare
0156-522 50
emma.svedin@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-08
Diarienummer
KS 2020/159

Antagande av informationshanteringsplan

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen antar *Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen.*

2. Revideringar gällande handlingstyper samt bevara/gallra ska beslutas av kommunstyrelsen. Förvaltningen kan revidera planen i övriga delar.

3. Informationshanteringsplanen ersätter tidigare dokumenthanteringsplaner.

Ärendet

För att informationshanteringen och arkivvården ska fungera så smidigt som möjligt är det viktigt att ha en aktuell och ändamålsenlig informationshanteringsplan (även kallad dokumenthanteringsplan). Genom att upprätta en informationshanteringsplan får man kontroll och överblick över en myndighets allmänna handlingar, såväl analoga som digitala. I informationshanteringsplanen beskrivs i detalj de olika handlingstyperna och hur de ska hanteras. I planen dokumenteras hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Beslut om gallring är en förutsättning för att få gallra (förstöra) allmänna handlingar. Informationshanteringsplanen utgör på så sätt grunden för allt arbete med informationshantering och är ett stöd både för den egna organisationen som enkelt behöver veta hur den hanterar och hittar information men även för utomstående som vill ta del av information.

Nytt format
Under året har en arbetsgrupp med representanter från förvaltningar och bolag inom kommunen, under ledning av kanslienheten, arbetat med att se över nu gällande dokumenthanteringsplaner. Gruppen har arbetat fram helt nya planer enligt ett nytt format utifrån mallen VerkSAM Plan som levereras av Sydarkivera. Arbetet har inneburit en total genomlysning av respektive myndighets allmänna handlingar och hanteringen av dessa i syfte att göra den nya planen mer komplett, detaljerad och korrekt. För att spegla att en stor del av informationen som kommunen hanterar är digital har planen döpts om från det mer analogt anspelade *dokumenthanteringsplan* till *informationshanteringsplan*. Det nya formatet innebär att kommunstyrelsens alla handlingar samlas i en plan. Idag finns olika planer för olika verksamheter inom kommunstyrelsen.

Revideringar av planen
Informationshanteringsplanen är ett levande styrdokument som ska användas och uppdateras när förändringar sker i organisationen, när man byter verksamhetssystem eller då nya handlingar tillkommer, försvinner eller byter namn. Beslut om gallra/bevara ska fattas av kommunstyrelsen. Förvaltningen ansvarar för att övriga delar i planen hålls uppdaterade.

Utveckling av informationshantering
Framtagandet av informationshanteringsplaner enligt VerkSAM Plan är en del i kommunens övergripande satsning på att utveckla informationshanteringen och en del i samarbetet med kommunalförbundet Sydarkivera. Från den 1 januari 2021 är Trosa kommun fullvärdig medlem i Sydarkivera vilket innebär att kommunen får tillgång till ett digitalt slutarkiv och kompetensen hos en organisation som specialiserat sig på informationshantering och långsiktigt digitalt bevarande.

Johan Sandlund
Kommunchef

Emma Svedin
Nämnd-/bolagssekreterare

Bilagor

Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen

Beslut till

Författningssamlingen
Sydarkivera

Informationshanteringsplan för Kommunstyrelsen

Antagen av:	Kommunstyrelsen 2020-11-11, § X, dnr KS 2020/159
Dokumentkategori:	
Dokumenttyp:	

Innehållsförteckning

Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen 2
Inledning 2
Ansvar och roller 2
Gallring 3
Leverans till arkivet 3
Information som är av tillfällig betydelse 4
Informationshanteringsplan 6

Informationshanteringsplan för kommunstyrelsen

Inledning

Offentlighetsprincipen innebär att handlingar (information) hos myndigheter, t.ex. kommun, ska vara tillgängliga för allmänheten. Genom att ha tydliga rutiner för registrering och förvaring får vi en bättre överblick och en enklare eftersökning av våra dokument. Detta underlättar det dagliga arbetet för kommunens tjänstepersoner och gör det också möjligt för våra medborgare att ta del av kommunens handlingar enligt offentlighetsprincipen.

En informationshanteringsplan ska redovisa samtliga handlingstyper som förekommer inom en organisation. Av informationshanteringsplanen framgår vilken information som ska bevaras (arkiveras för all framtid) och vilken som ska gallras (förstöras). Det framgår också när gallring ska ske och hur myndighetens information ska förvaras. Genom att följa planen ska myndigheten vara säker på att dess allmänna handlingar hanteras på ett korrekt och tillfredställande sätt. Informationshanteringsplanen underlättar även allmänhetens rätt till insyn i myndighetens verksamhet.

Format och gallringsråd
Trosa kommuns informationshanteringsplaner baseras på Sydarkiveras format VerkSAM Plan som är framtagen i ett samarbete mellan förbundets medlemmar. Mallen uppdateras löpande utifrån praktiska erfarenheter eller på grund av lagändringar eller ändringar i gallringsråden från Samrådsgruppen (råd för kommunala arkiv frågor i vilken ingår representanter för SKR och Riksarkivet).

För mer information kring arkivering och gallring se Trosa kommuns *Arkivreglemente* och dokumentet *Dokumenthantering i Trosa kommun.*

Ansvar och roller

Arkivansvarig ansvarar för att myndigheten uppfyller de bestämmelser som finns i arkivlagen och i kommunens arkivreglemente. Vem som är arkivansvarig framgår av kommunstyrelsens/nämndens delegeringsordning.
Arkivredogörare utses av arkivansvarig. Arkivredogöraren sköter det praktiska arbetet med myndighetens arkiv, verkställer beslutad gallring och iordningsställande av arkivhandlingar för överlämnande till kommunarkivet.

I arbetet med informationshantering inom Trosa kommun finns en arbetsgrupp med kontaktpersoner från varje kontor. Gruppen samordnas och leds av kanslienheten. Kontaktpersonen är utsedd av produktionschef och är kontorets kontaktperson och samordnare i arbetet med informationshantering. Kontaktpersonen ansvarar för att informationshanteringsplanen hålls aktuell. Genomgång/översyn av planen ska göras/ske minst en gång per år och nödvändiga revideringar ska göras.

Gallring

Gallring innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar, eller vidta andra åtgärder med handlingarna som medför

- förlust av betydelsebärande data,
- förlust av möjliga sammanställningar,
- förlust av sökmöjligheter, eller
- förlust av möjligheter att bedöma handlingarnas autenticitet.

När det anges att en allmän handling kan gallras efter tio år, så betyder det att tio kalenderår ska gå efter det att handlingen kom till eller ärendet avslutades. Allmänna handlingar med tio års gallringsfrist som upprättas 2014, kan alltså gallras tidigast i januari 2025.

Gallringsbeslut
Om beslut om gallring saknas (om den aktuella informationen inte finns angiven i informationshanteringsplanen) får inte informationen gallras utan att ett särskilt gallringsbeslut upprättas. Ett sådant beslut fattas av nämnd/styrelse. Vid behov av särskilt gallringsbeslut kontakta kanslienheten.

Leverans till arkivet

Informationshanteringsplanen anger när information ska lämnas till slutarkiv. Om inget anges bör leverans ske efter senast 10 år, eller när arkivansvarig gör bedömningen att leverans bör ske tidigare. Se dokumentet *Dokumenthantering i Trosa kommun* för rutiner vid överlämnandet.

Information som är av tillfällig betydelse

A. Information som genom sitt informationsinnehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse

Gallringsfrist: Vid inaktualitet, det innebär att respektive tjänsteperson kan gallra informationen när den inte behövs för arbetet.

Exempel på ovanstående handlingar:

1. Kopior och dubbletter som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos myndigheten med samma innehåll.
2. Inkomna eller expedierade framställningar, förfrågningar och meddelanden av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär.
3. Handlingar som har inkommit för kännedom och som inte har föranlett någon åtgärd, om de även i övrigt är av ringa betydelse.
4. Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga, om handlingarna inte kräver vidarebefordran till annan myndighet eller enskild för åtgärd.
5. Register, liggare, listor och andra tillfälliga förteckningar som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete och som saknar betydelse när det gäller att dokumentera myndighetens verksamhet, att återsöka handlingar eller att upprätthålla samband inom arkivet.
6. Mottagnings- och delgivningsbevis under förutsättning att de inte har påförts anteckning som tillfört ärende sakuppgift.
7. Handlingar som endast tillkommit för kontroll av postbefordran, under förutsättning att de inte längre behövs som bevis för att en försändelse har inkommit till eller utgått från myndigheten. Här avses t.ex. inlämningskvitton och kvittensböcker för avgående post.
8. Loggar för e-post och fax gallras efter 1 månad.
9. Handlingar som utgjort underlag för myndighetens interna planering och verksamhetsredovisning, när sammanställning eller annan bearbetning har gjorts, under förutsättning att handlingar inte heller i övrigt har någon funktion.

B. Information som är av tillfällig betydelse genom att innehållet har överförts till nya databärare, eller genom att informationen på annat sätt har ersatts av ny information

Gallringsfrist: Vid inaktualitet, det innebär att respektive tjänsteperson kan gallra informationen när den inte behövs för arbetet.

Exempel på ovanstående information:

1. Handlingar som har inkommit till kommunen eller expedierats från kommunen i elektronisk form, till exempel e-post, om handlingarna har överförts till annat format eller annan databärare, till exempel utskrift på papper.

2. Handling som inkommit till myndigheten i icke autenticerad form, till exempel fax, om en autenticerad handling med samma innehåll har inkommit senare. Om den först inkomna handlingen påförts ankomststämpel bör den bevaras till dess att ärendet avslutas, om inte ankomsttiden dokumenteras på annat sätt.
3. Handling som inkommit till myndigheten i form av meddelande i röstbrevlåda, telefonsvarare eller motsvarande, och som tillfört ärendet sakuppgift, under förutsättning att innehållet dokumenterats i en tjänsteanteckning som tillförts övriga handlingar.

INNEHÅLL

Klassificeringsschema VerkSAM Diarium 1.5

1 DEMOKRATI OCH LEDNING
1 1 Politiska partier och val
1 2 Politiskt beslutsfattande
1 3 Verksamhetsledning
1 4 Planera och följa upp verksamheten
1 5 Kvalitetsledning
1 6 Verksamhetsutveckling och samverkan
1 7 Allmänna handlingar och arkiv
1 8 Tillsyn och Revision
1 9 Remisser, undersökningar och statistik
1 10 Hantera kommunens varumärke
1 11 Representera
1 12 Dataskydd

2 INTERN SERVICE
2 1 Mötesadministration
2 2 Administration av förtroendevalda
2 3 Informera och kommunicera internt
2 4 Ekonomiadministration
2 5 Finans- och skuldförvaltning
2 6 Inköp och försäljning
2 7 Personaladministration
2 8 Systematiskt arbetsmiljöarbete
2 9 Löneadministration
2 10 Pension
2 11 IT och telefoni
2 12 Fordon och materiel
2 13 Interna servicefunktioner

3 SAMHÄLLSSERVICE
3 1 Borgerliga ceremonier
3 2 Konsumentstöd och rådgivning
3 3 Medborgarservice
3 4 Extern information och kommunikation
3 7 Näringsliv
3 8 Turism
3 9 Stiftelser, fonder och donationer
3 10 Bidrag och sponsring till externa aktörer

4 SAMHÄLLSBYGGNAD
4 2 Fysisk planering
4 3 Hantera fastigheter
4 9 Trafik och kommunikationer
4 16 Fiske

5 TRYGGHET OCH SÄKERHET
5 2 Krisberedskap
5 3 Totalförsvar
5 4 Hantera krissituationer
5 5 Skydd och säkerhet
5 6 Försäkringar
5 7 Skade- och tillbudsrapportering
5 8 Brottsförebyggande arbete

6 MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD
6 3 Miljöövervakning
6 6 Naturvård
6 7 Vattenvård

10 KULTUR OCH FRITID
10 4 Enskilda arkiv

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
A	B	C	D									
1				**DEMOKRATI OCH LEDNING**								
1	**1**			**Politiska partier och val**								
1	**1**	**1**		**Administrera val**						Allmänna val och folkomröstning - Valdistrikt, valförrättare, logistik m.m.		
1	1	1	1	Hantera valkretsar och valdistrikt								
				Kartor och kodförteckningar för valdistrikt		Bevaras	Valmyndighetens valdatasystem					
				Statistik, underlag		Bevaras	K:					
				Förslag till ny valkretsindelning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, K:					
				Register över valdistrikt		Gallras vid inaktualitet	K:					
1	1	1	2	Hantera val- och förtidsröstningslokaler								
				Register över val och förtidsröstningslokaler		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras vid uppdatering		
				Bokningslista vallokaler		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras när valet vunnit laga kraft		
1	1	1	3	Hantera valmaterial								
				Inventeringslista valmaterial		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras vid uppdatering		
				Beställningslista valmaterial		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras efter mandatperioden		
				Följesedel leverans valmaterial		Gallras vid inaktualitet	Valsamordnarens kontor			Gallras när valet vunnit laga kraft		
				Packlistor		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras vid uppdatering.		
				Körschema transport till vallokaler		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras vid uppdatering		
				Oanvänt valmaterial		Gallras vid inaktualitet	Valsamordnarens kontor			Gallras enligt Valmyndighetens/Valnämndens instruktioner		
1	1	1	4	Rekrytera, förordna och arvodera röstmottagare								
				Inbjudan, tidigare röstmottagare		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Intresseanmälningar/spontanansökningar		Gallras vid inaktualitet	K:, e-post, valsamordnarens kontor			Gallras när valet vunnit laga kraft		Ja
				Förordnande av röstmottagare, delegeringsbeslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, K:					Ja
				Meddelande om förordnande/ej förordnande		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras när valet vunnit laga kraft		Ja
				Meddelande/information till röstmottagare		Gallras vid inaktualitet	K:					Ja
				Register över röstmottagare		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras vid uppdatering		Ja
1	1	1	5	Utbilda röstmottagare								
				Planering av utbildning		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Inbjudan, utbildning		Gallras vid inaktualitet	K:			Ett exemplar av inbjudan bevaras resten gallras		
				Informationsmaterial för allmänheten		Bevaras	K:			Det som är kommunspecifikt bevaras ett exemplar av		
				Närvarolistor		Gallras vid inaktualitet	K:, valsamordnarens kontor					Ja
				Utbildningsmaterial, valmyndigheten		Gallras vid inaktualitet	K:, valsamordnarens kontor					
				Lokala instruktioner		Bevaras	K:			Arbetssätt, processer m.m.		Ja
1	1	1	6	Informera om val								
				Kommunikationsplan för val		Bevaras	K:					
1	**1**	**2**		**Genomföra val**						Allmänna val och folkomröstning - Ta emot och räkna röster		
				Genomföra förtidsröstning								
				Anvisningar från Valmyndigheten och Länsstyrelsen		Gallras vid inaktualitet	K:, valsamordnarens kontor					
				Utbildningsmaterial från Valmyndigheten och Länsstyrelsen		Gallras vid inaktualitet	K:, valsamordnarens kontor			Kan förstöras när valet vunnit laga kraft, . Ex Rutin för förtidsröstning, Checklista kontrollringning valdistrikten		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Dagrapport röstlokal		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras när valet vunnit laga kraft		
				Kvitto hämtning röster i röstlokal		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		
				Ifyllda väljarförteckningar		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		Ja
				Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		Ja
				Kvitton avseende röster som tagits emot från posten		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		
				Postfullmakter	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, K:			Nämndsbeslut		
				Genomföra institutionsröstning								
				Schema för institutionsröstning		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras efter mandatperioden		
				Dagrapport röstmottagning		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras när valet vunnit laga kraft		
				Ifyllda väljarförteckningar		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		Ja
				Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		Ja
				Hantera ambulerande röstmottagare								
				Bokningsliggare		Gallras vid inaktualitet	Valsamordnarens kontor			Gallras när valet vunnit laga kraft		
				Genomföra valdag								
				Kvittens röstlängd		Gallras vid inaktualitet	Valsamordnarens kontor			Gallras efter mandatperioden		
				Röstlängder		Bevaras	Sekretessarkivet					Ja
				Beslut om rätt att ändra/göra tillägg i röstlängd	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, K:			Valnämndens beslut		Ja
				Tillägg i röstlängden		Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Formella beslut från Länsstyrelsen Registreras och förs in i röstlängden p g a rättsäkerheten om rösträtt.		Ja
				Kvitton leveranser från posten		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		
				Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden		
				Valdistriktets schema valdagen		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras efter mandatperioden		
				Blankett innehåll röd kasse		Se anmärkning				Lämnas ifylld till Länsstyrelsen		
				Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden. Sparas under valperioden		Ja
				Omslag med tomma ytterkuvert från godkända budröster		Gallras vid inaktualitet	Sekretessarkivet			Sparas under valperioden		Ja
				Röstkort som samlats upp i vallokaler och röstningslokaler		Gallras vid inaktualitet	Sekretesstunna i arkivet			Förstörs efter valet		Ja
				Protokoll valdistrikt		Se anmärkning				Lämnas ifylld till Länsstyrelsen		
				Resultatbilagor		Se anmärkning				Lämnas ifylld till Länsstyrelsen		
				Omslag med röster		Se anmärkning				Lämnas till Länsstyrelsen		
				Närvarolistor		Gallras efter 2 år				Utgör underlag till arvodering.		Ja
				Genomföra onsdagsräkning								
				Annonsmanus onsdagsräkning (tid och plats)		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Brevröster, för sent inkomna		Se anmärkning	Sekretessarkivet			Gallras efter mandatperioden. Sparas under valperioden		Ja
				Handlingar rörande rekrytering av rösträknare		Bevaras	K:					Ja
				Sammanställning förtidsröster		Se anmärkning	K:			Sparas under valperioden		
				Blankett innehåll röd kasse		Se anmärkning				Lämnas ifylld till Länsstyrelsen		
				Protokoll valnämndens preliminära rösträkning		Se anmärkning				Lämnas till Länsstyrelsen		
				Röstkort		Se anmärkning	Sekretesstunna i arkivet			Förstörs efter valet		
				Resultatbilagor		Se anmärkning				Lämnas ifylld till Länsstyrelsen		
1	**1**	**3**		**Folkinitiativ**						Folkomröstning		
				Begäran genomföra folkomröstning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Namnlistor	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/beslut Ksau/Ks/Kf	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	**1**	**4**		**Partistöd**			Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Uträkning av partistöd	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Regleras i Regler för kommunalt partistöd		Ja
				Protokollsutdrag/Beslut Ksau/Ks/Kf	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Skriftlig redovisning inkl. granskningsintyg	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	**2**			**Politiskt beslutsfattande**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
1	**2**	**1**		**Politiska beslut**								
				Protokoll		Bevaras	K: och kommunarkiv	Kronologiskt	1 år	Det sammanhängande protokollet för fullmäktige/styrelse/nämnd och förbund. Protokoll från KF, KS och nämnderna binds i böcker löpande.		Ja
				Beslutsunderlag/ utredning	Registreras D	Bevaras, se anmärkning	Tillsammans med ärende	Diarienummer	2 år	Respektive beslutsunderlag/utredning/yttrande tillhör ärendet/akten		Ja
				Protokollsutdrag	Registreras D	Bevaras, se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Respektive beslutsparagraf som tillhör ärendet. Förvaras tillsammans med ärendet.		Ja
				Protokollsanteckningar		Se anmärkning				Ingår i protokollet		Ja
				Reservation		Se anmärkning				Ingår i protokollet		Ja
				Uppropslistor/ närvarolistor		Se anmärkning				Ingår i protokollet.		Ja
				Omröstningslistor/voteringslistor		Se anmärkning				Ingår i protokollet		Ja
				Ljud- och bildupptagningar		Se anmärkning				Gäller endast fullmäktige. I dagsläget görs inga ljud- och bildupptagningar.		Ja
				Laglighetsprövning	Registreras D	Se anmärkning	Tillsammans med ärende	Diarienummer	2 år	Respektive laglighetsprövning tillhör ärendet/akten		Ja
				Förvaltningsbesvär	Registreras D	Se anmärkning	Tillsammans med ärende	Diarienummer	2 år	Respektive förvaltningsbesvär tillhör ärendet/akten		Ja
				Anslag		Se anmärkning				Justeringsanslag för protokoll ingår i protokollet. Finns på digital anslagstavla på webb tillfälligt.		
1	**2**	**2**		**Offentlig dialog**						Medborgarförslag, dialogmöten		
				Anteckningar från möten		Se anmärkning	Tillsammans med ärendet	Diarienummer	2 år	Dialogmötesanteckningar tillhör i normalfallet ett ärende/akt ex. översiktsplan, kommunens framtida utveckling		Ja
1	**2**	**3**		**Redovisa delegation**								
				Delegationsbeslut	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Tillhör respektive ärende/akt. Tjänsteskrivelse och beslut. Tillhör inte delegationsbesluten till något ärende så registeras det på 1.2.3.		Ja
				Delegeringsordning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv K:/Styrdokument	Diarienummer	2 år			
1	**2**	**4**		**Tillfälliga politiska beredningar och styrgrupper**						Tillsättning och arbete i beredning/styrgrupp med uppdrag att utreda särskild fråga		
				Förslag om att tillsätta beredning eller politisk styrgrupp	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/Beslut Ksau/Ks/Kf	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Minnesanteckningar, protokollsliknande anteckningar		Bevaras	K: och kommunarkiv	Kronologiskt	1 år			Ja
				Utredning, redovisning från beredning/styrgrupp	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Om det tillhör ett ärende i Diabas så registreras det där		
1	**2**	**5**		**Tillsätta och entlediga förtroendevalda**						(Valärende) Val av ledamöter, ersättare, ombud, revisorer, överförmyndare		
				Protokoll slutlig rösträkning och mandatfördelning från Länsstyrelsen	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					Ja
				Förslag från valberedningsnämnden/gruppledaren		Bevaras	K:					Ja
				Protokollsutdrag/beslut Ks/Kf/nämnd/valberedning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					Ja
				Avsägelse av uppdrag från förtroendevald	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					Ja
				Begäran hos Länsstyrelsen om ny ledamot/ersättare i KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					Ja
				Underrättelse från länsstyrelsen om ny ledamot/ersättare i KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
1	**2**	**6**		**Initiativ från förtroendevalda, nämnd, revisorer, bolag, fullmäktigeberedning**						Motioner, interpellationer och frågor. Alla som har intiativrätt i KF.		
1	2	6	1	Motion								
				Motion	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/Beslut KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Tjänsteskrivelse/Yttrande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/Beslut nämnd	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
1	2	6	2	Interpellation								
				Interpellation	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/beslut Kf	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Yttrande/svar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	2	6	3	Fråga								
				Fråga	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D		Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	**2**	**7**		**Återkoppla till förtroendevalda**						Rapporter och anmälningsärenden, redovisning av ej färdigberedda motioner, ej verkställda beslut, medborgarinitiativ mm, genomföra dialoger (hearing) mellan tjänstemän och politiker, information mellan tjänstemän och politiker		
				Rapporter och anmälningsärenden i KS	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Rapporter och anmälningsärenden i KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Redovisning av ej färdigberedda motioner, ej verkställda beslut m.m. i KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Informationsärende till förtroendevalda		Gallras vid inaktualitet	K:/Nämnder			Information för kännedom från externa organisationer. Ex. SKL:s sammanträdesplan för nästa år.		
1	**3**			**Verksamhetsledning**								
1	**3**	**1**		**Styrande dokument**						Styrande dokument som antagits i fullmäktige, styrelse eller nämnd finns i författningssamlingen på hemsida och intranät.		
				Delegeringsordning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/Styrdokument,	Diarienummer, på K: efter nämnd	2 år			
				Återkallande av delegering	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se även K:/Nämnder		Ja
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv och kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Reglemente	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/Styrdokument	Diarienummer, på K: efter nämnd	2 år	Antas i fullmäktige. Ex arkivreglemente, reglemente för nämnd, reglemente för revisorer		
				Planer, verksamhetsledning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/Styrdokument	Diarienummer, på K: efter nämnd	2 år	Antas i fullmäktige. T ex likabehandlingsplan, jämställdhetsplan, plan mot kränkande behandling.		
				Styrande dokument, övergripande nivå	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/Styrdokument	Diarienummer, på K: efter nämnd	2 år	Antas i fullmäktige. Ex taxor och avgifter.		
				Styrande dokument, på nämnd/bolagsnivå	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/Styrdokument	Diarienummer, på K: efter nämnd	2 år	Antas i nämnd		
				Rutin- och metodbeskrivningar, handböcker		Se anmärkning	kommunarkiv, K:	Diarienummer	2 år	1 arkivex av den egna organisationens rekommendationer (motsv.) av vikt bevaras. Övriga gallras vid inaktualitet.		
				Lathundar		Gallras vid inaktualitet	K:			Förvaras på enhetens plats på K:/		
				Instruktioner av tillfällig eller ringa karaktär		Gallras vid inaktualitet	K:			Förvaras på enhetens plats på K:/		
1	**3**	**2**		**Organisera och fördela arbete och ansvar**						Politisk organisation, förvaltningsorganisation, attest- och utanordningsbehörighet, delegation av ansvar/arbetsuppgifter		
				Organisationsplan/beskrivning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Förvaras tillsammans med ärendet.		Ja
				Protokollsutdrag/beslut Ksau/Ks/Kf/Nämnd	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Förvaras tillsammans med ärendet.		Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Attest- och utanordningsbehörigheter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Som behandlats i KS/nämnd/utskott		Ja
				Attestregister	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Delegationer rörande övergripande ansvar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	T.ex. verksamhetschefernas delegation till ersättare vid ledighet.		Ja
1	**3**	**3**		**Leda det interna arbetet**						Ledningsgruppsmöten samtliga nivåer		
				Protokoll/anteckningar		Bevaras	K: och kommunarkiv	Kronologiskt	2 år	T ex interna verksamhetskonferenser, personalkonferenser, ledningsmöten, råd och kommittéer.		Ja
1	**3**	**4**		**Samverka med personal och fackliga organisationer**								
				Protokoll förhandlingar mellan fack och arbetsgivare, MBL		Bevaras	Pärm personalenheten, kommunarkiv	Kronologisk				
				Protokoll Löneöversyn/löner /revisitionsförhandlingar med bilagor		Gallras efter 10 år	Pärm personalenheten, kommunarkiv	Kronologisk				
				Protokoll/anteckningar, arbetsplatsträffar eller motsvarande samverkan på arbetsplatsnivå		Gallras efter 2 år	Hos respektive enhet	Kronologisk				
				Samverkansprotokoll		Bevaras	Pärm personalenheten, kommunarkiv	Kronologisk				
				Tvisteframställan		Bevaras	Pärm personalenheten, kommunarkiv	Kronologisk				
				Centralt kollektivavtal		Gallras vid inaktualitet	Pärm personalenheten, kommunarkiv	Kronologisk				
				Lokalt kollektivavtal		Bevaras	Pärm personalenheten, kommunarkiv	Kronologisk				
1	**4**			**Planering och uppföljning av verksamheten**								
1	**4**	**1**		**Mål- och ekonomistyrning**						Budget, årsredovisning, delårsrapporter, bokslut, uppdrag och uppdragsbeskrivning		
1	4	1	1	Budget								
				Mål och vision		Se anmärkning				Ingår i budgeten.		
				Preliminära budgetramar/gemensamma planeringsförutsättningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Arbetsmaterial		
				Preliminär beräkning statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning m.m.		Gallras vid inaktualitet	K:			Arbetsmaterial		
				Tjänsteskrivelser	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Investeringsplan	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Budget, antagen	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Protokollsutdrag Central samverkansgrupp		Bevaras	Personal					
				Synpunkter från de fackliga företrädarna		Bevaras	Personal					
				Budgetförslag, även oppositionens	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Meddelande om skatteuppgift till Skatteverket		Gallras vid inaktualitet	Pärm hos ekonomiassistent					
				Beslut statsbidrag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Enbart som en del av budgeten. Själva ansökan om statsbidrag och beslutet finns under 2.5.2		
				Beslut/protokollsutdrag ksau/ks/kf	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Redovisningsräkning, Skatteverket		7 år	Skattepärmen hos ekonomiassistent					
				Beslut från Skatteverket om utjämning		7 år	Skattepärmen hos ekonomiassistent					
				Övrig dokumentation av vikt rörande budgetärendet	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Budget, arbetsmaterial		Gallras vid inaktualitet	K:			Arbetsmaterial, inte allmän handling		
				Budgetuppföljning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Kvartalsrapport och delårsrapport i separata ärenden.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Underlag för budgetuppföljning och delårsrapporter	Registreras D	Gallras vid inaktualitet	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
1	4	1	2	Bokslut								
				Anvisningar inför bokslut och delårsbokslut		Bevaras	K:			Uppdateras varje år och är direkt knutna till respektive års bokslutsärende		
				Delårsrapport kommunen, kommunalförbund, kommunala bolag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Årsredovisning kommunen, kommunalförbund, kommunala bolag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Revisionshandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Protokollsutdrag från kommunalförbund och kommunala bolag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Kommunkoncern. Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Resultatöverföring	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Ingår i tjänsteskrivelse till bokslutet		
				Protokollsutdrag/Beslut Ksau/Ks/Kf	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Övrig dokumentation av vikt rörande bokslutsärendet	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Årsbokslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Årsbokslutsbilaga*)		Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med äredet.*)Anläggningsbilaga Avstämning per balanskonto Bokförings- och avstämningslistor Engagemangsbesked Huvudbokssammandrag		
				Årsförbrukning, årlig statistik över förbrukning över varor och tjänster		Bevaras	K:					
				Årsrapporter/verksamhetsberättelser	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
1	**4**	**2**		**Begära ökat anslag/tilläggsbudget**	Registreras D					Används endast vid behov - t ex strukturella förändringar eller underskott i budgeten. Ansöks hos KF.		
				Begäran om tilläggsbudget/tilläggsanslag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Beslut/protokollsutdrag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		
1	**4**	**3**		**Investeringar**						Stora övergripande investeringar som kräver beslut i fullmäktige hos kommunerna eller hos styrelserna i bolag		
				Startbesked	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Antingen eget ärende eller del av budget		
				Återanvisningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Antingen eget ärende eller del av budget		
				Verksamhetens investeringar	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, alternativt K:			Antingen eget ärende eller del av budget		
1	**5**			**Kvalitetsledning**						Ska användas av alla verksamhetsnivåer		
1	**5**	**1**		**Kvalitetsstyra**						Ledningssystem för kvalitet, kvalitetspolicy och kvalitetsmål. Med ledningssystem avses riktlinjer och rutiner för att fastställa de grundläggande principerna för ledning av verksamheten och för att nå uppställda mål. I ledningssystemet ska ingå bl.a. en dokumenterad informationssäkerhetspolicy, och rutiner för styrning av behörigheter.		
				Direktiv gällande ledningssystemet		Se kommentar				Se 1.3.1 Styrande dokument.		
				Granskning av ledningssystem, resultat av	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Dokumentation från kvalitetsarbete, underlag		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Kvalitetsdokument		Bevaras	K:			Ex processbeskrivningar		
				Mål för kvalitetsarbetet		Se anmärkning				Se 1.3.1 Styrande dokument.		
				Åtgärdsplaner		Se anmärkning				Se 1.3.1 Styrande dokument.		
				Rapporter, uppföljningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Uppföljning av mål	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Avser inrapporterad uppföljning på verksamhetsnivå.		
				Uppföljning av verksamhet och kvalitét	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Avser dokumenterade uppföljningar. Protokoll och utvärdering bevaras och registreras. Underlag gallras efter 3 år, dock först efter att nästföljande granskning genomförts.		
				Sammanställning av klagomål på verksamhetsnivå	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Avser sammanställningar av vikt för rapportering till verksamheten.		
				Sammanställning av synpunkter på verksamhetsnivå	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Avser sammanställningar av viktför rapportering till verksamheten.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
1	**5**	**2**		**Mäta verksamhetskvalitet**						Egenkontroll och riskanalys, enkätundersökningar för att undersöka verksamhetskvalitet, även verksamheter under intern service		
1	5	2	1	Intern kontroll								
				Intern kontrollplan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Händelse- och riskanalys	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Ingår i internkontrollplanen		
				Rapporter, uppföljning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Avvikelserapporter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Dokumentation	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Analyser	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Inspektionsrapporter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Anmärkningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Kontroller	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Checklistor		Gallras vid inaktualitet	K:			Ett hjälpmedel för intern kontroll som är under ständig bearbetning. Resultatet av checklistan framgår av avvikelserapporten. Mallen på checklistan bevaras		
1	5	2	2	Tillsyn i egen regi								
				Godkännande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut om riskkvalificering	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Inspektionsrapporter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Begäran om yttrande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Yttrande/svar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Övrig dokumentation av vikt från tillsynsärende	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Egenkontroll		Gallras efter 2 år	K:					
1	5	2	3	Enkät								
				Enkät, upprättad		Bevaras	K:, e-tjänst	Kronologisk	5 år	1 ex ska bevaras tillsammans med sammanställningen		
				Sammanställning		Bevaras	K:	Kronologisk	5 år			
				Enkätsvar, inkomna		Gallras efter 2 år	K:, e-tjänst					Ja
1	5	2	4	Statistik								
				Allmän statistik av betydelse		Se anmärkning	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Statistik av betydelse bevaras. Övrig statistik gallras vid inaktualitet		
				Verksamhetsspecifik statistik		Se anmärkning	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Statistik av betydelse för verksamheten bevaras. Övrig statistik gallras vid inaktualitet		
				Underlag för statistik		Gallras vid inaktualitet	K:					
1	**5**	**3**		**Säkra och förbättra verksamhetskvalitet**						Verksamhetsspecifika planer och uppföljningar. T ex planer utifrån den fastställda budgeten med tillhörande uppföljningar.		
				Verksamhetsplan		Se anmärkning				Se 1.3.1 Styrande dokument		
				Uppföljningar av rutiner, dokumentation		Bevaras	K:,			Avser uppföljning av t.ex. arbetsrutiner		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Kvalitetgranskningar, protokoll och utvärderingar från fortlöpande uppföljning av verksamheten		Bevaras	K:			Protkoll och utvärdering bevaras och registreras. Underlag gallras efter 3 år, dock först efter att nästföljande granskning genomförts.		
				Protokoll (motsv.) från kvalitetsråd		Bevaras	K:			Avser protokollförda uppföljningar av ledningssystemet i kvalitetsråd (motsv.)		
				Protokoll från kvalitetsgranskning (motsv.)		Bevaras	K:			Avser dokumentation och utvärderingar från fortlöpande uppföljning av verksamheten		
1	**5**	**4**		**Synpunkter/förslag och klagomål**						Synpunkter/förslag och klagomål kan många gånger förekomma i samma inkomna handling och röra flera myndigheter. Det är då viktigt att registrera informationen flera gånger under respektive myndighet samt om det rör klagomål eller synpunkter/förslag dvs skilj mellan dessa två och registrera dem var för sig även om de inkomna handlingarna måste kopieras och registeras på flera ställen.		
1	5	4	1	Felanmälan								
				Anmälan om fel		Gallras vid inaktualitet	K:, i respektive enhet					
				Redovisning av åtgärd		Gallras efter 2 år	K:, i respektive enhet					
1	5	4	2	Synpunkter/förslag								
				Synpunkter av betydelse för verksamheten	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	En sammanställning av synpunkter inkomna via Trosa kommuns synpunktshantering görs årvis.		Ja
				Synpunkter av tillfällig eller ringa betydelse		Gallras vid inaktualitet	K;, Artvise, i repektive enhet					Ja
				Tjänsteskrivelser	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	5	4	3	Klagomål								
				Klagomål av betydelse för verksamheten	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Avser skriftliga klagomål till verksamheten. Klagomål av betydelse bevaras och ska registreras, t ex klagomål till vårdenhet eller via patientnämnd (mots.).		Ja
				Klagomål av tillfällig eller ringa betydelse		Gallras vid inaktualitet	I respektive enhet					Ja
				Tjänsteskrivelser	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	**5**	**5**		**Anmälan enligt lag**						Avser anmälan mot myndigheten. T.ex. Lex Sarah, Lex Maria eller kränkande behandling av skolelev.		
				Anmälan om missförhållande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Kan gälla t.ex. Lex Sarah, Lex Maria.		Ja
				Anmälan om kränkande behandling	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Kan gälla kränkande behandling av skolelev		Ja
				Utredning/rapport	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	**5**	**6**		**Forum för samråd**						Ex. äldre- och omsorgsrådet, trafikrådet, brottsförebyggande rådet		
				Protokoll/minnesanteckningar		Bevaras	K:/Nämnder, kommunarkiv	Kronologisk	2 år			Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Protokoll eller minnesanteckningar från lokala samverkansgrupper		Bevaras	K:, kommunarkiv	Kronologisk	2 år	T.ex. skola-fritid, skola-näringsliv, skola-statliga myndigheter, skola- kommunala myndigheter		Ja
				Skrivelser från representanter i samråd		Se anmärkning	K:/Nämnder	Kronologisk	2 år	Skrivelser av betydelse bevaras, övriga gallras		Ja
1	**5**	**7**		**Juridiska handlingar**						Ingår i respektive ärende och ska klassificeras och föras till det ärende som det berör om det finns ett ärende. Om det inte finns ett ärende redan utan är en ren juridisk process så registeras ärendet här.		
1	5	7	1	Rättsprocesser								
				Domar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Domar för kännedom		Vid inaktualitet				GDPR		Ja
				Kallelser till förhandlingar		Vid inaktualitet						Ja
				Tjänsteanteckningar av vikt		Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Tjänsteanteckningar, rutinmässiga		Vid inaktualitet, dock senast vid arkivläggning	I respektive enhet					Ja
				Stämningsansökningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Yttranden, egna	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Yttranden från motpart	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Fullmakter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Föreläggande		Vid inaktualitet						Ja
				Protokoll	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				PM, promemorior	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Korrespondens av vikt	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Korrespondens, rutinmässig		Vid inaktualitet				Korrespondens som ej tillför sakuppgift.		Ja
				Underlag för framställt krav	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Rådgivning		Vid inaktualitet						Ja
1	5	7	2	Överklagande av beslut						Ingår i respektive ärende och ska klassificeras och föras till det ärende som överklagas. OBS! Vid för		
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Besvärshänvisning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Inkommen överklagan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Handling som visar att överklagandet kommit in i rätt tid		Vid inaktualitet						
				Beslut från högre instans	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Nämndens beslut att överklaga med tillhörande motivering		Vid inaktualitet						
				Nämndens yttrande till högre instans		Vid inaktualitet						
				Besked från högre instans att deras beslut överklagats i rätt tid		Vid inaktualitet						
				JO-anmälan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	5	7	3	Avtal						Registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		
				Avtal/ kontrakt av principiell betydelse	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
				Avtal/ kontrakt av tillfällig betydelse		Se anmärkning	K:, verksamhetssystem			Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Komplettering av avtal		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
1	**6**			**Verksamhetsutveckling och samverkan**								
1	**6**	**1**		**Omvärldsbevakning**						Omvärldsbevakning av vikt för kommunens verksamheter.		
				Omvärldsanalyser		Bevaras	K:					
				Redovisningar från externa projekt och utredningar		Bevaras	K:					
				Redovisningar från studiebesök och konferenser		Bevaras	K:			T ex projektredovisning, projektdirektiv, projektplan		
1	**6**	**2**		**Projekt**						Både lokala projekt samt även nationella. Var noga med att skilja mellan projektfas och förvaltningsfas när projektet övergår i regelrätt verksamhet ex ingår i kvalitetsarbetet i en verksamhet. Projekt av stor betydelse för kommunen kan diarieföras i Diabas.		
1	6	2	1	Förstudier								
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Direktiv		Bevaras	K:					
				Plan		Bevaras	K:					
				Utvärdering		Bevaras	K:					
				Sammanställning		Bevaras	K:					
1	6	2	2	Projekt								
				Ansökan om att inleda projekt/projektansökan		Bevaras	K:					
				Beslut om inledande av projekt		Bevaras	K:			Förvaras tillsammans med ärendet.		
				Avtal		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal		
				Anteckningar från möten		Se anmärkning	K:			Minnesanteckningar utan beslut kan gallras efter 2 år. Möten med anteckningar som innehåller beslut ska bevaras		
				Beslutsförteckningar		Bevaras	K:					
				Projektanvisningar		Bevaras	K:					
				Projektdirektiv		Bevaras	K:					
				Projektplan		Bevaras	K:					
				Korrespondens		Bevaras	K:					
				Deltagarförteckningar		Bevaras	K:					
				Teknisk plan		Bevaras	K:					
				Resursplan		Bevaras	K:					
				Tidplan		Bevaras	K:					
				Utvärderingar		Bevaras	K:					
				Delrapporter		Bevaras	K:			Ex: Kartläggningsrapport, rapporter från SKR eller andra myndigheter		
				Förteckning över styrgruppens medlemmar		Bevaras	K:					
				Styrgruppens protokoll		Bevaras	K:					
				Broschyrer och annat egenproducerat material		Bevaras	K:					
				Tidningsannonser		Bevaras	K:					
				Hemsidor		Se anmärkning	K:			Bevaras av Sydarkivera		
				Budget		Bevaras	K:					
				Bokföringsplan		Bevaras	K:					
				Revisionshandlingar		Bevaras	K:					
				Ansökningar och beslut om utbetalningar		Bevaras	K:					
				Ekonomisk slutredovisning		Bevaras	K:					
				Slutrapporter		Bevaras	K:					
				Handbok		Bevaras	K:					
				Enkät		Se anmärkning				Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet		
				Fakturor		Gallras efter 7 år				Kan bevaras som urval för framtida forskning om man vill.		
				Intervjuer		Gallras efter 2 år efter projektets slut	K:			Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport		
				Meddelanden		Gallras efter 2 år	K:					
				Månadsrapporter - ekonomi		Gallras efter 2 år	K:			Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Observationsanteckningar		Gallras efter 2 år efter projektets slut	K:			Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport		
				Underlag för budgetberäkning		Gallras efter 7 år	K:			Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport		
1	6	2	3	EU-projekt						Dokumentationen i ett EU-projekt är viktig. Den behövs bl.a. eftersom EU genomför revisioner och om inte dokumentationen är komplett så kan de kräva tillbaka hela eller delar av EU-bidraget. Revision sker i Strukturfonderna upp till 3 år efter att sista betalningen är gjort från EU. Övriga fonder kan ha revision upp till 5 år efter slutbetalning.		
				Innan projektet startar								
				Protokoll från nämnder/styrelse rörande EU-ansökan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut från nämnder/styrelser rörande EU-ansökan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Kopia i projektdokumentationen.		
				Projektansökan		Bevaras	K:			Kopia i projektdokumentationen.		
				Projektbeslut		Bevaras	K:			Kopia i projektdokumentationen.		
				Fördjupad projektplan		Bevaras	K:			Inbegriper godkänd, reviderade och ej godkända projektplaner.		
				Partnerskapsavtal		Se anmärkning				Medfinansieringsintyg. Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		
				Samverkansavtal		Se anmärkning				Kopia i projektdokumentationen. Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		
				Kontrakt		Se anmärkning				Kopia i projektdokumentationen. Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		
				Korrespondens av vikt		Bevaras	K:			Avser korrespondens med ex medfinansiärer och projekt-partners. Kopia i projektdokumentationen.		
				Källmaterial och statistik som varit underlag för projektets problembeskrivning		Bevaras	K:			Kopia i projektdokumentationen.		
				Underlag och uträkningar		Bevaras	K:			Vid budgetering och framtagande av beräkningsunderlag. Kopia i projektdokumentationen.		
				Kommunikationsstrategi/ kommunikationsplan		Bevaras	K:			Kopia i projektdokumentationen.		
				Under projektets gång			K:					
				Ansökan om utbetalning		Bevaras	K:			Utbetalning av stöd AoU (även ansökningar om utbetalning i förskott). Inklusive missiv med underlag såsom löneunderlag, fakturaunderlag och finansieringsunderlag m.m. kallades tidigare rekvisition.		
				First Leval Control Certificate		Bevaras	K:			Intyg från kontrollen på förstanivån.		
				Lägesrapporter		Bevaras	K:					
				Korrespondens		Bevaras	K:			KORRESPONDENS av vikt. Avser bl. a korrespondens med finansiärer (EU- och medfinansiärer) och projektpartners.		
				Information om partners och underleverantörer		Bevaras	K:					
				Information om deltagare		Bevaras	K:			Deltagarförteckningar, kursintyg.		
				Avtal		Bevaras	K:			Projektkontrakt, samverkansavtal. (Hyres-, leasing- och underentreprenörsavtal får gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision). Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		
				Partnerskapsavtal		Bevaras	K:			Mellan parter som samverkar i ett projektgenomförande. Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		
				Protokoll från styrgrupps- och projektmöten		Bevaras	K:			Dokumentation från (se även grupp 3) protokoll, mötesanteckningar och signerade listor. T ex från samverkanspartsmöten och möten med ekonomer/kommunikatörer		
				Avsiktsförklaring		Bevaras	K:			(Letter of intent/commitment) "Letter of intent" innebär att de organisationer som ska vara med i projektet skriftligen intygar bl. a hur mycket arbetstid och vilka finansiella resurser de tänker lägga in i arbetet		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Revisionsintyg		Bevaras	K:			Intyg från godkänd eller auktoriserad revisor som granskar och bestyrker riktigheten i de uppgifter som stödmottagaren lämnar i ansökan om utbetalning.		
				Rapporter		Bevaras	K:			Lägesrapporter, följeforskning, interimsrapport/delrapport, meddelande/rapport till förvaltande myndighet om projektet försenas, reserapport.		
				Plan		Bevaras	K:			PLAN för projektets följeforskning. Bifogas den första lägesrapporten.		
				Pressklipp etc		Bevaras	K:			Artiklar och annonser om projektet i tidskrifter, webbtidningar etc.		
				Pressmeddelanden		Bevaras	K:			Om det egna projektet		
				Strategi-/handlingsplan		Bevaras	K:			För implementering av projektresultat		
				Uppdragsbeskrivning		Bevaras	K:			Avser bl. a projektpersonal, utvärderare/följeforskare		
				Marknadsförings- och informationsmaterial		Bevaras	K:			Annonser om egna projektet, broschyrer och informationsfoldrar etc. nyhetsbrev, affischer, roll-ups och skyltmaterial etc., faktablad, filmer och fotografier om projektet. Skyltmaterial ska avbildas genom t ex fotografering. Efter avbildning kan skyltmaterialet gallras.		
				Hemsida externt/intranät		Bevaras	Se anmärkning			Bevarandet sköts av Sydarkivera i samband med att kommunens hemsidor sparas regelbundet.		
				Information av allmän karaktär		Gallras vid inaktualitet	K:			Från programförvaltande myndigheter i Sverige		
				Föreskrifter och regler		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Dagböcker (projektdagböcker)		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Arbetsplaner, tidsplaner		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Arbetstidsredovisning		Gallras vid inaktualitet	K:			För redovisning av personal som är anställd i projektet. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Friställningsintyg för offentliget anställd personal (FRUF)		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Avräkningsplan för förskott		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Fullmakter för projektledaren		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Deltagarrapportering till SCB		Gallras vid inaktualitet	K:			Projektdeltagarnas personnummer, antal timmar de deltagit per månad och eventuella avbrottsorsaker. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Underlag för utgifter t ex förbrukningsinventarier, biljetter, övernattning, konferenslokal, kopiatoranvändning, traktamenten och hyra av bil, utbildnings-material, förbruknings-material och nyttjande av nödvändig utrustning för projektet		Gallras vid inaktualitet	K:			T ex underlag för korttidshyra t ex datorprojektor som används vid enstaka tillfällen och kanske hyrs vid varje användningstillfälle. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Dokument som visar synliggörande/publicitet (allt material som kan verifiera att kravet på offentliggörande fullgjorts).		Gallras vid inaktualitet	K:			Det kan ex vara kopior av annonser, artiklar/notiser, marknadsföringsmaterial, foton av skyltar, trycksaker, visitkort, skärmdumpar eller utskrift av hemsida som byggts upp för projektet samt filmer och fotografier från utställningar m.m. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Sociala medier t ex Facebook, Twitter, bloggar, Linkedin m fl. kanaler för information och utökad medborgadialog om projektet.		Gallras vid inaktualitet	System			Meddelanden, inlägg, inkomna frågor med svar av betydelse, liksom allt som föranleder någon åtgärd bevaras utanför det sociala mediet. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revisionMeddelanden, inlägg, inkomna frågor med svar av betydelse, liksom allt som föranleder någon åtgärd bevaras utanför det sociala mediet. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Korrespondens av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision		
				Utdrag ur räkenskaper t ex Ekonomiska månads-rapporter, plusgiro- och bankgirolistor (där det framgår att betalning gjorts). Utskrift ur ekonomidatabasen		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.		
				Kopior av verifikationer t ex Leverantörsfakturakopior, reseräkningar, kvitton och boardingcards		Gallras vid inaktualitet	K:			Original ibland ekonomihandlingarna i huvudmannens arkiv. Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.		
				Dokumentation från styrgrupps- och projektmöten, Dagordningar och kallelser, t ex från samverkanspartsmöten och möten med ekonomer/kommunikatörer		Gallras vid inaktualitet	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.		
				Dokumentation kring/från arrangemang och aktiviteter		Gallras vid inaktualitet	K:			AKTIVITETER t ex inbjudningar, anmälningar, program-/mötesagenda, deltagarförteckningar/närvarolistor, egenproducerat utbildningsmaterial o dyl. kursdokumentation, Power Point presentationer, filmer och fotografier), provformulär/ifyllda provformulär, prov-/examensresultat, kursintyg. T ex från mässor, konferenser och kickoffer. Bevaras eller Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision, se motsvarande handling i huvudmannens arkiv.		
				Budget med kalkyler		Bevaras	K:					
				Ekonomisk redovisning		Bevaras	K:					
				Verifikationer		Se anmärkning	K:			Ska vara ställda till projektägaren och utan svårighet kunna kopplas till projektet Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision		
				Bank- och postgirobetalningar		Se anmärkning	K:			Räcker med kopior som visar att pengarna betalts in/ut. Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision		
				Ekonomiska transaktioner		Se anmärkning	K:			Projektägare ska sär-redovisa projektet så att transaktioner direkt kan utläsas i redovisningen. Transaktionerna ska även vara tillgängliga digitalt i sitt ursprungs-sammanhang för revision. Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision		
				Administrativa kostnader		Se anmärkning	K:			Uträkningar av både direkta och indirekta kostnader Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision		
				Dokumentation om resor och boende		Se anmärkning	K:			Ex. Kvitton, reserapporter, boarding cards. Gallras tidigast EFTER sista tidpunkt för revision		
				Lönekostnader		Se anmärkning	K:			Projektägare ska sär-redovisa projektet så att lönekostnader direkt kan utläsas i redovisningen. Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision		
				Underlag för pension och försäkringar (PO – 55,658%)		Se anmärkning	K:			Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.		
				Upphandlingsärenden		Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, upphandlingssystem	Diarienummer	2 år	De olika stegen i upphandlingen ska dokumenterat skriftligt och kunna visas upp. För att en kostnad i ett strukturfondsprojekt ska betraktas som stöd-berättigad ska den upp-kommit genom ett en offentlig upphandling ha gjorts, när så krävs. För mer information se 2.6.1 Genomföra upphandling		
				Avsluta projektet								
				Beslut om avslut		Bevaras	K:	Projektavslut		Avslut enligt plan och förtida avslut. Kopia i projektdokumentationen.		
				Information om projektresultat/avslutat projekt		Bevaras	K:	Projektavslut		Inbjudningar, anmälningar, presentationsmaterial. Kopia i projektdokumentationen.		
				Utvärderingsplan		Bevaras	K:	Projektavslut		Kopia i projektdokumentationen.		
				Korrespondens av vikt		Bevaras	K:	Projektavslut eller revisionsärende				

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Rapporter		Bevaras	K:	Projektavslut		Meddelande/rapport till förvaltande myndighet om projektet avbryts. Kopia i projektdokumentationen.		
				Upphävande av beslut och återbetalnings-skyldighet		Bevaras	K:	Projektavslut		Kopia i projektdokumentationen.		
				Revision av projektet			K:					
				Revisionsärende		Bevaras	K:	Revisionsärende		Ex avisering om revisionsbesök, revisionsrapport.		
1	**6**	**3**		**Samverka externt**						Gemensam nämnd, kommunalförbund, samverkansavtal. Avser verksamhet förknippad med att bygga upp, förvalta och följa upp samverkansorganisationer som innefattar andra myndigheter, ex. polis.		
				Samverkansavtal	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Överenskommelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Minnesanteckningar	Registreras D	Gallras efter 2 år	K:					Ja
				Protokoll	Registreras D	Bevaras i värdkommunen.	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Om Trosa kommun är värdkommun bevaras protokoll på K: och kommunarkiv.		Ja
1	**6**	**4**		**Utveckla verksamheten/Utföra betydande verksamhetsförändring**						Politiskt initierade verksamhetsutredningar ex. omorganisation, driftsform för verksamhet. Kan också gälla stora verksamhetsförändringar ex starta ny skola eller lägga ner skola. OBS! Om utredningen behandlas av en politisk beredning hamnar det under 1.2.4		
				Minnesanteckningar		Gallras efter 2 år	K:			Diarieförs och bevaras om de tillför ärendet något.		
				Dokumentation	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Gäller betydande utveckling. Ärenden av mindre betydelse förvaras på K:		
				Uppdragsbeskrivning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Gäller betydande utveckling. Ärenden av mindre betydelse förvaras på K:		
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
1	**7**			**Allmänna handlingar och arkiv**						Enskilda arkiv och samlingar; se 10.4 Enskilda arkiv		
1	**7**	**1**		**Post och postöppning**								
				Rutiner för postöppning		Se anmärkning	Pärm i postrummet, K:			Se 1.3.1, Styrande dokument.		
				Postöppningsfullmakt		Se anmärkning	Pärm i postrummet			Se 2.7.2. Anställa personal.		Ja
1	**7**	**2**		**Lämna ut allmänna handlingar**						Lämna ut allmänna handlingar/ uppgifter ur allmänna handlingar. I normalfallet vid utlämnande av allmän handling sker ingen dokumentation. Uppstår ett ärende i samband med utlämnande av allmänn handling ex. på grund av att det innehåller sekretess ska det registeras på det ärende det gäller Under denna klassificering hamnar förfrågningar om att ta del av allmän handling som saknar pågående ärende. Även överklagande av utlämnande av allmän handling hamnar hos respektive ärende om det finns ett sådant.		
				Inkommen begäran ta del av allmän handling		Se anmärkning	Hos respektive enhet			I ärenden som överklagas ska begäran om att ta del av allmän handling bevaras annars kan de gallras vid inaktualitet.		Ja
				Beslut ej lämna ut allmän handling eller lämna ut den maskad	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, K:					Ja
				Besvärshänvisning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv, K:			Ingår ofta i beslut att ej lämna ut allmän handlingar eller lämna ut den maskad.		
				Kopior av utlämnade handlingar		Se anmärkning				I ärenden som överklagas ska kopior på de utlämnade handlingarna bevaras annars kan de gallras vid inaktualitet.		Ja
				Överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					Ja
				Beslut/dom från kammarrätten	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Förvaras tillsammans med ärendet.		Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
1	**7**	**3**		**Redovisa information**						Diarieföring/registrering av allmänna handlingar, arkivförteckning, dokumenthanteringsplan, beskrivning av myndighetens allmänna handlingar		
				Postlista		Gallras vid inaktualitet				Sammanställning av registrerad inkommande post. Inget krav på bevarande.		
				Handlingskort		Bevaras	I akten i kommunarkivet			Skrivs ut och arkivläggs tillsammans med ärendet så länge ärendet bevaras på papper.		
				Ärendekort		Bevaras	I akten i kommunarkivet			Skrivs ut och arkivläggs tillsammans med ärendet så länge ärendet bevaras på papper.		
				Arkivbeskrivning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/			Varje myndighet ska ha en egen. ArkL 6 §. Kan ingå i beskrivning av en myndighets allmänna handlingar.		
				Beskrivning av en myndighets allmänna handlingar	Registreras D	Bevaras	Ingår i arkivbeskrivningen			Varje myndighet ska ha en egen. OSL 4 kap, 2 §. Kan ingå i arkivbeskrivningen.		
				Arkivförteckning		Bevaras	Visual Arkiv, K:			Uppdateras löpande. Krävs inte på myndighet om dokumenthanteringsplanen hålls aktuell utan förs av arkivmyndighet över överlämnade handlingar/information. Äldre akrivförteckningar finns i pärm i kommunarkivet.		
				Klassificeringsstruktur		Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument.		
				Informationshanteringsplan		Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument.		
1	**7**	**4**		**Vårda och förvara arkiv**								
				Arkivtillsyn		Se anmärkning				Se 1.8.2 Tillsyn från tillsynsmyndighet		
				Arkivhandböcker		Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument.		
				Intern utlåningsliggare för enskilda ärenden och handlingar		Gallras vid inaktualitet	Kommunarkivet			Gallras när handlngarna återlämnats.		Ja
				Avtal om utlån från arkivmyndigheten av överlämnat arkivmaterial som behövs i verksamheten.		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
				Avtal om deponering av arkivmaterial hos arkivmyndigheten		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
				Avtal om hjälp av arkivmyndigheten med gallring hos en myndighet		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
1	**7**	**5**		**Tillgängliggöra allmänna handlingar och arkiv**						Digitalisering för bättre återsökning, kulturarvsportal, programverksamhet, utlån		
				Avtal om mikrofilmning/digitalisering		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal. T ex journaler, protokoll, bygglov m.m.		Ja
				Avtal rörande skanning		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal. T ex journaler, protokoll, bygglov m.m.		Ja
				Avtal rörande utlån av material till annan myndighet/enskild		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal. T ex journaler, protokoll, bygglov m.m.		Ja
				Avtal om publicering av arkivinformation		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal. T ex avtal med Riksarkivet om NAD.		Ja
				Digitaliserad information (databaser)		Bevaras				Analog information som digitaliserats som ett led av tillgängliggörande, t ex bilddatabaser.		
				Register över förfrågningar och ärenden hos arkivmyndighet		Se anmärkning	Kanslienheten			Lista över vilka handlingar som begärs ut, bör inte innehålla direkta personuppgifter. Kan behållas för statistik/uppföljning över vad det frågas efter.		
1	**7**	**6**		**Hantera arkivleveranser**								
				Riktlinjer för leveranser av arkiv		Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument. Kan ingå i arkivhandbok.		
				Leveransreversal/leveranskvitto		Bevaras	Kommunarkiv			Bevaras hos arkivmyndigheten och den verksamhet som överlämnar handlingar.		Ja
1	**7**	**7**		**Avhända allmänna handlingar**						Permanent överförande av handlingar till andra myndigheter eller enskilda organ än arkivmyndigheten. Kräver KF-beslut.		
				Begäran om övertagande av handlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Protokollsutdrag/beslut om avhändande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
1	**7**	**8**		**Överlämna allmänna handlingar för förvaring**						Tidsbegränsat lån eller förvaring av handlingar enligt avtal		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Beslut om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring externt	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Lag (2015:602) om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring		
				Avtal om lån/förvaring av handlingar		Se anmärkning				Ska registreras under 2.6.4 Förvalta avtal. T ex skannade eller mikrofilmade journaler och verifikationer som förvaras på annan plats.		
1	**7**	**9**		**Gallra allmänna handlingar**								
				Gallringsplan i informationshanteringsplan		Se anmärkning				Se 1.3.1 Informationshanteringsplan		
				Tjänsteskrivelse, förslag till gallring	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Gallringsbeslut, särbeslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Gallringslistor	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
1	**7**	**10**		**Rådgivning**						Resulterar förfrågan/rådgivning i ärende/beslut så tillförs det respektive verksamhet ex gallring. Går det ej att härleda till annan process så registeras ärendet under denna klassificering.		
				Fråga		Se anmärkning				Om frågan resulterar i ett ärende ska det registreras och bevaras annars kan det gallras vid inaktualitet.		Ja
				Svar		Se anmärkning				Om svaret resulterar i ett ärende ska det registreras och bevaras annars kan det gallras vid inaktualitet.		Ja
1	**7**	**11**		**Bedriva arkivpedagogik**								
				Pedagogiskt material		Bevaras	K:					
1	**8**			**Tillsyn och Revision**						Tillsyn som utövas inom ramen för kärnverksamheterna, se respektive verksamhetsområde.		
1	**8**	**1**		**Revision och granskning**						Intern revision		
				Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Begäran om yttrande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Yttrande/svar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut från revisionen	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
1	**8**	**2**		**Tillsyn från tillsynsmyndighet**						JO, skolinspektionen, socialstyrelsen, externa revisorer, arkivmyndighet. Återkommande reguljära inspektioner.		
				Meddelande om förestående inspektion	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Underrättelse om inkommen anmälan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Begäran om uppgifter/yttrande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Yttrande/svar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut/dom	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Åtgärdsplan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Register över ansvariga	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
1	**9**			**Remisser, undersökningar och statistik**								
1	**9**	**1**		**Inkommande remisser**						Registreras i de fall där Trosa kommun är utsedd respondent. Om remissen skickas för kännedom och där svaret är frivilligt registreras ärendet endast om remissen besvaras.		
				Remiss/begäran om yttrande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se anmärkning ovan		
				Yttrande/svar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se anmärkning ovan		
				Protokollsutdrag/Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut från remitterande organ	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se anmärkning ovan		
1	**9**	**2**		**Externa undersökningar**						Ex externa enkäter		
				Enkäter, inkomna		Se anmärkning	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Registreras och bevaras om de är av vikt annars gallras vid inaktualitet		
				Enkätsvar, avgivet		Se anmärkning	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Registreras och bevaras om de är av vikt annars gallras vid inaktualitet		
1	**9**	**3**		**Statistik till andra myndigheter**						Statistik ex till SCB, Skolverket m fl		
				Begäran om uppgifter		Gallras vid inaktualitet						
				Lämnade uppgifter	Registreras D	Se anmärkning	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv			1 arkivex av den egna organisationens sammanställningar (motsv.) bevaras. Övriga gallras vid inaktualitet		
1	**10**			**Hantera kommunens varumärke**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
1	**10**	**1**		**Kommunvapen**								
				Beställning av kommunvapen	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Förslag till Riksarkivet, Statsheraldikern	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Begäran om yttrande från Riksarkivets Heraldiska nämnd	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Yttrande från Riksarkivets Heraldiska nämnd	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan om registrering hos PRV	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Patent och registreringsverket.		
				Registreringsbevis från PRV	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Förfrågan om tillstånd att använda kommunens vapen		Bevaras	Kommunikationsenheten					
				Beslut i förfrågan om tillstånd att använda kommunens vapen		Bevaras	Kommunikationsenheten					
1	**10**	**2**		**Grafisk profil**								
				Riktlinjer för grafisk profil		Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument		
				Förslag till grafisk profil	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
1	**10**	**3**		**Varumärke**								
				Registrering hos Bolagsverket	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Registreringsbevis		
				Registrering av varumärke	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan om registrering hos PRV	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Patent och registreringsverket. Diarieförs		
				Registreringsbevis från PRV	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Förfrågan om tillstånd att använda kommunens varumärke		Bevaras	Kommunikationsenheten					
				Beslut i förfrågan om tillstånd att använda kommunens varumärke		Bevaras	Kommunikationsenheten					
1	**10**	**4**		**Utmärkelser**						Ex. kulturpris, byggnadspris och idrottspris. Som kommmunen som huvudman delar ut		
				Nomineringar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
1	**10**	**5**		**Flaggning**								
				Instruktion för flaggning	Registreras D	Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument		
1	**11**			**Representera**						Till exempel jubiléer, eller andra evenemang som kommunen arrangerar eller deltar i som en del av kommunens officiella representation.		
1	**11**	**1**		**Evenemang och avtackningar**						Föreningar, näringsliv etc.		
				Protokollsutdrag/Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Inbjudan, deltagare evenemangsaktiviteter		Se anmärkning	K:			Evenemang av betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		Ja
				Förslag evenemangsaktiviteter		Se anmärkning	K:			Evenemang av betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
				Meddelande antagen aktivitet till evenemangsplan		Se anmärkning	K:			Evenemang av betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
				Evenemangsplan		Se anmärkning	K:			Evenemang av betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
				Inbjudan, gäster		Se anmärkning	K:			Evenemang av betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
				Representationslistor och registreringsförteckningar		Se anmärkning	K:			Evenemang av betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och		Ja
				Dokumentation från evenemang, tackbrev och ordförandekorrespondens		Se anmärkning	K:			Redogörelse för evenemanget, fotografier, upptagningar.		Ja
				Förtjänsttecken (motsv.)		Se anmärkning	Kommunikationsenheten, personalenheten, kommunarkivet			Av förtjänsttecken framtagna för kommunens räkning bevaras ett "arkivexemplar" (T.ex. standar)		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Representationsgåvor		Se anmärkning	Kommunikationsenheten, personalenheten, kommunarkivet			Av gåva speciellt framtagen för kommunens räkning bevaras ett "arkivexemplar". (T.ex. föremål försett med kommunvapen) I annat fall dokumenteras gåvan i bild.		
1	**11**	**2**		**Vänortsutbyte**								
				Protokollsutdrag/Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Avtal		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal		
				Presentationsmaterial från vänorter		Gallras vid inaktualitet				Överlämnat från vänorter.		
				Inbjudningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tackbrev	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Redogörelser från besöket, fotografier, tackbrev.		
				Dokumentation från vänortsbesök	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Gåvor till kommunen		Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	För gåvor över ett visst värde kan behov finnas av registering för att vid förfrågan veta var gåvan befinner sig.		
1	**12**			**Dataskydd**						GDPR /Dataskyddsförordningen gäller från maj 2018 tillsammans med nationell lagstiftning i form av bl.a. dataskyddslagen		
1	**12**	**1**		**Utse dataskyddsombud**								
				Beslut om dataskyddsombud	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Varje personuppgiftsansvarig dvs nämnd/styrelse ska utse ett dataskyddsombud.		
				Beslut om lokal dataskyddsorganisation	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Beslut om att utse dataskyddsambassadörer för dataskyddsfrågor	Registreras V	Vid inakutalitet	Draftit					
				Policys och rutiner kring dataskydd	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Styrdokument		
1	**12**	**2**		**Hantera samtycken för personuppgiftsbehandling**								
				Samtycken	Registreras V	Vid inakutalitet	K:			För t.ex. bilder på hemsida. Rör samtycken kring hantering av fotografier framförallt. Samtycken bör vara tidsbegränsade när det gäller skola och gallras tidigast efter eleven avslutat sin skolgång. Förvaras på den bolag/förvaltning/skola som personen tillhör.		
				Återtagande av samtycke	Registreras V	Vid inakutalitet	K:			Rör samtycke kring att man får behandla personuppgifter i datasystem och hur man får behandla dem. Bör förvaras så länge personen är aktuell i systemet och så länge som personen bär skydd runt personuppgift. Förvaras på den bolag/förvaltning/skola som personen tillhör.		
1	**12**	**3**		**Personuppgiftsbehandling**								
				Rutiner för hantering av de registrerades rättigheter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Diarieförs i diabas KS		
				Information om den registrerades rättigheter mm		Se anmärkning	K:			Se 3.4.1 Extern information		
				Förteckning över personuppgiftsbehandlingar	Registreras V	Se anmärkning	Drafit			Uppdateras löpande.		
				Begäran om registerutdrag	Registreras V	Vid inakutalitet	K:, i aktuellt verksamhetssystem			Gäller registerutdrag om vilka behandlingar av personuppgifter som vi utför rörande den som begär utdraget. Personen måste bekräfta sin identitet vid registerutdraget överlämnande. Använd e-tjänst om möjligt.		
				Begäran om rättelse	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem			Den registrerade har möjlighet att själv begära att den personuppgiftsansvarige ska korrigera uppgifter som behandlats i strid med lagen eller föreskrifter som har utfärdats med stöd av lagen. Om man vill att ens egna personuppgifter ska rättas kan man göra det antingen med en muntlig eller en skriftlig begäran. Det måste framgå att man är missnöjd med behandlingen i något visst avseende och vill att detta ska korrigeras. Om man vill kan man också begära att tredje man ska underrättas om ändringarna, till exempel en arbetsgivare		
				Begäran om radering	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem			Den registrerade har möjlighet att själv begära att den personuppgiftsansvarige ska radera uppgifter. Dock har myndigheter begränsade möjligheter att radera personuppgifter som hanterats i samband med myndighetsutövning.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Begäran om dataportabilitet	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem			Den registrerade har möjlighet att själv begära att den personuppgiftsansvarige ska kunna lämna ut personuppgifter för dataportabilitet dvs. den registerade vill ha med sig personuppgifter till en annan myndighet/företag.		
				Begäran om begränsning av behandling	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem					
				Begäran om invändning	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem					
				Begäran om komplettering av begäran	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem					
				Komplettering till begäran	Registreras V	Bevaras	I aktuellt verksamhetssystem					
				Delegationsbeslut (svar, bifall, avslag)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Delegationsbeslut om underrättelse till tredje man om rättelse och radering	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Utlämnande av handling (kvittens på att de fått registerutdrag och att de uppvisat legitimation)	Registreras V	Vid inakutalitet	Open ePlatform					
				Underlag från verksamhetsområden om ev. förekomst	Registreras	Vid inakutalitet	K:					
1	**12**	**4**		**Hantera och förebygga personuppgiftsincidenter**								
				Rutiner för personuppgiftsincidenter	Registreras D	Se anmärkning	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Se 1.3.1		
				Anmälan om personuppgiftsincident	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Till Datainspektionen och dataskyddsombud		
				Rapportering av personuppgiftsincident	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Till PUA och dataskyddsombud		
				Svar från Datainspektionen	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Dokumentation om personuppgiftsincident	Registreras V	Bevaras	Open ePlatform			Open ePlatform		
1	**12**	**5**		**Visa efterlevnad och ansvar för dataskydd**						Myndigheter ska kunna visa hur man efterlever de olika principerna i dataskyddsförordningen. Dessa är: Principen om uppgiftsminimering, Principen om korrekthet, Principen om lagringsminimering och Principen om integritet och konfidentialitet.		
				Personuppgiftsbiträdesavtal		Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			PUB-avtal. Registeras under 2.6.4 Förvalta avtal som ett avtal av vikt.		
				Konsekvensutredning vid behandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Förordningen ställer särskilda krav på personuppgiftsansvariga som vill behandla personuppgifter på ett sätt som kan medföra stora integritetsrisker för enskilda. Om den personuppgiftsansvarige avser att utföra en riskfylld personuppgiftsbehandling, måste denne först göra en noggrann analys av vilka konsekvenser behandlingen kan få för enskilda, en s.k. dataskyddskonsekvensbedömning		
				Dokumentation	Registreras		K:			Arbeta aktivt med skydd och säkerhet. I dataskyddsförordningen finns en generell skyldighet för både personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter.		
				Internt informationsmaterial		Se anmärkning	K:			Se 2.3.1 Intern information.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
A	B	C	D									
2				**INTERN SERVICE**								
2	**1**			**Mötesadministration**						Förberedelser och genomförande av nämndssammanträden, sammanträden och möten av olika slag. Gäller även bolag och förbund. Ej beslut.		
2	**1**	**1**		**Mötesplanering**								
				Sammanträdesplanering (kalender)	Registreras D	Bevaras	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Respektive nämnds sammanträdesplanering diarieförs i akten för ärendet		
				Protokollsutdrag/beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Beslutet om sammanträdesplanering		
				Beställningar av fika och lokaler		Gallras vid inaktualitet						
2	**1**	**2**		**Genomföra möten**								
				Kallelse/ärendelista/föredragningslista med beslutsunderlag		Se anmärkning	K:, hemsidan			Får gallras efter sammanträde men vi förvarar på K:/Nämnder samt på hemsidan ett antal år tillbaka.		
				Kallelse/ärendelista/föredragningslista		Se anmärkning	K:, hemsidan			Får gallras om protokollet innehåller en ärendeförteckning annars måste de bevaras. Vi förvarar på K:/Nämnder samt på hemsidan ett antal år tillbaka		
				Kungörelse		Vid inaktualitet	Digitala anslagstavla			Tas ned från den digitala anslagstavlan efter sammanträdet		
				Inkallelselistor, ersättare		Gallras efter 2 år				Gäller enbart fullmäktige		
				Justeringsanslag		Se anmärkning				Justeringsansaget ingår i protokollet. Information på hemsidan gallras när datum för nedtagning passerat		
2	**2**			**Administration av förtroendevalda**								
2	**2**	**1**		**Registrera förtroendevalda**								
				Förtroendemannaregister	Registreras V	Bevaras	Troman					Ja
				Samtycke enligt GDPR/Dataskyddsförordning		Se anmärkning				Se 1.12.2 Samtycken		Ja
				Beställning av användarkonto		Se anmärkning				Se 2.11.2 Förvalta IT-system		Ja
				Sekretessförbindelse		Gallras 2 år efter inaktualitet	Kansliet					Ja
				Medgivande öppna post		Se anmärkning	Registrator			Se 1.7.1 Post och postöppning		Ja
				Avtal lån av surfplatta/dator		Se anmärkning	Registrator			Gallras vid inaktualitet och tillhör 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja
2	**2**	**2**		**Ersättning och arvoden till förtroendevalda**								
				Arvodeslista/lönelista, blankett		Vid inaktualitet				Gallras vid uppdatering		Ja
				Arvodesunderlag (närvarolistan, förrättningsrapporter, inkomstuppgifter, reseräkningar etc.)		Gallras efter 1 år						Ja
2	**2**	**3**		**Utveckla förtroendevaldas kompetens**						Gäller beslutsprocessen. Fördjupning i beslut och politiskt arbete. OBS! Kan också gälla om politiker sitter i special nämnd/styrelse där specifik utbildning krävs inom området för att de ska kunna fatta beslut.		
				Protokollsutdrag/beslut	Registeras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Inbjudan till externa kurser och konferenser för förtroendevalda		Gallras vid inaktualitet						
				Interna utbildningar för nya förtroendevalda		Bevaras	K:			Inbjudan, kursmaterial och deltagarlista.		
2	**2**	**4**		**Avtacka/hedra förtroendevalda**								
				Riktlinjer för gåvor		Se anmärkning				Se 1.3.1 Styrande dokument.		
				Register över gåvor		Gallras vid inaktualitet	Personalenheten			Beskrivning av valbara gåvor.		
				Beslut om utdelade gåvor	Registreras D	Bevaras	K:, Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Registreras om överstiger visst värde.		Ja
				Dokumentation		Gallras vid inaktualitet/Bevaras	K:			Bilder, inbjudan etc. Ett urval kan registreras och bevaras.		
2	**3**			**Informera och kommunicera internt**								
2	**3**	**1**		**Internt informationsmaterial**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Informationsmaterial		Bevaras	K:/Kommunikation, kommunarkiv			Avser information till allmänheten framtagen i en bestämd beslutsprocess i form av t.ex broschyr, skrivet eller kopierat blad, textdokument på hemsida, portal etc. med allmän eller specifik (ej individuell) information. 1 arkivexemplar av broschyr etc. bevaras.		
				Broschyrer		Bevaras	K:/Kommunikation, kommunarkiv			Ett exemplar av varje ska bevaras.		
				Verksamhetens historia		Bevaras	K:/Kommunikation, kommunarkiv			Om man ställer samman sin verksamhets historia och den publiceras externt i något sammanhang hör den till 3.4.1 Ge kommuninformation		
				Pressklipp		Bevaras	K:/Kommunikation Dokument från 2004 och tidigare finns i arkivet. Dokument som hör till ett ärende förvaras med ärendet.					Ja
				Bildarkiv		Bevaras	P:	Efter kategori				Ja
				Kalender		Gallras vid inaktualitet	Outlook			Kalender för verksamhet, t.ex. kalendern i Outlook där man kan se vara alla på avdelningen befinner sig.		Ja
2	**3**	**2**		**Intern webb**								
				Handböcker/interna rutiner		Se anmärkning				Se 1.3.1 Styrande dokument. 1 ex sparas vid större förändringar		
				Dokumentbibliotek		Gallras vid inaktualitet	Intranät			Uppdateras löpande		
				Webbsidor		Gallras vid inaktualitet	Intranät			I normalfallet bevaras inte interna webbsidor utan endast undantagsvis. För mer information kontakta Sydarkivera		
2	**3**	**3**		**Projekt- och samarbetsytor på webben**						Tillhandahålla och använda, t ex OneDrive, Share Point m fl.		
				Samarbetsytor		Gallras vid inaktualitet				Information av vikt måste ha sparats på annan plats.		
				Projektytor		Gallras vid inaktualitet				Information av vikt måste ha sparats på annan plats.		
				Dokumentbibliotek		Gallras vid inaktualitet				Information av vikt måste ha sparats på annan plats.		
2	**3**	**4**		**Direktkommunikation med medarbetare**								
				Massutskick via e-post eller sms, informationsträffar		Gallras vid inaktualitet						
				Material från interna informationsträffar		Gallras vid inaktualitet	K:					
2	**4**			**Ekonomiadministration**								
2	**4**	**1**		**Kontoplan/gällande ekonomimodell**								
				Ekonomiadminstrativt system	Registreras V	Se anmärkning	Visma Control			Bevaras i sin helhet. Behövs för förståelse och användbarhet av ekonomiinformation vid forskning. Ska finnas tillgänglig i digital form i minst 7 år efter utgången av räkenskapsåret.	Kundnamn och texten "skyddad adress" finns i Control. Lev.fakturor som sekretessklassats ute i verksamheterna kan endast ses av ekonomipersonal samt behöriga på aktuell verksamhet.	Ja
				Kontoplan och konteringsdimensioner, inkl. kodförteckningar/kodplan	Registreras V	Bevaras	Visma Control har aktuell kodplan. Excelfil med gamla samt aktuell kodplan finns som exceldokument under K:			Dessa bevaras för att man i framtiden ska kunna tyda alla koder m.m. när det gäller ekonomihandlingar i samband med forskning. Kan ingå i bokslutet. Ska finnas tillgänglig i digital form i minst 7 år efter utgången av räkenskapsåret.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Användare i ekonomisystemet	Registreras V	Se anmärkning	Visma Control, Visma DCE, QlickView. Attestlistor (både aktuella och gamla) sparas digitalt under K: och för QlickView sparas användarlistan under X:.	Namn		Se 2.11.2 Förvalta IT-system. Ska finnas tillgänglig i digital form i minst 7 år efter utgången av räkenskapsåret.		Ja
				Behandlingshistorik	Registreras V	Se anmärkning	Visma Control, Visma DCE			Se 2.11.2 Förvalta IT-system. Ska finnas till-gänglig i digital form i minst 7 år.		Ja
				Systemdokumentation		Se anmärkning				Se 2.11.2 Förvalta IT-system		
				Beskrivningar av automatkonteringar	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control			Exempel på automatonteringar: Personalomkostnadspåslag samt interimsbokföring.		
2	**4**	**2**		**Leverantörsreskontra**						Pengar ut. De flöden som genererar konstnader för verksamheter i kommun, bolag och stiftelser		
				Avstämningslistor/underlag	Registreras V	Gallras efter 2 år	Visma Control. Betalningsordern skrivs även ut och sätts i pärm. Bet.förslag sparas digitalt på K:	Löpnummer/datum		Sammanställningar som upprättas i samband med bokföring och utbetalningar		Ja
				Fakturahanteringssystem	Registreras V	Se anmärkning	Fakturaväxel: InExchange, Fakturaportal: Visma DCE, Leverantörsreskontra: Visma Control, Bilagor (pdf) sparas på X:	Löpnummer/datum		Bevaras i sin helhet eller i urval. Behövs för förståelse och användbarhet av ekonomiinformation vid forskning. Innehåller uppgifter om hantering av skannade filer, kontering och attestering	Lev.fakturor som sekretessklassats ute i verksamheterna kan endast ses av ekonomipersonal samt behöriga på aktuell verksamhet. I InExchange krävs behörighet att logga in.	Ja
				Integrering mellan fakuturahanterings- och ekonomisystem			Visma DCE. InExchange i 18 månader.					
				Korrespondens rörande leverantörsfakturor		Gallras vid inaktualitet	Microsoft outlook mailkorgen, både för intern kommunikation samt externt (mot leverantörerna). Vissa mail läggs i Arkiv/Hanterat. Viktig korrespondens sparas som bilaga på lev.fakturan. De flesta mail deletas när äredet är klart.					
				Leverantörsfakturor, elektroniska och digitaliserade	Registreras V	Bevaras	Inkomna som pdf sparas digitalt i X: och inkomna som e-faktura sparas i InExchange. Samtliga finns även att hitta i Visma Control.			Behövs för förståelse och användbarhet av ekonomiinformation vid forskning. Ska sparas i minst 7 år.		Ja
				Leverantörsfakturor, inkomna på papper	Arkivmappar	Gallras efter 7 år	Inkomna som pappersfaktura sparas i arkivlådor i låsta dokumentskåp. Efter ett år läggs arkivlådorna i arkivet på Vitalis.	Löpnummer/datum		Om fakturorna skannas in i ekonomisystemet kan de från 2019 gallras efter 4 år.		
				Leverantörsregister	Registreras V	Bevaras	Visma Control	Lev.ID, lev.namn		Ska innehålla: organisationsnummer, företagskod, kundnummer och kundnamn. Bevaras med vissa tidsintervaller för forskning		
				Leverantörsreskontra, utgående	Registreras V	Bevaras	Visma Control	I AutoPay enligt referensnummer.		Ska innehålla: leverantörsnamn, kundnummer, reskontratyp, reskontraserie, fakturanummer, fakturadatum, verifikationsnummer, verifikationsserie, bokföringsdatum, belopp		
				Leverantörsreskontra, kvittens	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control			Ska innehålla: utbetalningsbekräftelser, kvittens på skapad fil till betalinstitut, återrapporteringar av utförda betalningar, bokföring av utförda betalningar. Kvittenser skapas automatiskt från Visma AutoPay, som är integrerat med banken.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Underlag för utbetalningar	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control			Ska innehålla: Attesterade lönefiler, återbetalningar, överföringar etc. Vissa underlag för utbetalningar har underlag i pappersformat och dessa bifogas själva betalningskvittensen och sätts i verifikationspärm.		
				Utbetalningsjournaler	Registreras V	Gallras efter 7 år	Skrivs ut och förvaras i pärm i låsta skåp	Datumordning	2 år	Sammanställning av genomförda utbetalningar		
2	**4**	**3**		**Kundreskontra**						Pengar in. De flöden som genererar inkomster för kommunens förvaltningar		
				Faktureringsunderlag, manuell hantering	Registreras V	Gallras efter 7 år	Pärm efter registrering i Visma Control	Fakturanummerordning	2 år	Beställningar och annat som innehåller uppgifter som behövs för att sammanställa kundfakturor		Ja
				Inbetalningsjournal	Registreras V	Gallras efter 7 år	Pärmar	Datum	2 år	Sammanställning av fakturor som inbetalats av kund		Ja
				Inbetalningsunderlag, plus- eller bankgiro		Gallras efter 7 år	Pärmar	Datum	2 år			Ja
				Filöverföring/integrering mellan försystem	Registreras V	Gallras efter 7 år	Pärmar (en pärm per verksamhet)	Datum	2 år	Information som förs över för att möjliggöra fakturering eller kontroll/avstämning av fakturering och inbetalning		Ja
				Korrespondens rörande kundfakturor		Gallras vid inaktualitet	Vissa mail skrivs ut och bifogas underlaget till fakturan. Annars raderas mailet		2 år			Ja
				Kundfakturor	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control och Future			Behövs för förståelse och användbarhet av ekonomiinformation vid forskning.		Ja
				Kundfakturajournal	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control eller Future			Sammanställning av fakturor som skickats till kund. Tas fram vid behov.		Ja
				Kundregister	Registreras V	Bevaras	Visma Control eller Future			Information om organisations- eller personnummr, kundnummer och kundnamn samt annat av relevans. Bevaras med några års mellanrum för at få en bild vilka som har varit kunder (Forskning)		Ja
				Kundreskontra, utgående	Registreras V	Bevaras	Visma Control eller Future			Kundregister med uppgifter om utsända fakturor och betalningsstatus. Innehåller: kundnamn, kundnummer, reskontratyp, reskontraserie, fakturanummer, fakturadatum, förfallodatum, verifikationsnummer, verifikationsserie, bokföringsdatum och belopp.		Ja
				Kundreskontra, ingående		Bevaras	Utskriften förvaras i pärm	Datum	Efter två år flyttas de till slutarkiv.	Kvittens på skapad fil till betalinstitut med utbetalningsbekräftelser, återrapportering av utförda utbetalningar och bokföring av utförda utbetalningar		Ja
				Medgivandeblankett autogiro		Se anmärkning	separata pärmar för respektive system	Control-kunder: namn. Future-kunder: datum		Gallras när autogirot upphört att gälla dvs. när avanmälan görs av kund eller kund avlider.		Ja
				Anmälan e-faktura		Se anmärkning	Outlook	Datum		Gallras när e-fakturan upphört att gälla dvs. när avanmälan görs av kund eller kund avlider.		Ja
2	**4**	**4**		**Anläggningsreskontra**								
				Anläggningsregister	Registreras V	Bevaras	Visma Control	Anläggnings-ID		Uppdateras kontinuerligt. Årlig version ingår i bokslutet.		
				Anläggningsspecifikation	Registreras V	Bevaras	Visma Control	Anläggnings-ID		Skapas vid aktivering av anläggning. Ingår i bokslutet		
				Värdejustering av anläggningar (bekräftelse)	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Anläggnings-ID		Inträffar efter t.ex. försäljning, utarangering, värdeöverföring, nedskrivning och uppskrivning av ett av kommunens objekt och det inte längre är aktuellt för kommunen dvs man räknar 10 år efter detta och sedan kan de gallras		
				Avskrivningar, avskrivningsbekräftelse	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Anläggnings-ID		Vid avskrivning av fastigheter		
				Leverantörsfakturor, elektroniska och digitaliserade	Se anmärkning.	Gallras efter 7 år				Leverantörsfakturor registreras inte direkt mot anl.reskontran. Fakturor bokförs mot resultatkonton, men kodas med projektnummer. Ingen automatisk koppling mellan leverantörsfaktura och anläggningsreskontra i dagsläget. Saldon bokförs manuellt i anl.reg.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Leverantörsfakturor, inkomna på papper	Se anmärkning.	Gallras efter 7 år				Om fakturorna skannas in i ekonomisystemet kan pappersoriginalen gallras efter 4 år. Har dock inget med detta avsnitt att göra då lev.fakturor inte finns i anläggn.reskontran.		
				Inventarieförteckningar		Bevaras	Ekonomienheten alternativt ute hos respektive enhet			Uppdateras kontinuerligt. Årlig version ingår i bokslutet		
2	**4**	**5**		**Fakturera internt**								
				Underlag		Gallras efter 7 år	Pärm	Verikfikationsnummer	2 år			Ja
				Interdebitering/kostnadsfördelning	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Verikfikationsnummer	2 år			Ja
				Bokföringsorder	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Verikfikationsnummer	2 år			Ja
2	**4**	**6**		**Löpande bokföring/redovisning**						Med löpande redovisning menas de informationsmängder som uppkommer hos förvaltningar, bolag och stiftelser i samband med avstämning, kontroll och rapportering		
				Grundboksposter	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Verikfikationsnummer	2 år	Ska innehålla: organisationsnummer, företagskod, verifikationsdatum, verifikationsnummer, verifikationsrad, verifikationstyp, kontonummer, verifikationstext, belopp		Ja
				Huvudboksposter	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Verikfikationsnummer	2 år	Ska/kan innehålla: kund-/leverantörsnummer, bokföringsdatum, verifikationsserie, verifikationsnummer, belopp, fri text, ansvar, fastighet, verksamhet, projekt, år, årets ingående balanser, årets utfall		
				Koncernredovisning		Bevaras	Excel finns sparat under mappen K:	Årsvis		Med bilagor. Årlig version ingår i bokslutet.		
				Avstämningslistor/underlag		Gallras efter 2 år	Pärm	Datum	2 år	Månadsvisa rutinkontroller vid genomgång av redovisningen		Ja
				Plus- och bankgirolistor		Gallras efter 7 år	Pärm			Kontoutdrag från bank. Sparas i 10 år för att kunna visa transaktioner i händelse av inkassokrav från leverantör		
				Rekvisition			Pappersunderlagen i mapp, register över samtliga rekvisitioner sparas i katalogen K:/Adm					Ja
				Räntefakturor	Registreras V	Gallras efter 7 år	Future; läggs på vid nästa fakturering	Fakturanummerordning		Fakturor där myndigheten fakturerar kunden dröjsmålsränta på en försenad betalning		Ja
				Verifikationsrapporter, löpande redovisning	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control, samt skrivs ut och sätts i pärm	Verikfikationsnummer	2 år	Skapas vid huvudboksrelaterade händelser i ekonomisystem. Innehåller: avräkningslistor vid inläsning från interna och externa försystem t.ex. rättad avräkningslista, ej korrigerade verifikat, bokföringsorder och verifikationsspecifikationer t.ex. bokföringsorder, reverseringar i leverantörs- eller kundreskontran		Ja
				Verifikationsrapporter, vid periodavslut/årsavslut	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control, samt skrivs ut och sätts i pärm	PB (periodbokslut) Verikfikationsnummer	2 år	Innehåller: periodisk automatkontering, överföring av ingående balans		
2	**4**	**7**		**Ekonomiska anspråk**						Bestridande av faktura, skadeståndskrav och försäkringsärenden i samband med ekonomiska anspråk, fodringar och avskrivning av fodringar		
				Betalningspåminnelser	Registreras V	Gallras efter 2 år	Visma Control och Future			Efter betalning eller avskriven fodran		Ja
				Inkassojournal	Registreras V	Gallras efter 7 år	Future: lista som sparas under katalogen K:, Control: utskrift som sparas i pärm ihop med underlag			Sammanställning av pågående inkassoärenden, antingen egenupprättade eller inkommen från inkassobolag		Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Inkassoärenden		Se anmärkning	Pärm	Datum		Uppgifter och handlingar i inkassoärenden t.ex. avbetalningsplaner. Kan gallras 2 år efter att skulden är reglerad eller den skuldsatte är avliden/konkursad		Ja
				Filöverföring/integrering mellan ekonomi- och inkassosystem		Se anmärkning				Information som förs över för att möjliggöra uppföljning av bristande betalningar. Kan gallras 2 år efter att skulden är reglerad eller den skuldsatte är avliden/konkursad. Sker inte i dagsläget men uppdateras när filöverföring till Inkasso börjar att användas		
				Bestridande av faktura	Registreras V	Bevaras	Visma Control					Ja
				Ärenden om reducerad avgift	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv					
				Konkursbesked		Gallras vid inaktualitet	Inkomna brev sparas i mapp					Ja
				Fusionsbesked		Gallras vid inaktualitet						
2	**4**	**8**		**Taxering och skatteredovisning**						Med detta menas de flöden som hanterar redovisning samt ansökningar till Skatteverket		
				Handlingar som styrker avdragsrätt avseende moms vid fastighetsköp och försälining	Registreras D	Bevaras med avtalet	Diabas, kommunarkiv, K:					
				Ansökningar och beslut om frivillig skattskyldighet		Gallras efter 17 år	K:			Inklusive underlag som styrker att kostnad förelegat. Gallringsfristen räknas från att fastigheten/objektet upphört att vara aktuellt för kommunen (t.ex. sålt eller utrangerats). Om den ingående momsen under ett beskattningsår uppgår till minst 100 000 kr så ska jämkning ska om den momspliktiga verksamheten ökat, minskat eller upphört samt vid vissa överlåtelser. Korregeringstiden för denna typ av jämkning är tio år och av skattebetalningslagen (1997:483) framgår att en deklarationsskyldig i skälig omfattning ska bevara räkenskaper, anteckningar eller annat underlag för att möjliggöra kontroll av beskattningen under sju år efter utgången av det kalenderår då korrigeringstiden löpte ut. När det gäller fastigheter innebär det att informationen kan gallras efter 17 år men maskiner som också berörs kan gallras efter 12 år då det är en gallringstid på 5 år samt 7 år för korrigering.		
				Ansökningar och beslut om jämkning av moms		Gallras efter 7 år	K:					
				Ansökningar och beslut, omprövning av arbetsgivaravgifter	Registreras V	Gallras efter 7 år	Ingår i bokföringen					
				Fastighetsdeklarationer		Gallras efter 7 år	Exploateringschef			Kopior eller utskrifter av inlämnade deklarationer. Görs på nätet, spara kvittens eller kopia av deklaration av juridiska skäl.		
				Momsrapporter/momsdeklarationer		Gallras efter 17 år	Skattepärmen hos ekonomiassistent			Om den ingående momsen under ett beskattningsår uppgår till minst 100 000 kr så ska jämkning skaom den momspliktiga verksamheten ökat, minskat eller upphört samt vid vissa överlåtelser. Korregeringstiden för denna typ av jämkning är tio år och av skattebetalningslagen (1997:483) framgår att en deklarationsskyldig i skälig omfattning ska bevara räkenskaper, anteckningar eller annat underlag för att möjliggöra kontroll av beskattningen under sju år efter utgången av det kalenderår då korrigeringstiden löpte ut. När det gäller fastigheter innebär det att informationen kan gallras efter 17 år men maskiner som också berörs kan gallras efter 12 år då det är en gallringstid på 5 år samt 7 år för korrigering. OBS! Görs på nätet men om verifikation skapas av ekonomisystemet över momsen så ersätter den själva momsdeklarationen. Kopia av momsdeklaration eller momsverifikationen måste		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Skattedeklarationer, moms och arbetsgivaravgift		Gallras efter 10 år	Pärm. Ansökan om ersättning för moms sparas i mapp under K:			Kopior eller utskrifter av inlämnade deklaratione bör bevaras fram till gallring av juridiska skäl. Görs på nätet, spara kvittens.		
				Skattedeklarationer, slutlig skatt		Gallras efter 10 år	Bokföringen			Kopior eller utskrifter av inlämnade deklaratione bör bevaras fram till gallring av juridiska skäl. Görs på nätet, spara kvittens.		
				Skatteredovisning, utdata för		Gallras efter 6 år	K:					
				Skatterevision, underlag för		Gallras efter 6 år	K:					
				Kontoutdrag Skatteverket		Gallras efter 7 år	Skattepärmen hos ekonomiassistent		2 år	Kopior. Original finns hos Skatteverket		
				Skattejämkning för fastighet		Gallras efter 17 år	K:					
2	**4**	**9**		**Utbetalningar**						Det som ej omfattas av leverantörsreskontra		
				Bankutbetalning	Registreras V	Gallras efter 7 år	Kassaverifikationer, manuella betalningar via banken, sparas i pärm. Återbetalning till kund	Verikfikationsnummer	2 år	Direkt utbetalning på bankkontor eller via internetbank. Autogirodragningar direkt från konto.		Ja
2	**4**	**10**		**Inbetalningar**						Det som ej omfattas av kundreskontra		
				Bankinsättningar	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control	Verikfikationsnummer	2 år			
2	**4**	**11**		**Kontantkassa**								
				Kassarullar		Gallras efter 7 år	Hos respektive enhet					
				Redovisning av kassa	Registreras V	Gallras efter 7 år	Visma Control samt papper i ver.pärm	Verikfikationsnummer	2 år			
				Babs-kvitton, kassakvitton	Registreras V	Gallras efter 7 år	Sätts i pärm ihop med redovisning av kassan	Verikfikationsnummer	2 år			
2	**5**			**Finans- och skuldförvaltning**								
2	**5**	**1**		**Förvalta finanser**						Ex. aktier och värdepapper		
				Kapital och värdepapper		Bevaras	Engagemangsbesked ingår i bokslutsmaterialet, som sparas på K:					
				Fondredovisningar		Bevaras	Engagemangsbesked ingår i bokslutsmaterialet, som sparas på K:					
				Investeringsplaner	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Ingår i budget, som diarieförs		
				Låneförteckningar		Gallras efter 10 år	Digitalt hos Kommuninvest. Äldre dokument förvaras hos ekonomichef					
2	**5**	**2**		**Inkommande bidrag/ansöka om bidrag**						Ansökan om statliga/övriga bidrag		
2	**5**	**2**	**1**	EU-bidrag		Gallras efter speciella regler för EU-projekt				För mer information kring EU-projekt se 1.6.2 Projekt		
				Uppgifter om bidragskriterier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Bidragsansökningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Utredning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Beslut nämnd/styrelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
2	**5**	**2**	**2**	Mjölkstöd från EU								
				Kopia på ansökan och ändringsanmälan		Gallras efter 7 år	Driftenheten					
				Kontroll/redovisning sammandrag		Gallras efter 7 år	Driftenheten					
				Beslut EU-stöd		Bevaras	Driftenheten					
2	**5**	**2**	**3**	Statsbidrag		Bevaras				T.ex. energirådgivning el. utjämningsbidrag även de stora statsbidrag kommunen får av staten i olika sammanhang. Innehåller ansökan och beslut.		
				Uppgifter om bidragskriterier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Redovisning av statsbidrag	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
2	**5**	**2**	**4**	Kommunalt bidrag	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Från kommunintern "fond" inrättad för särskilda satsningar, dvs interna myndigheter hos kommunen kan söka bidrag ur ev. fond.		
				Bidragsansökningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Utredning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Beslut nämnd/styrelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
2	**5**	**3**		**Inlån**								
				Delegationsbeslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv			Kommuninvest		
				Underlag för betalning		Bevaras	Visma Control, pärm			Kommuninvest - ligger i Visma Control samt utskrift i pärm		
				Avslutade lån		Bevaras	Se anmärkning.			Kommuninvest - om det påverkar balanskontot så bokförs det i Visma Control. Om lånet läggs om finns det handlingar som signerats.		
2	**5**	**5**		**Borgen**								
				Ärenden om kommunal borgen	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
2	**5**	**6**		**Utdelningar och koncernbidrag**								
				Beslut om utdelning eller koncernbidrag	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Avkastningskrav	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Gäller kommunala bolag		
2	**5**	**7**		**Ägartillskott**								
				Beslut om ägartillskott	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
2	**6**			**Inköp och försäljning**								
2	**6**	**1**		**Genomföra upphandling**						Handlingar som gäller upphandling av kärnverksamhet, infrastruktur eller andra verksamhetskritiska varor eller tjänster ska bevaras. Upphandling av centrala avtal samt kommungemensamma tjänster och varor ska bevaras. Handlingar som bevaras registreras i diarium Diabas, D. Om upphandlingen gäller stödjande verksamhet eller andra varor eller tjänster som inte är verksamhetskritiska kan de gallras efter 10 år, om inget annan anges.	Vid offentlig upphandling råder som huvudregel absolut sekretess fram till dess att den upphandlande myndigheten beslutat att tilldela kontraktet till en viss leverantör, eller till att anbuden offentliggjorts.	
				Beslut om upphandling/beslut om att delta i samordnad upphandling	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år	Initiering av upphandlingsärenden kan även ske genom exempelvis upprättande av fullmakt eller inköpsanmodan. Dessa hanteras också som belsut om upphandling.		
				FFU/förfrågningsmaterial/Upphandlingsdokument - arbetsmaterial		Gallras vid inaktualitet	Hos upphandlande enhet			Räknas ej som allmän handling och är därför inte offentlig	Se anmärkning	
				FFU/förfrågningsmaterial /Upphandlingsdokumentation - färdigställt		Gallras vid inaktualitet	Hos upphandlande enhet			Upphandlingsdokument är arbetsmaterial tills det publiceras. Sekretess tills publicerat i annonsdatabas. Kommunen skickar FFU (och annons) till upphandlingssystem, och ev TED, som sedan sprider det till leverantörer och allmänhet.	Se anmärkning	Ja
				Annons och förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år	Sekretess till publicerat i annonsdatabas och ev TED	Se anmärkning	Ja
				Frågor & svar	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år		Se anmärkning	Ja
				Öppningsprotokoll	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år	Vilka anbud som kommit in. Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.	Se anmärkning	Ja
				Prövningsprotokoll		Bevaras	Hos upphandlande enhet		2 år	Vilka anbud som uppfyller förfrågningsunderlaget. Här ingår begäran respektive svar om förtydliganden eller kompletteringar, protokoll från förhandlingar, skatte- och registerkontroll, soliditetsupplysningar etc. Sekretess tills tilldelningsbeslut offentliggjorts.	Se anmärkning	Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Utvärderingsprotokoll	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, kommunarkiv, e-Avrop			Rapport skapas i upphandlingssystemet.–Medföljer tilldelningsbeslut. Sekretess tills tilldelningsbeslut offentliggjorts.	Se anmärkning	Ja
				Tilldelningsbeslut	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år	Vilket anbud som vann. Går i vissa fall till beslut i nämnd/styrelse	Se anmärkning	Ja
				Tilldelningsmeddelande		Gallras efter 2 år	Hos upphandlande enhet			Besked till anbudsgivare angående beslut i upphandlingsärende.		Ja
				Anbud, inte antaget/ej vunnet		Se anmärkning	Hos upphandlande enhet			Vanliga upphandlingar kan gallras efter 4 år men vid EU-upphandling måste även icke antagna anbud bevaras. Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts. Förlorande anbud kan gallras efter 2 år.	Se anmärkning	Ja
				Anbud, antaget	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år		Se anmärkning	Ja
				Upphandlingsrapport	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år	Rapport hur upphandlingen har fungerat. Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts. Medföljer vanligtvis tilldelningsbeslutet.	Se anmärkning	Ja
				Annons efter avslutad upphandling		Gallras efter 2 år	Hos upphandlande enhet, e-Avrop					Ja
				Avtal (ramavtal, tjänstekontrakt, varukontrakt, entreprenadkontrakt)	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv		2 år			Ja
				Beställningar		Gallras efter 2 år	Hos upphandlande enhet					Ja
				Beställningsbekräftelse		Gallras efter 2 år	Hos upphandlande enhet					Ja
				Beslut att avbryta upphandling	Registreras D	Se anmärkning Genomföra upphandling	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning Genomföra upphandling)		2 år			Ja
				Ansökan om överprövning, yttranden och dom	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv		2 år			Ja
2	**6**	**2**		**Avropa från ramavtal**								
				Förfrågningsunderlag/Upphandling-sdokument vid avrop från ramavtal, förnyad konkurrensutsättning	Registreras D	Se anmärkning	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning)		2 år	Handlingar som gäller upphandling av kärnverksamhet, infrastruktur eller andra verksamhetskritiska varor eller tjänster ska bevaras. Om upphandlingen gäller stödjande verksamhet eller andra varor eller tjänster som inte är verksamhetskritiska kan de gallras efter 10 år. Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.	Se anmärkning	Ja
2	**6**	**3**		**Genomföra direktupphandling**						Handlingar som gäller upphandling av kärnverksamhet, infrastruktur eller andra verksamhetskritiska varor eller tjänster ska bevaras. Om upphandlingen gäller stödjande verksamhet eller andra varor eller tjänster som inte är verksamhetskritiska kan de gallras efter 2 år. Absolut sekretess tills tilldelningsbeslutet offentliggjorts.		
				Förfrågningsunderlag/upphandlingsdokument direktupphandling	Registreras D	Se anmärkning	Hos upphandlande enhet eller i Diabas, kommunarkiv (se anmärkning)		2 år		Se anmärkning	Ja
				Offerter		Gallras vid inaktualitet	Hos upphandlande enhet					Ja
				Orderbekräftelse		Gallras efter 2 år	Hos upphandlande enhet					Ja
				Garantibevis		Gallras vid garantitidens	Hos upphandlande enhet					Ja
				Produktdokumentation		Gallras vid inaktualitet	Hos upphandlande enhet					Ja
				Följesedel		Gallras efter 2 år	Hos upphandlande enhet					Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
2	**6**	**4**		**Förvalta avtal**						Bevakning av avtal, option på förlängning vid upphandling etc. OBS! Om man vill kan man registrera avtal även under respektive ärende för att hålla samman hela ärendet men för att lätt kunna hitta bland alla avtal så ska de registreras här. Gäller framförallt om kommunen har en separat avtalsmodul.		
				Avtal av vikt	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Avtal som omfattas av avskrivning eller med lång rättslig betydelse. Avtal ingångna genom upphandling men även samverkansavtal m.m.		Ja
				Avtal/kontrakt		Gallras två år efter avtalets utgång	K:, system			Avtal/kontrakt av mindre ekonomisk betydelse		Ja
				Komplettering av avtal av vikt	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					Ja
2	**7**			**Personaladministration**								
2	**7**	**1**		**Rekrytera personal**								
				Annons	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Reachmee					
				Ansökningshandlingar från anställd	Registreras V	Bevaras	Reachmee, Personalakt,			Kan även innehålla kopior av betyg,		Ja
				Ansökningar, ej erhållen tjänst	Registreras V	Gallras efter 25 mån	Visma, Reachmee			Gallras efter överkladande perioden (efter att vunnit lagakraft) eller om det finns risk för anmälan till diskrimineringsombudsmannen ska ansökningshandlingarna gallras efter 2 år och 2 månader		Ja
				Spontanansökningar	Registreras V	Gallras vid inaktualitet, dock senast efter max 6 månader	Reachmee					Ja
2	**7**	**2**		**Anställa personal**								
				Anställningsavtal		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Tystnadspliktsblankett		Gallras vid inaktualitet	Personalakt	Personnummer				Ja
2	**7**	**3**		**Bemanning och ledigheter**								
				Ansökan om tjänstledighet längre än 6 månader		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Ansökan om ledighet kortare än 6 månader		Gallras efter 2 år	Personalakt	Personnummer				Ja
				Beviljad tjänstledighet		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Meddelanden från Försäkringskassan		Gallras vid inaktualitet	Personalakt	Personnummer				Ja
				Semesterlistor		Gallras vid inaktualitet	Hos respektive enhet	Kronologisk				
				Vikariebeställning/bokning		Gallras vid inaktualitet	Hos respektive enhet					
				Förteckning över vikarier		Gallras vid inaktualitet	Hos respektive enhet			Uppdateras löpande.		Ja
2	**7**	**4**		**Administrera anställningar**								
				Ändra anställningsform		Bevaras	Personalakt					Ja
				Bisysslor		Gallras vid inaktualitet	Personalakt	Personnummer		Förvaras hos systematiskt i ex. pärm hos förvaltning eller i personalakt		Ja
				Intyg		Se anmärkning	Personalakt	Personnummer		Tjänstgöringsintyg skrivs ut vid behov och ges till anställd. Kopia behöver ej sparas		Ja
				Avstängning av personal		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Betyg		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
2	**7**	**5**		**Personalhälsa**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Rehabiliteringspolicy	Registreras D	Bevaras	K:, Diabas, kommunarkiv			Fullmäktigebeslut		Ja
				Rehabiliteringsärenden utredning, sjukpension		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 1	Ja
				Arbetsanpassning, dokumentation av behov och ev, åtgärder		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 1	Ja
				Arbetsförmågebedömning, underlag för (lista över samtliga arbetsuppgifter som ingår i ordinarie arbete)		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 1	Ja
				Arbetsträning, dokumentation		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 1	Ja
				Arbetsskada (ex anmälan, läkarintyg,utredning. Beslut om skadeersättning, ansökan om ersättning från AGS, TGA m.fl.)	Registreras V	Bevaras	Arbetsmiljöverktyg					Ja
				Besked till anställd enligt AB 05 § 12 att anställningsvillkoren ska omregleras på grund av att den anställde har rätt till partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Försäkringskassans anteckningar från avstämnings-/ uppföljningsmöten		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 1	Ja
				Försäkringskassans beslut avseende rehabiliteringsersättning, sjukpenning		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 2	Ja
				Handlingsplan (rehabplan)		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 3	Ja
				Missbruk av alkohol eller andra droger, policy (interna regler och rutiner, enligt AFS1994:1 § 13, om medarbetare uppträder påverkad)	Registreras D	Bevaras	K:, Diabas, kommunarkiv			Fullmäktigebeslut		
				Missbruk av alkohol eller andra droger, handlingsprogram för hantering av		Bevaras	Personalakt	Personnummer			OSL kap 39 § 4	Ja
				Rehabiliteringsmöten (samtal), övriga anteckningar		Bevaras	Låst dokumentskåp hos respektive enhet				OSL kap 39 § 1	Ja
2	**7**	**6**		**Utbilda och utveckla personal**								
				Medarbetarsamtal/utvecklingssamtal		Vid inaktualitet	Hos respektive enhet					
				Lönesamtal (dokumenteras endast tillsammans med medarbetarsamtal)		Vid inaktualitet	Hos respektive enhet					Ja
				Studieintyg/legitimation		Bevaras	Personalakt					Ja
2	**7**	**7**		**Disciplinåtgärder för personal**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Diciplinärenden		Bevaras	Personalakt					Ja
2	**7**	**8**		**Uppvakta personal**								
				Riktlinjer för gåvor		Bevaras	D			Fullmäktigebeslut		
				Inbjudan		Gallras vid inaktualitet	K:	Kronologisk				
				Register över gåvor		Gallras vid inaktualitet	K:	Kronologisk				
2	**7**	**9**		**Avsluta anställning**								
				Arbetsgivarintyg		Gallras vid inaktualitet	Personalakt					Ja
				Beslut om avgångsvederlag		Bevaras	Personalakt					Ja
				Uppsägning på egen begäran		Bevaras	Personalakt					Ja
				Ansökan om uppsägning i samband med pension		Bevaras	Personalakt					Ja
				LAS-varsel, handlingar som resulterar i avslut		Bevaras	Personalakt					Ja
				LAS-varsel, handlingar som ej resulterar i avslut		Gallras efter 2 år	Personalakt					Ja
				Varsel och beslut om uppsägning p.g.a. personliga skäl		Bevaras	Personalakt					Ja
				Varsel och beslut om avsked		Bevaras	Personalakt					Ja
				MBL-protokoll		Bevaras	Personalakt					
				Tjänstgöringsintyg/betyg, kopia		Gallras vid inaktualitet	Personalenheten					Ja
				Anspråk om företrädesrätt		Gallras vid inaktualitet	Pärm personalenheten	Datum				Ja
				Dödsfallsintyg/anmälan om dödsfall		Bevaras	Personalakt					Ja
2	**7**	**10**		**Förmåner personal**								
				Gratifikation, indiviuella förmåner		Bevaras	Personalakt	Personnummer		Enskilda/personliga överenskommelser mellan arbetstagare och arbetgivare gällande olika förmåner förvaras i personalakt.		
2	**8**			**Systematiskt arbetsmiljöarbete**								
				Arbetsmiljöpolicy	Registreras D	Bevaras	K:, Diabas, kommunarkiv			Fullmäktigebeslut		
				Tillbud och arbetsskador	Registreras V	Bevaras	Arbetsmiljöverktyg					Ja
				Dokument tillhörande systematiskt arbetsmiljöarbete, arbetsmiljöutredningar, riskanalyser, handlingsplaner	Registreras V	Bevaras	Arbetsmiljöverktyg samt respektive enhet			När nytt skyddsrondsprotokoll upprättas så kan det gamla gallras under förutsättning att ev. risker som inte blivit åtgärdade förs över till det nya protokollet.		
				Delegering av arbetsmiljöuppgifter/ansvar		Bevaras	Personalakt					
2	**9**			**Löneadministration**						Löneadministration hanteras av Håbo kommun enligt Lönenämnden		
				Lönelistor och sökregister	Registreras V	Gallras vid inaktualitet	Mikrofich/ADB	Kronologisk		Bevaras så länge de kan behövas för pensionsutredning från datasystemet KPAI som användes 1992-1997		Ja
				Arvoden för förtroendevalda, gode män, kontaktpersoner m.fl.		Gallras efter 1 år	Kanslienheten			Gallras efter 2 år under förutsättning att allt finns inlagt i lönesystemet annars är gallringstiden 10 år		Ja
				Ersättningar		Gallras efter 2 år	Pärm personalenheten	Personnummer		Gallras efter 2 år under förutsättning att allt finns inlagt i lönesystemet annars är gallringstiden 10 år. Ex. friskvård, glasögon, arbetskläder		
				Ersättningar, löneunderlag		Gallras	Pärm personalenheten	Personnummer		Ex. kvitto på personliga utlägg, reseräkningar. Om underlaget är momspliktigt får det inte gallras förrän efter 10 år annars kan underlagen gallras efter 2 år.		
				Flextidsrapporter		Gallras efter 2 år	Pärm hos personalenheten eller respektive enhet					
				Timrapporter, tidssammanställningar, tjänstgöringsschema		Gallras efter 10 år	Pärm hos personalenheten eller respektive enhet	Personnummer		Ex semester/timlistor, sjukanmälningar, ob-listor, försäkran för sjuklön, ledighetsansökningar		
				Läkarintyg		Gallras efter 2 år	Hos respektive enhet			Kan förvaras hos resp chef i låst dokumentskåp (sekretess)		Ja
				Utmätning av lön, beslut		Gallras efter 10 år	Personalakt	Personnummer				Ja
				Övertidsjournal/rapporter		Gallras efter 3 år	Pärm	Kronologisk		Måste finnas tillgänlig i 3 år enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter		
				Semesteromställningslistor		Gallras vid inaktualitet	Hos respektive enhet					
				Facklig tid, Leighet med lön för fackligt uppdrag		Gallras efter 2 år	Pärm hos personalenheten eller respektive enhet	Kronologisk				Ja
2	**10**			**Pension**								
2	**10**	**1**		**Pensioner**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Ansökan om pension		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Pensionsbrev, beslut om pension		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Matrikelutdrag som rör pension		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				AFA-beslut		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Pensionslösningar avtal om särskilda		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Pensionsunderlag och beslut, aktualiseringar		Bevaras	Personalakt	Personnummer				Ja
				Förhandsberäkningar		Gallras vid pensionsavgång	Personalakt	Personnummer				Ja
2	**11**			**IT och telefoni**								
2	**11**	**1**		**Införa IT-system**						Större införandeprojekt (IT-system av större vikt) kräver särskilt dokumentation som ska bevaras.		
				Utredning/underlag		Bevaras	Införande enhets filserver					
				Kravspecifikation		Bevaras	Införande enhets filserver					
				Förstudie		Se anmärkning				Se 1.6.2 Projekt		
				Avtal med leverantör		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal		
				Korrespondens med leverantör		Bevaras	Införande enhets filserver					
				Leveransgodkännande		Bevaras	Införande enhets filserver					
				Inbjudan till utbildning		Gallras vid inaktualitet						
				Internt utbildningsmaterial		Bevaras	Införande enhets filserver					
				Rutin för införande av system		Se anmärkning	Införande enhets filserver eller där styrdokument förvaras (se 1.3.1)			Se 1.3.1 Styrande dokument. Mall för rutin ska bevaras och vid stora införandeprojekt av system ska rutinen hur det gått till bevaras.		
2	**11**	**2**		**Förvalta IT-system**						Programvaror, förvaltning och utveckling av system, behörigheter, överenskommelse om servicenivåer mm		
				Behandlingshistorik och systemdokumentation (verksamhet, förståelse och teknisk dokumentation)		Bevaras	Hos systemförvaltare eller IT-enheten för dom system som IT driftar.			Nödvändig information för att förstå de enskilda posternas behandling och överblicka verskamhetssystemet. Innehåller bl.a. beskrivningar, samlingsplan och redovisningsplan. OBS! Kan innehålla sekretess i form av affärshemligheter och ska då registreras i dokument- och ärendehanteringssystem.		
				Behörighetsuppgifter		Gallras vid inaktualitet	AD hos IT-enheten. Annars hos systemförvaltare.			se till 5.5.3.4. Informationssäkerhet (åtkomst till information). Gallras när behörighet ändras eller avslutas.		Ja
				Dokumentation om metoder och verktyg för verksamhetssystem		Bevaras	Hos systemförvaltare eller IT-enheten för dom system som IT driftar.					
				Förvaltningsplan för system		Bevaras	Systemförvaltare					
				Informationsklassning		Bevaras	Systemförvaltare			När stora förändringar i klassningen görs.		
				Riskanalys för system		Bevaras	Systemförvaltare			När riskanalys med stora förändringar gjorts		
				Roll- och ansvarsbeskrivningar		Bevaras	Systemförvaltare					
				Rutinbeskrivningar		Bevaras	Systemförvaltare					
				Rutiner för kontroller		Bevaras	Systemförvaltare					
				Rutiner för versionshantering		Bevaras	Systemförvaltare					
				Rutiner för utvärderingar		Bevaras	Systemförvaltare					
				Installationsmanualer		Gallras vid inaktualitet	IT-enheten					
				Licensförteckning		Gallras vid inaktualitet	Systemförvaltare/IT-enheten					
				Programlicens		Gallras vid inaktualitet	Systemförvaltare/IT-enheten					
				Systemloggar, förändringar i systemet		Se anmärkning				se till 5.5.3.4. Informationssäkerhet (åtkomst till information)		
				Systemloggar, In- och utloggningsstatistik		Gallras vid inaktualitet	Systemförvaltare/IT-enheten					
				SITHS-kort		Se anmärkning				Se 5.5.3 Informationssäkerhet		
2	**11**	**3**		**Teknisk infrastruktur**								
2	11	3	1	Beskrivning av teknisk infrastruktur								
				Dokumentation om teknisk infrastruktur		Bevaras	IT-enheten			Bevaras i urval. Kontakta Sydarkivera vid frågor.		
				Systemuppbyggnad/ blueprints		Bevaras	IT-enheten					

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Flödesscheman		Bevaras	IT-enheten					
				Beroenden/ relationer		Bevaras	IT-enheten					
				Register över teknisk utrustning		Se anmärkning	IT-enheten			Uppdateras kontinuerligt		
2	11	3	2	Förvalta teknisk infrastruktur								
				Förvaltningsplan för teknisk infrastruktur		Bevaras	IT-enheten					
				Systemloggar						se till 5.5.3.4. Informationssäkerhet (åtkomst till information)		
2	**11**	**4**		**Telefoni och växel**								
				Dokumentation för telefoni, växelsystem		Bevaras	Systemförvaltare/IT-enheten					
				Beställning av telefoni		Gallras vid inaktualitet	Artvise			Beställning sker genom Artvise		
				Uppgifter om telefon kopplad till anställning		Gallras när anställningen har upphört	Artvise					
				Korrespondens		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten, IT-enheten					
2	**11**	**5**		**Support/helpdesk**								
				Hantering av frågor, felanmälningar och andra ärenden som rör telefoni och it.		Gallras vid inaktualitet	IT-enheten					
2	**11**	**6**		**Avveckla IT-system**								
				Beslut om avveckling		Bevaras	Systemförvaltare					
				Behovs- och riskanalys		Se anmärkning				Se 1.6.2 Projekt		
				Avvecklingsplan		Se anmärkning				Se 1.6.2 Projekt		
				Gallringsbeslut		Se anmärkning				Se 1.7.9 Gallra allmänna handlingar. Bevaras		
				Gallrings protokoll		Se anmärkning				Se 1.7.9 Gallra allmänna handlingar. Bevaras		
				Leveranöverenskommelse med Sydarkivera		Se anmärkning				Se 1.7.6 Hantera arkivleveranser. Bevaras		
				Uppsägning av licens och avtal		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal		
				Information om att avveckling är genomförd		Bevaras	Systemförvaltare					
2	**12**			**Fordon och materiel**								
2	**12**	**1**		**Förråd och lager**								
				Förrådssystem/förrådsförteckning (eventuellt i urval)		Bevaras	I aktuell verksamhet					
				Inventarieförteckning		Gallras efter 7 år	I aktuell verksamhet					
				Inventarieförteckningar, månadsvis		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Inventeringar, löpande		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Inventeringar, månadsvis		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Inventeringar, årsrapport		Gallras efter 10 år	I aktuell verksamhet					
				Inventeringslistor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådsbehållning, listor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådskörningar		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådslistor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådsrapporter		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådsredovisningar, listor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådsrekvisitioner/beställningar/kundorderunderlag		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Förrådsuttag, listor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Lagerbok		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Lagerrapport		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Lagervärde per kostnadsställe, listor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Lagervärdeslistor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Lånelistor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					Ja
				Omsättning i förråd, listor över		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Rapportlistor, förråd		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Rapportlistor, kassation		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Redovisningslistor, lagerhållning		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Packlistor, förråd		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
2	**12**	**3**		**Utrustning och inventarier**								
				Besiktningsprotokoll, logistik		Gallras 2 år efter avtalstiden utgång	I aktuell verksamhet					
				Garantihandlingar		Gallras när garantin/avtalet har gått ut	I aktuell verksamhet					
				Antalsstatistik per artikel		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten)	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Artikar med negativt saldo, månadslista		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Artiklar med överlager		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Beställningar, listor		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					Ja
				Beställningar, beställningsbekräftelser		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					Ja
				Bokföringsjournaler, förråd		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Bokföringsjournaler, listor		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Debiteringslistor, listor		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Följesedelslistor		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Följesedlar		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet			Om motsvarande faktura är specificerad och inte en samlingsfaktura		
				Förbrukningslistor		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Förbrukningsrapporter		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Kassationslistor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Kassationsrapporter		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Kassationsrapporter, årsrapport		Gallras efter 7 år	I aktuell verksamhet					
				Materialinventarium		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Materiallistor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Registreringsunderlag för inventering		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Reklamationer		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Rekvisitioner		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
				Rekvisitioner, kopior		Gallras vid inaktualitet	I aktuell verksamhet					
				Rekvisitioner, listor		Gallras efter 2 år	I aktuell verksamhet					
2	**13**			**Interna servicefunktioner**								
2	**13**	**2**		**Lokalbokningar**								
				Bokningar		Gallras vid inaktualitet	Outlook, Interbook GO					Ja
2	**13**	**3**		**Transportmedelsbokningar**								
				Bokningar		Gallras vid inaktualitet	Outlook					Ja
2	**13**	**5**		**Posthantering**								
				Avtal med posten		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal		
				Kvittenser, rek.brev/mottagningsbevis		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten					Ja
				Kvittenser, paket		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten					
				Kvittenser, värdeförsändelser		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten					
				Frankering		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten					
				Kvittens		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten, registrator					

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
A	B	C	D									
3				**SAMHÄLLSSERVICE**								
3	**1**			**Borgerliga ceremonier**								
3	**1**	**2**		**Borgerlig vigsel**								
3	1	2	1	Förrättare								
				Förslag på vigsel- och registreringsförrättare samt val av vigsel- och registreringsförrättare	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Ingår oftast i Kommunfullmäktiges protokoll.		Ja
				Vigsel-/registreringsförrättare, förteckning över		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten			Tillhandahålls av Länsstyrelserna. Lista kan även tillhandahållas av kommunen		Ja
				Vigsel-/registreringsförrättare, förordnande av		Se anmärkning	Serviceenheten			Tillhandahålls av Länsstyrelserna		Ja
				Information på kommunens hemsida		Se anmärkning				Sparas i samband med att kommunens hemsida arkiveras.		Ja
3	1	2	2	Förberedelse vigsel								Ja
				Anmälan, vigsel		Se anmärkning	Serviceenheten			Till kommunen, handlingar fås fr Skatteverket		Ja
				Bekräftelse av anmälan (med förrättningsdatum)		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten			Endast bekräftelse och förmedling av namn på förrättare		Ja
				Vigselbevis		Se anmärkning	Serviceenheten			Till de berörda som får original. Kopia sparas hos kommunen.		Ja
				Fakturering av förrättningen, kommunens		Se anmärkning				Till de berörda. Klassificering under 2.4.6 Löpande bokföring.		Ja
				Fakturering av förrättningen, förrättarens		Se anmärkning				Till Länsstyrelsen. Klassificering under 2.4.6 Löpande bokföring		Ja
				Sammanställning av årets vigslar		Bevaras	Serviceenheten, kommunarkiv	Årsvis	1 år	När sammanställningen är gjort gallras underlag		Ja
				Formulär/ceremonitext		Bevaras	Pärm på serviceenheten			Orden, ofta publicerade på kommunens webbplats, fastslås i förordningen §§ 4-7		
				Intyg hindersprövning		Gallras efter 1 år, när sammanställningen är gjord	Serviceenheten			Lämnas till kommunen, fås från Skatteverket		Ja
				Intyg vigsel		Gallras efter 1, år när sammanställningen är gjord	Serviceenheten			Lämnas till kommunen, fås från Skatteverket		Ja
				Tids-/datumbokning		Gallras efter 1 år	Papperskalender på serviceenheten			Ingår ofta i Vigselanmälan		Ja
				Tolk, namn och adress		Gallras vid inaktualitet	Pärm på serviceenheten			Lämnas till kommunen om tolk behövs. Ingår ofta i Vigselanmälan		Ja
				Vittnenas namn och adress		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten			Om de två vittnena inte tillhandhålls av kommunen. Ingår ofta i Vigselanmälan		Ja
				Önskat förrättningsdatum		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten			Ingår ofta i Vigselanmälan		Ja
				Överenskommelse med förrättaren		Gallras vid inaktualitet	Serviceenheten			Till exempel om annan plats (s k privat vigsel)		Ja
				Vigselprotokoll		Bevaras	Serviceenheten, kommunarkiv	Årsvis	1 år	OBS endast kopior. Bevaras hos kommunen av tillgänglighets- och forskningsskäl. Originalen skickas till länsstyrelsen		Ja
3	**2**			**Konsumentstöd och rådgivning**								
3	**2**	**4**		**Energi- och klimatrådgivning**								
				Kundregister		Gallras vid inaktualitet	K:\Kommunkontoret\Ekologi\Energi- och klimat					Ja
				Statistisk sammanställning		Se anmärkning	K:\Kommunkontoret\Ekologi\Energi- och klimat			Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet		
				Årsrapport för energirådgivning		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Ekologi\Energi- och klimat					

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Ansökan om statsbidrag för energi- och klimatrådgivning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv K:\Kommunkontoret\Ekologi\Energi- och klimat	Diarienummer	2 år			
				Överenskommelse mellan kommuner om energi- och klimatrådgivning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv K:\Kommunkontoret\Ekologi\Energi- och klimat	Diarienummer	2 år			
3	**3**			**Medborgarservice**						Ex kontaktcenter		
3	**3**	**1**		**Hantera frågor**								
				Rutinmässiga förfrågningar		Gallras vid inaktualitet	Artvise, hos handläggare			Se rutin för Artive		Ja
				Rutinmässiga svar och hänvisningar		Gallras vid inaktualitet	Artivise, hos handläggare			Se rutin för Artive		Ja
3	**3**	**3**		**Verka för folkhälsa**						Folkhälsoråd m.m.		
				Projekthandlingar		Se anmärkning				Se 1.6.2 Projekt		
				Dokumentation om folkhälsoarbetet	Registeras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
3	**3**	**4**		**Verka för mångfald**						Jämställdhet m.m.		
				Jämställdhetsplaner		Se anmärkning				Se1.3.1 Styrande dokument.		
				Dokumentation om jämställdhetsarbetet	Registeras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
3	**4**			**Extern information och kommunikation**								
3	**4**	**1**		**Ge kommuninformation**								
				Webbplats		Bevaras				Bevaras regelbundet genom Sydarkivera. Kontakta Sydarkivera för mer information.		
				Informationsmaterial/publikationer		Bevaras	K:, kommunarkiv			Ett exemplar av varje informationsmaterial bevaras, t ex kommunkartor, informationsbroschyrer m.m. Övriga handlingar gallras vid inaktualitet. Ett exemplar av alla de filer som vänder sig till allmänheten och som finns på webbsidan och som ersatt ex. broshyrer ska levereras till KB inom ramen för e-plikt.		
				Bloggar, extern webbplats, sociala medier		Gallras vid inaktualitet				Om man upptäcker inlägg som innehåller sekretessbelagd information eller leder till ett ärende ska dessa omedelbart tas bort samt tas om hand för diarieföring och handläggning. För bevarande av sociala media kontakta den arkivmyndighet sköter de bevarandet.		
				Pressmeddelande		Bevaras	K:/Kommunikation	Årsvis				
				Verksamhetens/kommunens historia		Bevaras	K:/Kommunikation			Om man ställer samman sin verksamhets/kommuns historia och den publiceras externt i något sammanhang hör den till 3.4.1 Ge kommuninformation		
				Bildarkiv		Bevaras	P:	Efter kategori				
				Meddelanden till allmänheten		Gallras vid inaktualitet	Hemsidan, UMS Alert			T ex eldningsförbud, avstängningar av gator, vägar, VA m.m. Meddelande av särskild vikt bevaras och sparas på K:		
3	**4**	**2**		**Evenemang och aktiviteter för kommuninvånare**						Till exempel ta emot ansökningar och hantera utdelande av svenska flaggor, välkomnande för nyinflyttade, studiebesök hos kommunens verksamheter		
				Ansökningar om evenemang		Se anmärkning	K:			Evenemang av större betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
				Beslut om anordnande eller deltagande		Se anmärkning	K:			Evenemang av större betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
				Inbjudningar till evenemang		Se anmärkning	K:			Evenemang av större betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Dokumentation		Se anmärkning	K:			Evenemang av större betydelse bevaras, övriga gallras vid inaktualitet (när aktiviteten är genomförd och slutredovisad)		
3	**7**			**Näringsliv**								
3	**7**	**1**		**Näringslivslots**								
				Näringslivsprogram	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:/Kommunkontoret/Näringsliv	Diarienummer	2 år	Se 1.3.1. Styrande dokument.		
				Anteckningar		Gallras vid inaktualitet	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					Ja
				Dokumentation		Bevaras	K:/Kommunkontoret/Näringsliv			Ex minnesanteckningar		Ja
				Kontaktlista		Gallras vid inaktualitet	K:/Kommunkontoret/Näringsliv, program för nyhetsbrev Get a newsletter					Ja
				Egenproducerat material		Bevaras 1 arkivex	Program för nyhetsbrev Get a newsletter, K:/Kommunkontoret/Näringsliv			Nyhetsbrev på Get a newsletter sedan 2016		
				Redovisningar av genomförda aktiviteter		Bevaras	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					Ja
3	**7**	**2**		**Företagsträffar**								
				Anteckningar		Gallras vid inaktualitet	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					Ja
				Dokumentation		Bevaras	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					Ja
				Kontaktlistor		Gallras vid inaktualitet	Näringslivsenheten					Ja
				Inbjudningar		Bevaras	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					
				Redovisningar av genomförda aktiviteter		Bevaras	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					Ja
				Företagsmässor/utställningar		Bevaras	K:/Kommunkontoret/Näringsliv					Ja
				Företagsregister		Gallras vid inaktualitet				Näringslivsenheten erbjuder företag att vara med på plattformen Business Update System. Tillsammans med UC utgör företagsregister.		Ja
3	**7**	**3**		**Marknader**						Torghandel hanteras av teknik- och servicenämnden		
				Ansökan om plats		Gallras vid inaktualitet	E-tjänst, K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Anteckningar angående platsnyttjare (firmans namn, organisationsnummer, adress, platsnummer m.m.)		Gallras efter 7 år	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Platsnyttjarens F-skattebevis		Gallras efter 7 år	Pärm					
				Karta över försäljarnas platser		Gallras efter 7 år	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Dokumentation		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Turistcenter			Ex. sommarmarknader		
				Kontaktlistor		Gallras vid inaktualitet	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Inbjudningar		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Redovisningar av genomförda aktiviteter		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Egenproducerat material		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
3	**8**			**Turism**						Destinationsutveckling		
3	**8**	**1**		**Främja turism**								
				Handlingsplan		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Turistcenter					
				Statistik		Se anmärkning	K:\Kommunkontoret\Turistcenter			Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet		
				Turistbroschyr		Bevaras	Kommunarkiv, K:\Kommunkontoret\Turistcenter och ex på turistcentret			Egenprocucerad broschyr (analog eller digital) i ett exemplar. Se 3.4.1.		
3	**8**	**2**		**Förmedla boende**								
				Förteckning över privatbostäder för uthyrning		Gallras vid inaktualitet	www.trosa.com					Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
3	**8**	**4**		**Guidning**						Producerar och förmedlar guidade turer, producerar och förmedlar beställda turer för grupper, värdskap och guidning vid kryssningsbesök.		
				Broschyrer		Bevaras	Kommunarkiv, K:\Kommunkontoret\Turistcenter\			1 ex bevaras. Kulturstråket		
				Statistik		Se anmärkning	K:\Kommunkontoret\Turistcenter\			Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet		
3	**8**	**5**		**Turistbyrå/infopoint och turistinformation**						Turistvärdar		
				Förteckning över souvenirer och leverantörer		Gallras vid inaktualitet	K:\Kommunkontoret\Turistcenter\					Ja
				E-tjänster, biljettförsäljning och förmedling		Gallras vid inaktualitet	E-tjänst, Hogia kassasystem					Ja
3	**9**			**Stiftelser, fonder och donationer**						Stiftelser är egen juridisk person		
3	**9**	**1**		**Stiftelser**								
				Ansökningshandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Sammanställning över sökanden	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut av stipendiater	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan och beslut om utbetalning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut med motiveringar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Bedömningskriterier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Förteckning över fördelning av premier och stipendier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Stiftelseförordnande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokoll, stipendiekommittéer eller motsvarande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Villkor för premier och stipendier, t.ex. urkunder	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Huvudbok	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Bokslut, inkl. revisionsberättelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Verifikationer		Gallras efter 7 år	Ekonomisystem	Diarienummer	2 år			
				Ansökan om permutation	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Anmälan om anmälan till Skatteverket, organisationsnummer	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan för ändring av villkoren	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Anmälan till Länsstyrelsen för registrering av stiftelsen	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan om att förbruka tillgångarna	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
3	**9**	**2**		**Fonder**								
				Ansökningshandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Sammanställning över sökanden	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut av stipendiater	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokoll, kommittéer eller motsvarande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Villkor för premier och stipendier, t.ex. urkunder	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut med motiveringar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Bedömningskriterier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Förteckning över fördelning av premier och stipendier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Huvudbok	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Bokslut, inkl. revisionsberättelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan och beslut om utbetalning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
3	**9**	**3**		**Donationer**								
				Ansökningshandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Sammanställning över sökanden	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut av stipendiater	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Protokoll, kommittéer eller motsvarande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Villkor för premier och stipendier, t.ex. urkunder	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut med motiveringar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Bedömningskriterier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Förteckning över fördelning av premier och stipendier	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Huvudbok	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Bokslut, inkl. revisionsberättelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Ansökan och beslut om utbetalning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
3	**10**			**Bidrag och sponsring till externa aktörer**								
3	**10**	**1**		**Bidrag och sponsring till organisationer etc.**						T.ex. socialt verksamma organisationer, byalag, friskolor och kommuner/myndigheter		
				Ansökan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
3	**10**	**2**		**Bidrag och sponsring till enskilda**						Ej bistånd. T ex byggnadsvårdsdbidrag		
				Ansökan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
A	B	C	D									
4				**SAMHÄLLSBYGGNAD**								
4	**2**			**Fysisk planering**								
4	**2**	**1**		**Hantera översiktsplaner**						Upprätta översiktsplan/fördjupning av översiktsplan/tillägg till översiktsplan. Här ingår även upphävande och överklagande.		
4	2	1	1	Aktualisering								
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Beslut i KS-plan om aktualisering	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer		Diarieförs om det leder till ett beslut i planförfarandet		
				Begäran om sammanfattande redogörelse från länsstyrelsen		Bevaras	Plankontoret			Inför påbörjandet av Översiktsplanearbetet en gång per mandatperiod		
				Sammanfattande redogörelse från länsstyrelsen	Registreras D	Bevaras	Plankontoret					
4	2	1	2	Framtagande av översiktsplan								
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Beslut om uppdrag (protokollsutdrag)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Tjänsteskrivelse (om samrådsuppdrag)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Beslut om samråd (protokollsutdrag) från KS	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Samråd		Bevaras	Plankontoret			Annonsering, missiv, informationsbrev		
				Sändlista och följebrev	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				Ja
				Yttrande/inkomna skrivelser under samrådstiden		Bevaras	Plankontoret			Inkl. mötesanteckningar		Ja
				Samrådsredogörelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer		Personuppgifter		Ja
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Beslut om granskning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Granskning		Bevaras	Plankontoret					
				Sändlista och följebrev	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				Ja
				Yttrande/inkomna skrivelser under granskningstiden		Bevaras	Plankontoret					Ja
				Granskningsutlåtande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				Ja
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer		Samt tillhörande handlingar		
				Beslut att anta planen (protokollsutdrag) från KF	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer				
				Laga kraft	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer		Om ingen överklagar		
4	**2**	**5**		**Lokala/regionala undersökningar och sammanställningar**								
				Informations- material, egenproducerat		Se anmärkning				se 3.4.1		
				Beslut om undersökning		Bevaras	Plankontoret					
				Mätdata		Bevaras	Plankontoret					
				Inventeringar		Bevaras	Plankontoret					
				Undersökningar		Bevaras	Plankontoret					
				Kartläggningar		Bevaras	Plankontoret					
				Beskrivningar		Bevaras	Plankontoret					
				Sammanställningar		Bevaras	Plankontoret					
				Statistik		Se anmärkning	Plankontoret			Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet		
4	**3**			**Hantera fastigheter**						Områden och de byggnader som finns inom området.		
4	**3**	**1**		**Förvärva fastighet**								
				Köpehandlingar		Bevaras	Aktskåp hos exploateringschef, kommunarkiv					Ja
				Lagfartshandlingar		Bevaras	Aktskåp hos exploateringschef, kommunarkiv					Ja
				Lantmäterihandlingar/avstyckningshandlingar		Gallras vid inaktualitet	Pärm hos exploateringschef			Kopia, original hos Lantmäteri		Ja
				Servitutsavtal		Se anmärkning	Kommunarkiv	Fastigetsbeteckning		Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
				Fastighetstaxering		Gallras vid inaktualitet	Pärm hos exploateringschef			Kopia, original Skatteverket		Ja
				Avtal kring fastighet		Se anmärkning	Aktskåp hos exploateringschef, kommunarkiv			Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
4	**3**	**2**		**Mark och exploatering**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
4	3	2	1	Exploatering								
				Exploateringsavtal	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se 2.6.4 Förvalta avtal. Gäller även optionsavtal.		Ja
				Garanti och borgensavtal		Se anmärkning	Aktsåp hos exploateringschef			Se 2.6.4 Förvalta avtal. Gallras vid inaktualitet		Ja
				Köp av lägenhet								
				Tjänsteskrivelse till KS	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut från KS (protokollsutdrag)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Överlåtelseavtal	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Kommunen betalar in pengar för lägenheten. Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
4	**3**	**3**		**Försälja fastighet**						Ex. Kommunal tomtkö. För löpande försäljningar av villatomter i tomtkön, mindre objekt m.m är det enbart delegationsbeslutet som diarieförs, ej avtalen och övriga dokument/handlingar som hör samman med försäljningen/förvärvet.		
				Köpekontrakt med bilagor	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Se 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
				Tjänsteskrivelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut (protokollsutdrag) samt köpekontrakt	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Verifikation på inbetalning		Bevaras	Ekonomienheten					Ja
				Köpebrev	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Försäljningshandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
4	**3**	**4**		**Byta fastighet**						Om man byter en fastighet mot en annan fastighet i samband med ex. en omläggning av väg. Markbytet sker genom fastighetsreglering		
				Överlåtelseavtal	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Köpebrev	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Kvittens	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Lantmäterihandlingar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Lagfartshandling	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Överenskommelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Miljö- och geotekniska undersökningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Skuldebrev	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
4	**3**	**5**		**Nyttjanderätt i fastighet**						Teknik- och servicenämnden har rätt att ingå avtal om arrenden, uthyrning och förhyrning av fastighet med löptider upp till 10 år. Tekniska enheten förvarar en stor del av informationen inom nyttjanderätt i fastighet.		
4	3	5	1	Arrende								
				Ansökan om arrende		Bevaras	Tekniska enheten					Ja
				Arrendeavtal med bilagor	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Värdering	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Uppsägning av arrende		Bevaras	Tekniska enheten			Bevaras. Skickas till arrendator (i vissa fall med delgivning).		Ja
				Delgivningskvitto		Bevaras	Tekniska enheten					Ja
				Avtal, övriga		Se anmärkning	Exploateringschefen, tekniska enheten, Diabas, kommunarkiv			Se 2.6.4 Förvalta avtal. Ex tomträttsavtal, avtal gällande förättningar och avtal med försvaret.		Ja
4	3	5	2	Servitut								
				Avtal (påskrivet)		Se anmärkning	Kommunarkiv			Skickas till Inskrivningsmyndigheten. Se även 2.6.4 Förvalta avtal		Ja
4	3	5	3	Utplåning av servitut						Hanteras av Lantmäteriet		
4	3	5	4	Nyttjanderätt tomt								
				Register över tomträttsavtal		Bevaras	Tekniska enheten, kommunarkiv					
				Tomträttsavtal/nyttjanderättskontrakt med bilagor		Se anmärkning	Tekniska enheten, kommunarkiv			Ex. vid ändring av avgift. Registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Värdering och ev. tilläggsavtal		Bevaras	Tekniska enheten, kommunarkiv			Man skiljer på tomträtter för industri och tomträtter för bostäder. Tänk på att ev. avtal registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja
4	**9**			**Trafik och kommunikationer**								
4	**9**	**3**		**Kollektivtrafik**								
				Kollektivtrafik, Beslut	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Exempelvis trafikbeställning		
				Yttrande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Information						Hanteras av Region Sörmland som är kollektivtrafikmyndighet		
				Tidtabell		Bevaras				Hanteras av Region Sörmland som är kollektivtrafikmyndighet		
				Beslutsunderlag	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Domar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Överklagande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Upphandlingar		Se anmärkning				Ex buss, båttrafik, skolskjuts. Se 2.6.1. Inköp och försäljning. Kollektivtrafik upphandlas av Region Sörmland som är kollektivtrafikmyndighet		
4	**9**	**4**		**Infrastruktur, järnväg**						Projektet Ostlänken hanteras av koordinator Ostlänken		
4	**16**			**Fiske**						Hanteras inte av kommunen utan av Trosaåns Fiskevårdsområdesförening		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
A	**B**	**C**	**D**									
5				**TRYGGHET OCH SÄKERHET**								
5	**2**			**Krisberedskap**								
5	**2**	**1**		**Risker och sårbarhet**								
				Risk- och sårbarhetsanalys RSA (SFS 2006:544)	Registreras D	Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum, Diabas, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
5	**2**	**2**		**Planera krisledning**								
				Ledningsplan (SFS 2006:544)	Registreras D	Se anmärkning	K:/Kris, D:, Säkerhetsrum, Diabas, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1. Skickas till länsstyrelsen		
				Beredskapsplaner på förvaltningar/bolag		Se anmärkning	Respektive förvaltning			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Kriskommunikationsplan	Registreras D	Se anmärkning	K:/Kris, D:, Säkerhetsrum, Diabas, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1. Skickas till länsstyrelsen		
5	**2**	**3**		**Utbilda och öva i krisberedskap**						Utbildning och övning (SFS 2006:544)		
				Protokoll och anteckningar som upprättas under övningen.		Se anmärkning	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum			Gallras om informationen finns med i slutrapporten.	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Dokumentation från övning		Se anmärkning	K:/Kris, H:			Gallras om informationen finns med i slutrapporten.	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Loggbok		Se anmärkning	K:/Kris, H:			Gallras om informationen finns med i slutrapporten.	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	Ja
				Slutrapport		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
5	**2**	**4**		**Geografiskt områdesansvar**						Geografiskt områdesansvar (SFS 2006:544)		
5	**2**	**5**		**Rapportera krisberedskap**						Rapportera (SFS 2006:544)		
5	**2**	**6**		**Stöd vid kriser**						POSOM		
				Protokoll och anteckningar		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum					
				Kontaktlista		Gallras vid inaktualitet	H:, Säkerhetsrum					Ja
				Rutiner			K:/Kris, H:, Säkerhetsrum			Se Styrande dokument 1.3.1	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
5	**2**	**7**		**Vattensäkerhet**						Översvämningar och utsläpp		
				Anmälan om översvämning eller utsläpp		Bevaras	Tekniska enheten, Miljöenheten					
				Dokumentation av insats		Bevaras	Tekniska enheten, Miljöenheten					
				Uppföljning av insats		Bevaras	Tekniska enheten, Miljöenheten					
5	**2**	**8**		**Kriskommunikation**								
				Meddelande VMA (varningsmeddelande allmänheten)						Trosa kommun har ingen "hesa Fredrik", via SR loggförs.		
5	**3**			**Totalförsvar**						Hette tidigare höjd beredskap		
5	**3**	**1**		**Skydd av befolkning**								
5	3	1	1	Skyddsrum								
				Ritningar över befintliga skyddsrum		Bevaras	Byggenheten/Fastighetsenheten				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Skyddsrumsregister		Se anmärkning	Byggenheten/Fastighetsenheten			Uppdateras löpande.		
				Beslut från länsstyrelsen om avveckling av skyddsrum		Bevaras	Byggenheten/Fastighetsenheten					
				Föreläggande gentemot fastighetsägare		Bevaras	Fastighetsenheten					Ja

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Skyddsrumsbesked		Bevaras	Byggenheten/Fastighetsenheten					
5	**3**	**2**		**Branddammar och krigsbranddammar**								
5	**3**	**3**		**Varningssystem (VMA)**								
5	**4**			**Hantera krissituationer**								
5	**4**	**1**		**Krisledningsnämnd**								
				Planer		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Organisationsschema		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Protokoll	Registreras D	Bevaras	K:/Nämnder, Diabas, kommunarkiv					
				Tjänsteskrivelser	Registreras D	Bevaras	K:/Nämnder, Diabas, kommunarkiv					
				Loggar		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum					
				Uppföljningar		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum					
				Rapporter		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum					
				Dokumentation över ledningscentral		Bevaras	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Kontaktlistor		Gallras vid inaktualitet	K:/Kris, H:, Säkerhetsrum				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	Ja
5	**5**			**Skydd och säkerhet**								
5	**5**	**1**		**Skydda byggnader och egendom**						Lås, larm och övervakning (kamera och vilt)		
5	5	1	1	Skalskydd								
				Övervakning (kamera och vilt)								
				Ansökan om kameraövervakning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv	Diarienummer				
				Ansökan om viltövervakning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv	Diarienummer				
				Utredningar	Registreras D	Bevaras	K:, Diabas, kommunarkiv					
				Tillstånd	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv	Diarienummer				
				Avslag	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv	Diarienummer				
				Besvärshänvisning	Registreras D	Bevaras	Diabas, kommunarkiv	Diarienummer				
				Lås och larm								
				Fellarmrapporter (från SOS)		Gallras efter 2 år				Hanteras av Sörmlandskustens räddningstjänst		
				Förteckningar över larmnummer och kontaktpersoner		Gallras vid inaktualitet	Systemförvaltare, verksamhetsansvarig	Funktion				Ja
				Kvittenser för nycklar och passerkort, behörigheter till IT-system m.m.		Gallras efter 2 år	Systemförvaltare, verksamhetsansvarig	Personnummer				Ja
				Förteckningar över tjänsteID-kort		Gallras vid inaktualitet	Siths	Personnummer				Ja
				Larmlistor	Registreras V, alt. H	Gallras vid inaktualitet	Aktuell enhets verksamhetssystem, alternativt H:	Funktion			Gäller listor kopplade till totalförsvar: 18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	Ja
				Larmplan för olika situationer	Registreras V, alt. H	Gallras vid inaktualitet	Aktuell enhets verksamhetssystem, alternativt H:	Funktion		Uppdateras kontinuerligt		
				Larmrapporter SOS		Gallras vid inaktualitet				Hanteras av Sörmlandskustens räddningstjänst		
				Rapport om avvikelser av larm som inte gått som de ska		Gallras vid inaktualitet				Hanteras av Sörmlandskustens räddningstjänst		
5	**5**	**3**		**Informationssäkerhet**								
5	5	3	1	Informationssäkerhet (person)								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Medgivande om tillgång till verksamhetssystem för förmyndare	Registreras D	Gallras 2 år efter att de upphört att gälla	Hos aktuell enhet			Ex. i samband med skolgång med myndiga barn eller familjehem		
5	5	3	2	Informationssäkerhet (skalskydd)								
				Informationssäkerhetspolicy	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Införandeplan		Gallras vid inaktualitet	K:				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Informationssäkerhetsinstruktioner		Se anmärkning	K:			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Underliggande policys	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Informationssäkerhet IT, organisation	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Kontinuitet- och driftsplaner	Registreras D	Gallras vid inaktualitet	K:					
				Strategier och rutiner		Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Checklistor		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Utvärderingar		Gallras vid inaktualitet	K:					
				Kontroll- och revisionsplaner	Registreras D	Se anmärkning	Diabas, närarkiv, kommunarkiv			Se Styrande dokument 1.3.1		
				Revision- och kontrollresultat	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Risk- och sårbarhetsanalys	Registreras D	Bevaras	K:			Rapporteras till länsstyrelsen	I delar: 18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 §	
				Katastrofplan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Systeminventeringar		Gallras vid inaktualitet	K:				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Tele/radio, systemuppbyggnad		Gallras vid inaktualitet	K:				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
5	5	3	4	Informationssäkerhet (åtkomst till information)								
				Dokumentation av behörighetsnivåer i IT-system		Vid inaktualitet	K:			Uppdateras löpande.	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Behörighetsuppgifter		Vid inaktualitet	K:, säkerhetsrum			Beställningar och annan hantering av behörigheter till system.	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	Ja
				Systemloggar		Se anmärkning	K:			Ska finnas ett gallringsbeslut med lista på hur länge olika loggar ska bevaras. Den ska vara beslutad av styrelse/nämnd. Här krävs kontroll mot lagstiftning m.m. Vissa verksamheter måste spara loggar i 10 år, ex hälso- och sjukvård och ekonomi.	18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Systeminventeringar		Bevaras	K:				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Systemsäkerhetsanalys	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Rättighetsinformation		Vid inaktualitet	K:					
				SITHS-kort	Registreras V	Gallras när anställningen har upphört	Siths					Ja
				Tele/radio, systemuppbyggnad		Gallras vid inaktualitet	K:				18 kap. 13 § OSL, 38 kap. 7 § OSL, 7 kap. 1 § LEH	
				Tillstånd från Post- och telestyrelsen - tillåtna frekvenser	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				GDPR-loggning		Gallras efter 5 år				Aktiviter i system som har personuppgifter enligt rekommendationer från SKR.		Ja
5	**5**	**4**		**Säkerhetsskydd**						(SFS 1996:627)		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
				Statusrapporter på säkerhetsutrustning		Gallras vid inaktualitet	Sörmlandskustens räddningstjänst			Brandlarm, brandsläckare, överlevnadsdräkt m.m.		
				Yttrande om ansökt avlysning av vattenområde	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv					
				Säkerhets- och värdehandlingar. Identifikationsordning		Gallras 2 år efter att de upphört att gälla						Ja
5	5	5		**Personskydd**								
5	5	7		**Anmäla till polis**								
				Polisanmälningar		Se anmärkning	Hos aktuell enhet			När kommunen polisanmäler. Rutinartade anmälning ex klotter gallras vid inaktualitet. Anmälningar av större betydelse bevaras.		Ja
				Polisanmälningar mot kommunen		Bevaras	Hos aktuell enhet, Diabas, närarkiv, kommunarkiv			När någon polisanmäler kommunen och det inte hör till någon annat ärende.		Ja
5	6			**Försäkringar**								
5	6	1		**Försäkra personer**						Ansvar- och olycksfallsförsäkring. Person- och egendomsskada som kan leda till skadestånd eller vara skada som inte täcks av försäkring. Olycksfall elever, arbetsmarknadspolitiska åtgärder, gode män mfl.		
				Ansvarsförsärkningar person, avtal	Registeras D	Se anmärkning	Avtal med försäkringsförmedlaren finns i upphandlingsakten i Diabas. Försäkringsbrev/avtal diarieförs i Diabas. En sammanställning över gällande försäkringar sparas i avtalsdatabasen.			Se 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja
				Olycksfallsförsäkringar, avtal	Registreras D	Se anmärkning	Avtal med försäkringsförmedlaren finns i upphandlingsakten i Diabas. Försäkringsbrev/avtal diarieförs i DIabas. En sammanställning över gällande försäkringar sparas i avtalsdatabasen.			Se 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja
5	6	2		**Försäkra egendom**						Egna fastigheter eller utrustning, motorfordon		
				Ansvarsförsäkringar, avtal	Registreras D	Se anmärkning	Avtal med försäkringsförmedlaren finns i upphandlingsakten i Diabas. Försäkringsbrev/avtal diarieförs i Diabas. En sammanställning över gällande försäkringar sparas i avtalsdatabasen.			Se 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja
				Sakförsäkringar, avtal	Registreras D	Se anmärkning	Avtal med försäkringsförmedlaren finns i upphandlingsakten i Diabas. Försäkringsbrev/avtal diarieförs i Diabas. En sammanställning över gällande försäkringar sparas i avtalsdatabasen.			Se 2.6.4 Förvalta avtal.		Ja
5	7			**Skade- och tillbudsrapportering**						Gäller alla: anställda, elever, förtroendevalda. Vid anmälan om olycksfall sker anmälan och tillhörande kommunikation direkt mellan den drabbade och försäkringsbolaget.		
5	7	1		**Ansvarsskada**								
				Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)		Bevaras	Pärm hos servicenheten					
5	7	2		**Egendomsskada**								
				Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)		Bevaras	Pärm hos serviceenheten					

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
5	**7**	**3**		**Fordonsskada**								
				Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)		Bevaras	Fordonsvarig					
5	**7**	**4**		**Arbetsskada och tillbud**								
				Inrapportering av tillbud		Bevaras	Personalenheten			Gör man en sammanställning över tillbud räcker det att bevara den. Annars ska tillbuden bevaras.		
				Handlingar rörande arbetsskador/olycksfall eller färdolycksfall		Bevaras	Personalenheten			Kan bevaras i rehabiliteringsakten, elevakt		
5	**8**			**Brottsförebyggande arbete**								
5	**8**	**1**		**Samverka med polis**								
5	**8**	**2**		**Mäta trygghet**								

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.	**Person-uppgifter** Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja.
A	**B**	**C**	**D**									
6				**MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD**								
6	**3**			**Miljöövervakning**								
6	**3**	**1**		**Miljöövervaka luft**						Kommunen är medlem i Östra Sveriges Luftvårdsförbund som hanterar miljöövervakning luft		
6	**6**			**Naturvård**								
6	**6**	**1**		**Planera och inventera naturvårdsfrågor**						Skapa planer, göra inventeringar och även friluftsfrågor. Inrätta och förvalta Naturreservat, naturminnen, biotopskyddsområden, djur- och växtskyddsområden		
				Naturvårdsprogram		Se anmärkning				Se 1.3.1. Styrande dokument		
6	**6**	**2**		**Inrätta naturreservat**								
				Beslut om att utreda förutsättningar för bildande	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut om uppdrag	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Karta	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beskrivning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Föreskrifter	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Skötselplan	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse (begäran om samråd) till KS	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut om samråd (protokollsutdrag)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Kungörelse	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Missiv (informations-/följebrev)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år	Skickas till sakägare tillsammans med beslutet från KS om samråd och förslaget till naturreservat		
				Fastighetsförteckning	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Remisslista	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Mötesanteckningar med deltagarlista från samrådsmöte	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Yttranden/inkomna skrivelser	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Tjänsteskrivelse (redovisning av samråd)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Beslut (protokollsutdrag)från KF om att bilda naturreservat/återremittera förslaget till KS	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
				Skrivelse skickas ut till berörda sakägare om bildandet av naturreservat	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Framtagning av trycksaker		Se anmärkning	K:\Kommunkontoret\Ekologi\Ekologi och naturvård			Se 3.4.1 Ge kommuninformation		
6	**6**	**3**		**Förvalta naturreservat**								
				Uppföljning av bevarandemål		Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv, K:\Kommunkontoret\Ekologi\Ekologi och naturvård	Diarienummer	2 år	Ärende i ekoutskottet		
				Uppföljning av skötselåtgärder		Gallras vid inaktualitet	K:\Kommunkontoret\Ekologi\Ekologi och naturvård					
				Dispensansökningar	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Beslut om dispens	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			Ja
				Naturvårdsinventeringar		Bevaras	K:\Kommunkontoret\Ekologi\Ekologi och naturvård					
6	**7**			**Vattenvård**								
6	**7**	**1**		**Planera och inventera vattenvårdsfrågor**						Skapa planer och göra inventeringar. Inrätta och förvalta vattenreservat, biotopskyddsområden, djur- och växtskyddsområden inom vattenvård		
				Vattenvårdsprogram						Kommunen är medlem i Trosaåns vattenvårdsförbund som hanterar vattenvårdsprogram. Kopia sparas på K.		

Ansvarig nämnd/styrelse: Kommunstyrelsen				**Process** A Verksamhetsområde B-C Processgrupp/huvudprocess D Handlingstyp	**Registreras** D=Diarium V=Verksamhetssyst.	**Gallras/ Bevaras**	**Förvaringsplats /registrering** Ange vart informationen förvaras, både i digital och analog form. Exempelvis verksamhetssystem (namn på systemet), arkivskåp, pärm etc. Var så exakt som möjligt.	**Sortering** Vid analog arkivering, ex diarienummer, personnummer, fastighetsbeteckning etc.	**Till slutarkiv** När informationen inte längre behövs i verksamheten.	**Anmärkning**	**Sekretess (§)** (Om informationen innehåller sekretess hänvisa till aktuell sekretessbestämmelse i OSL.)	**Person-uppgifter** (Om informationen innehåller personuppgifter ange Ja)
A	B	C	D									
10				**KULTUR OCH FRITID**								
10	**4**			**Enskilda arkiv**						Privata, inte kommunala arkiv. Vissa kommuner hanterar även sådana arkiv		
10	**4**	**1**		**Ta emot och återlämna enskilda arkiv**								
				Depositionsavtal		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal.		
				Gåvoavtal		Se anmärkning				Se 2.6.4 Förvalta avtal.		
10	**4**	**2**		**Vårda och förvara enskilda arkiv**								
				Gallring av enskilda arkiv (tex företagsarkiv)	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			
10	**4**	**3**		**Lämna ut uppgifter ur enskilda arkiv**								
10	**4**	**4**		**Tillgängliggöra enskilda arkiv**								
				Dokumentation om	Registreras D	Bevaras	Diabas, närarkiv, kommunarkiv	Diarienummer	2 år			

15

Samhällsbyggnadskontoret
Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef
0156-520 30
bjorn.wieslander@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-22
Diarienummer
KS 2020/169

Exploateringsavtal för Överåda 2:2 och 3:1 i Trosa

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen godkänner förslag till exploateringsavtal med ägarna till Överåda 2:2 och Överåda 3:1 avseende exploatering av del av Överåda 2:2 och 3:1 i Trosa.

2. Kommunstyrelsen ger mark och exploateringschefen i uppdrag att underteckna exploateringsavtalen och i övrigt genomföra avtalen.

Ärendet

Samhällsbyggnadskontoret tagit fram förslag till ny detaljplan för området.

Planförslaget omfattar befintlig bebyggelse vid Anderviken och möjliggör förtätning med ytterligare 8 villatomter.

Exploateringsavtal har upprättats och godkänts av exploatören. Avtalen innebär bland annat att exploatören ombesörjer och bekostar nybyggnation av vägar i området med enskilt huvudmannaskap.
Dessutom ombesörjer och bekostar exploatören ny VA-ledning från exploateringsområdet fram till kommunens allmänna VA-ledningar vid Aspbacksvägen vid Åda fritidsområde.

Exploateringsavtalet innebär också att exploatören till Trosa kommun erlägger exploateringsersättning om 50.000:- för varje nybildad villatomt i enlighet med KF beslut 2020-03-11 § 8, avseende uttag av exploateringsersättning för Stensundsvägen.

Björn Wieslander
Mark- och exploateringschef

Bilaga

Exploateringsavtal för Överåda 2:2 och 3:1

TROSA KOMMUN

Mellan å ena sidan Trosa kommun, nedan kallad kommunen, och å andra sidan ägarna till Överåda 2:2, nedan kallade exploatören, träffas följande avtal rörande exploatering av fastigheten Överåda 2:2 i Trosa.

§ 1

Förutsättningar

Parterna förutsätter:

dels att Trosa kommunstyrelse godkänner detta avtal senast 2020-12-30 genom beslut som senare vinner laga kraft,

dels att detaljplaneförslag berörande del av Överåda 3:1 mfl antages senast 2020-12-30 genom beslut som senare vinner laga kraft i huvudsaklig överensstämmelse med förslag till detaljplan vad avser exploateringsområdet (se bilaga A).

Om ovanstående förutsättningar ej uppfylles är detta avtal till alla delar förfallet utan ersättningsanspråk från någon part.

§ 2

Mark och exploateringsområde

Exploateringsområdet utgöres av detaljplaneområdet, bilaga A.

§ 3

Fastighetsbildning

Exploatören svarar för alla på grund av exploateringen uppkommande kostnader enligt fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och anläggningslagen Trosa kommun skall vid lantmäteriförrättningen utan ersättning säkerställas ledningsrätt inom u-område enligt detaljplanen för allmän VA-ledning och fiber samt ledningsrätt inom Överåda 3:1 i övrigt för allmän VA-ledning.

§4

Sophantering

Exploatören skall ombesörja att det finns system för hanteringen av hushållssopor inom planområdet och att detta sker enligt kommunens anvisningar för detta och enligt kommunens renhållningsordning.

§ 5

Anläggningar

A Om befintliga anläggningar inom exploateringsområdet tillhörande kommunen, ledningsägare eller annan behöver ändras eller flyttas skall exploatören bekosta detta.

B Av exploatören förorsakade skador på det befintliga vägnätet för transporter till exploateringsområdet i samband med utbyggnaden av densamma skall ersättas av exploatören.

C Förberedelse för vattenmätare skall anordnas av exploatören på sätt Trosa kommun föreskriver. För detta utgår ingen ersättning från kommunen.

D Exploatören skall på egen bekostnad för exploateringsområdet utföra och bekosta projektering och fullständigt anläggande av gator/vägar/gc-vägar, gatubelysning, VA-anläggning med ev. pumpstationer, dagvattenledningar mm inom exploateringsområdet helt enligt detaljplanen. Anläggningarna skall utföras i takt med bebyggelsen av tomtmarken. Dessutom skall exploatören samtidigt för kommunens räkning (TROFI) i gatumark utföra och bekosta tomrör med tillhörande kabelbrunnar för framtida fiberdragning också enligt tekniska kontorets och TROFI:s anvisningar. Exploatören anlägger och bekostar VA-ledningar på sätt kommunens tekniska kontor anvisar. Exploatören ombesörjer och bekostar samtidigt avsättningar till befintliga privata villafastigheter utmed den nya VA-ledningen.

I exploatörens åtagandet ingår erforderlig anpassning till befintliga anläggningar och förhållanden i anslutning till exploateringsområdet.

Projekteringshandlingarna för de allmänna anläggningarna (avser VA-anläggning och tomrör för fiber) skall innan utförande godkännas av Trosa kommun, tekniska kontoret respektive TROFI. Utförandet skall ske enligt normal kommunal standard i kommunen.

Inför schaktning, sprängning mm förbinder sig exploatören att informera närliggande fastigheter innan arbetenas utförande.

E Exploatören bekostar och ombesörjer all avledning av dagvatten så att detta sker utan olägenhet för exploateringsområdets intilliggande fastigheter och anläggningar. Det innebär att dagvatten skall omhändertas på sådant sätt att avrinningen från området efter utbyggnad av detaljplanen inte blir högre eller intensivare än före utbyggnaden. Lokalt omhändertagande av dagvatten (LOD) skall eftersträvas med fullgod fördröjningseffekt.

§ 6

Exploateringsersättning, gatukostnad

Exploatören skall till Trosa kommun erlägga exploateringsersättning om 50.000 kronor för varje ny bostad/villa/radhus/lägenhet som tillskapas enligt detaljplanen för kommunens kostnader för Stensundsvägen. Exploateringsersättningen är beräknad i prisläge oktober 2019. Uppräkning av beloppet skall ske för varje år med KPI. Betalning av denna

exploateringsersättning skall ske av exploatören senast när aktuella bostäder avstyckas och innan bostad försäljs/hyrs ut till kund.

§ 7

Gestaltning av bebyggelsen

Exploatören garanterar kommunen att bebyggelsen inom detaljplanen kommer att utformas i enlighet med de gestaltningskrav som finns i detaljplanen.

§ 8

Uppvärmning

Exploatören skall för de nyuppförda bostäderna installera vattenburet uppvärmningssystem.
System för förnyelsebara energikällor ska eftersträvas.

§ 9

Inmätning och inläggning i kommunens kartsystem

Exploatören skall ombesörja och bekosta inmätning av all nybebyggelse och anläggningar inom exploateringsområdet. Mätdata skall anpassas till kommunens mät och kartsystem och levereras utan kostnad för kommunen till kommunens kartoperatör.
Mätdata skall godkännas av kommunens kartoperatör.

§ 10

VA-anslutning

Exploatören anlägger och bekostar ny VA-ledning från exploateringsområdet till anslutningspunkt enligt tekniska kontorets anvisningar. Anslutningsavgift erläggs enligt gällande VA-taxa.

§ 11

Säkerhet

För rätta fullgörandet av exploatörens alla skyldigheter enligt detta avtal skall exploatören vid sitt undertecknande av detta avtal till kommunen ställa en av kommunen godtagbar säkerhet till ett belopp av 50.000 kronor. Kommunen godtar exempelvis en icke tidsbegränsad bankgaranti utställd av svensk bank.

Kommunen äger rätt att utnyttja säkerheten enligt följande:
- Om belopp enligt § 6 ej erläggs av exploatören med förfallet belopp.
- Om anläggning enligt § 5 ej utförs som avtalat med tillräckligt belopp för att täcka kommunens kostnader för att utföra anläggningen.
- Om inmätning ej skett enligt § 9 med belopp som motsvarar kostnaden för inmätningen.

Kommunen skall medge att säkerheten må nedsättas när åtagande enligt ovan utförts.

§ 11

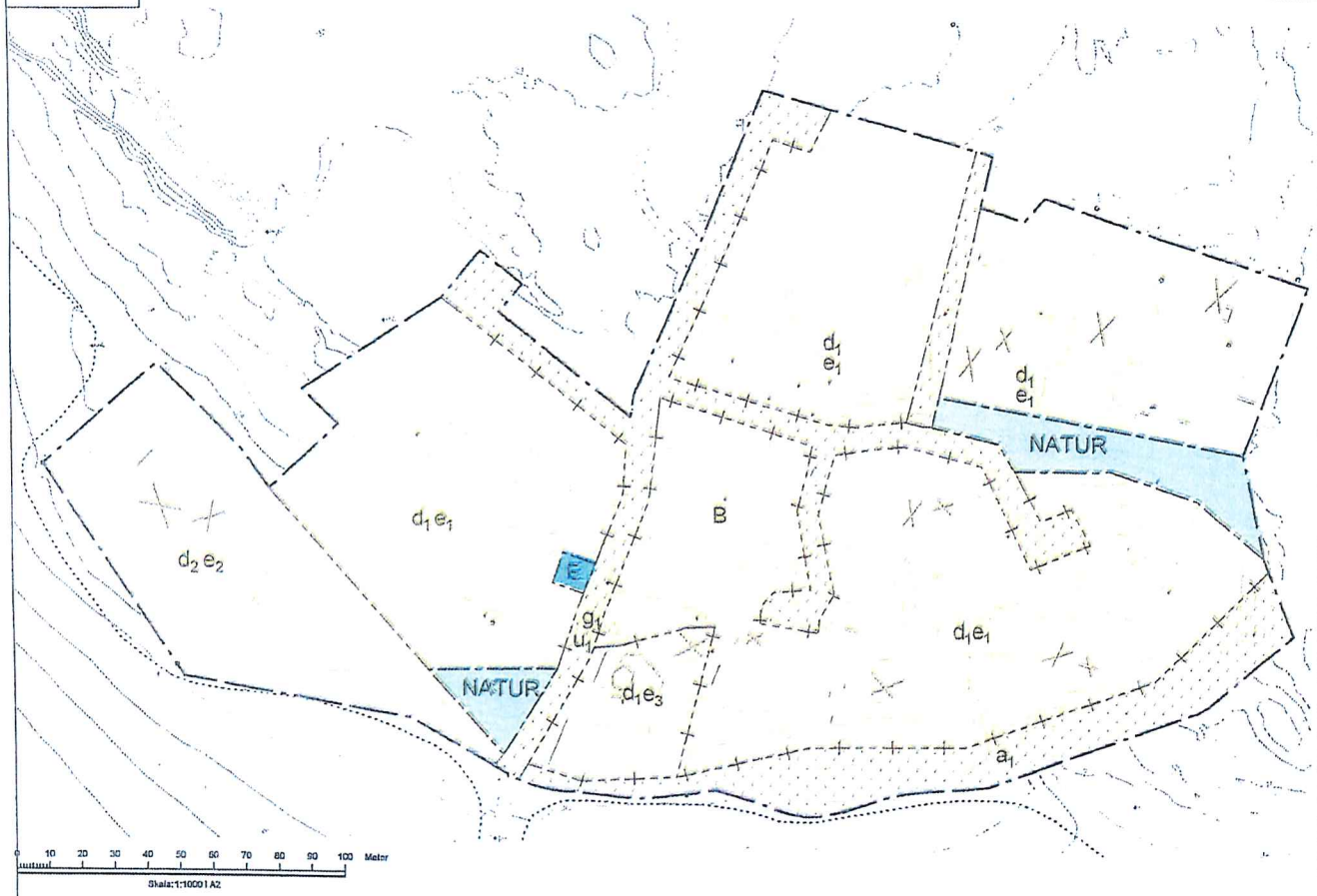
Överlåtelse

Detta avtal får utan skriftligt medgivande från Trosa kommun ej överlåtas på annan. Om sådant medgivande ges, skall exploatörens kvarstående förpliktelser överföras på den som är övertagande och denne och överlåtande part solidariskt gentemot kommunen svara för kvarstående förpliktelsers rätta fullgörande. Detta skall gälla även vid överlåtelse i flera led.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Trosa 2020-	Trosa 2020- 10.20
TROSA KOMMUN	För ÖVERÅDA 2:2
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Bilaga: A Karta över exploateringsområdet



PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Bestämmelser utan beteckning gäller inom hela planområdet.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns
- Administrativ och egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Allmänna platser med enskilt huvudmannaskap

NATUR — Naturområde

Kvartersmark

B — Bostäder

E — Tekniska anläggningar

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Bebyggandets omfattning

e_1 — Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 40 kvm. Endast en bostad per huvudbyggnad

e_2 — Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 250 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 40 kvm. Endast en huvudbyggnad per fastighet

e_3 — Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 150 kvm, varav högst 85 kvm per byggnad. Endast en bostad per huvudbyggnad

Marken får inte förses med byggnad

Fastighetsstorlek

d_1 — Minsta fastighetsstorlek är 1500 kvadratmeter

d_2 — Minsta fastighetsstorlek är 2000 kvadratmeter

Placering

Byggnader ska placeras minst 4,5 meter från fastighetsgräns och 6 meter från gata

Utformning

Högsta nockhöjd är 6,5 meter för huvudbyggnad och 4,5 meter för komplementbyggnad

Tak ska utformas med sadeltak eller pulpettak med takvinkel på 27-45 grader

Endast fristående enbostadshus

Utförande

Marknivåer ska motsvara befintlig topografi och byggnaders utformning ska anpassas till terrängen. Nivåskillnad kan tas upp i sockel och byggnader utformas som suterräng eller etagehus.

Varsamhet

Fasad ska utföras i trä och färgsättningen ska anpassas till empivande bebyggelse. Tak ska vara röda eller svarta. Vind får inredas

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Genomförandetid

Genomförandetiden är 5 år efter laga kraft

Ändred lovplikt

Marklov krävs för all ändring av markens höjd

Markreservat

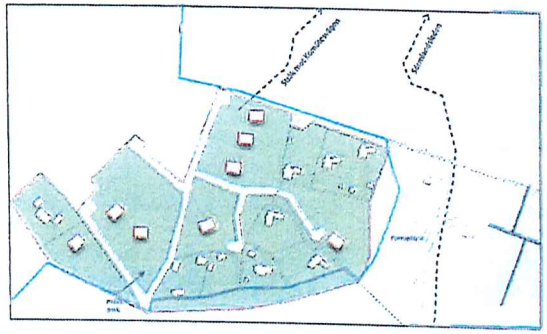
u_1 — Markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar

Gemensamhetsanläggning

g_1 — Markreservat för gemensamhetsanläggning

Strandskydd

a_1 — Strandskydd råder. Dispens krävs för alla åtgärder inom området



GRUNDKARTANS BETECKNINGAR

- Fastighetsgräns
- 00:00 Fastighetsbeteckning
- Byggnader, fasadlinjer redovisade
- Byggnader, takens begränsningslinjer redo
- Väg
- Nivåkurvor

Beteckningsbeskrivning enligt HMK-Ka. Skala 1:1000 @ A1
Grundkartan upprättad av Metria, Katrineholm genom revidering och komplettering av fotogrammetriskt framställd primärkarta.
Koordinat- och projektionssystem SWEREF 99 18 00. Höjdsystem RH 2000
Byggnadernas begränsningslinjer för fotogrammetriskt kartarade utgöras av horisontalprojektionen från takens ytterkanter, för geodetiskt mätta av fasaderna.
Fastighetsredovisningen hänför sig till 2018-01-03.

Karin Söderström

Till planen hör: Plankarta med bestämmelser Planbeskrivning	Behovsbedömning Granskningsutlåtande Fastighetsförteckning Samrådsredogörelse	Illustrationskarta

Detaljplan för Anderviken	Antagandehandling
del av Överåda 2:2 m.fl	
Trosa kommun, Södermanlands län	
Upprättad 2020-08-26	
Maria Hjort, Norconsult AB Planeringsarkitekt	Linda Axelsson Planchef

Beslutsdatum	Instans
Samråd	BN
Granskning	BN
Godkännande	
Antagande	
Laga kraft	

TROSA KOMMUN

Mellan å ena sidan Trosa kommun, nedan kallad kommunen, och å andra sidan ägaren till Överåda 3:1, Michael Isoz, nedan kallade exploatören, träffas följande avtal rörande exploatering av del av fastigheten Överåda 3:1 i Trosa.

§ 1

Förutsättningar

Parterna förutsätter:

dels att Trosa kommunstyrelse godkänner detta avtal senast 2020-12-30 genom beslut som senare vinner laga kraft,

dels att detaljplaneförslag berörande del av Överåda 3:1 mfl antages senast 2020-12-30 genom beslut som senare vinner laga kraft i huvudsaklig överensstämmelse med förslag till detaljplan vad avser exploateringsområdet (se bilaga A).

Om ovanstående förutsättningar ej uppfylles är detta avtal till alla delar förfallet utan ersättningsanspråk från någon part.

§ 2

Mark och exploateringsområde

Exploateringsområdet utgöres av detaljplaneområdet, bilaga A.

§ 3

Fastighetsbildning

Exploatören svarar för alla på grund av exploateringen uppkommande kostnader enligt fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och anläggningslagen Trosa kommun skall vid lantmäteriförrättningen utan ersättning säkerställas ledningsrätt inom u-område enligt detaljplanen för allmän VA-ledning och fiber samt ledningsrätt inom Överåda 3:1 i övrigt för allmän VA-ledning.

§4

Sophantering

Exploatören skall ombesörja att det finns system för hanteringen av hushållssopor inom planområdet och att detta sker enligt kommunens anvisningar för detta och enligt kommunens renhållningsordning.

§ 5

Anläggningar

A Om befintliga anläggningar inom exploateringsområdet tillhörande kommunen, ledningsägare eller annan behöver ändras eller flyttas skall exploatören bekosta detta.

B Av exploatören förorsakade skador på det befintliga vägnätet för transporter till exploateringsområdet i samband med utbyggnaden av densamma skall ersättas av exploatören.

C Förberedelse för vattenmätare skall anordnas av exploatören på sätt Trosa kommun föreskriver. För detta utgår ingen ersättning från kommunen.

D Exploatören skall på egen bekostnad för exploateringsområdet utföra och bekosta projektering och fullständigt anläggande av gator/vägar/gc-vägar, gatubelysning, VA-anläggning med ev. pumpstationer, dagvattenledningar mm inom exploateringsområdet helt enligt detaljplanen. Anläggningarna skall utföras i takt med bebyggelsen av tomtmarken. Dessutom skall exploatören samtidigt för kommunens räkning (TROFI) i gatumark utföra och bekosta tomrör med tillhörande kabelbrunnar för framtida fiberdragning också enligt tekniska kontorets och TROFI:s anvisningar. Exploatören anlägger och bekostar VA-ledningar på sätt kommunens tekniska kontor anvisar. Exploatören ombesörjer och bekostar samtidigt avsättningar till befintliga privata villafastigheter utmed den nya VA-ledningen.

I exploatörens åtagandet ingår erforderlig anpassning till befintliga anläggningar och förhållanden i anslutning till exploateringsområdet.

Projekteringshandlingarna för de allmänna anläggningarna (avser VA-anläggning och tomrör för fiber) skall innan utförande godkännas av Trosa kommun, tekniska kontoret respektive TROFI. Utförandet skall ske enligt normal kommunal standard i kommunen.

Inför schaktning, sprängning mm förbinder sig exploatören att informera närliggande fastigheter innan arbetenas utförande.

E Exploatören bekostar och ombesörjer all avledning av dagvatten så att detta sker utan olägenhet för exploateringsområdets intilliggande fastigheter och anläggningar. Det innebär att dagvatten skall omhändertas på sådant sätt att avrinningen från området efter utbyggnad av detaljplanen inte blir högre eller intensivare än före utbyggnaden. Lokalt omhändertagande av dagvatten (LOD) skall eftersträvas med fullgod fördröjningseffekt.

§ 6

Exploateringsersättning, gatukostnad

Exploatören skall för kommunens kostnader för detaljplan, administration och kontroll av utbyggnaden av allmänna anläggningar erlägga exploateringsersättning till kommunen om 50.000 kronor.

Betalning av ovanstående belopp skall mot faktura erläggas senast månadsskiftet efter det att detaljplanen antagits av Trosa kommun.

Exploatören skall dessutom till Trosa kommun erlägga exploateringsersättning om 50.000 kronor för varje ny bostad/villa/radhus/lägenhet som tillskapas enligt detaljplanen för kommunens kostnader för Stensundsvägen.
Exploateringsersättningen är beräknad i prisläge oktober 2019. Uppräkning av beloppet skall ske för varje år med KPI. Betalning av denna exploateringsersättning skall ske av exploatören senast när aktuella bostäder avstyckas och innan bostad försäljs/hyrs ut till kund.

§ 7

Gestaltning av bebyggelsen

Exploatören garanterar kommunen att bebyggelsen inom detaljplanen kommer att utformas i enlighet med de gestaltningskrav som finns i detaljplanen.

§ 8

Uppvärmning

Exploatören skall för de nyuppförda bostäderna installera vattenburet uppvärmningssystem.
System för förnyelsebara energikällor ska eftersträvas.

§ 9

Inmätning och inläggning i kommunens kartsystem

Exploatören skall ombesörja och bekosta inmätning av all nybebyggelse och anläggningar inom exploateringsområdet. Mätdata skall anpassas till kommunens mät och kartsystem och levereras utan kostnad för kommunen till kommunens kartoperatör.
Mätdata skall godkännas av kommunens kartoperatör.

§ 10

VA-anslutning

Exploatören anlägger och bekostar ny VA-ledning från exploateringsområdet till anslutningspunkt enligt tekniska kontorets anvisningar. Anslutningsavgift erläggs enligt gällande VA-taxa.

§ 11

Säkerhet

För rätta fullgörandet av exploatörens alla skyldigheter enligt detta avtal skall exploatören vid sitt undertecknande av detta avtal till kommunen ställa en av kommunen godtagbar säkerhet till ett belopp av 500.000 kronor. Kommunen godtar exempelvis en icke tidsbegränsad bankgaranti utställd av svensk bank.

Kommunen äger rätt att utnyttja säkerheten enligt följande:
- Om belopp enligt § 6 ej erläggs av exploatören med förfallet belopp.
- Om anläggning enligt § 5 ej utförs som avtalat med tillräckligt belopp för att täcka kommunens kostnader för att utföra anläggningen.

- Om inmätning ej skett enligt § 9 med belopp som motsvarar kostnaden för inmätningen.

Kommunen skall medge att säkerheten må nedsättas när åtagande enligt ovan utförts.

§ 11

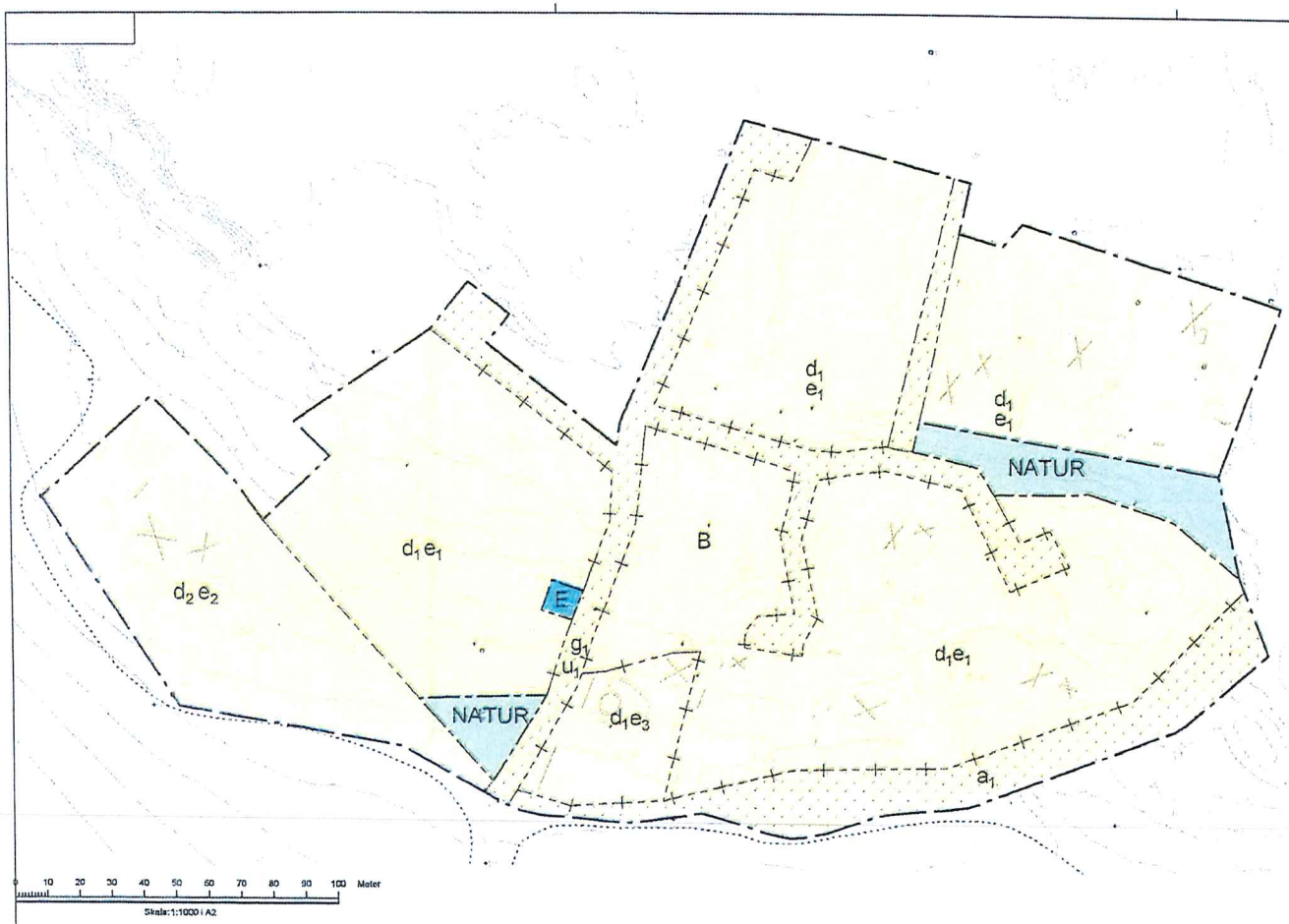
Överlåtelse

Detta avtal får utan skriftligt medgivande från Trosa kommun ej överlåtas på annan. Om sådant medgivande ges, skall exploatörens kvarstående förpliktelser överföras på den som är övertagande och denne och överlåtande part solidariskt gentemot kommunen svara för kvarstående förpliktelsers rätta fullgörande. Detta skall gälla även vid överlåtelse i flera led.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Trosa 2020-	Trosa 2020-
TROSA KOMMUN	För ÖVERÅDA 3:1
.....	.....
.....	.....
Namnteckningar bevittnas:	
.....	.....
.....	.....

Bilaga: A Karta över exploateringsområdet



PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Bestämmelser utan beteckning gäller inom hela planområdet.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns
- Administrativ och egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Allmänna platser med enskilt huvudmannaskap

- NATUR — Naturområde

Kvartersmark

- B — Bostäder
- E — Tekniska anläggningar

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Bebyggandets omfattning

- e_1 — Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 40 kvm. Endast en bostad per huvudbyggnad
- e_2 — Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 250 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 40 kvm. Endast en huvudbyggnad per fastighet
- e_3 — Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 150 kvm, varav högst 95 kvm per byggnad. Endast en bostad per huvudbyggnad
- Marken får inte förses med byggnad

Fastighetsstorlek

- d_1 — Minsta fastighetsstorlek är 1500 kvadratmeter
- d_2 — Minsta fastighetsstorlek är 2000 kvadratmeter

Placering

Byggnader ska placeras minst 4,5 meter från fastighetsgräns och 6 meter från gata

Utformning

Högsta nockhöjd är 6,5 meter för huvudbyggnad och 4,5 meter för komplementbyggnad

Tak ska utformas med sadeltak eller pulpettak med takvinkel på 27-45 grader

Endast frilligande enbostadshus

Utförande

Markniväer ska motsvara befintlig topografi och byggnaders utformning ska anpassas till terrängen. Nivåskillnad kan tas upp i sockel och byggnader utformas som suterräng eller etagehus.

Varsamhet

Fasad ska utföras i trä och färgsättningen ska anpassas till angivande bebyggelse. Tak ska vara röda eller svarta. Vind får inredas

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Genomförandetid

Genomförandetiden är 5 år efter laga kraft

Ändred lovpakt

Marklov krävs för all ändring av markens höjd

Markreservat

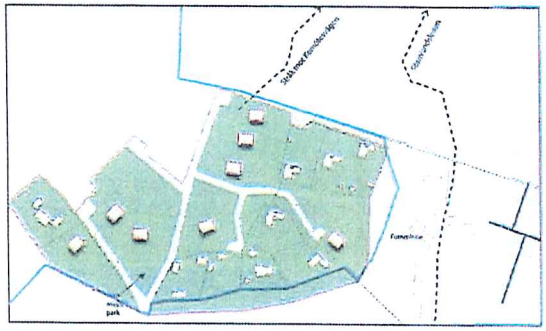
- u_1 — Markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar

Gemensamhetsanläggning

- g_1 — Markreservat för gemensamhetsanläggning

Strandskydd

- a_1 — Strandskydd råder. Dispens krävs för alla åtgärder inom området



GRUNDKARTANS BETECKNINGAR

- Fastighetsgräns
- 00:00 — Fastighetsbeteckning
- Byggnader, fasadlinjer redovisade
- Byggnader, takens begränsningslinjer redo
- Väg
- Nivåkurvor

Beteckningsbeskrivning enligt HMK-Ka. Skala 1:1000 @ A1
Grundkartan upprättad av Metria, Katrineholm genom revidering och komplettering av fotogrammetriskt framställd primärkarta.
Koordinat- och projektionssystem SWEREF 99 18 00, Höjdsystem RH 2000
Byggnadernas begränsningslinjer för fotogrammetriskt karterade utgöres av horisontalprojektionen från takens ytterkanter, för geodetiskt mätta av fasaderna.
Fastighetsredovisningen hänför sig till 2018-01-03.

Karin Söderström

Till planen hör: Plankarta med bestämmelser Planbeskrivning	Behovsbedömning Granskningsutlåtande Fastighetsförteckning Samrådsredogörelse	Illustrationskarta
Detaljplan för Anderviken		Antagandehandling
del av Överåda 2:2 m.fl Trosa kommun, Södermanlands län		
Upprättad 2020-08-26		
Maria Hjort, Norconsult AB Planeringsarkitekt	Linda Axelsson Planchef	

Beslutsdatum	Instans
Samråd	BN
Granskning	BN
Godkännande	
Antagande	
Laga kraft	

16

Kommunkontoret
Marlene Bernfalk
Ekonomichef
0156-520 92
marlene.bernfalk@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-20
Diarienummer
KS 2020/170

Reviderad budget 2021 med flerårsplan 2022-23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till Kommunfullmäktige:

1. Reviderat förslag till budget 2021 och flerårsplan 2022-23 antas.

2. Skattenettot 2021-2023 revideras enligt SKR:s skatteprognos oktober 2020.

3. Bidrag för så kallade eftersläpningseffekter för en ökande befolkning öronmärks till budget 2021 med 14 294 tkr.

4. Investeringsbudgeten för 2021-2023 fastställs och ersätter investeringsbudgeten från kommunfullmäktiges beslut i juni.

5. Central buffert tillförs 5 000 tkr.

6. Humanistiska nämnden tillförs 5 000 tkr, varav 2 000 tkr för ökning elevpeng F-9 och 3 000 tkr till resurscentrum.

7. Kommunstyrelsen tillförs 1 100 tkr, ökat friskvårdsbidrag 600 tkr, 300 tkr till överförmyndarverksamheten och 200 tkr till växelnämnden.

8. Pengbelopp fastställs för förskola och grundskola.

9. Pengbelopp fastställs för hemtjänst och särskilt boende.

10. Kommunens internränta fastställs till 1,75 % för 2021.

11. Kommunens personalomkostnadspåslag (PO) fastställs till 44,5 %.

12. Kommunalt partistöd utbetalas med tillämpning av reglerna för kommunalt partistöd för perioden 2021-01-01 – 2021-12-31 enligt följande:

Parti	**Antal mandat**	**Grundstöd**	**Mandatstöd (inkl. utbild-ningsstöd)**	**Totalt partistöd**
Moderaterna	14	20 000	280 000	300 000
Centerpartiet	2	20 000	40 000	60 000
Liberalerna	2	20 000	40 000	60 000
Kristdemokraterna	1	20 000	20 000	40 000
Socialdemokraterna	8	20 000	160 000	180 000
Vänsterpartiet	2	20 000	40 000	60 000
Miljöpartiet	2	20 000	40 000	60 000
Sverigedemokraterna	4	20 000	80 000	100 000
Totalt	**35**	**160 000**	**700 000**	**860 000**

13. Revidering av Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

14. Revidering av Vatten- och avloppstaxa. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

15. Revidering av taxa för mät- och kartverksamheten, höjning med 3 % och B-beloppet för taxa avseende planering, byggande och strandskydd fastställs till 52. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

16. Miljönämnden har reviderat taxan för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

Ärendet

Kommunfullmäktige fastställde 2021 års budget i juni 2020. Inför reviderad budget har en ny befolkningsprognos tagits fram med anledning av att Trosas invånarantal ökat kraftigt, per sista augusti var 14 142 invånare folkbokförda i kommunen. Budgeten i juni beräknades på att 13 984 invånare skulle vara folkbokförda i kommunen 1 november 2020 och betala skatt till kommunen 2021. Med den uppdaterade befolkningsprognosen förväntas istället 14 192 invånare vara folkbokförda per 1 november 2020. Skattenettot för 2021-2023 har reviderats enligt SKR:s skatteprognos från oktober med de nya befolkningsantagandet.

Personalomkostnadspåslaget höjs från 40,5% till 44,5%. Andelen anställda som har inkomster över 7,5 inkomstbasbelopp har ökat de senaste åren, vilket innebär att fler anställda har rätt till en förmånsbestämd pension. För att täcka de högre kostnaderna behöver personalomkostnadspåslaget höjas med 4 %.

Ramarna för samtliga nämnder har justerats i enlighet med internhyresmodell och beslutade rationaliseringar. Nämnderna har kompenserats för höjningen av personalomkostnadspåslaget.

Genomförda och beslutade investeringar ligger som underlag för beräkning av kapitaltjänstkostnader.

Central buffert tillförs 5 000 tkr.

Humanistiska nämnden har tillförts 5 000 tkr, varav 2 000 tkr för ökning elevpeng F-9 och 3 000 tkr till resurscentrum.

Kommunstyrelsen tillförs 1 100 tkr, varav 300 tkr till överförmyndarverksamheten och 200 tkr för Trosas andel av kostnad för en systemansvarig för växelnämnden, samt 600 tkr för ökat friskvårdsbidrag.

Investeringar

Investeringsbudgeten har reviderats och uppgår till totalt 826,5 mkr. Inom *fastighet* har budgeten bland annat förstärkts för att kunna införa ett överordnat styrsystem för VA/fastighet samt för att kunna genomföra OVK-åtgärder. Vidare har medel tillförts för att rusta upp förskolan Hasselbacken och utemiljön i Tomtaklintområdet samt modul för två klassrum i Fornbyskolan. Budget för demensboende på Ängsgården finns från år 2023. För *Fritids- och kulturlokaler* har budgeten utökats för Kråmö, Trosa havsbad, idrottshall och isrink. Budget för ismaskin till isrink och sjösättningsramp har lagts till.

Inom *avgiftskollektivet* har medel tillförts för renovering av Vagnhärads vattentorn och åtgärder mot ovidkommande vatten, åtgärder i Trosas reningsverk samt i Trosa vattentorn.

Partistöd
Regler för kommunalt partistöd beslutades av Kommunfullmäktige 2015-03-11,§ 8. Där reglerades att fullmäktige varje år ska fatta beslut om partistöd. De partier som får stöd ska redovisa att stödet använts för sitt ändamål. Redovisning ska ske per kalenderår och vara inlämnad till kommunen senast 30 juni året efter det att stödet lämnats.

Taxor och avgifter
Kommunens taxor och avgifter beslutas av fullmäktige i anslutning till budgetbeslut varje år. Några nämnder har föreslagit förändring av taxor under hösten att gälla från 2021.

Teknik- och servicenämnden har reviderat avfallstaxan för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet samt vatten- och avloppstaxan.

Taxorna inom samhällsbyggnadsnämndens verksamheter har reviderats. Taxa för mät- och kartverksamheten höjs med 3 % och B-beloppet för taxan avseende planering, byggande och strandskydd fastställs till 52.

Miljönämnden har reviderat taxan för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

Johan Sandlund
Kommunchef

Marlene Bernfalk
Ekonomichef

Bilagor

1. Budget 2021 med flerårsplan 2022-23
2. Avfallstaxa
3. Vatten- och avloppstaxa
4. Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen
5. Sammanträdesprotokoll SBN 2020/21 § 42

Budget **2021**

med flerårsplan **2022–2023**

trosa KOMMUN

www.trosa.se/budget

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Fastlagd kurs för Trosa kommun 3
Styrdokument för nämnder och styrelser mandatperioden 2020-2022 4
Omvärldsanalys och ekonomisk översikt 13
Kommunfullmäktiges övergripande mål 23

BUDGETRAMAR

Resultatbudget 25
Investeringsbudget 26
Balansbudget 30
Nettoramar 31

NÄMNDERNA

Kommunstyrelsen
- Politisk ledning och kommunkontor 33
- Ekoutskott 38

Samhällsbyggnadsnämnden 40
Humanistiska nämnden
- Skola och barnomsorg 42
- Individ- och familjeutskott 45

Kultur- och fritidsnämnden 48
Vård- och omsorgsnämnden 51
Teknik- och servicenämnden
- Skattefinansierad verksamhet 55
- Avgiftsfinansierad verksamhet 57

Miljönämnden 59

Revisionen 61

Grundbelopp barnomsorg och grundskola 62

Hemtjänstpeng och peng särskilt boende 63

Organisationsskiss 64

Fastlagd kurs för Trosa kommun

(Antaget av indelningsdelegerade Trosa 1991 08 21, § 71, dnr 1991-00085)

- Kommunens verksamheter och utbud skall styras av:
  - Medborgarnas behov och önskemål
  - Valfrihet
  - Flexibilitet
  - Kvalitet och god service
  - Enkelhet och kostnadseffektivitet
  - Samarbete mellan servicegivare och nyttjare
- Kommunens verksamhet skall präglas av ett helhetsperspektiv och bygga på samordning / samverkan mellan resurser inom och utom kommunen. Kommunen ska uppmuntra samarbete, okonventionella och alternativa lösningar.
- Kommunens medborgares intressen och behov skall alltid sättas i centrum av såväl förtroendevalda som anställda. Arbetssättet skall präglas av god tillgänglighet och hög kompetens.
- Rollfördelningen mellan förtroendevalda och anställda skall vara tydlig. Ansvar och beslut skall vara på rätt nivå – långt driven delegation skall tillämpas.
- Verksamheten ska bedrivas inom befintlig ekonomisk ram. Resurserna ska tillvaratas på bästa sätt.
- Kommunen skall växa i sådan takt att dess speciella karaktär och idyll bibehålles. Varje orts särprägel skall tillvaratas.
- Kommunen skall arbeta för att fler bostäder och fler arbetstillfällen skapas.
- Miljöhänsyn skall genomsyra den kommunala verksamheten vid planering och beslutsfattande.
- Kommunen skall verka för utökad kollektivtrafik såväl lokalt som regionalt.
- Kommunen skall verka för ett ökat samarbete med föreningslivet och andra idéella organisationer.
- För att skapa en levande kommun och god utveckling skall initiativ från enskilda och organisationer uppmuntras.
- Kommunens fastigheter och anläggningar skall underhållas så att minst nuvarande standard bibehålles.

Styrdokument för nämnder och styrelser mandatperioden 2018–2022

Allians för Trosa kommun (Moderaterna, Centerpartiet, Liberalerna och Kristdemokraterna) styr Trosa kommun för fjärde mandatperioden i följd. Tillsammans har vi 19 av kommunfullmäktiges 35 mandat. Likt tidigare mandatperioder kommer vi att eftersträva breda politiska uppgörelser i för Trosa kommun långsiktigt viktiga frågor.

Innan valet presenterade vi ett gemensamt valmanifest som nu ligger till grund för våra prioriteringar och för vårt arbete. Vi kopplar genom detta styrdokument valmanifestet till budgeten och gör det genom kommunfullmäktigebeslut styrande för nämnder, styrelser och kommunala bolag den kommande mandatperioden.

Dokument är avgränsat i tiden till mandatperioden 2019–2022 och ska ses som ett komplement till ”Fastlagd kurs för Trosa kommun”. Det syftar till att tydliggöra mandatperiodens uppdrag och prioriteringar. I mötet med väljarna sammanfattade vi vårt valmanifest på följande sätt.

En röst på Allians för Trosa kommun är en röst för:

- En skola och förskola i Sverigetopp
- Fortsatt ordning och reda i ekonomin
- En omsorg med självbestämmande och valfrihet för äldre och funktionsnedsatta
- En kvalitetsgaranti där plats på särskilt boende ordnas inom tre månader från beslut
- Trygghetsskapande arbete tillsammans med polisen
- En särskild satsning på mindre lägenheter för äldre och unga
- En rimlig befolkningstillväxt på en till två procent per år där hela kommunen är lika viktig
- Fortsatta satsningar på våra offentliga miljöer som lekplatser, parker, torg och vägar
- En aktiv miljöpolitik med fokus på resultat
- Ett nytt reningsverk
- Fortsätta satsningen på bredband så att 98% av hushållen och företagen har tillgång till minst 1 Gbit/s senast 2023
- Ökat stöd till föreningar med aktiviteter för alla barn och ungdomar
- En ny idrottshall, konstfrusen utomhus is och ytterligare en ny konstgräsplan
- Fortsatta satsningar på kultur. Tex kulturskolan och våra bibliotek.
- Hjälp till självhjälp där allas kraft och förmåga tas tillvara Tydliga krav för snabb Integration
- Sveriges bästa näringslivsklimat
- Förbättrad kollektivtrafik med bland annat fler tågavgångar och direktbussar anpassade till norrgående tågtrafik
- En politisk ledning med erfarenhet och förmåga att ta tillvara Trosa kommuns goda förutsättningar

STYRNING OCH LEDNING

Vi prioriterar tydlighet, långsiktighet och stabilitet i vårt arbete med att styra och leda Trosa kommun. Det ska vara tydligt vilka mål vi arbetar emot och var i organisationen ansvaret ligger för att uppfylla dem. Beslutsfattandet ska präglas av långsiktighet och ansvarstagande och vi vill ge våra verksamheter stabila förutsättningar vad avser ekonomi, ledarskap och styrsystem.

Politikerna ansvarar för att sätta målen, prioritera resurserna på ett övergripande plan samt att regelbundet följa upp målen, kvalitén och effektiviteten. Tjänstemannaorganisationen, ytterst ledningsgruppen, ansvarar för hur arbetet ska genomföras för att nå bästa resultat.

Varje år ska kommunledningen genomföra verksamhetsbesök. Vi tar utgångspunkt i den verklighet som råder när vi formulerar våra förslag, sätter mål och fördelar resurser. Vi vill också genom besöken, i dialog med personal och chefer, säkerställa att de förändringar och förbättringar som väljarna vill ha på plats prioriteras och genomförs.

Kommunstyrelsen har en viktig roll för att säkerställa tydlighet och förutsägbarhet. Den ska vara pådrivande i kommunens förändringsarbete och sörja för att helhetsperspektivet genomsyrar organisationen. Den ska också vara lyhörd och framsynt för att säkerställa långsiktig hållbarhet i målformuleringar och förändringsarbete. Det är därför viktigt att samla kompetens och resurser hos kommunstyrelsen och under kommunchefens ledning i frågor som rör personal, ekonomi, kansli, näringsliv, information, mark och exploatering, tillväxt, kommunikationer och ekologi.

Trosa kommuns budgetprocess ligger fast. En grundbult i det arbetet är en väl genomarbetad GPF, Gemensamma planeringsförutsättningar. En realistisk bild av hur demografin utvecklas säkrar resurser till våra viktiga kärnverksamheter. Det är också i hög grad dimensionerande för nödvändiga investeringar.

Ett viktigt verktyg för att styrning och ledning ska fungera är en bra ekonomistyrmodell. Den ska tydliggöra ansvarsfördelningen mellan politiker och tjänstemän och den ska uppmuntra till effektivitet och kvalitetsutveckling. Den ska bidra till att vi har goda ekonomiska resultat och till hög kvalité i verksamheten.

EKONOMI

Vår ekonomi är i god ordning och vi har i såväl lågkonjunktur som högkonjunktur visat positiva resultat. Vi har lyckats förena kostnadseffektivitet med hög kvalitet.

Trosa kommun kommer att ha ekonomiska åtaganden kopplade till den nya stationen när Ostlänken byggs. Vi höjde därför kommunalskatten med 40 öre i syfte att fondera 60 miljoner kronor för ändamålet. Målet beräknar vi uppnå under kommande mandatperiod och skatten kommer då att återställas.

En kommuns ekonomi behöver befolkningstillväxt för att kunna klara av ökande utmaningar i välfärden. Vi har haft en stark befolkningsutveckling de senaste åren och rätt hanterad så ger det oss bra förutsättningar den kommande mandatperioden.

Den kommunala ekonomin är helt beroende av hur Sveriges ekonomi utvecklas i stort. Det är bara när antalet arbetade timmar i landet växer som det blir mer resurser till offentlig sektor. På kort sikt kan man genom att höja skattetrycket parera det med höjda statsbidrag till kommunerna. Men på längre sikt får det negativa effekter på den kommunala ekonomin och försvårar våra välfärdsambitioner. Det är bland annat därför det är så avgörande att regeringen prioriterar arbetslinjen.

Vi går nu åter in i en period där vi behöver höja investeringstakten. Främst handlar det om att bygga ut kapacitet i skolan, förskolan och äldreomsorg. Men det handlar också om infrastruktur och ett nytt reningsverk.

Vi vill:

- fortsätta säkerställa ordning och reda i ekonomin
- fortsätta föra en aktiv politik för lokal tillväxt som skapar ekonomiskt utrymme för fler satsningar på vår kommunala service
- mot mandatperiodens slut återställa kommunalskatten genom en sänkning med 40 öre

VÅRA MEDARBETARE

Trosa kommun har Sveriges mest engagerade medarbetare och de är vår viktigaste resurs i arbetet med att erbjuda god service till våra medborgare. Offentlig sektor har stora behov av att rekrytera personal framöver samtidigt som det rådet brist på rätt utbildad arbetskraft.

Trosa kommun ska vara en god arbetsgivare där varje enskild medarbetares förmåga och kraft tas tillvara på bästa sätt. Vi ska betala konkurrenskraftiga löner och duktiga medarbetare ska ha goda möjligheter till en bra löneutveckling och karriärvägar. Olika åtgärder för att stimulera fler att välja våra bristyrken måste också genomföras.

Osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män ska inte förekomma. Och arbetet med ”Heltidsresan”, som syftar till att fler ska välja att jobba heltid, ska fullföljas.

Vi vill:

- erbjuda ett kompetent ledarskap med god förmåga att ta tillvara på medarbetarnas kreativitet och förmåga
- erbjuda konkurrenskraftiga löner med goda möjligheter för duktiga medarbetare till bra löneutveckling
- genomföra satsningar som möjliggör för alla som önskar att arbeta heltid
- erbjuda goda möjligheter till kompetensutveckling

SKOLA

Att tillhandahålla möjligheten till en bra start i livet, där varje elev ges bästa tänkbara förutsättningar till goda kunskaper, är vår viktigaste kommunala uppgift och vår högst prioriterade fråga. Alla barn och unga ska ges chansen att bygga en ljus framtid på egna meriter. Vi vill se en skola som uppmuntrar ansträngning och flit. Som ger rätt stöd till alla elever och som tar tillvara på förmåga och talang.

Eleverna i Trosa kommun visar goda resultat på de nationella proven och meritvärdet (betygen) på högstadiet har förbättrats avsevärt. För att nå målet om att tillhöra landets 20 bästa skolkommuner måste dock resultaten fortsätta förbättras. Vi har sedan vi vann valet 2006 kraftigt utökat resurserna i skolan. Det kommer vi att fortsätta göra även framöver. Redan nästa år höjs elevpengen och vi tillför utöver det ytterligare 4 miljoner kronor för att fortsätta arbetet med att förbättra resultaten i våra skolor.

Mer undervisningstid och daglig fysik aktivitet i skolan behövs. Dessutom fortsätter vi rusta upp lokaler och mer pengar satsats på datorer i skolan och på bättre skolmat. Vi tillför också mer resurser till barn med särskilda behov.

Vi vill även fortsatt säkerställa att skolchef och rektorer gemensamt prioriterar resurser för att möjliggöra insatser och satsningar som över tid varierar i omfattning mellan olika enheter kopplat till elevers behov av stöd för att nå läroplanens mål.

Det är också av största vikt att elever är trygga i skolan och mår bra. Ordning och reda i klassrummen så att eleverna kan koncentrera sig på inlärning och fortsatta satsningar på våra duktiga pedagoger krävs. Småskalighet, där våra skolenheter inte får bli för stora, och fler vuxna i skolan är också ett sätt att ytterligare förbättra skolans förutsättningar att göra ett gott arbete.

Vi vill:

- fortsätta satsningarna på skolan. Höjd elevpeng och ytterligare 4 miljoner kronor tillförs redan 2019 för att förbättra resultaten. Målet är att tillhöra landets 20 bästa skolkommuner.
- öka insatserna för att säkerställa att alla elever ges goda förutsättningar
- utökad satsning på lärarna. Högre lön och fler vuxna i skolan som förbättrar förutsättningar genom tex avlastning av administration
- öka antalet undervisningstimmar
- stödja utvärderingen av elevens kunskaper genom skriftliga omdömen och betyg ifrån årskurs fyra
- öka stödet till elever med särskilda behov
- erbjuda alla elever läxhjälp i skolan
- erbjuda skolgårdar som är stimulerande och trygga
- bygga ut Skärlagsskolan
- slå vakt om småskalighet där våra skolenheter inte får bli för stora
- säkerställa att vi framgångsrikt arbetar förebyggande mot mobbing och droger
- fortsätta satsningen på skolmaten. Bland annat ska mer än 60 % vara närodlad och/eller ekologisk och arbetet med att förbättra matupplevelsen ska fortsätta.

- slå vakt om valfrihet och rätten att välja skola. Vi vill också teckna avtal med Stockholms län så att våra elever söker på samma villkor till deras gymnasieskolor.

FÖRSKOLA

I Trosa kommun ska det finnas plats för alla i förskolan. Barnen ska känna trygghet och föräldrarna ska känna förtroende för personalen. Barn är olika och kräver individuell omsorg för att utvecklas. Det är därför viktigt att kommunen skapar förutsättningar för många alternativ och att föräldrarnas rätt att välja bevaras.

Förskolan har en viktig roll som pedagogisk verksamhet och ger barnen goda förutsättningar inför den kommande skolgången. Alla barn ska därför erbjudas förskola 30 timmar per vecka och barn till nyanlända ska erbjudas språkförskola för att säkerställa att de lär sig god svenska.

Vi kommer att fortsätta öka resurserna till förskolan och vi vill stimulera till färre barn i barngrupper med små barn upp till tre år.

En öppen förskola ska startas. I samarbete med landstinget ska vi erbjuda en verksamhet som ger ett bra stöd till de föräldrar som önskar under barnens första levnadsår.

Vi vill:

- fortsätta öka de ekonomiska resurserna
- eftersträva valfrihet och mångfald
- öka stödet till barn med särskilda behov
- utöka rätten till förskola för alla barn upp till 30 timmar per vecka
- starta en öppen förskoleverksamhet
- fortsätta satsningen på maten. Bland annat ska mer än 60 % vara närodlad och/eller ekologisk
- fortsätta satsningarna på att rusta upp lokaler och utemiljöer
- slå vakt om småskaligheten. Vi vill inte ha för stora enheter med fler än 5 avdelningar.

VARSAM BEFOLKNINGSTILLVÄXT OCH VÅR NÄRMILJÖ

Trosa kommun är en liten kommun med stora ambitioner. Om vi långsiktigt ska klara av det så måste vi fortsätta ha en stabil tillväxt av befolkningen. Vi vill fortsätta ha en tillväxt på en till två procent (130–260 invånare) per år.

Alla våra tre huvudorter, Trosa, Vagnhärad och Västerljung, behöver varsam och väl genomtänkt tillväxt. Vi kommer att arbeta intensivt med att säkerställa att alla orterna får en positiv utveckling.

För att lyckas med det krävs en genomarbetad och aktiv planering för hur det ska gå till. Inte minst gäller det Vagnhärad där vi byggt om hela centrummiljön. I nästa steg har orten stor potential för nya bostadsområden inte minst kopplat till ett nytt stationsläge när Ostlänken byggs.

Vi ska växa under kontrollerade former så att man känner igen sin kommun och upplever att man fortfarande bor i en liten kommun med alla dess fördelar. Vi ska också eftersträva att växa hållbart med hälsosamma byggmaterial och värna om det öppna landskapet.

Vi vill:

- uppmuntra mångfald av upplåtelseformer vid nybyggnation
- verka för en tillväxt där alla tre huvudorterna med omnejd är lika viktiga
- över tid ha en varsam befolkningstillväxt motsvarande 1 till 2 % per år. (Vilket motsvarar 130 till 260 invånare.)
- slå vakt om och lyfta fram grönområden i våra tätorter
- bygga drygt 80 nya mindre hyreslägenheter lämpade för unga och äldre
- prioritera fler bostadsområden för äldre i Vagnhärad och Trosa
- fortsätta utvecklingen av Vagnhärads centrum med fler bostäder och utökad samhällsservice
- utöka insatserna för att utveckla och försköna våra parker och grönytor
- fullfölja satsningen på miljön och servicebyggnader vid hamnen och Hamnängen i Trosa
- genomföra en årlig årensning
- utveckla åpromenaden i Trosa och Vagnhärad med högre ambitioner när det gäller trivsel, skötsel och underhåll
- försköna och iordningställa grönområdet vid gravkullarna i Vagnhärad
- iordningställa och försköna festplatsen på Edanö
- fortsätta med vassröjning i stadsfjärdarna längs med strandpromenaden
- skapa förutsättningar för kommersiella aktörer att installera fler laddstolpar för elbilar

- fortsätta arbetet med att underlätta möjligheten till friluftsliv genom att förbättra skyltning, cykelvägar och utmärkning av grönstrukturer, badplatser, båttilläggningsplatser, kulturminnen osv.
- beakta brukningsvärd jordbruksmark i plan och exploateringsprocesser

VÅRD, REHABILITERING OCH OMSORG

Vi ser till den enskilde individens behov av vård och omsorg. Vi vill att alla människor, oavsett om vi är friska, äldre eller har en funktionsnedsättning, ska få det stöd som han/hon har behov av. Behoven ökar och vi behöver därför också hitta nya arbetssätt för att möta framtiden.

När socialstyrelsen mäter nöjdheten hos brukarna i landets 290 kommuner genom att fråga hur nöjda de är så visar resultatet att vi har en äldreomsorg i Sverigetopp. Den enskilde individens behov och önskemål är det viktigaste uppdraget inom äldreomsorgen, funktionshinderområdet och hemsjukvården.

Vi kommer fortsätta utveckla valfriheten och slå vakt om den enskildes möjlighet att välja utförare inom hemtjänsten. Att få stöd och hjälp i sin egen bostad är för många en viktig rättighet som ger ökad livskvalitet.

Under det senaste året har vi haft en kö till särskilt boende som fortfarande är relativt kort. Vi arbetar med att utöka antalet boendeplatser och vi vill att det ska finnas en garanti om plats inom tre månader när ett beslut om särskilt boende fattats.

Stödet till funktionsnedsatta är helt avgörande för att säkerställa ett gott liv för de som berörs. Trosa kommun ska fortsätta säkra nödvändiga resurser för verksamheten. Vi kommer också att börja planera för en gruppbostad för personer med funktionsnedsättning.

Idag har vi en dagverksamhet för dementa som fungerar väl och gör att människor mår bra i sin ordinarie bostad längre. Vi ser även ett ökat behov av en dagverksamhet för de som inte är dementa och vill undersöka möjligheterna att införa detta i kommunen i samverkan med frivilligorganisationer.

Vi vill:

- utöka de ekonomiska resurserna
- verka för självbestämmande och valfrihet för den enskilde
- ha fler bostäder anpassade för äldre med olika upplåtelseformer
- införa en kvalitetsgaranti där plats på särskild boende ordnas inom tre månader från beslut
- erbjuda en så kallad ”Fixar-Malte” som kan hjälpa äldre med enklare sysslor i hemmet
- fortsätta ge samtalsstöd till anhöriga
- ge fler möjlighet att arbeta heltid
- undersöka behovet av dagverksamhet för icke dementa
- planera för en gruppbostad för personer med funktionsnedsättning
- införa enkel digital teknik som ger mer tid till omsorg

INTEGRATION

Det är en tillgång för Sverige med en ordnad och reglerad invandring. I Trosa kommun har vi sedan några år tagit emot fler flyktingar och ensamkommande barn än tidigare. Det är Sveriges riksdag som beslutar hur många av de asylsökande som söker skydd som Sverige ska ta emot men också hur många av de som beviljas uppehållstillstånd som Trosa kommun ska ta emot. I stort har vårt mottagande hittills fungerat väl och det är av stor vikt att vi fortsätter vara framgångsrika i vårt arbete även framöver. Den största utmaningen för oss i Trosa kommun handlar om att få rimliga och ekonomiskt försvarbara lösningar på bostäder.

Vi har fokus på att erbjuda en bra skola och förskola för barnen och en väl fungerande arbetsmarknad för de vuxna. Att lära sig det svenska språket och att snabbt komma in på arbetsmarknaden är nyckeln till en framgångsrik integration. Vi ställer tydliga krav bland annat på aktivitet från den enskilde på heltid och vi tror på människors vilja och potential att försörja sig själv och sin familj.

Vi vill också fortsätta bidra till att ytterligare utöka samarbetet med föreningar, företag och privatpersoner för att förbättra integrationen.

Vi vill:

- fortsätta prioritera kunskap och resultat i skolan
- ställa tydliga krav med fokus på att nyanlända svenskar lär sig svenska språket, får arbete och kan försörja sig själva
- ha ett aktivt samarbete med föreningar, företag och privatpersoner
- ha rimliga och ekonomiskt försvarbara lösningar på kravet ifrån Sveriges riksdag att ordna boende till de nyanlända som får uppehållstillstånd och som anvisas till Trosa kommun.

MILJÖ OCH FOLKHÄLSA

För Trosa kommun är det viktigt att vi arbetar med smarta lösningar för att minska vår egen inverkan på klimatet samtidigt som vi gör det enkelt för våra invånare att kunna göra klimatsmarta val. Vi har arbetat med detta under många år och nu går vi vidare med fortsatt höga ambitioner.

Maten är viktig både ur miljö- och folkhälsoperspektivet och vi vill därför att mer än 60 % av råvarorna i kommunens kök ska vara närodlade och/eller ekologiska. Barn och elever ska få kunskap om varifrån och hur maten kommer till matbordet. Under mandatperioden vill vi också se över möjligheterna till att komma längre med att enbart välja svenska matvaror.

Påverkan på Östersjön är något vi måste fortsätta arbeta med. Vi gör det genom att gemensamt med andra arbeta för att minska närsaltsutsläppen men också genom att nu gå vidare med planerna för ett nytt reningsverk. Vi passar då även på att förbereda för att kunna rena även från läkemedelsrester och mikroplaster.

Den förnybara energin är en viktig del för att minska vår klimatpåverkan. Vi har börjat installera solceller på våra byggnader och kommer fortsätta med det. Vi investerar också i en egen tank för att kunna säkra tillgång på miljödiesel på hemmaplan för att senast 2022 ha en kommunal fordonsflotta som är fossiloberoende.

Energirådgivningen bör utökas till att även informera om hur vi kan minska vår enskilda påverkan på klimatet. Vi vill också ta bort bygglovskravet för solceller för att förenkla ytterligare för våra medborgare.

Vid byggnationer är det viktigt att vi ökar ambitionen avseendet att använda miljövänliga byggmaterial vid egen produktion. Vi kommer även att beakta val av miljövänliga material i de fall vi arbetar med markanvisningar. Det bidrar till ökad innovation på området.

Vi vill:

- bygga ett nytt reningsverk
- ha mer än 60% ekologiskt och/eller närproducerad mat i den offentliga måltiden
- fortsätta arbete med att minska närsaltsläppen från Trosaån
- öka energirådgivning till privatpersoner
- installera fler solceller på kommunens och Trobos byggnader
- utveckla gång- och cykelvägarna ytterligare för att stärka folkhälsan och öka trafiksäkerheten
- fortsätta ansträngningarna för att maximera resurseffektiviteten i kommunens fastighetsbestånd.
- bara ha fossiloberoende kommunala bilar
- öka ambitionen för användandet av miljövänliga byggmaterial vid egen produktion
- beakta valet av miljövänliga byggnationer vid markanvisningar

TRYGGHET OCH SÄKERHET

Trosa kommun ska fortsatt vara en av Sveriges tryggaste kommuner att leva och verka i. Vi kommer därför även fortsättningsvis att prioritera ett brett arbete på området. Det handlar till exempel om bättre belysning i offentliga miljöer och kameraövervakning på vissa platser. Vårt samarbete med polisen fungerar väl men behöver utvecklas ytterligare. Bland annat genom att göra regelbundna lägesanalyser tillsammans med polisen som sedan kan ligga till grund för våra gemensamma insatser.

Vi utökar nu också våra insatser bland annat genom att vi har anställt fältassistenter som finns ute bland våra ungdomar de tider som de är ute. Fler vuxna på stan behövs och vi måste förbättra samverkan mellan skolan, fritidsgårdarna och socialkontoret ytterligare.

Vi vill också fortsätta arbetet med att säkra trygga skolvägar för våra barn och unga. Dessutom vill vi, i samarbete med våra ungdomar, pensionärsråd och funktionsnedsattas råd, identifiera och bygga bort otrygga miljöer.

Vi vill:

- fortsätta arbetet med att skapa trygga offentliga miljöer
- förbättra möjligheten att enkelt komma i kontakt med våra fältassistenter och utöka närvaron där det uppstår oroligheter i kommunen
- utöka det brottsförebyggande samarbetet med polisen, skolan, fritidsgårdarna, näringslivet och fastighetsbolagen
- utöka samarbetet med civilsamhället och föräldrar

FRITID

Fritidsaktiviteter erbjuds i hög grad av föreningar som drivs av ideella krafter. Det är avgörande att kommunen har ett gott samarbete med dessa organisationer.

Ett brett utbud av fritidsaktiviteter för såväl barn som vuxna är en viktig faktor när det gäl-ler människors livskvalitet och val av bostadsort. Vi vill fortsätta utveckla våra idrottsan-läggningar och sammankomstlokaler och fortsätta utöka föreningsstödet.

Vi vill även utöka möjligheten för de med funktionsnedsättning att delta i de ordinarie verksamheterna samt öka samverkan med föreningar i närområdet.

Det är också viktigt att fortsätta satsningarna på Ungdomens hus i Vagnhärad och på fritidsgården i Trosa. Verksamheterna har fått ökade ekonomiska anslag de senaste åren och de vill vi slå vakt om.

Vi vill:

- bygga en ny idrottshall, konstfrusen utomhusis samt ytterligare en konstgräsplan
- fortsätta öka föreningsstödet, främst till barn och ungdomar
- fortsätta satsningen på att rusta upp och förnya våra lekplatser
- fortsätta upprusta och komplettera idrottsanläggningarna i kommunen
- anlägga en ny sjösättningsramp
- behålla det extra anläggningsstödet till Västerljungs IF

KULTUR

Trosa kommun har ett rikt kulturliv. Många som bor i kommunen uppskattar att det finns många olika typer av kulturverksamheter att vara delaktig i och ta del av.

Ett levande kulturliv är en viktig grundsten för att skapa ett samhälle som präglas av öppenhet, skaparkraft och omtanke. Det är vår uppfattning att kraften och engagemanget även fortsättningsvis ska ha sitt ursprung i alla individer som enskilt eller tillsammans vill ge uttryck för olika typer av kulturskapande.

Samtidigt är vi angelägna om att kommunen med gemensamma medel ska fortsätta att stödja dessa initiativ på ett bra och väl avvägt sätt.

Vi vill:

- fortsätta satsningarna på kulturskolan
- öka det ekonomiska stödet till vårt föreningsliv
- fortsätta förbättra våra lokaler för att underlätta för kulturverksamhet
- fortsätta satsningarna på våra bibliotek
- behålla kulturutbudet på kommunens särskilda boenden
- förvalta och synliggöra vårt lokala kulturarv

INDIVID- OCH FAMILJEOMSORG

I Trosa kommun är arbetslösheten låg och de hushåll som behöver ekonomiskt bistånd är förhållandevis få. Men det finns människor som har behov av hjälp på olika sätt. Det kan till exempel handla om barn som far illa, misshandel eller hjälp med att försöka ta sig ur ett missbruk.

Vi har höga ambitioner, med fokus på tidiga insatser, när det gäller den hjälp vi erbjuder och den ska utformas på ett genomtänkt och framåtsyftande sätt. Ledorden är ”hjälp till självhjälp” och ambitionen är att individen efter hjälpinsatsen ska kunna stå på egna ben och söka egen försörjning.

Arbete med att stötta föräldrar genom att erbjuda utbildning och stöd av olika slag ska även fortsatt prioriteras.

Försörjningsstöd ska utbetalas jämställt till hushållen och krav på motprestation i form av till exempel deltagande i undervisning, praktik och jobbsökande ska alltid ställas.

Vi vill:

- fortsätta utveckla det förebyggande arbetet
- prioritera tidiga insatser och behandling
- ”Hjälp till självhjälp” är ledorden som styr våra insatser. Varje människas kraft och förmåga ska tillvaratas och uppmuntras.
- motverka drog & spelberoende framförallt bland unga

TEKNIK, GATOR OCH VÄGAR

Vi har under lång tid ökat på resurserna inom det tekniska området. Vi har höjt ambitionerna ordentligt när det gäller underhåll av fastigheter och vägar. Under kommande mandatperiod vill utöka satsningarna. Lekplatser, parker, grönområden och promenadstråk ska bli fler och de som redan finns ska förbättras och förskönas.

Ett nytt reningsverk ska byggas för att klara av framtida tillväxt och krav. Fortsatta satsningar på gång och cykelvägar kommer också att göras. Återvinningsstationen Korslöt ska byggas om för att förbättra säkerheten och för att utöka kapaciteten.

Under mandatperioden vill vi slutföra byggnationen av Infart Västra Trosa för att förbättra trafikmiljön i de känsliga delarna av Trosas samhälle och öka möjligheten för byggnation väster om Trosa.

Vi kommer också att anslå årliga resurser för att fortsätta arbetet med tillgänglighetsåtgärder i våra lokaler och i offentliga miljöer.

Dialogen med trafikverket om deras lokala vägnät, till exempel Stensundsvägen, kommer att fortsätta i syfte att förbättra vägstandarden.

Vi vill:

- bygga nytt reningsverk vid Trosa våtmark
- bygga helt ny återvinningsstation vid Korslöt
- fortsätta satsningen på fler och förbättrade cykelvägar, däribland förverkliga gång- och cykelvägen Västerljung-Vagnhärad
- skapa fler parkeringsplatser i Trosa
- bygga cykelgarage och fler parkeringsplatser vid stationen i Vagnhärad
- ordna ny pendlarparkering i Vagnhärad för att underlätta samåkning
- fortsätta arbetet med att förbättra belysningen i offentliga miljöer och andra trygghetsskapande åtgärder
- fortsätta satsningen på solceller, till exempel på Safiren
- bygga fler tillagningskök
- avsätta årliga medel för tillgänglighetsanpassningar

KOMMUNIKATIONER OCH KOLLEKTIVTRAFIK

Vi är en liten kommun med en relativt liten lokal arbetsmarknad, men med goda möjligheter att också nå närliggande arbetsmarknadsområden. För våra medborgare är möjligheterna att pendla till ett arbete på annan ort därför avgörande. Det rör främst pendling till Stock-holm och Södertälje men också till Nyköping-Norrköping-Linköpingsregionen.

Nu finns beslut om att bygga ostlänken och en ny station i Vagnhärad som ska stå klar 2035. Under tiden vill vi fortsätta förbättra kollektivtrafiken på befintlig järnväg. Vi vill ha fler tågavgångar från Vagnhärads station och vi vill att det ska vara enkelt att ta bussen till och från stationen i Vagnhärad.

Trosabussen, för resande till Liljeholmen, ska fortsätta gå och ska omfattas av biljettsystemet Movingo.

Vi kommer även att verka för att vi tillsammans med Nyköping, Oxelösund och Region Sörmland startar en skärgårdstrafik under sommaren.

Kommunikation handlar också om telefon och datatrafik. Samhället blir mer och mer beroende av internet samtidigt som vi ser hur Telia lägger ner stationer. Trofi har varit en viktig aktör för att uppnå det nuvarande målet på att 90 % ska ha tillgång till bred-band. Vi ser att de fortsatt är en viktig aktör för att nå vårt nya mål att 98% av hushåll och företag ska ha tillgång till bredband senast år 2023.

Vi vill:

- ha fler tågavgångar ifrån Vagnhärads tågstation
- förbättra kollektivtrafik med bland annat fler tågavgångar och direktbussar anpassade till norrgående tågtrafik.
- slå vakt om Trosabussen.
- vidareutveckla det gemensamma biljettsystemet Movingo.

- göra en satsning på skärgårdstrafik tillsammans med Nyköping, Oxelösund och Region Sörmland
- planera för en bra ny stationslösning vid den nya järnvägen Ostlänken
- möjliggöra bredbandsutbyggnad som ger 98 % av hushåll och företag möjlighet att tillgå bredband om minst 1 Gbit/s år 2023.
- slutförande av ny väg till västra Trosa för att möjliggöra byggnation av nya bostäder och ny verksamhetsmark

FÖRETAGSKLIMATET

Ett bra lokalt företagsklimat är en grundförutsättning för att trygga växande resurser till skola, vård och omsorg.

Utan företagares förmåga att skapa värde och betala löner och skatt blir det inga pengar till den välfärd vi vill förbättra.

Enligt Svenskt Näringsliv som undersöker företagsklimatet i landets alla 290 kommuner så placerar sig Trosa kommun på plats 9. När vi tog över ansvaret 2006 låg vi på plats 145.

I Trosa kommun har vi låg arbetslöshet och många framgångsrika företag och företagare. Det bidrar starkt till att vi är en av Sveriges bästa kommun att leva och verka i.

Vi vill, tillsammans med företagen, fortsätta vårt hittills framgångsrika arbete även den kommande mandatperioden.

Vi vill:

- samarbetet med företagen för att behålla ett av Sveriges bästa lokala företagsklimat
- fortsatt arbetet med att skapa en positiv attityd till företagande bland politiker, tjänstemän och invånare
- ha hög tillgänglighet när det gäller information och möjlighet till möten med företrädare för kommunen
- ta fram mer mark för verksamhetsetableringar
- fortsatt samarbete med besöks- och upplevelseföretagen i hela kommunen för att ytterligare stärka näringen.

KOMMUNALA BOLAG

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för kommunkoncernen. Vi vill genom kommunstyrelsen se till att kommunen och dess bolag samordnar och effektiviserar sina verksamheter till hela kommunens fördel.

Trosa kommun har idag bostadsbolaget Trobo och bredbandsbolaget Trofi.

Trobo ska delta aktivt i utvecklingen av Trosa kommun genom att bland annat bygga nya hyreslägenheter. För mandatperioden 2018–2022 ska minst 80 nya hyreslägenheter bygggas. Fokus ska ligga på små prisvärda lägenheter för unga och äldre.

Ägardirektiven ger bolagets styrelse möjlighet att agera affärsmässigt i enlighet med ägarens långsiktiga ambitioner. Vi vill se en utökad samverkan och mer av samordning av tjänster mellan Trosa kommun och Trobo under kommande mandatperiod.

Trofi ska aktivt arbeta för att uppnå de mål kommunfullmäktige satt upp rörande bredbandstäckning i Trosa kommun. Det ska man göra i samverkan med andra tänkbara aktörer på marknaden.

För Moderaterna
Daniel Portnoff

För Centerpartiet
John Carlsson

För Liberalerna
Bengt-Eric Sandström

För Kristdemokraterna
Arne Karlsson

Omvärldsanalys och ekonomisk översikt

KOMMUNERNAS EKONOMI

Källa: Ekonomirapporten SKR maj 2020
Kommuner och regioner gick in i 2020 inställda på ett år med en ansträngd ekonomi, till följd av att konjunkturen försvagats kombinerat med ett högt demografiskt tryck. Ingen kunde då förutspå den nu pågående coronapandemin, som fått stor påverkan på såväl verksamheten som de ekonomiska förutsättningarna. Kommunernas och regionernas verksamheter har på rekordtid fått ställa om sitt sätt att leverera välfärd. Inte sedan andra världskriget har välfärden påverkats i så snabb takt som under denna vår.

Allt präglas av osäkerhet

I världsekonomin sker just nu en extremt snabb nedgång i produktion och sysselsättning till följd av coronapandemin. Den svenska ekonomin, som försvagades redan 2019, drabbas nu av både sjunkande inhemsk efterfrågan och fallande export. I nuläget är alla konjunkturbedömningar ytterst osäkra, vilket inte minst märks på de stora variationerna i bnp-prognoser från olika bedömare. Skr väljer som flertalet andra bedömare att göra en kalkyl, i stället för den sedvanliga prognosen. Beräkningen baseras på ett relativt positivt scenario, som innebär att smittspridningen i landet antas kulminera i mitten av sommaren för att sedan mattas av mot slutet av sommaren. Den scenariobeskrivning vi använder är ett ekonomiskt beräkningsantagande och inte någon medicinsk eller epidemiologisk bedömning av läget. Kalkylen bygger på att inga ytterligare restriktioner införs, utan att de som nu finns ligger kvar på samma nivå under en tid för att därefter avvecklas mot slutet av sommaren. Även vårdbehoven antas vara fortsatt förhöjda, men antalet som vårdas för covid-19 minskar mot slutet av sommaren och smittan antas spridas långsammare genom att hygienråd och råd om social distansering följs. Scenariot bygger också på att smittspridningen inte får en andra våg som en effekt av för snabbt avvecklade restriktioner eller genom att viruset muterar. Skr:s scenario kan utifrån dessa antaganden ses som ett bästa tänkbara utfall. Det finns dock stor osäkerhet och utvecklingen kan mycket väl bli sämre.

Intäkter

Den 2 april aviserade regeringen och samarbetspartierna 15miljarder kronor i ökade statsbidrag till kommuner och regioner i syfte att täcka lägre skatteintäkter. Tillsammans med tidigare aviserade och beslutade ökningar i år innebär det höjda statsbidrag för kommunerna på 15,75 miljarder kronor 2020 och 8,75 miljarder 2021 och framåt. Utifrån vår nuvarande prognos matchar satsningen fallet i skatteintäkter. Men bedömningen av samhällsekonomin är mycket osäker.

Ökade kostnader inom äldre- och funktionshinderomsorgen

Coronaviruset innebär kostnadsökningar inom äldreomsorgen för framförallt personal, skyddsutrustning och omställning, ett utökat antal korttidsplatser samt omställning av lokaler och isolering av äldre som smittats av covid-19. Personalkostnader är den största posten där ökningar uppstår. Det kan handla om att personal måste isoleras när de varit i kontakt med brukare som insjuknat i covid-19.

Individ- och familjeomsorg

Det är än så länge svårt att peka på hur individ-

och familjeomsorgen har påverkats av coronaviruset. Utvecklingen i flera länder visar på en ökning av anmälningar relaterade till våld i nära relationer, men hittills har vi i Sverige inte sett någon tydlig sådan ökning.

Ökat ekonomiskt bistånd när arbetsmarknaden faller

Det utbetalda ekonomiska biståndet har legat på ungefär samma nivå sedan 2010. Upp någon procent ett år och ner någon procent nästa. För 2018 och preliminärt för 2019 har dock biståndet ökat mer påtagligt. Ökningen är 4–5 procent per år, men en orsak är också att riksnormen höjts med 2 procent. En gynnsam utveckling på arbetsmarknaden påverkar biståndet nedåt, medan ett ökat antal nyanlända, framförallt med kortare och medellånga vistelsetider, ökar biståndet. 2015 avsåg 37 procent av det utbetalda biståndet mottagare med flyktingbakgrund, 2018 var det nära hälften. Utvecklingen av biståndet under 2020 och de kommande åren är lika svårbedömd som allt annat i dessa dagar, men en ökad arbetslöshet kommer att ge större utbetalningar för ekonomiskt bistånd. Många med tillfälliga anställningar eller timanställningar inom servicebranscher har en tuff arbetsmarknad just nu, och ur denna grupp riskerar många att behöva ekonomiskt bistånd då man inte kvalificerat sig för inkomstrelaterad arbetslöshetsersättning. Samtidigt finns det fortsatt många nyanlända med förhållandevis kort vistelsetid som har dåligt eller inget fotfäste på arbetsmarknaden. Prognosen är att arbetslösheten ligger strax under 9 procent både 2020 och 2021.

Inga stora merkostnader inom skolan – än så länge

Sedan den 18 mars har alla Sveriges gymnasieskolor, högskolor och universitet uppmanats att hålla stängt och övergå till distansundervisning. Än så länge har inga större merkostnader uppstått inom de pedagogiska verksamheterna, tvärtom rapporterar Skr:s nätverk att kostnaderna minskat på många håll under våren. Det beror på att kostnader för sjukfrånvaro ersätts av staten samtidigt som verksamheterna inte behövt sätta in vikarier fullt ut, eftersom även många elever har varit sjuka. Inom gymnasieskolan har kostnaderna för skolmåltider minskat i flertalet kommuner. Vissa kommuner erbjuder lunch i samarbete med lokala restauranger och då kan kostnaderna istället ha ökat. Andra kostnadsminskningar beror till exempel på att elevhälsans personal är uthyrd till andra verksamheter. Bland merkostnaderna finns nyinköp av digital utrustning men det rör sig oftast om små belopp. Däremot befarar många skolor att det uppstår kostnadsökningar när undervisningsmoment som inte kunnat genomföras under våren ska tas igen.

Fallande intäkter inom kultur och fritid

Från den 29 mars är det förbjudet att hålla allmänna sammankomster och offentliga tillställningar med fler än 50 deltagare. Detta påverkar både kultur- och fritidsverksamheterna mycket, inte minst ekonomiskt, med inställda eller framskjutna arrangemang som till exempel konserter, teaterföreställningar och olika idrottsevenemang.

Kommuner ger stöd till näringslivet

Det stora flertalet kommuner stöder på olika sätt det lokala näringslivet, främst genom att leverantörsfakturor betalas tidigare eller genom att ge anstånd om längre betalningstider för kundfakturor, men det sker också genom tidigt köp av julgåva till personalen eller genom att kommunens gymnasieelever får lunchkort på restauranger. Kommunerna samt deras bolag är i betydande utsträckning hyresvärdar för många, särskilt mindre, näringsidkare och bland dessa har flera nu fått problem med att betala hyran. Regeringen har beslutat om ett tillfälligt stöd till hyresvärdar som sänker den fasta hyran.

Nationell digital infrastruktur krävs för att ta nästa steg i kommunsektorns digitalisering

I rådande läge är det mycket angeläget att få grundläggande förutsättningar för offentlig sektors digitalisering på plats. Det kostar helt enkelt för mycket när alla aktörer ska uppfinna hjulet gång på gång och i varje enskilt fall lösa sådant som borde varit på plats.

Det sätt utvecklingen bedrivits i kombination med en statlig detalj styrning med många mål, regler och krav på återrapportering har gjort att investeringar i digital teknik inte har gett någon

nämnvärd produktivitetsökning. Det har i stället delvis lett till ökad administration och minskad tid för värdeskapande arbete. Skr arbetar löpande för att få till ett mer fokuserat och proaktivt arbete med att undanröja de rättsliga hinder som finns för offentlig sektors digitaliseringsarbete. Skr föreslår för regeringen att en Sverigeförhandling om välfärdens digitala infrastruktur inleds mellan staten och huvudmännen i syfte att etablera en långsiktig samfinansiering av nödvändiga investeringar för samhällets digitala omställning.

STYRMODELL FÖR TROSA KOMMUN [1]

Styrmodellen utgår från Fastlagd kurs och omfattar Trosa kommun. Kommunens helägda bolag styrs via ägardirektiv. Ekonomistyrning innebär en medveten och konsekvent process för att påverka organisationens handlande så att verksamheten genomförs efter invånarnas faktiska behov med rätt kvalitet och till rimlig kostnad, inom ramen för tilldelade resurser och fastställda mål. Budgetprocessen är en bärande del i styrmodellen med grund i de gemensamma planeringsförutsättningarna. En hörnsten i de gemensamma planeringsförutsättningarna är bland annat resursfördelning till resultatenheterna inom verksamheterna barnomsorg, skola och äldreomsorg. Kommunstyrelsen har en central buffert för att möta ökande eller minskade volymer inom resultatenheterna. En annan hörnsten är årliga rationaliseringar och ettårssatsningar som dels kan kopplas till att genomföra en rationalisering och dels för enskilda beslutade projekt.

GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

I budgeten ska mål och riktlinjer som är väsentliga för god ekonomisk hushållning anges. Målen ska omfatta finansiella mål och verksamhetsmål. Vad som är god ekonomisk hushållning ska definieras av varje kommun och region för sig. För Trosa kommun innebär god ekonomisk hushållning att dagens kommuninvånare betalar för den verksamhet som de nyttjar och som anpassats efter den enskildes behov samt att värdet på kommunens och dess företags tillgångar, såväl materiella, finansiella som personella, underhålls och utvecklas. God ekonomisk hushållning anses vara uppfyllt när de finansiella målen är uppfyllda och 75 procent av övriga mål är uppfyllda.

MÅL FÖR VERKSAMHETEN

Beslut om mål tas i början av varje ny mandatperiod. Kommunfullmäktiges tolv mål omfattar sex områden, medborgarnas behov och önskemål, tillväxt och företagsklimat, kärnverksamheter, miljö, engagemang och finansiella mål. Trosa kommun medverkar tillsammans med andra kommuner i Sveriges kommuners och landstingsprojekt, ”Kommunens kvalitet i korthet” (Kkik). Här följs kommunens kvalitet upp ur ett medborgarperspektiv. Flera av kommunfullmäktiges och nämndernas mål mäts genom detta projekt. I Kkik ges Trosa möjlighet att jämföra sig med andra kommuner och med egna resultat över tid. Det ger också möjligheter att hitta goda exempel och lära av andra.

Trosa genomför också medborgarundersökning vartannat år sedan 2007. Medborgarperspektivet är centralt när kommunfullmäktige fastställer mål och medborgarperspektivet ska genomsyra alla kommunens verksamheter.

Kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder ska i första hand använda de kvalitetsnyckeltal som finns i Kkik samt sätta mål med utgångspunkt i de frågeställningar som finns i medborgarundersökningen. För att kunna vara uthållig i målarbetet är det viktigt att eftersträva enkelhet och tydlighet. Målen ska därför vara mätbara och relativt få till antalet.

FINANSIELLA MÅL

Syftet med att budgetera med ett resultatmål/vinst är att säkerställa att kommunens verksamhet kan bedrivas även på lång sikt och att det egna kapitalet inte urholkas. De finansiella målen behöver samtidigt ta hänsyn till kommunens förutsättningar. Är kommunen i en expansiv fas med befolkningstillväxt kan till exempel resultatmålet tillåtas vara lägre en period för att därefter höjas för att återigen stärka ekonomin.

Resultatmålet för 2021 är 1,7 procent och för 2022-23 minus 1,1 respektive minus 1,4 procent.

BUDGETPROCESS

Budgetprocessen syftar till att ge kommunstyrelse och kommunfullmäktige tillräcklig information och bra beslutsunderlag inför beslut om budget med flerårsplan och de politiska prioriteringar som varje budgetbeslut innebär. Processen ska

Styrmodell för Trosa kommun KF 2019-11-26

också se till att ge goda förutsättningar för nämnder/utskott och kontor att planera och styra sin verksamhet mot fastställda mål inom ramen för tillgängliga resurser.

RATIONALISERINGAR OCH ETTÅRSSATSNINGAR

Kommunens ledningsgrupp har ansvar att löpande arbeta med rationaliseringar, även medarbetarna ska involveras i processen. Rationaliseringarna kan till exempel grupperas utifrån administrativa processer, organisatoriska åtgärder, lokaler, andra åtgärder och rena besparingar. Varje budgetår tillförs ettårssatsningar. Dessa satsningar kan nyttjas för att en rationalisering ska kunna genomföras. (Ett nytt verksamhetssystem kan till exempel medföra ett förändrat arbetssätt som effektiviserar verksamheten.)

Rationaliseringar

Inför nuvarande mandatperiod fick ledningsgruppen i uppdrag att ta fram rationaliseringar för hela mandatperioden. I budget 2020 med flerårsplan 2021-22 ingår 12 Mkr i rationaliseringar.

Ettårssatsningar 2021 (5 mkr)

Kommunstyrelsen tillförs 2 900 tkr för:

- Ekonomisystem, 1 000 tkr
- Beslutsstödsystem, 500 tkr
- Ärendehanteringssystem, 200 tkr
- Reserv att disponeras av ledningsgruppen för att hantera den stora grad av osäkerhet som präglar nuläget med pågående pandemi, 1 200 tkr

Samhällsbyggnadsnämnden tillförs 600 tkr för:

- Kostnader för planläggning i syfte att öka mark- och exploateringsintäkter, 100 tkr
- Ostlänken (planering, markköp mm), 500 tkr

Barnomsorg och utbildning tillförs 1 000 tkr för:

- Lässatsning förskola

Vård- och omsorgsnämnden tillförs 500 tkr för:

- Intensiv hemrehabilitering

GEMENSAMMA PLANERINGSFÖRUTSÄTTNINGAR (GPF)2

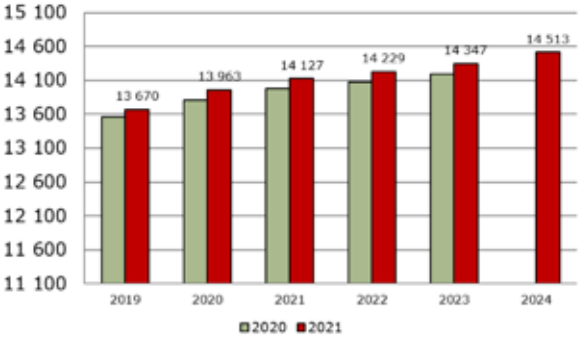
De gemensamma planeringsförutsättningarna utgör grunden för budgeten de kommande tre åren och omfattar befolkningsprognos, ekonomiska förutsättningar, lokalförsörjningsplan och resursfördelning.

Befolkningsprognos

Kommunens ledningsgrupp tar fram ett förslag till befolkningsprognos de närmast kommande fem åren, därutöver har en långtidsprognos för perioden 2020-2029 tagits fram. Bakgrunden till det är att tydligare kunna göra långsiktiga bedömningar av kommande lokalbehov inom såväl förskola och skola som äldreomsorg, samt övriga lokaler.

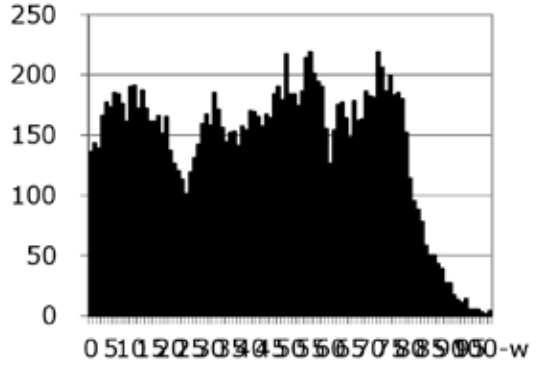
Befolkningsprognosen baseras på invånare i kommunen 30 september 2019 och prognos för åren fram till och med 2024.

Befolkningen som skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning (skattenetto) beräknas utifrån.



De röda staplarna visar befolkningsantagandet som skattenettot beräknats på. Invånarna 2021 är de som beräknas vara folkbokförda i Trosa 1 november 2020 och betala skatt till kommunen 2020. Trosas befolkning beräknas överstiga 14 000 invånare 2021.

Trosas befolkning, i ettårsklasser, enligt budget 2021.



Grafen visar Trosas åldersstruktur 2021 enligt vår befolkningsprognos. Unga invånare har behov av förskola och skola medan den äldre befolkningen har behov av bland annat hemtjänst. Samtliga medborgare nyttjar gator, parker, bibliotek, mm.

Befolkningsprognoser ligger till grund för behovet av förskola för barn 1–5 år, grundskola för barn 6–15 år och gymnasieskola för ungdomar 16-18 år. När det gäller äldreomsorg ligger samtliga invånare 65 år och äldre som grund för resurstilldelning.

Antalet barn i förskolan, elever i grundskolan och gymnasiet fortsätter att öka 2021. Den största ökningen av antalet äldre de kommande åren syns framförallt i åldersgruppen 80-89 år.

Resursfördelning, demografiska förändringar, jämfört med budget 2020

I styrmodell för Trosa kommun är central buffert en av hörnstenarna vilket säkerställer att verksamheterna får tilldelning av resurser utifrån volym. Fler barn och elever ökar skolans budgetram med 7 mkr 2021. Därutöver tillkommer 2 mkr i en politisk satsning.

Resurstilldelning till äldreomsorgen, med kostnadsutjämningssystemet som grund, omfattar samtliga invånare 65 år och äldre ökar Vård och omsorgsnämndens ram med 5,3 Mkr.

Gata/Park tillförs 700 tkr för ökad volym.

EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR

De ekonomiska förutsättningarna omfattar prognos för skatteintäkter, uppräkning av löner och priser samt kapitaltjänstkostnader.

Kommunen baserar sina beräkningar över skatteintäkter på Sveriges kommuner och Regioners antaganden och prognoser. Skatteprognosen beräknas med befolkningsutvecklingen i de gemensamma planeringsförutsättningarna som underlag.

Inga tilläggsanslag beviljas under budgetåret. Däremot kompenseras nämnderna för särskilda satsningar utifrån lönekartläggning.

Skatter, uppräkning av löner och priser, mm

Skatteintäkter och statsbidrag har beräknats efter Sveriges Kommuner och Regioners prognos från april 2020. Löner och priser (inklusive interna priser) har räknats upp med 2,0 procent 2021.

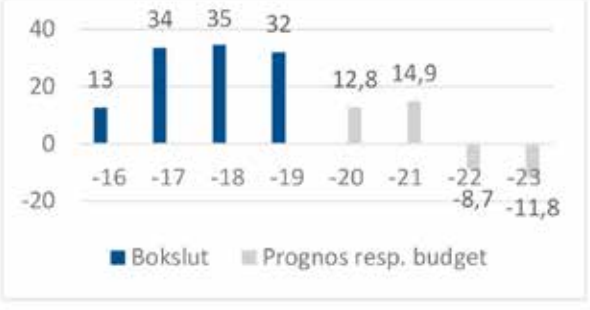
Trosas ekonomi är i grunden god men i den exceptionella situation som nu råder är de ekonomiska förutsättningarna i mångt och mycket oförutsägbara. Under tidigare högkonjunktur har kommunen både gjort avsättningar för kommande kostnader och sett över avskrivningstiderna för kommunens äldre anläggningar med extra avskrivningskostnader som följd.

Avsättningar för kommande medfinansiering av statlig infrastruktur påbörjades 2016 och det aviserade åtagandet uppnåddes i bokslut 2019. Skatten höjdes med 40 öre 2017 för att finansiera dessa avsättningar i syfte att inte belasta kommande generationer med kostnader.

På grund av Coronapandemin och dess konsekvenser på ekonomin ligger nivån på skatteuttaget kvar i föreliggande budget. Det budgeterade resultatet (14 mkr) motsvarar ungefär 40 öre på skatten.

Ett annat åtagande som på kort sikt innebär en betydande likviditetspåfrestning är Infart Västra Trosa. Långsiktigt kommer dock dessa kostnader att mötas av exploateringsintäkter.

Årets resultat 2016-2019 samt prognos och budget de kommande åren.



Resultatnivåerna förväntas sjunka mycket kraftigt kommande år. I det rådande omvärldsläget är det en mycket osäker prognos för skatteintäkterna de kommande åren. Den beräkning som ligger till grund för skatteunderlaget åren 2020-2023 är ett scenario. Scenariot är konstruerat utifrån historiska krisepisoder och konjunkturförlopp och analysen beskriver en tänkbar utveckling, men är alltså inte en prognos i vanlig bemärkelse. Genom att kommunens organisation arbetar med rationaliseringar löpande skapas dock ett handlingsutrymme som gör att kommunen står bättre

rustad, än vilket annars hade varit fallet, att möta de utmaningar som en ökande befolkning med fler yngre och fler äldre innebär i form av ökade kostnader.

I budgeten ligger också ett ränteantagande på två procent vilket är betydligt högre än den genomsnittliga räntan på kommunens lån.

Kommunens bolag har också krav på att ge avkastning till ägaren, sammantaget stärker det kommunens budget med 1 mkr.

Verksamhetsförändringar, satsningar och andra kostnadsökningar 2020

Elevpeng år F-9, 2 Mkr

Verksamhetsförändringar, satsningar och andra kostnadsökningar 2020

Elevpeng år 1-5, 3 Mkr
Gymnasieskola, 1 Mkr
Förskola, 1 Mkr
Skolskjutsar, 2 Mkr
Årlig å-rensning, 0,5 Mkr
Kulturskola, 0,25 Mkr
Bibliotek, 0,25 Mkr
Räddningstjänst, 0,5 Mkr
Digitalisering, 0,5 Mkr
Heltidsresan, 1 Mkr
HSL- förebyggande, 0,8 Mkr

INVESTERINGAR

Kommunens investeringsverksamhet bör präglas av god planering och framförhållning. Under den tidigare högkonjunkturen var investeringarna relativt små för att sedan öka väsentligt under lågkonjunkturen. Åren 2009-2014 har Trosa gjort stora investeringar. Avskrivningskostnader och räntekostnader för lån har tagit en större andel av kommunens budget i anspråk under åren.

Kommunens långsiktiga finansiella styrka brukar mätas i soliditet, som visar hur stor del av våra tillgångar som finansieras av egna medel. Från 2009 minskade soliditeten till följd av de höga investeringsutgifterna. Soliditeten urholkas om investeringar finansieras via lån. Detta har varit aktuellt under 2009 -2014, då investeringarna var mycket höga. 2013 var soliditeten 14 % inklusive ansvarsförbindelsen. Minskade investeringar åren därefter har bidragit till en högre soliditet. De senaste årens resultatnivå har också gjort att soliditeten inklusive ansvarsförbindelsen förbättrats. De kommande årens investeringar kommer åter att sänka soliditeten.

Investeringsplanen fram till 2023 omfattar investeringar på 740 Mkr.

I takt med att befolkningen ökar behöver Trosa fortsätta att investera i verksamheterna för att möta invånarnas behov av service. Dessa investeringar kommer till stor del att behöva finansieras med lån.

Soliditet exkl. och inkl. ansvarsförbindelsen 2001-2019.

Några investeringar som genomfördes 2009-2014

- Vårdcentralen i Trosa inkl distriktssköterske mottagning och ambulansstation i Vagnhärad köptes av Landstinget.
- Fastigheten på Industrigatan förvärvas. Industridelen säljs 2016.
- Hasselbackens förskola i Vagnhärad förvärvas.
- Tallbackens förskola byggdes till med två avdelningar.
- Alphyddan vid Backarnas förskola byggs om och renoveras. Förskola och Skolkontor flyttar in.
- Björke förskola i Västerljung byggs.
- Väsby förskola i Vagnhärad byggs.
- Skärgårdens förskola byggs i Trosa.
- Kulturskolan fick nya lokaler i tillbyggd Tomtaklintskola.
- Hedebyskolan får ny mat- och samlingssal i bibliotekets gamla lokaler.
- Skärlagsskolan byggs om och byggs ut.
- Det satsas på IT i skolan.
- Vitalisskolan byggs om och totalrenoveras.
- Vitalisskolans idrottshall renoveras.

- Ny sporthall, Lånestahallen som även byggs till med läktare.
- Badhuset Safiren i Vagnhärad byggs om och renoveras.
- Parkering byggs vid Safiren.
- Häradsvallen får konstgräsplan och omklädningsrum.
- Vagnhärads å-miljö byggs och färdigställs.
- Gång och cykelväg Kroka-Vagnhärad.
- Gator, GC-vägar och parkeringar byggs ut.
- Tillgänglighetsåtgärder genomförs på Trosa Torg med omgivande gator.
- Rondell vid Trosaporten.
- Vagnhärads Torg byggs om.
- Kommunens lokaler energioptimeras.
- Mark köps bland annat i Väsby.
- VA-byggs ut på Öbolandet och Lagnöviken.
- Ny huvudvattenledning byggs till Sörtuna.
- Ny vattentäkt.

Några investeringar 2015-2016

- Väsby förskola byggs ut.
- Sockenstugan i Västerljung förvärvas och renoveras.
- Fagerängs förskola i Vagnhärad byggs till med två nya avdelningar.
- Förskolepaviljongen vid Fagerhult flyttas till Vitalisskolan.
- Skärgårdens förskola byggs ut med två avdelningar och blir klart 2017.
- Folkets Hus förvärvas.
- Tureholmsviken muddras.
- Ny offentlig toalett i närheten av hamnen.
- Trobos nya lokaler på Industrigatan renoveras.
- Överföringsledning mellan Trosa och Vagnhärad byggs och blir klar 2017.
- Säkring av vattentäkt med nytt vattenskyddsområde.
- VA-utbyggnad Hagaberg.

Några investeringar 2017-2019

- Tomtaklints förskola renoveras och får en ny entré.
- Hasselbackens förskola ytrenoveras utemiljön fixas.
- Kyrkskolan ytrenoveras.
- Fornbyskolan ytrenoveras.
- Skolgården på Fornby/Hedeby byggs om.
- Utemiljö skolgårdar renoveras.
- Yttre renovering Skärborgarnas hus.
- Fastigheten på Industrigatan renoveras.
- Skatepark byggs.
- Badplats återställs på Borgmästarholmen.
- Utökad satsning görs på Sillebadet.
- Belysning Gnestavägen i Vagnhärad, Västerljungsrondell och andra offentliga miljöer.
- Satsning på julbelysning fortsätter.
- Gång-och cykelvägnätet byggs ut.
- Utegym vid Safiren i Vagnhärad.
- Lekparken vid Safiren i Vagnhärad och Spindelparken Trosa renoveras.
- Muddringen i Tureholmsviken fortsätter.
- Tofsö får ny avloppsanläggning.
- Parkmiljö vid Hamnängen.
- Industrigatan, kontorslokaler
- Dränering runt Stationshuset i Vagnhäras
- Byggstart Skärlagsskolan
- Ventilation Tomtaklintskolan och Hasselbackensförskola
- Skärlagsvallen
- Spontning längs åpromenaden
- Åtgärder Safiren
- Asfaltering av gång- och cykelvägar till Tureholm och Borgmästarholmen
- Julbelysning Vagnhärad
- Lekplats Rådhusparken upprustad
- Minneslund för husdjur
- Tofsö
- Digitala vattenmätare
- Båtbottentvätt

Kommande investeringar 2020-2023

- Framtidens Skärlagsskola
- Köks- och matsalskapacitet
- Reservkraft
- Krå mö
- Trosa havsbad
- Konstfrusen isrink
- Ny idrottshall
- Konstgräsplan Skärlag inkl.belysning
- Fler leder MTB-spår
- Safiren (solceller mm)
- Vandringshinder i Trosaån.
- Gång- och cykelvägar, bl.a. Infart Västra Trosa
- Fler parkeringsplatser
- Forts. avloppsanläggning Tofsö
- Utredning reningsverk
- Nya återvinningsstationer

- Korslöt
- Hasselbacken (Ytskikt och utemiljö)
- Hedebyskolan (ytskikt, entré och klassrumsmiljö)
- Skärborgarnas hus
- Lekplatser
- Renovering Vagnhärads vattentorn

FRAMTID

De ekonomiska konsekvenserna av coronaviruset kommer att bli stora på både kostnads- och intäktssidan för kommunerna. Det är dock ännu inte möjligt att ge en samlad bild av effekterna. Inom äldreomsorgen är påfrestningarna på flera håll stora med många smittade och hög sjukfrånvaro. Många kommuner har beslutat att skjuta upp budgetbeslutet till i höst. De beslutade och föreslagna ökningarna av statsbidragen för 2020 verkar i nuläget matcha de lägre skatteintäkterna, men ser däremot inte ut att täcka de merkostnader som uppstår. Det står därmed inte klart om kommunerna kan upprätthålla verksamhet och investeringar för att dämpa nedgången i samhällsekonomin.[3]

Trosas befolkning har ökat de senaste åren och under årets tre första månader 2020 har invånarantalet ökat med 115 personer till 13 862 invånare. Trosa kommun toppar därmed listan över kommuner med största procentuella ökningen under första kvartalet 2020. Med en ökande befolkning följer, förutom mer skatteintäkter, även ett ökat behov av investeringar. Skatteintäkterna för budget 2021 är beräknade med antagandet om 13 984 invånare per 1/11-2020, dvs. 122 invånare ytterligare april-oktober.

Upptagna lån innebär att kommunen exponeras för risker. Det innebär även att kommunens likviditet kan komma att bli ansträngd. Räntelägget är historiskt lågt men kommunen har fortsatt budgeterat för ett högre ränteläge än vad som råder idag.

I enlighet med kommunens styrmodell har medel anslagits i central buffert, precis som tidigare år, vilket också bidrar till stabila ekonomiska förutsättningar. När skatteintäkterna minskar och resultatnivåerna sjunker är det extra viktigt att ha fortsatt fokus på ekonomistyrning och kloka investeringar i takt med behoven.

REVIDERING HÖSTBUDGET KF 2020-11-25

Ny befolkningsprognos

Kommunfullmäktige fastställde 2021 års budget i juni 2020. Inför reviderad budget har en ny befolkningsprognos tagits fram med anledning av att Trosas invånarantal ökat kraftigt, per sista augusti var 14 142 invånare folkbokförda i kommunen. Budgeten i juni beräknades på att 13 984 invånare skulle vara folkbokförda i kommunen 1 november 2020 och betala skatt till kommunen 2021. Med den uppdaterade befolkningsprognosen förväntas istället 14 192 invånare vara folkbokförda per 1 november 2020. Skattenettot för 2021-2023 har reviderats enligt SKR:s skatteprognos från oktober med det nya befolkningsantagandet.

Personalomkostnadspåslaget höjs från 40,5% till 44,5 %. Andelen anställda som har inkomster över 7,5 inkomstbasbelopp har ökat de senaste åren, vilket innebär att fler anställda har rätt till en förmånsbestämd pension. För att täcka de högre kostnaderna behöver personalomkostnadspåslaget höjas med 4 %.

Ramarna för samtliga nämnder har justerats i enlighet med internhyresmodell och beslutade rationaliseringar. Nämnderna har kompenserats för höjningen av personalomkostnadspåslaget. Genomförda och beslutade investeringar ligger som underlag för beräkning av kapitaltjänstkostnader.

Central buffert tillförs 5 000 tkr.

Humanistiska nämnden tillförs 5 000 tkr, varav 2 000 tkr för ökning elevpeng F-9 och 3 000 tkr till resurscentrum.

Kommunstyrelsen tillförs 1 100 tkr, varav 300 tkr till överförmyndarverksamheten och 200 tkr för Trosas andel av kostnad för en systemansvarig för växelnämnden, samt 600 tkr för ökat friskvårdsbidrag.

Investeringar

Investeringsbudgeten har reviderats och uppgår till totalt 826,5 mkr. Inom fastighet har budgeten bland annat förstärkts för att kunna införa ett överordnat styrsystem för VA/fastighet samt för att kunna genomföra OVK-åtgärder. Vidare har medel tillförts för att rusta upp förskolan Hassel-

3 SKR Ekonomirapporten maj 2020

backen och utemiljön i Tomtaklintområdet, samt en modul för två klassrum i Fornbyskolan. Budget för demensboende på Ängsgården finns från år 2023. För Fritids- och kulturlokaler har budgeten utökats för Krå mö, Trosa havsbad, idrottshall och isrink. Budget för ismaskin till isrink och sjösättningsramp har lagts till.

Inom avgiftskollektivet har medel tillförts för renovering av Vagnhärads vattentorn och åtgärder mot ovidkommande vatten, åtgärder i Trosas reningsverk samt i Trosa vattentorn.

EKONOMIRAPPORT OKTOBER – SKR

Fortfarande mycket oklart kring 2020

Inom den kommunala ekonomin har det varit skarpa svängar 2020. Vissa verksamheter går på sparlåga, andra har fått lägga om arbetet på ett aldrig tidigare skådat sätt, ett stort bnp-tapp, ojämförligt stora statliga tillskott och rekordstor sjukfrånvaro. Lägger man ihop dessa delar kan det komma att summeras till ett stort överskott när bokslutet väl ska skrivas, vilket knappast är något som det gick att gissa sig till i våras. Men mycket är fortfarande oklart, och inte bara för årets avslutande månader. Att få ett grepp på de månader som redan passerat är svårt, och intrycken skiftar. Då smittspridning alltjämt pågår kommer de kommunala verksamheterna och ekonomin att fortsätta påverkas av pandemin.

Ojämförligt stora statliga satsningar

Inför 2020 hade de generella statsbidragen höjts med 3,5 miljarder kronor jämfört med 2019. Övriga ändringar av anslaget jämfört med 2019 var omföringar och regleringar, vilket inte innebar några ökade resurser. Redan i januari aviserade regeringen att statsbidraget under innevarande år skulle höjas med ytterligare 3,5 miljarder. Strax efter detta fick en riksdagsmajoritet igenom ytterligare en höjning med 1,7miljarder. När pandemin sedan slog tillblev redan svaga prognoser över skatteunderlaget dramatiskt försämrade och regeringen genomförde en rad åtgärder för svensk ekonomi. Vissa var direkt riktade mot kommuner, andra var riktade mot näringslivet och fick stor påverkan på skatteunderlaget. Statsbidraget höjdes med 10,5 miljarder, vilket aviserades i april, och i maj tillkom ytterligare 3 miljarder. Jämfört med 2019 är statsbidraget således 22,2 miljarder högre, varav 18,7 miljarder tillkommit under året. Regeringen ville med detta parera skatteunderlagsförsämringen, och därmed minska riskerna för uppsägningar av personal och neddragning av verksamhet i kommunerna.

Regeringen utlovade också kompensation för merkostnader kopplade till pandemin, på totalt 5 miljarder kronor till kommuner och regioner, vilket höjdes till 10 miljarder i samband med höständringsbudgeten, och dessutom ersätts bort fall av biljettintäkter i kollektivtrafiken med 3 miljarder. Kompensationen för sjuklöner kommer för kommunerna att innebära en stor kostnadsbesparing under 2020. Arbetsgivarna kompenseras för samtliga sjuklönekostnader under perioden april–juli 2020, samt kostnader utöver det normala under resten av året.

Kommunernas ekonomi fram till 2023

Den demografiska behovsökningen och nya riktade statsbidrag pekar mot en stor volymökning under 2021. En relativt svag skatteunderlagstillväxt 2020 och 2021 vägs delvis upp av den stora ökningen av det generella statsbidraget. Kommunernas ekonomiska förutsättningar ser förhållandevis goda ut även 2021.

Effekten av pandemin har inneburit ett stort tryck inom vissa verksamheter, samtidigt som efterfrågan har varit mindre inom andra verksamheter, bland annat inom kultur-, fritids- och dagverksamheter. Efterfrågan på särskilda boenden och hemtjänst har till följd av oro för smittspridning varit lägre liksom efterfrågan på barnomsorg som använts kortare tider än normalt, då många föräldrar arbetat hemifrån. Under hösten blev det tydligt att skatteunderlaget inte påverkats så mycket som befarat av pandemin och att de

generella bidrag staten skjutit till är större än effekten på skatteunderlaget. Detta i kombination med övriga bidrag och att många verksamheter efterfrågats i lägre grad gör att 2020 i många kommuner kommer att avslutas med ett stort ekonomiskt överskott, som sammantaget beräknas bli drygt 30 miljarder kronor.

Dilemmat för kommunerna består nu i att hålla tillbaks förväntningarna som ökar till följd av de starka resultaten. För de långsiktiga utmaningar kommunerna hade innan pandemin kvarstår. De måste förhindra att verksamheterna sväller då effektiviseringar måste göras för att klara ekonomin i budgetens sista planår, där det fortfarande blir ett negativt ekonomiskt gap om kostnaderna skulle tillåtas öka i takt med befolkningen.

Sammanfattningsvis kan konstateras Trosa kommun delar SKR:s bedömning att finansieringen på kort sikt är löst, men att problemet med kommunsektorns långsiktiga finansiering kvarstår.

Kommunfullmäktiges övergripande mål

	Mål	Målprecisering	Mätmetod
Medborgarnas kommun			
1.	Medborgarna ska uppleva Trosa som en attraktiv kommun att leva och bo i.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen, indextal.
2.	Medborgarna ska vara nöjda med kommunens verksamheter.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen, indextal
3.	Medborgarna ska känna sig trygga i kommunen och i SCB:s medborgarundersökning ska Trosa få 70 poäng av 100 möjliga uppnås gäller trygghetsfaktorer.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen, indextal.
Tillväxt & företagsklimat			
4.	Kommunen ska växa med en genomsnittlig befolkningstillväxt på cirka 200 invånare/år.	Befolkningen ska sett utifrån den senaste treårsperioden växa med ett årligt genomsnitt på ca 200 personer.	Befolkningsstatistik, antal.
5.	Kommunen ska vara topp 20 i landet avseende företagsklimat.		Svenskt Näringsliv, rankning.
Kärnverksamheter			
6.	Trosa kommun ska vara en av landets 20 bästa utbildningskommuner.	Grundskolan mäts.	SKL:s öppna jämförelser/ rankingplats.
7.	Äldreomsorg, LSS ska ha nöjda kunder.	I SKL:s ranking ska Trosa visas grönt (tillhöra de 25 % bästa).	SKL:s öppna jämförelser.
Miljö			
8.	Kommunen ska ha en hållbar ekologisk utveckling	Topp 20 över hälften av de nyckeltal som ingår i Sveriges Ekokommuner.	Sveriges Ekokommuners statistik.

	Mål	Målprecisering	Mätmetod
Engagemang			
9.	Valdeltagandet bland röstberättigade ska öka vid nästa val, 2022.	Kommunvalet.	Jämfört med valet 2018.
10.	Hållbart medarbetar-engagemang, HME.	Trosa ska utifrån index tillhöra de 10% bästa kommunerna.	Årlig enkät med frågor som tagits fram av RKA och SKL/ Index.
Finansiella mål			
11.	Kärnverksamheterna (förskola, gymnasium, äldreomsorg och individoch familjeomsorg) ska vara kostnadseffektiva. Grundskola får överstiga standardkostnad.	Kommunens kostnader ska vara i nivå med standardkostnad.	VKV/Standardkostnad jämförande tal.
12.	Årets ekonomiska resultat ska motsvara minst 2 % av skattenettot för kommunen.		Egen statistik/ andel i %.

Resultatbudget
(tkr)

Invånare 1 november	13 747	13 561	14 192	14 422	14 524
Utdebitering kronor/skattekrona	21:60	21:60	21:60	21:60	21:60
	Bokslut 2019	**Budget 2020**	**Budget 2021**	**Plan 2022**	**Plan 2023**
Verksamhetens nettokostnad	-677 398	-694 166	-745 661	-780 189	-807 585
Medfinansiering statlig infrastruktur		-12 727	0	0	0
Rationaliseringar 2020-22, ingår i ovan					-3 000
Nya satsningar 2021-2022		0	-5 000	-5 000	-5 000
Avskrivningar	-39 816	-47 427	-48 201	-61 130	-64 724
Central buffert	-6 560	-15 400	-20 800	-16 200	-16 600
Verksamhetens nettokostnad	**-723 774**	**-769 720**	**-819 662**	**-862 519**	**-896 909**
Skatteintäkter	677 824	704 241	720 729	740 613	769 621
Slutavräkning skatt	-5 399	0	-5 010	0	0
Inkomstutjämningsbidrag	74 857	71 426	92 503	101 560	105 401
Kostnadsutjämningsavgift	-32 699	-33 363	-32 697	-33 227	-33 462
Regleringspost	4 849	15 511	42 244	36 204	25 312
Utjämning LSS	-14 866	-17 030	-22 766	-23 135	-23 298
Generellt bidrag befolkningsvariabel	4 455	0	0	0	0
Generellt bidrag flyktingvariabel	3 072	2 145	0	0	0
Eftersläpningseffekter ökad befolkn	11 646	7 926	18 157	3 223	0
Fastighetsavgift	29 188	31 116	32 598	32 598	32 598
Skattenetto	**752 927**	**781 972**	**845 758**	**857 836**	**876 172**
Finansiella intäkter	5 773	3 500	3 500	3 500	3 500
Finansiella kostnader	-2 866	-10 200	-13 180	-15 000	-15 000
Årets resultat	**32 060**	**5 552**	**16 416**	**-16 183**	**-32 237**
Återföring öronmärkning vikande konjunk	-1 226	11 646	14 294	18 157	3 223
Öronmärkning vikande konjunktur	-24 700	-7 926	-18 157	-3 223	0
Balanskravsresultat	**6 134**	**9 272**	**12 553**	**-1 249**	**-29 014**
Resultatmål 2 % skattenetto	**4,3%**	**0,7%**	**1,9%**	**-1,9%**	**-3,7%**

Investeringsbudget anläggningar
(tkr)

Tillägg och förändringar är fetmarkerade

Projekt skattefinansierade	**Överfört från 2019**	**Budget 2020**	**Budget 2021**	**Plan 2022**	**Plan 2023**
Stabilisering skredriskområden					
Statsbidrag					
Fastigheter					
Reinvestering fastigheter		X	X	X	X
Reinvestering fritids- frilufts- föreningslokaler		X	X	X	X
Investeringsreserv Fastigheter		X	X	X	X
Reservkraft	X				
Överordnat styrsystem VA/Fastighet		X	***X***	***X***	
Förstudier behovsanalys renovering fastigheter			***X***	***X***	***X***
Nyckelsystem		X			
OVK-åtgärder			***X***		
Administrativa lokaler					
Omläggning tak Industrigatan 8 o 8A + ommålning	X				
Industrigatan LOVE	X				
Rep/Underhåll industrigatan	X	X	X		
Industrigatan 8 (kontor, omklädningsrum)	X	X	X		
Förskolelokaler					
Hasselbacken ventilation, ytskikt och utemiljö		X	***X***		
Upprustning utemiljö förskola Hasselbacken		X			
Hasselbacken exteriör; panel, tak			***X***		
Förstudie Björkbacken Ventilation	X				
Tallbacken förstudie ytskikt			***X***		
Grundskolelokaler					
Framtidens skärlag		X	X		
Köks- och matsalskapacitet	X	X	X		
Ytrenovering Fornbyskolan	X		X		
Ventilation Tomtaklintskolan	X	X			
Upprustning utemiljö förskolor/skolor		X	X	X	
Hedebyskolan ytskikt och entré	X		X		
Hedebyskolan skolutrymme			X		
Fornby modul 2 klassrum			***X***		
Utemiljö åtgärder Tomtaklintområdet			***X***	***X***	
Vårdlokaler					
Gruppbostad LSS		X			
Ängsgården demensboende inkl konvertering värme				***X***	

Forts. nästa sida

Forts. fastigheter och fritidsanläggningar	Överfört från 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Fritids- och kulturlokaler					
Upprustning Skärborgarnas hus	X	X			
Renovering Gästhamnen		X	X	X	
Trosa Gästhamn förstudie			***X***		
Häradsvallen	X				
Safiren	X				
Safiren omklädningsrum	X	X			
Solceller Safiren	X				
Kråmö		X	X	***X***	
Trosa havsbad/camping - servicehus	X	X	***X***		
Trosa havsbad/camping - bryggor			***X***		
Trosa havsbad/camping - lekutrustning				***X***	
Trosa havsbad/camping - parkering				***X***	
Konstgräsplan inkl belysning			X		
Garvaregården		X	X	X	
Ny idrottshall		X	***X***		
Övriga lokaler					
Fritidsanläggningar					
Konstfrusen isrink	X		***X***		
Ismaskin till isrink			***X***		
MTB-spår		X			
Förstudie sjösättningsramp Trosa		X			
Sjösättningsramp Trosa			***X***		
Summa fastigheter och fritidsanläggningar	***36 981***	***117 200***	***211 500***	***14 700***	***27 000***

Gator och parker	Överfört från 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Reinvestering gator	X	X	X	X	
Trafiksäkerhetsåtgärder	X	X	X	X	
Lekplatser	X	X	X	X	
Utveckling parker grönmiljö	X	X	X	X	
Belysning säkerhet BRÅ hela kommunen	X	X	X	X	
Belysning offentliga miljöer, inkl. julbelysning	X	X	X	X	
Utbyte av armaturer	X	X	X	X	
Belysning högbergsgatan	X				
Trosaån rekreationsområde	X				
Utbyggnad parkering vid vagnhärads station	X				
Utredning av kajen utmed Trosaån	X	X	X		
GC-väg Västerljung-Vagnhärad	X	X			
GC-vägar - Kompl enl GC-analysen	X	X	X	X	
GC-väg Öbolandet		X			
Muddring Tureholmsviken		X	X	X	
Vandringshinder Trosaån		X	X		
Minneslund för sällskapsdjur	X				
Väderskydd cyklar resecentrum	X				
Tillgänglighet - enkelt avhjälpta hinder		X	X	X	
Reinvestering Hertig Karlsväg (se även VA)	X				
Fler parkeringsplatser	X	X			
Reinvestering Högbergsgatan (se även VA)		X			
Toalett Västra hamnplan		X			
GC-väg infart västra Trosa			X		
Anpassn centrumtrafiken (Infart västra Trosa)			X	X	
Lekplats Midsommarvägen	X				
Länsmansbron		X			
Cykelgarage Ica Trossen		X			
Cykelgarage Stationen		X			
Offentlig toalett Spindelparken		X			
Elljusspår Vagnhärad belysning		X			
Summa	***9 954***	***36 900***	***25 600***	***16 100***	***5 700***
TOTALSUMMA	**46 935**	**154 100**	**237 100**	**30 800**	**32 700**

Tillägg och förändringar är fetmarkerade

Projekt avgiftsfinansierade	**Överfört från 2019**	**Budget 2020**	**Budget 2021**	**Plan 2022**	**Plan 2023**
Reinvestering VA		X	X	X	X
Investeringsreserv VA		X	X	X	X
Överföringsledning Trosa-Vagnhärad	X				
Utredning Vattenskyddsområde	X				
Renovering Vagnhärads vattentorn	X	X	***X***		
Pumpstationer Gunnarstensgatan	X				
Tofsö	X				
VA, Hertig Karlsväg (se även gata)	X				
Luktåtgärder vagnhärads reningsverk	X				
Utredning reningsverk		X			
Byggnation Reningsverk					***X***
Ny vattenledning till Trosa vattentorn		X			
Reinvestering Högbergsgatan (se även gata)		X			
Överordnat styrsystem VA/fastighet		X			
Ventilbytesprogram		X	X	X	
Digitala vattenmätare		X	X	X	
Åtgärder mot ovidkommande vatten			***X***		
Åtgärder Trosa reningsverk			***X***		
Åtgärder Trosa vattentorn				***X***	
Återvinningsstation Källvik	X				
Flytt av mottagningen på Korslöt	X	X			
Nya ÅVS 2020-2022		X	X	X	
Belysning befintliga ÅVS 2020-2022		X	X	X	
Summa avgiftsfinansierat	***42 712***	***40 800***	***32 500***	***18 500***	***126 000***

Investeringsbudget nämnderna
(tkr)

Tillägg och förändringar är fetmarkerade

Projekt skattefinansierade	**Överfört från 2019**	**Budget 2020**	**Budget 2021**	**Plan 2022**	**Plan 2023**
Humanistisk nämnd					
Inventarier skolkontoret		300	300	300	300
Inventarier förskolor/skolor		5 200	4 200	1 200	1 200
Inventarier socialkontoret		100	100	100	100
Kultur och Fritid					
Inventarier		250	250	250	250
Oförutsett		100	100	100	100
Vård och omsorg					
Larm, sängar, hjälpmedel, inventarier mm		700	***1 000***	700	700
Samhällsbyggnadsnämnd					
Inventarier kontoret		75	75	75	75
Teknik och servicenämnd					
Städutrustning		100	***500***	***500***	***500***
Köksutrustning		300	***1 000***	***1 000***	***1 000***
Inventarier tekniska kontoret	700	600	600	600	600
Kommunstyrelse					
IT-investeringar		2 000	1 000	1 000	1 000
IT-investeringar skolan (ny- o reinvestering)		2 000	***3 500***	***3 500***	***3 500***
Inventarier kommunkontoret		200	200	200	200
Investeringsreserv		3 300	5000	5000	5000
Digitala Infartsskyltar E4 (2st.)		1 500			
Delsumma nämnder		**16 725**	**17 825**	**14 525**	**14 525**
Summa skattefinansierade	**47 635**	**170 825**	**254 925**	**45 325**	**47 225**
Totalt	**90 347**	**211 625**	**287 425**	**63 825**	**173 225**

Balansbudget
(tkr)

	Bokslut 2019	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023
Tillgångar					
Materiella anläggningstillgångar	960 957	1 074 438	1 241 187	1 316 207	1 360 908
Finansiella anläggningstillgångar	60 899	60 899	60 899	60 899	60 899
Summa anläggningstillgångar	**1 021 856**	**1 135 337**	**1 302 086**	**1 377 106**	**1 421 807**
Exploateringsmark	48 000	70 000	70 000	70 000	70 000
Fordringar/placeringar	87 763	75 000	75 000	75 000	75 000
Likvida medel	85 371	60 000	70 000	70 000	70 000
Summa tillgångar	**1 242 990**	**1 340 337**	**1 517 086**	**1 592 106**	**1 636 807**
Eget kapital, avsättningar och skulder					
Eget kapital	438 453	427 330	443 746	427 563	395 326
Därav årets resultat	32 060	5 552	16 416	-16 183	-32 237
Eget kapital	**438 453**	**427 330**	**443 746**	**427 563**	**395 326**
Avsättningar	90 174	101 806	101 806	101 806	101 806
Avsättningar	**90 174**	**101 806**	**101 806**	**101 806**	**101 806**
Långfristiga lån (ink anslutn avg)	534 151	560 000	660 000	660 000	660 000
Långfristiga skulder	**534 151**	**560 000**	**660 000**	**660 000**	**660 000**
Kortfristiga skulder	180 212	251 201	311 534	402 737	479 675
Kortfristiga skulder	**180 212**	**251 201**	**311 534**	**402 737**	**479 675**
Skulder	**714 363**	**811 201**	**971 534**	**1 062 737**	**1 139 675**
Summa eget kapital, avsättningar och skulder	**1 242 990**	**1 340 337**	**1 517 086**	**1 592 106**	**1 636 807**

Nettoramar 2020-2023

Ramar (tkr)	2020	2021	2022	2023
Kommunstyrelse	**83 310**	**90 481**	**86 716**	**89 094**
Politisk ledning	11 746	12 323	12 554	12 805
Kommunkontor	54 259	55 370	55 931	57 612
Ekoutskottet	1 905	1 988	2 031	2 077
Central buffert	15 400	20 800	16 200	16 600
Humanistisk nämnd	**380 054**	**417 184**	**425 285**	**437 078**
Barnomsorg o utbildning	350 961	387 740	395 281	406 462
Individ och familjeomsorg	29 093	29 444	30 004	30 616
Kultur & fritid	**40 962**	**43 002**	**45 957**	**46 928**
Vård- & omsorgsnämnd	**202 993**	**214 218**	**226 050**	**242 208**
Teknik & service skatt	**35 581**	**37 540**	**52 840**	**58 262**
Samhällsbyggnadsnämnd	**13 401**	**15 029**	**14 484**	**14 846**
Miljönämnd	**1 450**	**1 558**	**1 606**	**1 657**
Revision	**828**	**879**	**895**	**913**
Övr kommungem poster	**11 141**	**-229**	**8 687**	**5 923**
Pensioner	6 500	9 500	9 690	9 884
Kommmungemensamt	-8 086	-9 729	-6 003	-5 961
Medfinansiering infrastruktur	12 727	0	0	0
Nya satsningar	0	0	5 000	5 000
Rationaliseringar 3 mkr ligger i ovanstående ramar	0	0	0	-3 000
Finansnetto	-6 700	-9 680	-11 500	-11 500
Ökade avskrivningar	0	0	0	0
Politiska prioriteringar	0	0	0	0
Tot skattefin verks	**776 420**	**829 342**	**874 019**	**908 409**
Skattenetto	**781 972**	**845 758**	**857 836**	**876 172**

Kommunstyrelsen

Politisk ledning och kommunkontor

Ordförande: Daniel Portnoff (M)
Kommunchef: Johan Sandlund

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	66 005	67 693	68 485
Uppräkning	1 375	1 409	1 425
Ramförändring	313	-617	507
Budget, netto	**67 693**	**68 485**	**70 417**
Central buffert	20 800	16 200	16 600
Inkl. central buffert	**88 493**	**84 685**	**87 017**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Politisk verksamhet (Nämnd- och styrelseverksamhet, nämndsekreterare, överförmyndarverksamhet)
- Totalförsvar och samhällsskydd
- Turistverksamhet
- Näringslivsfrämjande åtgärder
- Kollektivtrafik
- Kommungemensamma verksamheter (Kommunledning, kansli, personal, ekonomi, it, växel och service, kommunikation)

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten är beräknad enligt gemensamma planeringsförutsättningar med uppräkning löner och priser på 2 %, totalt 1 375 tkr. I ram ingår även kompensation för ökat personalomkostnadspåslag med 1 203 tkr.

2020 års ettårssatsningar på totalt 3 550 tkr samt rationaliseringar på 351 tkr har minskat budgeten 2021 med sammantaget 3 901 tkr. Nya ettårssatsningar har tillförts ram med 2 900 tkr för kommande utvecklingsarbete med digitalisering och nya system.

Budget för kollektivtrafikhandläggare har flyttat från KS och delas mellan SBN och BoU fr.o.m. budget 2021. Budget för handläggare Ostlänken flyttas också till SBN. Dessa två delar minskar KS ram med 1 090 tkr.

Rampåverkande satsningar 2021

- Ökat friskvårdsbidrag, 600 tkr
- Överförmyndare (fler ärenden), 300 tkr
- Systemansvarig växelnämnden (Trosas del), 200 tkr
- Central buffert (tillfällig utökning 2021), 5 000 tkr

Rampåverkande satsningar 2022

- Kollektivtrafik, 1 500 tkr

Kollektivtrafiken är fortsatt kommunkontorets största verksamhetsområde sett till ekonomisk volym. Under 2020 når införandet av den s.k. tågbussen med passning till tågtrafiken i nordliga relationer full effekt. Inför 2022 tas nästa steg i att utveckla den lokala kollektivtrafiken. Då ska trafik längs med den sträcka av Stensundsvägen som kommunen övertagit från Trafikverket tas i drift. Inför trafikstart måste säkra hållplatsmiljöer skapas. En fortsatt ökning av antalet resande i Trosa kommun kan uppnås genom att trafiken anpassas till stråk där resandet är mer frekvent.

För den regionala trafiken svarar Region Sörmland som har det finansiella huvudansvaret. Tåg för regional spårtrafik har inköpts och kommer i en nära framtid att tas i trafik.

Arbete med ökad koncernsamordning fortsätter och omfattar flera av kommunkontorets delar och syftar till effektiviseringar och kvalitetsförbättringar och på sikt en bättre styrning av bolagen och kommunkoncernen.

I takt med att kommunen och dess verksamheter växer, ökar också behovet av administrativt stöd. Inför kommande ekonomiskt kärva period föreslås inga utökningar vid sidan om ordinarie uppräkning. Utvecklingsarbete med digitalisering och nya system kommer däremot ta tillfälliga resurser i anspråk och finansieras genom en rad ettårssatsningar.

Serviceenheten har under det senaste året arbetat med införande av ett nytt kundtjänstsystem, Artvise, som delas av de tre kommuner (Gnesta, Oxelösund, Trosa) som samverkar inom den i Trosa kommun förlagda gemensamma växelnämnden. Systemet och ett nytt arbetssätt understödjer kommunkoncernens alla verksamheter på att bättre sätt än tidigare, dvs. fler ärenden kan lösas av serviceenheten.

Kommunen arbetar med turistverksamheten i nära samarbete med de lokala besöksnäringsföretagarna. Det närmaste året är förhoppningen att läget för besöksnäringen ska normaliseras, därefter avser vi fortsätta en dialog med de lokala företagen om framtida driftsform för turistbyrån.

För att finansiera genomförande eller förstudie av flera digitaliseringsprojekt (ekonomi-, beslutsstöds- och ärendehanteringssystem) under 2021 görs tre ettårssatsningar med 1,7 Mkr. Utöver detta läggs 2021 1,2 Mkr som reserv att disponeras av ledningsgruppen för att hantera den stora grad av osäkerhet som präglar nuläget med pågående pandemi.

Fler av de satsningar som görs inom ramen för digitalisering syftar till att möjliggöra effektiviseringar och långsiktiga kostnadsminskningar. Kommunstyrelsens andel effektiviseringsbetinget uppgår under perioden 2020-22 till 618 tkr. (178 tkr -20, 353 tkr -21 och 88 tkr -22).

Ett annat förslag inom ramen för effektiviseringsåtgärder 2020-22 är att kommunen ska överta ägandet av de särskilda boenden som idag innehas av Trobo. Den beräknade ekonomiska effekten om 0,5 Mkr finns under finansförvaltningen 2021-22.

Kommunens engagemang i bredbandsutbyggnad fortsätter inom ramen för den antagna bredbandsstrategin För det kommunalägda bredbandsbolaget Trofi har nya ägardirektiv fastställts under våren 2019 i linje med de revideringar som förutsätts i kommande revidering av bredbandsstrategin. De närmaste åren kommer fokus ligga i att öka anslutningsgraden i det nu väl utbyggda nätet. Dessutom går utbyggnaden vidare för att fibrera kommunens landsbygdsdelar. Kommunen stödjer Trofi organisatoriskt och administrativt i och med beslut om koncernsamordning. Den ekonomiska utvecklingen i Trofi är nu stabil och bolaget kan från 2021 ge utdelning till ägaren.

I nuläget framstår utmaningen att bemanna den offentliga sektorn i allmänhet, liksom i Trosa kommun som en av de största utmaningarna. Fram till idag har dock Trosa kommun haft god nytta av ett starkt arbetsgivarrvarumärke som gör att vi har full bemanning inom de allra flesta tjänstekategorierna.

Arbetet med Sunt Liv fortsätter och är prioriterat även de kommande åren. Ambitionen att öka motivationen och frisknärvaron är viktig för såväl den anställde som för kommunen.

Ett av kommunfullmäktiges mål, om medarbetarnas engagemang, mäts och ska utvärderas årligen inför kommande insatser.

Ett gott samarbete med befintliga och tillkommande företagare i Trosa kommun är viktig för att understödja tillväxten av lokala arbetsplatser och ett bredare varu- och tjänsteutbud för våra medborgare. Ambitionen är att Trosa kommun ska behålla positionen som en kommun med ett företagsklimat i toppklass.

Under perioden 2007-19 har Trosa kommun genomfört SCB:s medborgarundersökning. Dessvärre överger nu SCB den form av undersökning som varit värdefull för Trosa kommun. Medborgarundersökningen har varit en central del i arbetet med att utveckla en attraktiv kommun med hållbar och stabil tillväxt. Hur vi ska göra framöver är i nuläget oklart.

Trosa kommun fortsätter att utvecklas som totalförsvarsaktör genom att bygga ut den organisation som ska kunna fortsätta verka i tider av stora samhällsstörningar. Säkerhetsskyddet utvecklas parallellt.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Stabila och långsiktiga planeringsförutsättningar samt väl fungerande styrsystem för kärnverksamheten är förutsättningar för att säkerställa kommunens långsiktiga ekonomiska balans.
De ekonomiska utmaningarna blir större de kommande åren på grund av ökande behov av demografiska skäl. Den allt annat överskuggande utmaningen de närmaste åren bedöms vara att bemanna kommunerna i Sverige med medarbetare med hög kompetens och relevant utbildning. Trosa kommun fortsätter att arbeta med att utveckla kvaliteten i kommunens verksamhet inom ramen för de av kommunfullmäktige uppsatta målen och projektet Kommunens Kvalitet i Korthet.

Inom IT- och e-tjänsteområdet fortsätter utvecklingen i rask takt. Kommunen antog under 2017 en digitaliseringsstrategi för de kommande fem åren, 2018-22. Strategin riktas in mot tre huvudområden:

- Förenkla vardagen för medborgare, företagare och besökare.
- Bättre kvalitet och effektivitet i verksamheten.
- Smartare och tillgängligare förvaltning.

Statens beslut om byggnation och finansiering av det omfattande järnvägsprojektet Ostlänken mellan 2017-2038, kommer att innebära gradvis ökande behov av kommunala planerings- och förberedelsearbeten. Det innebär att kommunen framöver behöver avsätta mer resurser för ändamålet under kommande år för att öka insatserna inom flera områden. Planeringen av nya områden i anslutning till det nya stationsläget i Vagnhärad kan under perioden 2021-30 komma att påbörjas.

Tillväxt och ökade regionala resmöjligheter kommer i framtiden kräva fortsatt utbyggnad av den lokala kollektivtrafiken och en infrastruktur som gör resan enkel och trygg för resenären.

Sverige hade en 1945-1990 en totalförsvarsdoktrin som innebar att alla samhällets resurser ska kunna ianspråktas i ett läge där landet är i krig eller krigsfara. Efter en lång period där det nationella försvaret demonterats och avvecklats bedömer nu staten att planering och iståndsättande av ett totalförsvar med uppdrag att hantera bredare hotscenarion är nödvändigt. Trosa kommun har sedan fem år förberett sig på detta scenario, men en återuppbyggnad av ett trovärdigt och uthålligt totalförsvar kommer ta lång tid och avsevärda resurser i anspråk. Störst effekt uppnås om totalförsvarsplaneringen ingår i övrig samhälls- och verksamhetsplanering.

För 2022 och perioden framöver ska arbetet med att årligen effektivisera kommunens verksamhet i en takt om 4 Mkr per år fortsätta.

NÄMNDENS MÅL

Kommunkontoret arbetar i vardagen med flertalet av de mål kommunstyrelsen ställt upp. Kommunstyrelsens mål svarar väl mot de av kommunfullmäktige uppsatta målen.

Kommunstyrelsens mål

Politisk ledning och kommunkontor

Vad	Mål	Mätmetod	
Trosa kommun ska ha nöjda medborgare			
1. Trosas medborgare ska rekommendera vänner och bekanta att flytta till kommunen.	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 1.
2. Trosas medborgare ska uppleva hög tillgänglighet och ett gott bemötande från de kommunala verksamheterna.	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen (NMI	Anknyter till fullmäktiges mål 2.
3. Trosas medborgare ska vara nöjda med kommunikationsmöjligheterna.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 2.
4. Trosas medborgare ska känna sig trygg och säker när de vistas utomhus på kvällar och nätter.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 3.
5. Trosas medborgare ska vara nöjda med arbetsmöjligheterna.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen (NRI)	Anknyter till fullmäktiges mål 5.
6. Medborgarna ska vara nöjda med kommunens information och möjlighet till inflytande.	Trosa ska tillhöra de 10 bästa av de som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen (NII)	
Trosa kommun ska ha nöjda företagare			
7. Företagare som haft minst ett ärende hos kommunen ska vara nöjda.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa kommunerna i totalbedömningen.	SKL:s Insikten	Anknyter till fullmäktiges mål 5.

Vad	Mål	Mätmetod	
Trosa kommun ska ha engagerade medarbetare			
8. Kommunkontoret ska ha engagerade medarbetare.	90 % av alla anställda ska ge det sammanställda betyget 4-5.	Kommunens årliga kundundersökning.	Anknyter till fullmäktiges mål 10.
9. Frisknärvaron för kommunens anställda ska vara lägst 70 %.	Frisknärvaron för kommunens anställda ska vara lägst 70 %.	Kommunens årliga sammanställning.	Anknyter till fullmäktiges mål 10.
Jämställdhet & folkhälsa			
10. Jämställdhet - Agenda 2030 mål 5.	Trosa ska ha vara bland de 25 % bästa på 3 av de 4 områdena.	Kolada - Agenda 2030.	
11. Folkhälsa (Hälsa och välbefinnande) - Agenda 2030 mål 3.	Trosa ska ha vara bland de 25 % bästa på 3 av de 5 områdena.	Kolada - Agenda 2030.	
Koncernmål			
12. Avkastning på tillskjutet kapital.	Trobo ska ha en avkastning på 10 % på tillskjutet kapital och Trofi ska ha en avkastning på 2,5 % på tillskjutet kapital.	Bokslut	

Kommunstyrelsen

Ekoutskott

Ordförande Ekoutskott: Stefan Björnamalm (C)
Kommunekolog: Elin van Dooren

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	1 904	1 988	2 030
Uppräkning	44	45	45
Ramförändring	39	-3	-
Budget, netto	**1 988**	**2 030**	**2 075**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Konsument- och enregirådgivning
- Miljö, hälsa och hållbar utveckling

Verksamheten leds av kommunekologen under kommunstyrelsens ekoutskott. Ekoutskottet verkar strategiskt för utvecklingen av Ekokommunen Trosa och en hållbar utveckling.

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

År 2020 är det sista året på den nuvarande perioden för statsbidrag för energi- och klimatrådgivningen som bedrivs i kommunerna Trosa, Nyköping, Oxelösund och Gnesta. Inför 2021 kommer en ny ansökan att göras, men det är fortfarande oklart om Energimyndigheten kommer att genomföra förändringar i stödet och vad det i så fall innebär för verksamheten. Bidraget söks under hösten. Dessutom har Nyköpings kommun beslutat att avbryta samarbetet, vilket innebär ett bortfall på ca 60 % av statsbidraget. För verksamheten motsvarar det en halvtidstjänst inom energi- och klimatrådgivningen.

Ekologienheten har inte beviljats sökt bidrag för att under 2021-2022 driva ett kunskapshöjande projekt kring förnybar energi.

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten är beräknad enligt beslutade planeringsförutsättningar. Uppräkningen för 2021 är 44 tkr. En ökning av personalomkostnadspåslaget ger ett tillskott i ram på 44 tkr medan rationalisering minskar ramen med 5 tkr. Budgeten för energi- och klimatrådgivningen baseras på det statsbidrag som går att söka för rådgivning i kommunerna Trosa, Oxelösund och Gnesta. Men här råder stor osäkerhet både vad gäller statsbidragets utformning framöver. På grund av att Nyköpings kommun valt att gå ur samarbetet avseende energi- och klimatrådgivningen minskar bidraget som Trosa kommun kan söka med 521 tkr för år 2021.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Ekoutskottet fortsätter att driva verksamhet och projekt som främjar hållbar utveckling och uppfyller kommunens ambitioner som ekokommun. De ändrade förutsättningarna att bedriva energi- och klimatrådgivning i samma utsträckning som tidigare kommer att påverka verksamheten framöver.

UTSKOTTETS MÅL

Ekoutskottet har antagit nya mål för 2020 och framåt. Målen omfattar områdena vatten, natur, energi och klimat och syftar till att bidra till att uppfylla kommunfullmäktiges mål om hållbar ekologisk utveckling.

Ekoutskottets mål är samtliga kommunövergripande och kräver samverkan såväl inom kommunen som med andra myndigheter, föreningar och företag för att uppnås.

Kommunstyrelsens mål

Ekoutskott

Mål	Målprecisering	Mätmetod
1. Minskad övergödning i Trosaån och Östersjön.	Utsläppen av fosfor och kväve från Trosaåns utlopp ska minska årligen (µg/l).	Recipientprovtagning vid Trosaåns utlopp.
2. Minskad energianvändning från hushåll.	Den sammanslagna energianvändningen från småhus, flerbostadshus och fritidshus ska årligen minska (kWh/inv).	Statistik från SCB.
3. Minskade utsläpp av växthusgaser.	Utsläppen av växthusgaser ska minska med minst 4 % per år (CO_2-ekv/inv).	Kolada - Agenda 2030.
4. Trosas medborgare ska ha god tillgång till parker, grönområden och natur.	Betygsindex minst 8 av 10 för frågan om tillgång till parker, grönområden och natur i NRI.	Medborgarundersökningen (NRI).

Samhällsbyggnadsnämnden

Ordförande: Tomas Landskog (M)
Produktionschef: Mats Gustafsson

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	13 401	15 029	14 484
Uppräkning	341	373	362
Ramförändring	1 287	-918	
Budget, netto	**15 029**	**14 484**	**14 846**
Investering, netto	**75**	**75**	**75**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Plan och bygglov
- Räddningstjänst
- Bostadsanpassning
- Strandskydd
- Mark och exploatering
- Kartverk, gatunamn, adressättning
- GIS, befolkningsprognos
- Infrastrukturplanering, Ostlänken

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Ekonomiska förutsättningar

Budget för perioden är enligt anvisningar årligen uppräknad med 2 % för ökade personalkostnader och övriga kostnadsökningar. Uppräkningen blev totalt 341 tkr.

Ettårssatsning från 2020, rationalisering samt justering internhyra minskar ramen med 280 tkr medan ettårssatsning 2021, kompensation för ökade städpriser samt kompensation för ökat personalomkostnadspåslag ökar ramen med 805 tkr. Vidare tillförs nämnden 762 tkr från KS för handläggare för kollektivtrafiken och Ostlänken.

Taxan inom bygglov och mät- och kartverksamheten föreslås höjas i linje med kostnadsutvecklingen inom respektive område. Detta innebär att B-beloppet inom PBL-taxan höjs till 52 och mät- och karttaxan höjs med 3 %.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Infart västra Trosa kommer sannolikt att börja byggas under senare delen av 2021. Kopplat till detta kommer flera större planerings- och exploateringsprojekt att genomföras.

Val av linje för järnvägssatsningen Ostlänken har nu gjorts. Detta innebär att detaljplane- och gestaltningsarbete för såväl resecentrum som kringliggande stadsutvecklingsytor kommer att fortsätta under perioden 2020-2023.

Exploateringstrycket kommer sannolikt att mattas av i takt med konjunktur- och omvärldsförändringar. Arbetet under de kommande åren kommer således att handla om att säkerställa en fortsatt stabil tillväxt. Detta kommer bland annat att ske genom framtagandet av en ny kommuntäckande översiktsplan samt markanvisnings- och detaljplanearbete.

NÄMNDENS MÅL

Ambitionen är att genom fortsatt god framförhållning och expansiv planering kunna nå målet med en befolkningstillväxt på 200 invånare per år.

Fortsatt fokus på bemötande, effektivitet och service förväntas ge goda resultat gällande handläggningstider och service till företagen.

Samhällsbyggnadsnämndens mål

Mål	Målprecisering	Mätmetod	Kommentar
1. Genom god planberedskap och aktiv markpolitik skapa förutsättningar för en genomsnittlig årlig befolkningstillväxt på cirka 200 personer.	Befolkningen ska sett utifrån den senaste treårsperioden växa med ett årligt genomsnitt på ca 200 personer.	Befolkningsstatistik/antal	Relaterar till KF:s mål 4 gällande befolkningstillväxt.
2. Responstiden för de högst prioriterade larmen ska minska.	Den genomsnittliga responstiden för prio 1-larm ska minska relativt föregående år.	Egen mätning.	Relaterar till KF:s mål 3 gällande trygghet.
3. Handläggningen ska vara effektiv, rättsäker och kvaliativ.	Trosa kommun ska tillhöra den främsta tiondelen (10 %) av de kommuner som genomför SKL:s servicemätning.	SBA:s/SKL:s undersökning av sammantagen servicefaktor.	Relaterar till KF:s mål 5 gällande företagsklimat.
4. Den genomsnittliga handläggningstiden (medianvärde) för bygglovhantering ska vara högst fyra veckor.	Handläggningstiden för bygglov från komplett handling till beslut ska som medianvärde understiga fyra veckor.	Egen mätning.	Relaterar till KF:s mål 2 gällande nöjdhet kring den kommunala verksamheten.
5. Hållbart medarbetarengagemang, totalt index 85.	Samhällsbyggnadskontorets medarbetare ska ge ett betyg som ger ett sammantaget index på minst 85.	Årlig enkät till kommunens medarbetare med frågor framtagna av SKL och RKA.	Relaterar till KF:s mål 10 gällande hållbart medarbetarengagemang.
6. Den totala energianvändningen per person avseende småhus, flerbostadshus och fritidshus ska minska.	Energianvändningen per person ska minska inom de områden som tillhör samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområden.	SCB, energianvändning.	Relaterar till KF:s mål 8 gällande hållbar ekologisk utveckling.

Humanistiska nämnden

Barn och utbildning

Ordförande: Michael Swedberg (M)
Produktionschef: Mats Larsson

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	350 961	387 740	395 281
Uppräkning	7 811	8 162	8 353
Demografi	20 081	829	2 828
Ramförändring	8 887	-1 450	
Budget, netto	**387 740**	**395 281**	**406 462**
Investering, netto	**4 500**	**1 500**	**1 500**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Förskola
- Skolbarnomsorg
- Förskoleklass
- Grundskola
- Särskola
- Gymnasieutbildning
- Vuxenutbildning
- Svenska för invandrare (SFI)
- Kommunens aktivitetsansvar

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Förskola

Fokusområde är implementering av LPFÖ 18 med delområden i läsutveckling, digitalisering i förskolan, barnkonventionen och hållbar utveckling. Trosa kommun deltar i forskningsprojektet ”Digitala verktyg och differentierad undervisning i Region Sörmlands tidiga skolår” i samarbete med Mälardalens högskola och åtta kommuner. Behörighet är fortsatt god men är fortsatt svårt att rekrytera förskollärare.

Grundskola, grundsärskola inklusive förskoleklass och skolbarnomsorg

Fortsatt kollegial kompetensutveckling och verksamhetsutveckling med fokus på bästa bemötande, förebyggande insatser, tidiga insatser, höga förväntningar, god samverkan med vårdnadshavare allt med tydligt fokus på värdegrundsuppdraget och kunskapsuppdraget. Kompetensutveckling och verksamhetsutveckling prioriteras för att bättre och effektivare möta elever med särskilda behov – särskilt inom autism. Fritidshemmen är fortsatt den verksamhetsdel som tydligast påverkas av bristen på utbildad personal vilket påverkar hur verksamheten organiserar och genomför arbetet för att säkra läroplanen.

Fortsatt prioritet på att rekrytera rätt personal i alla verksamhetsdelar.

Vuxenutbildning och SFI

Vuxenutbildningens volym är tydligt kopplad till aktuell arbetsmarknad och styrs av den enskildes rätt att delta i utbildning. Behovet av ökad flexibilitet med snabba insatser i regional samverkan ökar.

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten är beräknad enligt budgetanvisningar med uppräkning löner och priser på 2 % samt ökning av personalomkostnadspåslag från 40,5 % till 44,5 %, totalt 7 811 tkr. Omräkning av befolkningsprognos har gjorts till denna höstbudget. Enligt befolkningsprognos ökar antalet barn inom samtliga verksamheter. Totalt ger detta i resursfördelning en ökning av budget med 20 081 tkr. I detta ingår ökning av personalomkostnadspåslag från 40,5 %-44,5 % samt lönesatsningar 2020. Ramökning med 2 000 tkr avseende elevpeng i grundskola F-9. Ramökning avseende resurscentrums verksamhet med 3 000 tkr. Kompensation ökat Po och lönesatsning 2020 (exkl. resursfördelning) totalt 1 641 tkr.

Skolskjutshandläggare 50 % flyttas från KS till BoU, 328 tkr.
Kompensation för ökade kapitaltjänstkostnader gällande inventarier Skärlagsskolan, 296 tkr.
Ramen har ökats med 1 234 tkr avseende ökade internhyror samt 1 000 tkr avseende hyresbidrag till enskilda förskolor.
Minskning av ram avseende rationaliseringar på totalt 1 212 tkr samt 400 tkr avseende 2020 års ettårssatsningar.
Ettårssatsning 2021 avseende lässatsning i förskola ökar ramen med 1 000 tkr.
Investeringsbudget 2021 består av 1 500 tkr för reinvesteringar för alla BoU:s verksamheter samt 3 000 tkr avseende inköp av inventarier i samband med utbyggnaden av Skärlagsskolan.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Fortsatt ökade volymer i förskola och grundskola sammantaget med prioriteringen att säkra rekryteringsbehovet av personal kommer att vara centralt för verksamheten under perioden.

VERKSAMHETMÅTT

Antal barn	**Redov 2019**	**Redov 2020**	**Redov 2021**
Förskola			
Förskola 1-3 år	406	414	427
Förskola 4-5 år	339	304	319
Summa	**687**	**749**	**764**
Skolbarnomsorg	**687**	**749**	**759**
Grundskola			
Förskoleklass	155	174	184
År 1-5	865	851	892
År 6	164	172	182
År 7-9	487	480	526
Summa	**1 671**	**1 677**	**1 784**
Gymnasieskola	**491**	**485**	**499**

NÄMNDENS MÅL

Det viktigaste för att nå nämndens mål är verksamheternas medarbetare. Därför gäller att rekrytera och utveckla kompetenta förskollärare, lärare och skolledare som kan involvera barnen och eleverna i lärandet. Genom att jämföra sig med andra och ta till sig forskning om hur bra undervisning bedrivs utvecklas verksamheten i kollegiala processer över enhetsgränserna.

Målstyrningen i skolan med en systematisk uppföljning av elevernas kunskapsutveckling samt ett genomtänkt värdegrundsarbete är grunden i hur nämndens mål skall nås.

Humanistiska nämndens mål

Barn och utbildning

Mål	Målprecisering	Mätmetod	Kommentar
Grundskola			
1. Föräldrar och elever ska vara trygga och nöjda med verksamheten.	Trygghet och nöjdhet mäts i en tiogradig skala. Målet anses vara nått då sammanvägt resultat når 7 eller högre.	Målet mäts i Skolinspektionens skolenkät. Elevenkäten riktar sig till elever i grundskolans årskurs 5 och 9. Föräldraenkäten riktar sig till föräldrar/vårdnadshavare med barn i förskoleklass samt grundskola och grundsärskola, oavsett årskurs.	Relaterar till KF:s mål 1 och 2 gällande medborgarnas behov och önskemål.
2. Höga och positiva förväntningar.	Målet nås när 90 % eller fler av eleverna uppger stämmer helt eller ganska bra: att deras lärare förväntar sig att de skall nå kunskapskraven i alla ämnen och att de vet vad de behöver kunna för att kunna nå kunskapskraven.	Målet mät i elevenkät med sju frågor för årskurs 5 och årskurs 8.	
3. Alla elever kan läsa i årskurs ett och når kravnivåerna i de nationella proven i svenska och matematik i årskurs tre.	Målet i årskurs ett anses vara nått då 100% av eleverna når nivå A eller högre. Målet i årskurs tre anses vara nått då 100% av eleverna når godkänd kravnivå i svenska och matematik i de nationella proven.	Elevernas resultat i läsning i årskurs ett mäts enl. Skolverkets bedömningsstöd, nivå A. De nationella proven mäts i svenska och matematik i åk 3.	
4. Grundskoleeleverna når gymnasiebehörighet.	Målet anses vara nått då 90 % eller fler av eleverna har gymnasiebehörighet då de lämnar årskurs nio. (Riket 84,3 procent 2019).	Mäts i slutbetyg åk 9.	
Samverkan			
5. Samverkan kring barn och unga inom Trosa kommuns verksamheter fungerar bra.	Verksamheter är nöjda med hur samverkan fungerar (svara 3-4 på en skala 1-4) i en årlig enkät. Samverkansforum där socialkontoret och skolkontoret medverkar leder till lämpligt stöd för barn och ungdomar.	Egen uppföljning i enkätform. Uppföljning av alla samverkansforum med utvärdering av deltagare.	
Engagemang			
6. Hållbart medarbetarengagemang, HME.	Medarbetar inom barn och utbildning ska ge ett betyg som utifrån Index ger en placering bland de 10 % bästa kommunerna som genomför undersökningen.	Årlig enkät med frågor som har tagits fram av RKA och SKL/index.	Relaterar till KF:s mål 10 gällande medarbetarengagemang.

Humanistiska nämnden

Individ- och familjeomsorg

Ordförande: Michael Swedberg (M)
Ordförande Individ- och familjeutskott: Bengt-Eric Sandström (L)
Produktionschef: Mats Larsson

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	29 093	29 444	30 004
Uppräkning	594	601	612
Ramförändring	-243	-41	
Budget, netto	**-29 444**	**-30 004**	**-30 616**
Investering, netto	**100**	**100**	**100**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Barnavårdsutredningar
- Ekonomiskt bistånd
- Vård och behandling
- Familjerätt
- Familjemottagning
- Familjerådgivning
- Alkohol- och drogrådgivning
- Ensamkommande flyktingbarn
- Fältassistenter och ungdomssamordnare
- Socialjour
- Etablering/Integration

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Inom flera verksamhetsområden ser vi ett behov av att fortsätta utveckla arbetet i linje med kunskap och beprövad erfarenhet. Vi följer noga stöd och vägledning som ges nationellt inom områdena evidensbaserad praktik, psykisk ohälsa, missbruk och beroende, barn och unga, funktionshinder, ekonomiskt bistånd samt våld. Det är främst kunskapsguiden.se och FoU i Sörmland som vi använder som utgångspunkt i omvärldsbevakningen. Till vår hjälp har vi sedan hösten 2019 en verksamhetsutvecklare.

I barnavårdsutredningar behöver vi kontinuerligt utbildning/metodstöd i BBIC metoden. Vi har en egen BBIC utbildare för detta ändamål och kommer att utbilda ytterligare en utbildare.

Ett viktigt uppdrag som ligger hos Individ- och familjeomsorgen är stöd till ungdomar. Vi har fältare och ungdomssamordnare som fokuserar på trygga förhållanden för ungdomar samt förebygga missbruk och brottslighet hos målgruppen. En viktig del av ungdomsarbetet är samverkan med andra aktörer både internt inom kommunen och med externa krafter. Ett professionellt nätverk finns i form av SSPF (Socialtjänsten, skolan, polis och fritidsgårdar). Föräldracaféer äger rum regelbundet för att säkerställa engagemang och stöd från föräldrar.

Individ- och familjeomsorgen ansvarar för samordning av ANDTS och även brottsförebyggande arbete. Ansvaret innebär ett behov av samverkan med andra verksamheter inom kommunen och med andra kommuner och regioner.

Individ- och familjeomsorgen tog över ansvaret för Integrationsenheten under 2018. Det är oklart hur mottagandet av nyanlända kommer att se ut i framtiden. Överenskommelse med arbetsförmedlingen och utveckling av språkpraktik är viktiga delar i vårt arbetssätt att underlättar integrationen på arbetsmarknaden och i samhället.

I slutet av 2020 beräknar vi att endast ett fåtal ensamkommande barn finns kvar i Trosa kommuns ansvarsområde.

Vi fortsätter arbetet med e-tjänster och digitalisering, exempelvis genom en mer automatiserad hantering av försörjningsstöd. Även digitala behandlingsmoduler, digitala mötesformer och webbutbildningar är på frammarsch.

Ekonomiska förutsättningar

I verksamhetens ram ingår kostnadsökningar med 2 % för löner och 2 % för övriga kostnader. Ettårssatsning 2020, rationalisering samt justering internhyra minskar ramen med 646 tkr medan kompensation för ökade städpriser och

ökat personalomkostnadspåslag ökar densamma med 403 tkr.

Verksamhetsutveckling bedöms kunna ske inom befintliga ramar och med statsbidrag från socialstyrelsen inom området psykisk hälsa och våld i nära relationer.

Vi utgår från att antalet ensamkommande barn som vi ansvarar för har minskat till mindre än fem i slutet av året. Framöver kommer målgruppen att ingå i våra ordinarie verksamheter för barn och ungdomar, då behov av en särskild verksamhet upphör.

En utmaning är att hitta ekonomiskt utrymme för eventuella satsningar på digitala lösningar inom behandling och handläggning.

Med anledning av coronaviruset och dess påföljder kan ett ökat behov inom verksamheten uppstå inför 2021. Ett ökat tryck på försörjningsstöd är en tydlig risk inför framtiden. Även andra behov av stöd och hjälp från socialtjänst kan komma i fråga.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Utredningen ”Framtidens socialtjänst” presenterar förslag till ändringar i socialtjänstlagen i juli 2020. Det förväntas att utredningen leder till en ny socialtjänstlag som implementeras under 2022 och framåt. En ny lag kan innebära behov av förändringar i verksamheten för att möta medborgarnas behov på ett annat sätt än tidigare.

Under 2022-2023 ser vi fortsatt behov av utveckling av verksamheter utifrån metoder och insatser som finns inom socialstyrelsens kunskapsguide och som är evidensbaserad. Fortsatt digitalisering och utveckling av etjänster.

Under perioden är det planerat att socialkontoret flyttar från nuvarande lokaler. En flytt ger möjligheter till bättre anpassade lokaler för verksamheten. Med anledning av den pågående översynen av socialtjänstlagen kan vissa förändringar och anpassningar av verksamheten bli aktuellt i slutet av perioden.

Antal ensamkommande barn minskar successivt. I början av 2021 blir antalet sex stycken som trosa kommun ansvarar för om rådande omständigheter fortsätter.

NÄMNDENS MÅL

Kommunfullmäktige fastställde mål för 2020 med flerårsplan 2021-22 i juni 2019. Humanistiska nämnden fastställde sex nya mål för Individ- och familjeomsorg i november 2019. Dessa mål täcker områdena samverkan, engagemang, hjälp till självhjälp, medborgarnas behov och önskemål, tidiga insatser och förebyggande arbete. Personalen har arbetat med en nedbrytning av dessa mål till aktiviteter som bidrar till måluppfyllelsen. Varje mål mäts genom uppföljning i form av brukarundersökningar, statistik, enkäter till samarbetspartners och enkäter till personal. Genom regelbundna uppföljningar av nämndens mål finns möjlighet till utveckling av alla delar i verksamheten.

Humanistiska nämndens mål

Individ- och familjeomsorg

Vad	Mål	Mätmetod	Kommentar
Samverkan			
1. Samverkan kring barn och unga inom Trosa kommuns verksamheter fungerar bra.	Verksamheter är nöjda med hur samverkan fungerar (svara 3-4 på en skala 1-4) i en årlig enkät. Samverkansforum där socialkontoret och skolkontoret medverkar leder till lämpligt stöd för barn och ungdomar.	Egen uppföljning i enkätform. Uppföljning av alla samverkansforum med utvärdering av deltagare.	
Engagemang			
2. Socialkontoret ska ha engagerade medarbetare	Hållbart medarbetarengagemang, totalt index 85.	Årlig HME enkät. Redovisas i bokslutet.	
Hjälp till självhjälp			
3. Biståndet i form av försörjningsstöd ska vara kortvarigt och att bidragstagare ska bli självförsörjande så snart sommöjligt.	Alla ska bidra till sin egen försörjning och stödet från socialkontoret ska utformas så att bidragstagare ska bli självförsörjande så snabbt som möjligt.	Arbetsförmedelningsstatistik om arbetslöshet, redovisning av varaktighet på bistånd från verksamhetssystemet Treserva.	
Medborgarnas behov och önskemål			
4. Brukare ska känna sig nöjda med stöd från socialtjänsten.	Över 80% av brukare ganska nöjd/mycket nöjd med det stödet de har fått.	Brukarundersökning på myndighet och egen enkät öppenvårdskontakter.	
Tidiga insatser			
5. Andel brukare som själv söker stöd från socialtjänsten ökar.	Fler medborgare vänder sig till socialtjänsten för att få stöd. Vi utvecklar arbetssätt med våra samarbetspartners som bidrar till att brukare kan vända sig till socialtjänsten för stöd.	Andel ansökningar i förhållande till anmälningar. Andel personer som söker råd och stöd från våra verksamheter.	
Förebyggande arbete			
6. Barn och Ungdomar får bästa möjigt stöd från familjenätverket.	Vi anordnar mötesplatser för föräldrar i form av föräldracaféer, föräldrautbildning och utför behandlingsinsatser som ger förutsättningar för föräldrar att stödja sina barn.	Utvärdering av föräldracaféer och föräldrautbildning mm. Öppenvårdsenkät till barn, ungdomar och föräldrar som deltar i råd och stöd och behandlingsinsatser.	

Kultur och fritidsnämnden

Ordförande: Lena Isoz (M)
Produktionschef: Kerstin Tibbling

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	40 962	43 002	45 957
Uppräkning	901	942	971
Ramförändring	1 139	2 013	
Budget, netto	**43 002**	**45 957**	**45 227**
Investering, netto	**350**	**350**	**350**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Stöd till studieorganisationer
- Allmän kulturverksamhet
- Bibliotek
- Kulturskola
- Allmän fritidsverksamhet
- Idrotts- och fritidsanläggningar
- Fritidsgårdar
- Turistanläggningar

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Vi fortsätter att samverka inom Trosa kommuns verksamheter samt med föreningslivet och entreprenörer för att kunna nå de mål som nämnden och Trosa kommun har.

Pandemin påverkar kommunens verksamheter mycket under 2020, det är troligt att det kommer att påverka samhället i stort under en längre tid framöver. Det påverkar oss i form av sjukfrånvaro, förändrade arbetssätt i arbetsgrupperna, socialt, andra krav på chefer, större behov av teknik/digitala lösningar som fungerar väl mm. Verksamheterna får anpassa och hitta nya kreativa sätt att arbeta och genomföra aktiviteter.

Flera projekt har påbörjats som kommer gynna Trosas fritidsutbud bl.a. ny idrottshall och konstfrusen utomhus is. Isrink beräknas stå klar under fjärde kvartalet 2021 och idrottshall under andra kvartalet 2022. Utveckling och renovering av befintlig konstgräsplan på Häradsvallen kommer att utföras under 2021. Planering kommer att göras i dialog med TVSK som är den förening som nyttjar anläggningen.

Verksamheten fortsätter att utvärdera och utveckla tjänstekoncessionerna Safiren, Trosa gästhamn och Campingen i samverkan med entreprenör.

Vitalisskogen är ett viktigt område för medborgare avseende stadsnära rekreation och motion. Verksamheten har påbörjat ett arbete med att planera för hur området kan utvecklas bl.a. i form av tydlig och enhetlig skyltning både vid entréer och i slingorna.

Servicebyggnad vid Trosa havsbad och camping planeras att ersättas under 2021.

Under 2020 fattade kommunfullmäktige beslut om ”Policy och riktlinjer för offentlig konst i Trosa kommun” och verksamheten arbetar med att implementera arbetssätt utifrån policyn.

Upphandling av nytt boknings- och bidragsystem kommer att ske 2021.

Fritidsgården arbetar för samverkan och för att utöka aktiviteter/mötesplatser för ungdomarna. Fritidsgården fortsätter att vara ett viktigt nav för kommunens unga och bidrar till inkludering och minskad risk för utanförskap. Fritidsgården är också fortsatt aktiv i samverkan med skola, socialkontor och polis (SSPF) och Trosa kommun kan på det sättet fånga upp vad som händer kring kommunens unga och agera förebyggande.

Fokusområden för Trosa kommuns folkbibliotek är digital delaktighet, minsta barnens språkutveckling, ungdomar, hälsa och hållbarhet. Från och med slutet av 2020 kommer biblioteket att ha utökat från två till tre barn- och ungdomsbibliotekarier.

Kulturskolan kommer att ha ytterligare musiklärare from ht 2020 för att möjliggöra fler elevplatser. Dessutom kommer verksamheten fortsätta effektivisera så att man kan ha fler elever per undervisad timme.

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten för 2021 är enligt anvisningar uppräknad med 2 % för löner och 2 % för övriga kostnader. Budgeten är justerad för ökning av personalomkostnadspåslag från 40,5 % till 44,5 % motsvarande 381 tkr. Vidare har nämnden kompenserats för ökade kostnader avseende avskrivning, internränta, städ samt internhyra med 458 tkr. Årets rationaliseringar motsvarar totalt 249 tkr. Nämnden har även erhållit budget för att kunna bedriva isrinken som beräknas tas i drift fjärde kvartalet 2021.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Kommunens tillväxt gör att vi ser över eventuella behov av nya verksamheter och utökning av befintliga.

Vi når fler elever och besökare genom ökad marknadsföring och uppsökande verksamhet.

Vi arbetar vidare med säsongsanpassade och behovsstyrda öppettider inom alla våra verksamheter.

Fortsatt satsning på våra prioriterade grupper: barn och ungdomar, personer med funktionsnedsättning, nationella minoriteter och personer med annat modersmål än svenska.

Fortsatt arbete med utveckling av tjänstekoncessionerna i samverkan med entreprenörer. Entreprenören för Trosa havsbad och camping avser att avsluta efter säsong 2021 och en plan ska upprättas för det. Upphandling av Safiren kommer att ske.

Ny idrottshall vid Tomtaklintskolan beräknas stå klar under våren 2022.

NÄMNDENS MÅL

Nämnden fastställde mål för mandatperioden i december 2019. Redovisning av måluppfyllande kommer att göras första gången i samband med delårsbokslut per augusti 2020.

Verksamheten har arbetat med att bryta ned målen till relevanta mål för resp. enhet samt koppla aktiviteter till målen för att arbeta och följa upp dem regelbundet.

Specificering av mål sker i separat dokument som bifogas.

Kultur och fritidsnämndens mål

Vad	Mål	Mätmetod	Kommentar
Medborgarnas behov och önskemål			
1. Medborgarna ska vara nöjda med möjligheterna till att kunna utöva fritidsintressen t.ex sport, kultur, friluftsliv, föreningsliv.	Trosa ska tillhöra de 15 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen /indextal.	Härrör till KF:s mål 1 och 2.
Kärnverksamheter			
2. Samverkan inom Trosa kommun fungerar bra avseende barn och inga.	90 % av interna samverkans-parter ska tycka att samverkan med Kultur och fritid fungerar bra eller mycket bra.	Egen enkät, skala 1-4.	Härrör till KF:s mål 6.
3. Samverkan inom Trosa kommun fungerar bra avseende verksamheter för övriga (soc, äldre, LSS).	90 % av interna samverkans-parter ska tycka att samverkan med Kultur och fritid fungerar bra eller mycket bra.	Egen enkät, skala 1-4.	Härrör till KF:s mål 7.
Hållbarhet, hälsa, miljö			
4. Barn och unga ska vara fysiskt aktiva på sin fritid.	60 % av de som går i åk 7 och 9 , tränar minst 30 min , 3 ggr/ vecka på sin fritid.	Enkäten Liv och Hälsa Ung Sörmland, genomförs 2017, 2020.	
Engagemang			
5. Hållbart medarbetar engagemang, HME.	Kultur- och fritids verksamhe-ter ska ha ett index om minst 85.	Årlig enkät med frågor som tagits fram av RKA och SKL/ Index.	Härrör till KF:s mål 10.

Vård- och omsorgsnämnden

Ordförande: Helena Koch (M)
Produktionschef: Fredrik Yllman

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	202 993	214 218	226 050
Uppräkning	1 762	1 821	1 832
Demografi ÄO inkl. uppr.	8 267	11 276	14 326
Ramförändring	1 196	-1 265	
Budget, netto	**214 218**	**226 050**	**242 208**
Investering, netto	**700**	**700**	**700**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Äldreomsorg
- Funktionshinderområdet
- Hälso- & sjukvård

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Befolkningsökningen i Trosa kommun fortsätter och för att förutse det kommande behovet av platser på särskilt boende har en strategisk boendeplan tagits fram. Den visar att det uppstår ett behov av fler boendeplatser runt år 2024. Befolkningsökningen innebär främst ett ökat behov av hemtjänst och hemsjukvård under de närmsta åren. Trosa kommun har arbetat med ett rehabiliterande och förebyggande arbete under de senaste åren och det kommer att utvecklas framöver. Utvecklingen kan gå mot ett särskilt team som arbetar med intensiv hemrehabilitering, teamet kan bestå av hemtjänstpersonal, sjuksköterskor, arbetsterapeut, fysioterapeut och biståndshandläggare, det är också nödvändigt med ett tätt samarbete med den regiondrivna primärvården. Förutom förhöjd kvalité för individen är målsättningen med arbetssättet också att omsorgsbehovet hos invånarna i Trosa kommun kan hanteras inom tillgängliga ekonomiska ramar.

Den snabbast växande målgruppen inom vård- och omsorgskontoret är personer med demenssjukdom. Detta innebär att en omdisponering av platser på särskilt boende till demensplatser kan bli nödvändigt. Det är kö till dagverksamhet för personer med demenssjukdom och det planeras för en start av ny dagverksamhet i Vagnhärad under 2020. Då de lokalerna i dagsläget används av hemtjänstens Covid-19 team kan ombyggnad inte ske och en start kan eventuellt bli uppskjuten.

Under 2017 togs det fram en partsgemensam handlingsplan för hur heltid ska bli norm inom vård- och omsorg i Trosa kommun, den så kallade heltidsresan. Den fortsätter enligt plan och under 2021 kommer den att slutföras vilket innebär att all tillsvidareanställd personal kommer att ha erbjudits heltidsanställningar.

Trosabygdens bostäder färdigställer 88 stycken hyreslägenheter under 2020. Vård- och omsorgskontoret har behov av fler platser på serviceboende enligt LSS och kommer att hyra ett antal lägenheter för att starta ett nytt serviceboende som blir tätt kopplat till nuvarande serviceboende på Fodergången.

Under 2019 startade vård- och omsorgskontoret ett projekt för införande av individens behov i centrum (IBIC). Det är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt i arbetet med vuxna personer oavsett ålder eller funktionsnedsättning. IBIC utgår från individens behov, resurser, mål och resultat inom olika livsområden i dagliga livet. Med ett systematiskt arbetssätt beskrivs nuläge, mål och resultat med strukturerad dokumentation.
Införandeprojektet drivs av en projektledare tillsammans med en processledare och beräknas pågå under hela 2019 och 2020 och IBIC beräknas vara helt implementerat inom kontorets alla delar under 2021.

Det pågår en utredning kring Samordnad utveckling för god och nära vård. Utredningen ska bland annat utreda och lämna förslag på hur samverkan mellan primärvården och den

kommunala hälso- och sjukvården och omsorgen kan underlättas och hur gränssnittet mellan dessa verksamheter bör se ut. Arbetet utgör ett viktigt steg i en strukturförändring av det svenska hälso- och sjukvårdssystemet, som innebär att primärvården blir den verkliga basen och första linjen i hälso- och sjukvården. Utredningen lämnar sitt huvudbetänkande i mars 2020 och slutbetänkandet kommer under 2021. Detta kommer att påverka kontorets arbetssätt framöver.

Regeringen har tillsatt en utredning kring fast omsorgskontakt i hemtjänsten som ska lämna sitt slutbetänkande i oktober 2020. Syftet med att införa en fast omsorgskontakt i hemtjänsten är att öka delaktigheten och självbestämmandet för äldre personer som har hemtjänst samt att öka tryggheten både för de äldre och för deras anhöriga.

Den planerade verksamheten under 2020 är satt ur spel i och med Covid-19. Det gör att det blir svårt att se vilka satsningar som behöver skjutas upp till 2021.

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten 2021 uppgår till 214 218 tkr.

Ramförändringar

Utifrån den demografiska utvecklingen inom äldreomsorgen har en ramjustering gjorts med 8,3 mkr för 2021. Ettårssatsningen för 2020 minskar ramen med 200 tkr medan ettårssatsningen för 2021, justerad interhyra samt ökat personalomkostnadspåslag ökar densamma med 1 396 tkr.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Under 2021 så slutförs heltidsresan vilket innebär att all tillsvidareanställd personal inom kommunals avtalsområde kommer att ha erbjudits heltidsanställningar.

Både socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ses just nu över av regeringen. Det kommer att innebära förändringar för kontoret framöver. Bland annat har Socialtjänstlagen öppnats upp för en förenklad handläggning och beslutsfattande av vissa ärenden samt införande av en ny särskild boendeform för äldre. Utredningen kommer även att se över om det kommer att behövas en särskild äldrelag. LSSutredningen lämnade sitt slutbetänkande till regeringen i januari 2019, det har resulterat i att andningshjälp och stöd vid måltider räknas som grundläggande behov vid personlig assistans. Det är ännu oklart vad som händer med övriga förslag och regeringen har aviserat ytterligare utredning framåt. Utredningen pekar på att de kommunala kostnaderna för LSS kommer att öka framöver.

Regeringen har också aviserat att de ska ta fram en nationell strategi för anhöriga. Regeringen pekar där på anhöriga till äldre som på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning behöver olika former av stöd och omsorg.

Kontoret bevakar och planerar för att införa fler digitala lösningar för att underlätta och effektivisera arbetet för personalen samt öka kvaliteten för våra brukare. Detta kommer att kopplas tätt mot utvecklingen av en god och nära vård.

Vård- och omsorgskontoret står inför en utmaning vad gäller att rekrytera personal med rätt kompetens. Det är av stor betydelse att öka attraktiviteten för vård- och omsorgs verksamheter och för arbetsplatsen som sådan för att attrahera kompetens framåt.

VERKSAMHETSMÅTT

	Redov 2019	Redov 2020	Redov 2021
Demografi äldre / antal per åldersgrupp			
65-79 år	2 694	2 648	2 710
80-89 år	567	582	642
90 - år	106	100	105

NÄMNDENS MÅL

Nämnden fattade beslut om nya mål i december 2019. Antalet mål reducerades och kopplingen till personer med funktionsnedsättning stärktes. Målen täcker områdena kompetens, nöjdhet, trygghet, personal, ekonomi och miljö.

Vård- och omsorgsnämndens mål

Vad	Mål	Mätmetod	Kommentar
Kompetens			
1. Personal som arbetar inom vård- och omsorgskontoret ska ha rätt formell kompetens.	Andel personal med formell kompetens ska öka.	Egen mätning av personals utbildning.	Nolläge tas fram 1 jan 2020.
Nöjdhet			
2. Brukarna ska vara sammantaget nöjda med vård- och omsorgskontoret i Trosa kommun.	Minst 90 % av brukarna ska vara mycket nöjda eller nöjda med vård- och omsorgskontoret.	Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med ditt äldreboende? Hur nöjd eller missnöjd är du sammantaget med den hemtjänst du har? Socialstyrelsen, Vad tycker de äldre om äldreomsorgen, samt egen enkät egen regiverksamheter funktionsnedsättning.	Nuläge: 87/85.
Trygghet			
3. Brukaren ska känna sig trygg i sitt hem med stöd.	Minst 90 % ska känna sig trygga till mycket trygga i sitt hem med stöd.	Hur tryggt eller otryggt känns det att bo på ditt äldreboende? Hur tryggt eller otryggt känns det att bo hemma med stöd från hemtjänsten? Socialstyrelsen, Vad tycker de äldre om äldreomsorgen, samt egen enkät egen regiverksamheter funktionsnedsättning.	Nuläge: 93/87.
Personal			
4. Hållbart medarbetarengagemang.	Totalt index på minst 85.	HME mätning genomförs 1 gång per år i Trosa kommun.	Nuläge: 85/79.
Ekonomi			
5. Vård- och omsorgskontoret ska vara kostnadseffektivt.	Ej överstiga standardkostnaderna.	Standardkostnadsavvikelse ÄO och FH, vad kostar verksamheten (VKV).	Nuläge: 5,3 % ÄO, 3,7 % LSS.
Miljö			
6. Transporter ska ske så miljömässigt som möjligt.	Alla transporter ska ske fossilfritt.	Egen mätning.	Saknar nuläge.

Teknik- och servicenämnden

Skattefinansierad verksamhet

Ordförande: John Carlsson (C)
Produktionschef: Kerstin Tibbling

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	35 581	37 540	52 840
Uppräkning	990	1 029	1 335
Demografi	717		
Ramförändring	252	14 271	4 087
Budget, netto	**37 540**	**52 840**	**58 262**
Investering, netto	**238 200**	**32 900**	**34 800**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Teknisk verksamhet
- Gator och vägar
- Park
- Fastighetsförvaltning
- Inköp och försäkringar
- Arbetsmarknadsåtgärder
- Kommungemensam verksamhet
  - Fastighetsservice
  - Måltider
  - Lokalvård

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Pandemin påverkar kommunens verksamheter mycket under 2020, det är svårt att veta i dagsläget hur det kommer att påverka inför 2021, men det är troligt att det kommer att påverka samhället i stort under en längre tid framöver. Det påverkar oss i form av sjukfrånvaro, förändrade arbetssätt i arbetsgrupperna, socialt, andra krav på chefer, större behov av teknik/digitala lösningar som fungerar väl mm.

För att ha god tillgänglighet och god service gentemot medborgare och interna kunder samt vara en god beställare gentemot entreprenör och interna servicefunktioner utvecklar vi organisation och arbetssätt. Vi implementerar digitala lösningar i större utsträckning.

Under 2020 upphandlas driftentreprenad för gata, park och fastighetsmark. Nytt avtal börjar gälla 2021. Som ett led i koncernsamverkan kommer Trobo att förvalta Trosa kommuns fastigheter from 2021.

Arbetet med att koppla ihop gång- och cykelnätet fortsätter.

Fortsatt upprustning och utveckling av utemiljöer skolor/förskolor.

Hedebyskolan och Fornbyskolan upprustas ytskikt och skolutrymmen.

Vårt driftåtagande avseende gator och parker ökar i takt med genomförda exploateringar och nya bostadsområden.

Verksamheten utvecklar, förädlar och kommunicerar mer kring våra offentliga rum för medborgare och besökare i Trosa, såsom parker, grönområden, lekplatser, friluftsområden, badplatser mm.

Vi arbetar kontinuerligt med ett förbättrat underhåll av våra kommunala fastigheter vilket inte bara förbättrar vår miljö genom t.ex. energieffektiviseringar utan även förbättrar arbetsmiljö för såväl anställda som barn och elever.

Tillväxten innebär ett ökat tryck på våra fastigheter då vi har fler barn i förskolor och skolor. Det innebär ökade behov och kostnader avseende till exempel ventilationslösningar och löpande underhåll.

Utveckling av verksamhetslokaler och kontor på Industrigatan pågår där lokaler för vård och omsorg nu planeras.

Skärlagskolans tillbyggnad beräknas vara färdigställd inför ht-2021. Ombyggnation av kök och anpassning i befintlig lokal beräknas vara klart under början av 2022.

Isrink och idrottshall byggs i Tomtaklintområdet. Plan är att isrink är klar kvartal 4, 2021 och idrottshall under kvartal 2, 2022.

Upprustning av Häradsvallens konstgräsplan ska ske 2021.

Ny sjösättningsramp beräknas vara klar 2021.

Lokalförsörjningsplan är framtagen och uppdateras årligen av lokalstyrgruppen och ingår som bilaga i budgetförutsättningarna.

Vi utvecklar infrastrukturen i linje med beslut om stationsläge ostlänken och infart Västra Trosa. Stensundsvägen övertas av Trosa kommun och arbete kommer att ske med underhåll och utveckling.

En utredning rörande utveckling av kommunens tillagnings- och mottagningskök finns. Med utgångspunkt i ökade volymer tillkommer krav på fler tillagningskök och byggnation planeras att ske under de närmaste åren.

Då arbetet inom Driftenheten - måltider är i ett intensivt skede både avseende utveckling av köken samt en organisationsförändring i form av övergång av förskolornas kök till driftenheten finns ett behov av verksamhetsutvecklare för måltidsfrågor. En måltidsutvecklare är anställd sen hösten 2020.

Fler tillagningskök och utvecklad måltidsorganisation innebär att en översyn av prismodellen för måltider behöver genomföras inför 2022.

Fortsatt arbete med digitalisering av städ för en modern och effektiv organisation.

AME, verksamhet ses över och anpassas efter kommunens framtida behov av verksamhetsplatser, LSS och arbetskraft. AME är en viktig part kring integrationsarbetet.

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten för 2021 är enligt anvisningar uppräknad med 2 % för löner, 2 % för övriga kostnader. Budgeten är justerad för ökning av personalomkostnadspåslag från 40,5 % till 44,5 % motsvarande 425 tkr. Nämnden har kompenserats för ökade kostnader avseende avskrivning, internränta, städ och internhyra med 156 tkr.

Årets rationaliseringar motsvarar totalt 1 279 tkr, varav 1 200 tkr avser fastigheter. Detta regleras i internhyresmodellen och innebär att interna hyresgäster får en lägre hyra. Dock kan vi konstatera att internhyresmodellen under flera år inte täcker de kostnader som fastighet har. Konsekvensen av detta är att vi har byggt en underhållsskuld över tid. En genomlysning av fastigheternas underhållsbehov kopplat till modellen och de ekonomiska förutsättningarna har påbörjats och ska färdigställas under 2021.
Internhyresmodellen behöver uppdateras så att den täcker kostnaden för att sköta driften av fastigheterna. Parallellt pågår implementering av avtalet med Trobo för driften av fastigheterna. Ett flertal nya avtal avseende ventilation, byggarbeten, el m.fl. upphandlas och blir en del av den nya organisationen. Bedömningen är att den nya driftlösningen kommer att vara mer kostnadseffektiv över tid.

Inför 2020 tilldelades nämnden 250 tkr för utveckling av parker och grönmiljö. Den summan är avdragen inför årets budget.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Kompetensförsörjning och kompetensutveckling är områden som vi behöver ha fortsatt stor uppmärksamhet kring. Det finns utmaningar att rekrytera inom vissa yrken tex kockar och teknisk specialkompetens.

Arbetsförmedlingen säger upp stort antal medarbetare. Vi vet inte fullt ut idag hur det kommer att påverka AME lokalt, men indikation finns att kommuner får ett större ansvar rörande arbetslöshet.

När fler anläggningar byggs ökar även driftbehovet, därför behövs utvärdering och utveckling av driftentreprenader, både externa och interna.

Verksamheten bygger ut infrastrukturer, verksamhets-, idrotts-, och fritidsanläggningar i takt med den ökade tillväxten. Förvaltningen kommer att arbeta intensivt med en mängd investeringsobjekt.

Infrastrukturen utvecklas i linje med besluten kring nytt stationsläge OST länken. Trosa kommun påverkas på flera sätt och en organisation som kan möta de behoven behöver riggas. Arbete med Infart Västra Trosa sker i nära samarbete med samhällsbyggnadskontoret.

Lokalförsörjningsplanen är ett verktyg för att mer effektivt kunna förutse, planera och kommunicera kring kommande behov av lokaler.

Fortsatt utveckling av köken enligt plan.

NÄMNDENS MÅL

Kommunfullmäktige fastställde tolv mål för mandatperioden i juni 2019. Målen omfattar sex områden, medborgarnas kommun, tillväxt och arbete, kärnverksamheter, miljö, engagemang och finansiella mål.

Teknik- och servicenämnden fastställde mål för mandatperioden i december 2019. En första redovisning av måluppfyllande har gjorts i samband med delårsbokslut per augusti 2020.

Verksamheten har arbetat med att bryta ned målen till relevanta mål för resp. enhet samt koppla aktiviteter till målen för att arbeta och följa upp dem regelbundet.

Specificering av mål sker i separat dokument som bifogas.

Teknik- och servicenämnden

Avgiftsfinansierad verksamhet

Ordförande: John Carlsson (C)
Produktionschef: Kerstin Tibbling

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	0	0	0
Återföring tidigare års resultat	0		
Budget, netto	**0**	**0**	**0**
Investering, netto	**32 500**	**18 500**	**126 000**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Vattenförsörjning och avloppshantering
- Avfallshantering

Nämndens avgiftsfinansierade verksamhet drivs på entreprenad med tekniska enheten som beställare.

VERKSAMHETSUTVECKLING

Fortsatt hög anslutningsgrad på det kommunala vatten- och avloppsnätet som en följd av tillväxten och exploateringar.

En långsiktig taxekalkyl tas under 2021 fram för att möta de investeringar och verksamhetsutvecklingar som planeras för och pågår.

Förstudier har påbörjats för att ta fram beslutsunderlag för nytt reningsverk/avloppsreningslösning. Arbete pågår med att utreda förutsättningar för eget avloppsreningsverk resp. överföringsledning till SYVAB. Beslut för fortsatt inriktning fattas under våren 2021.

Ledningsförnyelse i befintligt nät utvecklas kontinuerligt. Här kommer arbetet med att minska ovidkommande vatten att vara en viktig del i ledningsförnyelsen. Det är en viktig åtgärd inför en ny avloppsreningslösning för att inte rena onödiga volymer vatten.

En förstudie avseende överordnat styrsystem VA/fastighet genomförs under 2020 för att under 2021-2022 upphandlas, implementeras och tas i drift.

En ventilutbytesplan genomförs för att säkerställa driften av systemet.

Länsstyrelsen har gett dispens fram till 3 oktober 2020 för att färdigställa verksamhetsområde för kommunalt avlopp på Tofsö. En grupp på omkring 80 personer planerar att överklaga processen. Vad det får för konsekvenser vet vi inte i skrivande stund. Dock är i dagsläget mer än 60 anläggningar i drift tillsammans med kommunens entreprenör.

Angående vattenskyddsområdet för en av kommunens vattentäkter så kommer verksamheten under 2020 ha samråd med Länsstyrelsen för att komma vidare till beslut och genomförande.

Byggnation av nya Korslöt återvinnings central för privatpersoner har handlats upp och projektet har startats upp. Prel. klart kvartal 4 2020 och i drift 2021. Sluttäckning av deponin på gamla Korslöt fortgår enligt plan.

Fortsatt utveckling och ökad tillgänglighet på våra återvinningsstationer.

Ekonomiska förutsättningar

Budget för perioden är enligt anvisningar uppräknad med 2 % för ökade personalkostnader och 2 % för övriga kostnadsökningar.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Arbetet med ny reningsverkslösning pågår.

Utredning för säkring och genomförande av vattentäkterna kommer att vara ett stort arbete under perioden.

Fortsatt hög anslutningsgrad på det kommunala vatten- och avloppsnätet som en följd av tillväxten.

Vi fortsätter utveckla och öka standard och tillgänglighet på våra återvinningsstationer.

Sluttäckningen av Korslöt fortlöper enligt plan.

Teknik- och servicenämndens mål

Vad	Mål	Mätmetod	Kommentar
Medborgarnas behov och önskemål			
1. Medborgarna ska vara nöjda med infrastrukturen i Trosa kommun.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen /indextal	Härrör till KF:s mål 1.
2. Medborgarna ska känna sig trygga när de vistas utomhus på kvällar och nätter.	Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.	Medborgarundersökningen /indextal	Härrör till KF:s mål 3.
Kärnverksamheter			
3. Skolmåltiderna ska vara av god kvalitet.	Minst 70 % av eleverna upplever att måltiden är bra eller mycket bra.	Enkät” Skolmat Sverige”	Härrör till KF.s mål 6.
4. Äldreomsorgens måltider ska vara av god kvalitet.	Minst 75 % upplever att måltiden är bra eller mycket bra.	Egen enkät	Härrör till KF.s mål 7.
Miljö			
5. Måltiderna i Trosa kommun är hållbart producerade.	Mer än 60 % av inköpta livsmedel är ekologiskt och/eller närproducerade.	Inköpsstatistik	Härrör till KF:s mål 8.
6. Energiförbrukningen i Trosa kommuns fastigheter ska minska.	Energiförbrukningen/ fastighetsyta ska minska årligen och med minst 7 % från år 2019 till år 2022.	Energiförbrukn. (MWh)/fastighetsyta (kvm)	Härrör till KF:s mål 8.
Engagemang			
7. Hållbart medarbetar engagemang, HME	Teknik- och service verksamheter ska ha ett index om minst 85.	Årlig enkät med frågor som tagits fram av RKA och SKL/ Index	

Miljönämnden

Ordförande: Arne Karlsson (KD)
Produktionschef: Mats Gustafsson

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	1 450	1 558	1 606
Uppräkning	48	50	51
Ramförändring	60	-2	
Budget, netto	**1 558**	**1 606**	**1 657**
Investering, netto	**0**	**0**	**0**

VERKSAMHETSOMRÅDE

- Miljö- och hälsoskydd
- Livsmedelskontroll
- Serveringstillstånd
- Tobakatillstånd
- Folköl och receptfria läkemedel

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Fortsatt fokus på att effektivisera arbetssätt och processer på miljökontoret. Ärendehanteringssystemet ECOS uppgraderas under 2020 vilket innebär en mer effektiv handläggning inom våra verksamhetsområden. Vi fortsätter utveckla våra e-tjänster för att underlätta för företag och kommunens invånare.

Ekonomiska förutsättningar

Budget för perioden är enligt anvisningar årligen uppräknad för ökade personalkostnader och övriga kostnadsökningar. Uppräkningen för 2021 är 48 tkr. En ökning av personalomkostnadspåslaget ger ett tillskott i ram på 73 tkr medan rationalisering och justerad internhyra minskar ramen med 13 tkr.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Verksamheten under kommande år kommer i hög utsträckning att fortsatt handla om att prioritera den ordinarie tillsynen och leverera hög kvalitet i det givna grunduppdraget.

En växande befolkning innebär också fler företag och fler verksamheter för miljökontoret att hantera. Under en sådan tillväxtfas kommer det bli avgörande att kontoret ständigt utvecklar sina arbetssätt samt samverkar med andra myndigheter för att kunna vidmakthålla kvalitet i handläggningen.

NÄMNDENS MÅL

Miljönämndens mål de kommande åren är bland annat att minska ungdomars tillgång till tobak och folköl, att miljön i skolor och förskolor ska vara hälsosam samt att kommunens medborgare erbjuds säkra livsmedel på restauranger, skolor etc.

Fortsatt fokus på bemötande, effektivitet och service förväntas ge goda resultat gällande handläggningstider och service till företagen.

Miljönämndens mål

Vad	Mål	Mätmetod	
1. Handläggningen ska vara effektiv, rättsäker och kvaliativ.	Trosa kommun ska tillhöra den främsta tiondelen (10 %) av de kommuner som genomför SKL:s servicemätning.	SBA:s/SKL:s undersökning av sammantagen service-faktor.	Relaterar till KF:s mål 5 gällande företagsklimat.
2. Hållbart medarbetaren-gagemang, totalt index 85.	Samhällsbyggnadskontorets medarbetare ska ge ett betyg som ger ett sammantaget index på minst 85.	Årlig enkät till kommunens medarbetare med frågor framtagna av SKL och RKA.	Relaterar till KF:s mål 10 gällande hållbart medarbe-tarengagemang.
3. Ungdomars tillgång till tobak, e-cigaretter och folköl i detaljhandeln ska minska.	Årliga kontrollköp ska genom-föras och antalet avvikelser ska understiga föregående år.	Årlig avstämning och jäm-förelse med föregående år.	Relaterar till KF:s mål 1 och 3 gällande en trygg och attraktiv kommun.
4. Olägenheter för människors hälsa och miljön ska minimeras.	Tillsynsplanen avseende miljö- och hälsoskydd ska följas i syfte att hindra uppkomst av olägenheter för människors hälsa och miljön.	Avstämning om tillsyn har skett i enlighet med gällan-de tillsynsplan.	Relaterar till KF:s mål 8 gällande hållbar ekologisk utveckling.
5. Medborgarna ska erbjudas säkra livsmedel på restauranger, skolor etc.	Andelen uppföljande kontoller i relation till det totala antalet livsmedelsobjekt ska minska.	Årlig avstämning och jäm-förelse med föregående år.	Relaterar till KF:s mål 3 och 8 gällande trygghet och hållbar ekologisk utveckling.
6. Skolor och förskolor ska vara hälsosamma för såväl elever som personal.	Miljönämnden ska bedriva aktiv tillsyn av skolor och förskolor i syfte att säkerställa goda miljöer för lärande.	Avstämning om tillsyn av skolor/förskolor har skett i enlighet med gällande tillsynsplan.	Relaterar till KF:s mål 6 gällande kvaliteten som utbildningskommun.

Revisionen

Ordförande: AnnSofie Soleby Eriksson (S)

Totalt (tkr)	2021	2022	2023
Budget föreg. år, netto	828	879	894
Uppräkning	17	16	19
Ramförändring	34	-1	0
Budget, netto	**879**	**894**	**913**

VERKSAMHETSOMRÅDE

Revisorernas uppdrag är att granska verksamheten och pröva ansvarstagandet i styrelse och nämnder samt uttala sig i revisionsberättelsen om detta till fullmäktige. Granskningen utförs enligt kommunallagen, god revisionssed och enligt kommunens revisionsreglemente.

Revisorerna ska pröva om:

- Verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.
- Räkenskaperna är rättvisande.
- Den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig.
- Bedöma resultat i delårsrapport och årsbokslut (årsredovisning).

VERKSAMHETSUTVECKLING 2021

Revisionen fortsätter att utveckla dialogen med Kommunfullmäktige för att tydligare rapportera revisionens arbete. Revisionens riskanalys är grunden för de olika granskningarna som ska genomföras.

Ekonomiska förutsättningar

Budgeten är beräknad enligt gemensamma planeringsförutsättningar med uppräkning av löner och priser på 2 % vilket resulterar i 17 tkr. Rationalisering har lagts in i ram med 2 tkr. I ram ingår även kompensation för ökat personalomkostnadspåslag med 36 tkr.

VERKSAMHETEN 2022-2023

Revisionen kommer att arbeta enligt ett tydligt årshjul där riskanalys utifrån en helhetssyn är grunden. Den årliga grundläggande granskningen ska genomföras med kvalitet och vid behov ska fördjupad kunskap inhämtas i särskilda granskningar.

Grundbelopp barnomsorg och grundskola

	Grundbelopp		
Belopp kr/år/barn	**2020**	**2021**	**ökning%**
Förskola 1-3 år			
- 30 tim/vecka	96 363	**97 694**	1,4%
31- tim/vecka	134 908	**136 771**	1,4%
Förskola 4-5 år			
- 30 tim/vecka	77 090	**78 155**	1,4%
31- tim/vecka	107 927	**109 417**	1,4%
Skolbarnomsorg			
6 år	43 419	**44 189**	1,8%
7-12 år	34 797	**35 414**	1,8%
Grundskola			
Förskoleklass	36 038	**37 361**	3,7%
Skolår 1-5	64 739	**67 116**	3,7%
Skolår 6	68 790	**71 315**	3,7%
Skolår 7-9	71 653	**74 284**	3,7%

Ny bas 2020, omräknat grundbelopp inkl kompensation lönesatsingar samt ökat PO

Ersättning till friskolor och interkommunal verksamhet beslutas i Humanistiska nämnden

Hemtjänstpeng beviljad och utförd tid per timme

	2020 kr/timme	2021 kr/timme	ökning***
Ersättning kommunal utförare	**388**	**402**	3,3%
Ersättning privat utförare av service och omvårdnad*	**425**	**439**	3,3%
Ersättning privat utförare av enbart service**	**419**	**433**	3,3%

* Kompensation för overhead och moms ingår

**Kompensation för overhead ingår

*** Ökn. överstiger 2 % pga. ökat PO

Obekväm arbetstid ersätts enligt verkligt utfall + PO påslag för alla utförare

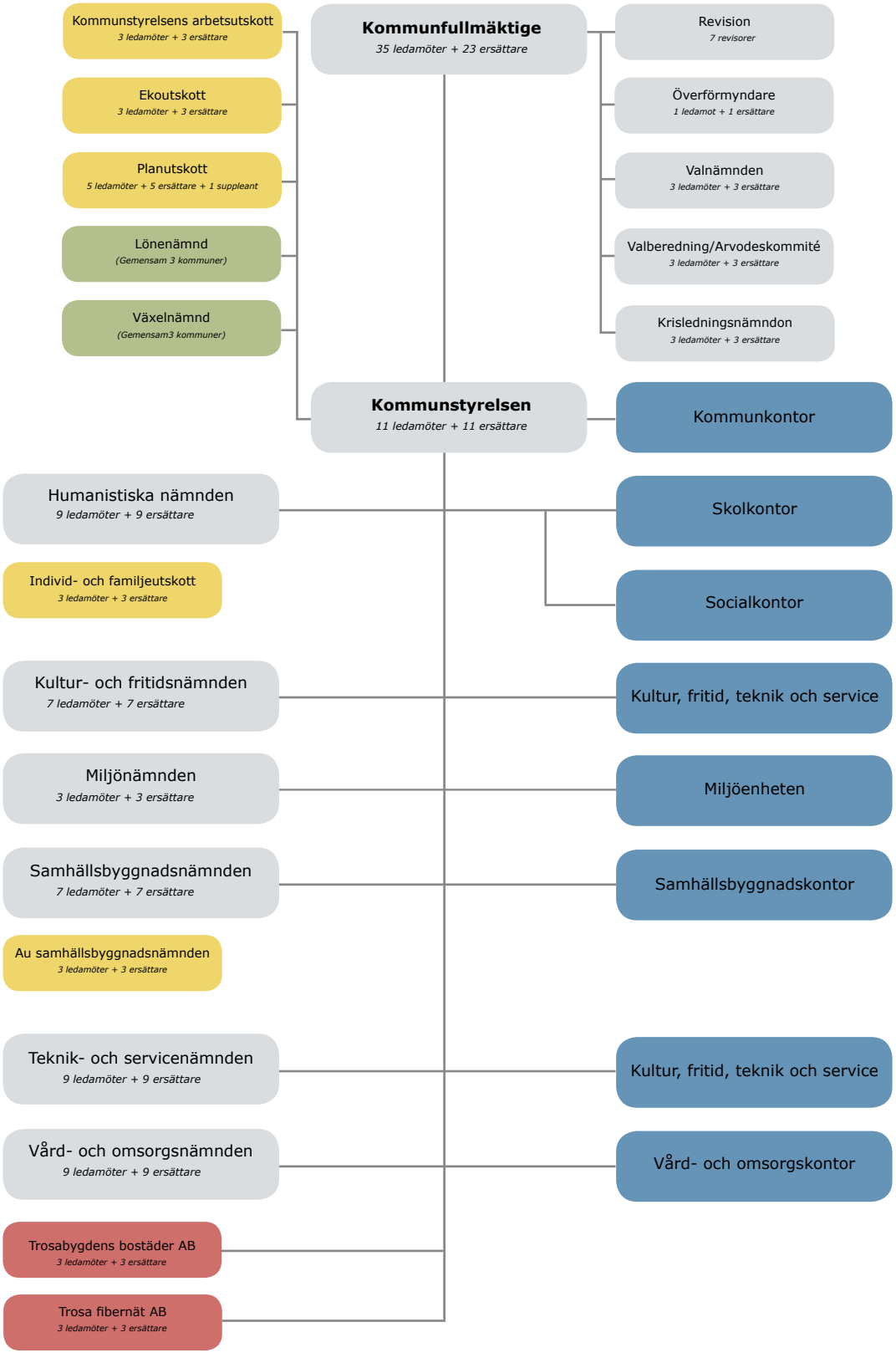
Peng särskilt boende

		2020		2021		ökning
Individuella behov/vecka	**Timmar/ vecka**	**Pris/ timme**	**Pris/ dygn ***	**Pris/ timme**	**Pris/ dygn ***	**% ****
Grundpeng (tom plats)	**1,85**	334	**88**	346	**91**	3,7%
Nivå 1 (7,4 timmar/vecka)	**7,40**	334	**408**	346	**422**	3,7%
Nivå 2 (16,7 timmar/vecka)	**16,65**	334	**849**	346	**879**	3,7%
Nivå 3 (22,2 timmar/vecka)	**22,20**	334	**1113**	346	**1153**	3,7%
Nivå 4 (25,5 timmar/vecka)	**25,53**	334	**1272**	346	**1318**	3,7%
Korttids (22,9 timmar/vecka)	**22,94**	334	**1149**	346	**1190**	3,7%
Individuella utökningar		271		277		2,0%

***Inkluderar verksamhetskostnader 56 kr/dygn**

** Ökn. överstiger 2 % pga. ökat PO

Organisation



§ 59 **TSN 2020/80**

Revidering av Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet, (renhållningstaxa)

Beslut

Teknik och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar reviderad *Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet*.

2. Taxan gäller från 2021-01-01.

_____

Ärendet

Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet (renhållningstaxan) har setts över i syfte att täcka ökande kostnader för:

- ökande avfallsmängder
- nya lagkrav på behandlingsavgifter för andra fraktioner
- ny återvinningscentral.(kapitaltjänstkostnader och hyra av utrustning)

I förslag till reviderad taxa finns en höjning av 18 % på den fasta avgiften. Det innebär en höjning på cirka 20 kronor inklusive moms per månad för en– och tvåfamiljshushåll. Den rörliga avgiften är inte justerad. Totalt sett innebär det en ökad kostnad motsvarande 8,8 % för en– och tvåfamiljshushåll.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från teknisk chef Ulf Hagstedt och handläggare Eija Karlsson, 2020-10-14.
– Förslag till reviderad *Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet*

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Tekniska enheten
Eija Karlsson
Handläggare
0156-52021
eija.karlsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-14
Dnr
VON 2020/80

Revidering av Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet, (renhållningstaxa)

Förslag till beslut

Teknik och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar reviderad *Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet*.

2. Taxan gäller från 2021-01-01.

Ärendet

Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet (renhållningstaxan) har setts över i syfte att täcka ökande kostnader för:

- ökande avfallsmängder
- nya lagkrav på behandlingsavgifter för andra fraktioner
- ny återvinningscentral.(kapitaltjänstkostnader och hyra av utrustning)

I förslag till reviderad taxa finns en höjning av 18 % på den fasta avgiften. Det innebär en höjning på cirka 20 kronor inklusive moms per månad för en– och tvåfamiljshushåll. Den rörliga avgiften är inte justerad. Totalt sett innebär det en ökad kostnad motsvarande 8,8 % för en– och tvåfamiljshushåll.

Ulf Hagstedt
Teknisk Chef

Eija Karlsson
Handläggare

Bilagor

Förslag till reviderad *Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet*

Beslut till

Kommunstyrelsen

Trosa kommuns avfallstaxa för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2017-XX-XX, § XX. Dnr KS 2017/XX
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Föreskrift

Avfallstaxa
Datum
2020-XX-XX

Innehåll

1.1. Allmänt 2
1.2. Ansvar för den kommunala renhållningen och gällande regler 2
1.3. Definitioner 2
1.4. Betalningsskyldig och betalningsmottagare 3
1.5. Ägarbyte och ändring av abonnemang 3
1.6. Hämtningsområde 3
1.7. Fast avgift 4
1.8. Rörlig abonnemangsavgift 4
1.9. Tilläggstjänster 4
1.10. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall 5
1.11. Avgifter vid undantag enligt kommunens renhållningsordning 6
1.12. Felsorteringsavgift 6
1.13. Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas 6

2. AVGIFTSDOKUMENT 7

2.1. Avgifter renhållning 7
2.1.1. Fast avgift för en- och tvåfamiljshus, flerbostadshus, fritidshus samt verksamhet 7
2.1.2. Abonnemang för hushållsavfall för permanent boende 7
2.1.3. Abonnemang för hushållsavfall för fritidshus 8
2.1.4. Abonnemang för hushållsavfall för öar 8
2.1.4. Abonnemang för hushållsavfall i container 8
2.1.5. Tilläggstjänster 9
2.1.4.1. Dragavstånd 9
2.1.5.2. Extra tömning 9
2.1.5.3. Hämtning av grovavfall 9
2.1.5.5. Hämtning av latrin 9

2.4. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall 10

2.4.1. Avfall från enskilda avloppsanläggningar 10
2.4.2. Avfall från toalettvagn 11
2.4.3. Avgift för tömning av fosforfälla 11
2.4.5. Fettavfall 12
2.4.6. Tilläggsavgifter 12

2.5. Särskilda avgifter 13

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1.1. Allmänt

Dessa föreskrifter om avgifter har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Avgifterna avser den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Taxan gäller tills ny taxa beslutas.

Avfallstaxan är miljöstyrande och tas ut så att återanvändning, återvinning eller annan miljövänlig avfallshantering stimuleras samt främjar en effektiv hämtning.

1.2. Ansvar för den kommunala renhållningen och gällande regler

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt föreskrifter om avfallshantering för Trosa kommun. I föreskrifter om avfallshantering för Trosa kommun anges bland annat hur avfall ska sorteras. Farligt avfall får inte läggas i behållare för annat hushållsavfall eller annat avfall.

1.3. Definitioner

Abonnemang innebär regelbunden tömning med bestämt intervall.

En- och tvåfamiljshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, utom fastigheter för fritidshus, det vill säga villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende. Fastigheter för fritidshus som har behov av hämtning av avfall året runt ska räknas som en- och tvåfamiljshus.

Fast avgift är avgift som finansierar kostnader för administration och planering samt kostnader för återvinningscentraler, hantering av farligt avfall, information och kundtjänst. Den fasta avgiften för verksamheter och företag är reducerad för kostnader hänförligt till återvinningscentralen då denna är till för privatpersoner.

Fastighetsinnehavare är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.

Flerfamiljshus är ett bostadshus med minst tre bostadslägenheter.

Fritidshus är fastigheter som inte har behov av hämtning av avfall året runt.

Gemensamhetslösning är när fler än tre fastighetsinnehavare delar på en eller flera behållare för avfall.

Hushåll är lägenhet för boende, i en- och tvåfamiljshus, i flerfamiljshus eller i fritidshus.

Nyttjanderättshavare är den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis via arrende.

Rörlig abonnemangsavgift är avgift som i huvudsak finansierar hämtningskostnader såsom kostnader för bl.a. behållare, fordon, bränsle och löner. Den rörliga avgiften ska även täcka behandlingskostnader såsom kostnader för

förbränning med energiutvinning, biologisk behandling samt omlastnings- och transportkostnader.

Verksamheter är fastigheter där det uppstår med hushållsavfall jämförligt avfall, exempelvis skolor, förskolor, restauranger, sjukhus, fritidsanläggningar, affärer, hotell, båtklubbar m.m. som inte utgörs av boende.

Toalettvagn är tillfällig mobil toalett som normalt töms med slamsugningsfordon. Toalettbod och bajamaja ingår i detta begrepp.
I övrigt gäller samma definitioner som i föreskrifter för avfallshantering i Trosa kommun.

1.4. Betalningsskyldig och betalningsmottagare

Fastighetsinnehavare är betalningsskyldig och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering, samt beställa tilläggstjänster enligt denna avfallstaxa utifrån behov som uppstår på fastigheten. Avgiften skall betalas till Trosa kommun.

Betalningsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfall inte har kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid tömningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet.

Fakturor kan, om det finns särskilda skäl och efter medgivande från renhållaren och fastighetsinnehavare, ställas till nyttjanderättshavare. Renhållaren kan häva denna överenskommelse om nyttjanderättshavaren inte uppfyller sina åtaganden. Avgiftsskyldigheten kvarstår hos fastighetsinnehavaren och om fakturamottagaren inte betalar fakturorna inom föreskriven tid skickas fakturorna till fastighetsinnehavaren.

1.5. Ägarbyte och ändring av abonnemang

Anmälan om uppsägning, ägarbyte eller byte av abonnemang ska vara Trosa kommun tillhanda senast 14 dagar innan förändringen kan träda i kraft.

Anmälan ska innehålla korrekta uppgifter om fastighetsbeteckning och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare samt övriga obligatoriska uppgifter enligt blankett för att kunna handläggas. Ingen förändring av abonnemang eller ägare medges retroaktivt.

Vid uppsägning och ägarbyte, där anmälan inkommit till Trosa kommun senare än enligt ovan, återbetalas inte redan fakturerade avgifter eller avgifter som faktureras innan förändring registrerats.

Se föreskrifter om avfallshantering för Trosa kommun angående ansökan om uppehåll.

1.6. Hämtningsområde

Trosa kommun delas upp i landsbygd och tätort. Hämtning av avfall från öar sker på fastlandet.

1.7. Fast avgift

Fast avgift ska betalas för samtliga fastigheter, d.v.s. för alla en- och tvåfamiljshus, fritidshus, alla lägenheter i flerfamiljshus och alla verksamheter där det uppstår med hushållsavfall jämförligt avfall.

1.8. Rörlig abonnemangsavgift

Rörlig avgift ska betalas för samtliga fastigheter, d.v.s. för alla en- och tvåfamiljshus, fritidshus, alla lägenheter i flerfamiljshus och alla verksamheter där det uppstår med hushållsavfall jämförligt avfall.

Matavfall och restavfall ska sorteras och läggas i olika påsar. I abonnemang för hushållsavfall ingår ett kärl samt påsar att förpacka matavfall i samt en röd box för fastighetsnära insamling av miljöfarligt avfall.

De alternativ med avseende på storlek på kärl och tömningsintervall som erbjuds visas i kapitel 2.

Från fastighet med fritidsabonnemang sker hämtning från med början från 1 maj fram till 30 september.

Avfall får inte komprimeras i kärl.

Container får endast användas tillfälligt i avvaktan på långsiktig lösning eller om det finns särskilda skäl.

Verksamheter med större mängd matavfall ska välja abonnemang med separat kärl för matavfall.

Farligt avfall får inte läggas i container för hushållsavfall.

1.9. Tilläggstjänster

Dragavstånd
Kärl ska normalt placeras vid tomtgräns vid tömningsfordonets uppställningsplats, senast kl. 06.00 på tömningsdagens morgon. Kärl ska vara vänt enligt anvisning från Trosa kommun.

Om kärlet ska hämtas inne på tomten, eller om vägen inte är farbar för tömningsfordonet fram till kärlet vid fastighetsgränsen, eller om annan plats överenskommits där tömningsfordonet inte kan stanna intill kärlet, tillkommer avgift för dragavstånd för samtliga typer av fastigheter. Detta är en tilläggstjänst som bara utförs om den ingår i valt abonnemang eller på annat sätt är beställd i förväg. Avståndet räknas från tömningsfordonets ordinarie stoppställe till avfallsbehållaren.

För en- och tvåfamiljshus, flerfamiljshus och verksamheter ska avgift betalas för dragavstånd längre än 10 meter.

Trosa kommun avgör i samråd med fastighetsinnehavaren när kärlet bör placeras på annan plats än vid tömningsfordonet uppställningsplats.

Extra tömning av kärl, container
Kunder med abonnemang kan beställa extra tömning. Extra tömning beställs hos Trosa kommun och sker inom 3 arbetsdagar från beställning.

Om ordinarie tömning inte har kunnat utföras på grund av omständigheter som abonnenten råder över (t ex snöröjning eller andra hinder på vägen) uteblir tömningen. Efter särskild beställning, och när avfallsinnehavaren rättat till problemet, kan en extra tömning utföras mot avgift.

Extra tömning av kärl, container kan beställas mot avgift.

Grovavfall
Grovavfall kan av enskilda hushåll lämnas vid återvinningscentral.

Verksamheter kan lämna grovavfall vid återvinningscentral, mot avgift.

Utöver ovanstående kan grovavfall hämtas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren beställer tjänsten från Trosa kommun, mot avgift. Hämtning sker vid tomtgräns mot farbar väg, eller på lämplig plats som överenskommits mellan fastighetsinnehavaren och Trosa kommun. Avfallet ska vara hanterbart för en person.

Grovavfall som utgörs av farligt avfall, exempelvis skrymmande elavfall, hämtas inte tillsammans med annat grovavfall. Om Trosa kommun ska hämta skrymmande elavfall sker detta separat från hämtning av annat grovavfall.

Latrin
Hämtning av latrin sker enligt en särskild turlista. Du beställer hämtning när du behöver och hämtning sker då enligt turlistan.

Latrin hämtas i engångsbehållare, som skall placerad vid hämtningsfordonets uppställningsplats. Behållaren ska vara märkt med kundens namn och fastighetsbeteckning. När latrinbehållaren hämtas lämnas samtidigt en ny behållare.

Kärlen får ej toppfyllas. Allt avfall ska vara inne i behållaren. Lock ska vara väl stängt och behållaren ska vara rengjort utvändigt.

1.10. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall

Abonnemang kan tecknas för regelbunden, schemalagd tömning av slamavskiljare, sluten tank, minireningsverk och fosforfällor för toalettavlopp och BDT-vatten samt fettavskiljare.

Schemalagd tömning ska beställas senast 30 dagar innan första tömningen. Schemalagd tömning erbjuds under period på året som renhållaren bestämt för aktuellt område och tömningsdag bestäms av renhållaren. Abonnemang med tömning enligt beställt schema löper tills fastighetsinnehavaren anmäler ändring av abonnemanget.

De avgifter som anges i tabellerna gäller vid maximalt 10 meter slang mellan fordonets uppställningsplats och anslutningspunkt till anläggningen som ska tömmas. Vid längre slanglängd tas extra avgift.

Om locket väger över 15 kg, om det behövs framgrävning eller om tömning av annan anledning inte kan utföras av en person, debiteras avgift.

1.11. Avgifter vid undantag enligt kommunens renhållningsordning

Förutsättningar och ansökan av undantag regleras i kommunens föreskrifter för avfallshantering.

Delat abonnemang
När upp till tre närboende fastighetsinnehavare delar abonnemang faktureras fast avgift per hushåll till respektive fastighetsinnehavare. Faktura för den rörliga avgiften, för det abonnemang som väljs, skickas till en av de berörda fastighetsinnehavarna. Fastighetsinnehavarna reglerar själva kostnaden mellan sig. Förutsättningar för delat abonnemang regleras i § 39 i föreskrifter om avfallshantering för Trosa kommun.

Gemensam avfallslösning
Fler än tre fastighetsinnehavare kan använda gemensamma kärl, om förutsättningarna enligt § 39 i föreskrifter om avfallshantering för Trosa kommun är uppfyllda.

Om fastighetsinnehavare gemensamt väljer att använda sopskåp, köps sådan in av fastighetsinnehavare. Installation och markarbeten bekostas av fastighetsinnehavare.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall, avfall från enskilda avlopp och latrin
Vid uppehåll i tömning debiteras fast avgift, men ej rörlig tömnings- och behandlingsavgift, under aktuell period. Vid uppehåll ska ingen hämtning av något slags avfall ske från fastigheten av renhållaren under uppehållsperioden.

1.12. Felsorteringsavgift

Om otillåtet avfall läggs i avfallsbehållare eller om avfallet inte är sorterat enligt anvisningar har Trosa kommun rätt att debitera en felsorteringsavgift.

1.13. Särskilda avgifter och avgifter när taxan inte kan tillämpas

Vid byte av kärl debiteras avgift. I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får Trosa kommun besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, självkostnad för tjänsten och avgift per timme.

Miljönämnden har möjlighet att ta ut en avgift för att behandla ansökningar gällande avfallshantering.

2. AVGIFTSDOKUMENT

Årsavgift = fast avgift per hushåll eller verksamhet + rörlig abonnemangsavgift + eventuella avgifter för tilläggstjänster.

2.1. Avgifter renhållning

2.1.1. Fast avgift för en- och tvåfamiljshus, flerbostadshus, fritidshus samt verksamhet

Fastighet/ verksamhet	Utan moms	Med moms
En- och tvåfamiljhushåll	1255 kr/år	1 569 kr/år
~~En- och tvåfamiljhushåll~~	~~1064 kr/år~~	~~1330 kr/år~~
Fritidshus, per hushåll	1004 kr/år	1255 kr/år
~~Fritidshus, per hushåll~~	~~851 kr/år~~	~~1064 kr/år~~
Verksamhet- företag, per adress	1004 kr/år	1255 kr/år
~~Verksamhet- företag, per adress~~	~~851 kr/år~~	~~1064 kr/år~~
Flerbostadshus, per lägenhet	1004 kr/år	1255 kr/år
~~Flerbostadshus, per lägenhet~~	~~851 kr/år~~	~~1064 kr/år~~

2.1.2. Abonnemang för hushållsavfall för permanent boende

Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i kärlet.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare i en- och tvåbostadshus och som sorterar ut och komposterar allt matavfall på den egna fastigheten kan välja abonnemang med tömning en gång i månaden. Tömningsfrekvens och kärl erbjuds därutöver enligt nedan;

Tömningsfrekvens	Tömning varje vecka		Tömning var 14:e dag		Tömning en gång per månad	
Behållarsstorlek, Kärl, liter	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms
140 liter	2 100 kr/år	2 625 kr/år	954 kr/år	1 193 kr/år	528 kr/år	661 kr/år
190 liter	2 418 kr/år	3 023 kr/år	1 100 kr/år	1 375 kr/år	Erbjuds ej	Erbjuds ej
240 liter	2 994 kr/år	3 739 kr/år	1 388 kr/år	1 736 kr/år	Erbjuds ej	Erbjuds ej
370 liter	4 009 kr/år	5 011 kr/år	1 824 kr/år	2 280 kr/år	Erbjuds ej	Erbjuds ej
660 liter	7 040 kr/år	8 799 kr/år	3 192 kr/år	3 990 kr/år	Erbjuds ej	Erbjuds ej

Flera fastighetsinnehavare som har en gemensam lösning på särskilt anvisad uppsamlingsplats. Tömning sker efter särskilt schema.

Gemensamhetslösning- landsbygd	Utan moms	Med moms
En- och tvåbostadshus med kompostering, per hushåll	528 kr/år	661 kr/år
En- och tvåbostadshus utan kompostering, per hushåll	1 100 kr/år	1 375 kr/år

2.1.3. Abonnemang för hushållsavfall för fritidshus
Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild påse i kärlet.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare i fritidshus och som sorterar ut och komposterar allt matavfall på den egna fastigheten kan välja abonnemang med tömning en gång i månaden. Under vilken period från 1 maj fram till 30 september erbjuds därutöver tömningsfrekvens och kärl enligt nedan;

Tömningsfrekvens	Tömning varje vecka		Tömning var 14:e dag		Tömning en gång per månad	
Behållarsstorlek, Kärl, liter	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms
140 liter	1 050 kr/år	1 312 kr/år	573 kr/år	716 kr/år	59 kr/år	74 kr/år
190 liter	1 209 kr/år	1 511 kr/år	660 kr/år	824 kr/år	Erbjuds ej	Erbjuds ej
240 liter	Erbjuds ej	Erbjuds ej	833 kr/år	1 041 kr/år	Erbjuds ej	Erbjuds ej

Flera fastighetsinnehavare som har en gemensam lösning på särskilt anvisad uppsamlingsplats. Tömning sker under perioden från 1 maj fram till 30 september efter särskilt schema.

Gemensamhetslösning- landsbygd	Utan moms	Med moms
En- och tvåbostadshus med kompostering, per hushåll	59 kr/år	74 kr/år
En- och tvåbostadshus utan kompostering, per hushåll	660 kr/år	824 kr/år

2.1.4. Abonnemang för hushållsavfall för öar
Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild grön påse i kärlet.
Avfall från hushåll utan vägförbindelse hanteras enligt särskild överenskommelse och hushållsavfall ska lämnas på anvisad plats på fastlandet.

Fastighet/ verksamhet	Utan moms	Med moms
Ö-abonnemang	528 kr/år	661 kr/år

2.1.4. Abonnemang för hushållsavfall i container
Matavfall ska sorteras ut och läggas i särskild grön påse i kärlet.

Tömningsfrekvens	Tömning varje vecka		Tömning var 14:e dag	
Behållarsstorlek, Kärl, liter	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms

Upp till 3 m3	33 800 kr/år	42 250 kr/år	16 900 kr/år	21 125 kr/år
Tillkommande m3	400 kr/år	500 kr/år	400 kr/år	500 kr/år

2.1.5. Tilläggstjänster

2.1.4.1. Dragavstånd

Står kärlet längre än 10 meter från bilens uppställning så debiteras en extra avgift för varje tillkommande meter som chauffören måste dra kärlet.

Dragavstånd mäts som enkel väg från tömningsfordonets uppställningsplats.

Avstånd	Utan moms	Med moms
0-10 meter	0 kr	0 kr
11-20 meter	100 kr/år	125 kr/år
21-30 meter	350 kr/år	438 kr/år
31-40 meter	600 kr/år	750 kr/år
41-50 meter	950 kr/år	1 188 kr/år
51-60 meter	1 100 kr/år	1 375 kr/år
61-70 meter	1 500 kr/år	1 875 kr/år

2.1.5.2. Extra tömning

Kunder med abonnemang avseende avfall i kärl kan beställa extra tömning. Tömning sker inom tre arbetsdagar från beställning.

Extra tömning	Utan moms	Med moms
Extra tömning per kärl och tömning	350 kr/ggr	438 kr/ggr

2.1.5.3. Hämtning av grovavfall

Skrymmande elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall

Hämtning av grovsopor	Utan moms	Med moms
Avgift per 1 m3	400 kr/ggr	500 kr/ggr
För varje ytterligare kolli (=35kg)	200 kr/ggr	250 kr/ggr

2.1.5.5. Hämtning av latrin

Hämtning av latrinbehållare sker enligt särskild turlista under perioden från 1 maj fram till 30 september. Abonnenten anmäler när behov av hämtning föreligger.

Tjänst	Utan moms	Med moms
Latrin	300 kr/behållare	375 kr/behållare

2.4. Avfall från enskilda avlopp och fettavfall

2.4.1. Avfall från enskilda avloppsanläggningar

I angivna avgifter ingår framkörningsavgift, slamsugningsavgift, administrativt arbete, omhändertagande samt slangdragning upp till 20 meter.

Avgift för tömning av slamavskiljare, sluten tank, avskiljare för BDT-vatten, vacuum och minireningsverk:

Tömningsfrekvens	**Schemalagd årshämtning**		**Beställd tömning hämtas inom 1 vecka**		**Beställd tömning hämtas samma dag**	
Behållarsstorlek, Kärl, liter	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms
Upp till 3m3	1 400 kr/ggr	1 750 kr/ggr	1 650 kr/ggr	2 063 kr/ggr	3 500 kr/ggr	4 375 kr/ggr
Upp till 6m3	2 340 kr/ggr	2 925 kr/ggr	2 620 kr/ggr	3 275 kr/ggr	3 950 kr/ggr	4 938 kr/ggr
Tillägg per m3 över 6 m3	450 kr/ggr	563 kr/ggr	450 kr/ggr	563 kr/ggr	450 kr/ggr	563 kr/ggr
Samtidig tömning av BDT-köksbrunn	500 kr/ggr	625 kr/ggr	500 kr/ggr	625 kr/ggr	500 kr/ggr	625 kr/ggr
Vid förhindrad hämtning	500 kr/ggr	625 kr/ggr	500 kr/ggr	625 kr/ggr	3 500 kr/ggr	4 375 kr/ggr
Extra slangdragning över 20 meter	200 kr/ggr	250 kr/ggr	200 kr/ggr	250 kr/ggr	200 kr/ggr	250 kr/ggr

1. Med schemalagd tömning avses beställd tömning som utförs under period på året som renhållaren bestämt för aktuellt område. Renhållaren har rätt att utföra hämtning den vecka och veckodag som renhållaren bestämmer, för att utföra körturer effektivt genom att samla tömningar i aktuellt område. Om tömning flyttas från en vecka till en annan ska kunden underrättas.

2. Beställd tömning som utförs inom en vecka eller under annan period än vad renhållaren erbjuder som schemalagd period för aktuellt område, enligt definition av schemalagd tömning.

3. För jourtömning under annan tid än ordinarie arbetstid, se tabell för tilläggsavgifter.

4. Obligatorisk tömning utförs på fastighetsinnehavarens bekostnad och sker när abonnemang med schemalagd tömning saknas och ingen tömning har beställts under den senaste 12- respektive 24 månaders perioden, beroende

på föreskrivet tömningsintervall enligt kommunens avfallsföreskrifter, eller enligt beslut av miljönämnden.

2.4.2. Avfall från toalettvagn

I angivna avgifter ingår slangdragning upp till 10 meter och saneringsvätska.
Avgift för tömning av toalettvagn:

Tömningsfrekvens	**Avgift vardag***		**Avgift utanför ordinarie arbetstid**	
	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms
Toalettvagn	2 340 kr/ggr	2 925 kr/ggr	3 500 kr/ggr	4 375 kr/ggr

* Ordinarie arbetstid är vardagar mellan kl 7.00 och kl 16.00.

2.4.3. Avgift för tömning av fosforfälla

Beställning av tömning ska ske två veckor före aktuell tömning. Kunden ansvarar för påfyllning av fosforfiltermaterial.

Avgift för tömning inklusive behandling av filtermaterial:

Tömningsfrekvens	**Avgift schemalagd tömning***		**Avgift beställd tömning inom 1 vecka**	
	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms
Tömning av anläggning med förpackat filtermaterial. Tömning sker med kranbil. Säck eller kassett, upp till 500 kg: Säck eller kassett, över 500 kg:	2 120 kr per kolli 2 776 kr per kolli	2 650 kr per kolli 3 470 kr per kolli	2 600 kr per kolli 3 256 kr per kolli	3 250 kr per kolli 4 070 kr per kolli
Tömning av anläggning med löst filtermaterial. Tömning sker med slamsugningsbil. I avgiften ingår slangdragning 20 meter.	2 120 kr per kbm	2 650 kr per kbm	2 600 kr per kbm	3 250 kr per kbm

1. Med schemalagd tömning avses beställd tömning som utförs under period på året som renhållaren bestämt för aktuellt område.

2. Beställd tömning som utförs inom en vecka eller under annan period än vad renhållaren erbjuder som schemalagd period för aktuellt område.

2.4.5. Fettavfall

I angivna avgifter ingår slangdragning 20 meter.

Tömningsfrekvens	**Avgift schemalagd tömning***		**Beställd tömning i anslutning till ordinarie körschema**		**Beställd tömning hämtas samma dag eller önskad dag**	
Fettavskiljare	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms	Utan moms	Med moms
Upp till 1m3	1 500 kr/ggr	1 875 kr/ggr	3 000 kr/ggr	3 750 kr/ggr	3 500 kr/ggr	4 375 kr/ggr
Över 1m3 per påbörjad m3	400 kr	500 kr	400 kr	500 kr	400 kr	500 kr

2.4.6. Tilläggsavgifter

Tilläggsavgift debiteras för extra tjänster i samband med tömning av slamavskiljare, sluten tank, fosforfälla eller fettavskiljare, ordinarie avgifter enligt respektive tabell tillkommer.

Tjänst	**Avgift**	
	Utan moms	Med moms
Slangdragning, utöver 20 meter, per påbörjad 10 meters intervall. Vid slangdragning över 50 meter krävs extra bemanning, se avgift för tvåmansbetjäning nedan.	200 kr/ggr	250 kr/ggr
Framkörningsavgift då tömning inte har kunnat utföras på grund av hinder, så kallad bomkörning, per tillfälle	500 kr/ggr	625 kr/ggr
Extra bemanning, exempelvis vid tungt lock, över 15 kg	376 kr/timme*	470 kr/timme*
Spolning, enmansbetjäning	1 400 kr/timme*	1 750 kr/timme*
Nivåskillnad mer än 7 meter och/eller slangdragning över 50 meter, arbete med två tömningsfordon	1 412 kr/timme*	1 765 kr/timme*

*Avser tid på plats, ej körtid till fastigheten. Minsta debitering är 30 minuter och där-efter per påbörjad 30-minutersperiod.

2.5. Särskilda avgifter

Administrativa avgifter

Tjänst	**Avgift per tillfälle**	
	Utan moms	Med moms
Vid ändring av abonnemang; t.ex. byte av behållare*, eller förändring av gemensam avfallsbehållare debiteras avgift per byte och per behållare.	280kr	350 kr
Upplägg av annan fakturamottagare än fastighetsinnehavare. Till exempel hyresgäst eller verksamhet som hyr lokal.	280 kr	350 kr

* Avser byte av storlek. Vid byte på grund av att behållaren är trasig utgår ingen avgift, förutsatt att det inte skett genom skadegörelse.

Felsorteringsavgift per tillfälle
Vid felsortering kommer fastighetsägaren att kontaktas och felet påpekas. Vid tredje tillfället faktureras felsorteringsavgift.

Typ av fastighet	**Avgift per hämtningsställe**	
	Utan moms	Med moms
Villahushåll och fritidsboende	208 kr	260 kr
Flerbostadshus och verksamhet	333 kr	416 kr

Timpriser
För tjänster som inte finns reglerade i detta dokument får Trosa kommun besluta om avgifter baserat på självkostnad för tjänsten, inklusive behandling, administration och avgift per timme för utförande.
Nedanstående timpriser tillämpas inom normal arbetstid, vardagar måndag – torsdag kl 06.30 – 15.30, vardagar fredagar kl 06.30 – 12.00.

Typ av fastighet	**Avgift**	
	Utan moms	Med moms
Tömningsfordon med förare	604 kr	755 kr
Servicebil med förare	408 kr	510 kr
Lastväxlarbil med förare	604 kr	775 kr
Extra man	375 kr	469 kr

§ 58 **TSN 2020/79**

Revidering av Vatten- och avloppstaxa

Beslut

Teknik- och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar reviderad *Vatten- och avloppstaxa*.

2. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

_____

Ärendet

Taxan för anläggnings- och brukningsavgifter bygger på Svenskt vatten VAV P96 och Lagen om Allmänna Vattentjänster (2006:412). Gällande vatten- och avloppstaxa inom Trosa kommun antogs av kommunfullmäktige 2020-06-10 för att sedan gälla från 2020-07-01.

Tekniska enheten har sett över taxan i syfte att täcka för kommande kostnadsökning i samband med aktivering av projekt, akuta åtgärder i befintliga reningsverk, vattenläckor och ovidkommande vatten. Hänsyn har tagits till index 2020. Revideringen innebär en taxehöjning med 11% för brukningsavgifter § 14.1a-e, samt 5% för anläggningsavgifter § 5.1a-d, § 6.1a-c och § 18. Revideringen innebär också ett tillägg av §14.1f, en ny separat taxa för Småskalig spillanläggning (SSA). Den taxan omfattar Tofsö.

För en normalvilla enligt nedan definition motsvarar höjningen av brukningstaxan med 11 % en kostnadsökning med 1086 kr/år eller 90,50 kr/mån. För en normalvilla som ansluts (anslutningsavgift) till det kommunala VA-nätet enligt nedan definition motsvarar höjningen av anläggningstaxan, med 5 % en kostnadsökning med 7989 kr.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från teknisk chef Ulf Hagstedt och VA-ingenjör Henrik Strömbäck, 2020-10-15.
– Förslag till reviderad Vatten- och avloppstaxa

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Tekniska enheten
Henrik Strömbäck
VA-ingenjör
0156-523 01
henrik.stromback@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-15
Diarienummer
TSN 2020/79

Revidering av Vatten- och avloppstaxa

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar reviderad *Vatten- och avloppstaxa*.

2. Taxan gäller från och med 2021-01-01.

Ärendet

Taxan för anläggnings- och brukningsavgifter bygger på Svenskt vatten VAV P96 och Lagen om Allmänna Vattentjänster (2006:412). Gällande vatten- och avloppstaxa inom Trosa kommun antogs av kommunfullmäktige 2020-06-10 för att sedan gälla från 2020-07-01.

Tekniska enheten har sett över taxan i syfte att täcka för kommande kostnadsökning i samband med aktivering av projekt, akuta åtgärder i befintliga reningsverk, vattenläckor och ovidkommande vatten. Hänsyn har tagits till index 2020. Revideringen innebär en taxehöjning med 11% för brukningsavgifter § 14.1a-e, samt 5% för anläggningsavgifter § 5.1a-d, § 6.1a-c och § 18. Revideringen innebär också ett tillägg av §14.1f, en ny separat taxa för Småskalig spillanläggning (SSA). Den taxan omfattar Tofsö.

För en normalvilla enligt nedan definition motsvarar höjningen av brukningstaxan med 11 % en kostnadsökning med 1086kr/år eller 90,50kr/mån. För en normalvilla som ansluts (anslutningsavgift) till det kommunala VA-nätet enligt nedan definition motsvarar höjningen av anläggningstaxan, med 5 % en kostnadsökning med 7989kr.

Definition: En normalvilla "Typhus A" omfattar ett friliggande källarlöst enbostadshus omfattande 5 rok, badrum med WC, tvättstuga, ett extra toalettrum samt garage. Våningsyta 150 m2 inkl garage 15 m2, tomtyta 800 m2, vattenförbrukning 150 m3/år. Fastigheten är ansluten till vatten, spill- och dagvatten. Avgifterna redovisas inklusive moms.
Källa: Svenskt Vatten

Ulf Hagstedt
Teknisk chef

Henrik Strömbäck
VA-ingenjör

Bilagor

Förslag till reviderad Vatten- och avloppstaxa

Beslut till

Kommunstyrelsen

Vatten- och avloppstaxa

Trosa kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggningar

Gäller fr.o.m. 2021-01-01

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2020-11-25, § X, Dnr KS 2020/XX
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Föreskrift

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser **2**
§ 1 2
§ 2 2
§ 3 2
§ 4 3
Anläggningsavgifter **4**
§ 5 4
§ 6 6
§ 7 7
§ 8 8
§ 9 8
§ 10 9
§ 11 9
§ 12 9
§ 13 10
Brukningsavgifter **11**
§ 14 11
§ 15 14
§ 16 14
§ 17 14
§ 18 14
§ 19 16
§ 20 16
§ 21 16
§ 22 16
Taxans införande **16**
§ 23 16

Inledande bestämmelser

Taxa för Trosa kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning
Denna taxa bygger på svenskt vatten VAV P96 och Lagen om Allmänna Vattentjänster (2006:412). Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Trosa kommun. Avgifter enligt denna taxa ska betalas till Trosa kommun.

Taxan för anläggningsavgifter och brukningsavgifter är antagen av kommunfullmäktige 2020-xx-xx.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Trosa kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning ska ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa. Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 5 § lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämställs med fastighetsägare. Avgiftsskyldig för ändamålet D_g är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, som förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med

Bostadsfastighet:
Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avser att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avser att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	Hantverk
Småindustri	Utbildning	Sjukvård

Annan fastighet:
Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avser att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämställs med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet:
Fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggts.

Lägenhet:
Ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, räknas varje påbörjat 150 m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 021053 som en lägenhet.

SSA, Småskalig spillvatten anläggning
Anläggningar som installeras på fastighetsmark. Toalett- (KL-) och Bad, dusch och tvätt- (BDT-) anläggningar för spillvatten som ingår i kommunalt verksamhetsområde för SSA.

Allmän platsmark:
Mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1978:10) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som övrigt motsvarar sådan mark.

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Ssa, småskalig spillvattenanläggning	Ja	Ja
D_f, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Ja
D_g, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Ja	Ja

4.2 Avgiftsskyldighet
Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S, och D_f inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.
Avleds D_f till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättas, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

Avgiftsskyldighet för Ssa inträder när huvudmannen har upprättat verksamhetsområde för Ssa, informerat fastighetsägare om förbindelsepunkt och levererat utrustning för KL- och BDT- ändamål.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg
inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

4.4 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg gäller även
den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

4.5 Anläggningsavgiften ska beräknas
Enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdeskatt

§ 5

5.1 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet ska det erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:		**Exkl moms**	**Inkl moms**
a)	En avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	46 477 kr ~~44 264 kr~~	58 096 kr ~~55 330 kr~~
b)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	46 477 kr ~~44 264 kr~~	58 096 kr ~~55 330 kr~~
c)	En avgift per m^2 tomtyta	36,40 kr ~~34,67 kr~~	45,50 kr ~~43,34 kr~~
d)	En avgift per lägenhet	12 247 kr ~~11 664 kr~~	15 309 kr ~~14 580 kr~~
e)*	En grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättas	8 853 kr	11 066 kr

Avgift utgår per fastighet med Småskalig spillvattenlösning (Ssa)			
f)	En avgift för KL- anläggning	29 878 kr	37 348 kr
g)	En avgift för BDT- anläggning	29 878 kr	37 348 kr
h)	En avgift per lägenhet	5 832 kr	7 290 kr

*Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och 5.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättas.
Avgift enligt 5.1 f), g), h) erläggs endast om verksamhetsområde för enbart Ssa upprättats

5.2 Gemensam förbindelsepunkt
Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna.

5.3 Tomtyta
Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).
Tomtyteavgiften tas icke ut för verksamhetsområden för enbart Ssa.

5.3.1 Begränsningsregel tomtyta
Tomtyteavgift enligt 5.1 c), tas ut intill ett belopp som motsvaras av avgifterna 5.1 a och b) och 5.1 d), eller i det fall förbindelsepunkt för D_f inte upprättas, summan av avgifterna 5.1 a och b), 5.1 d) och 5.1 e)

5.4 Lägenheter
Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Ytterliga servisledningar och förbindelsepunkter
Dras ytterliga servisledningar fram och upprättas ytterliga förbindelsepunkter, ska det erläggas avgifter enligt 5.1 a) och 5.1 b).
Ska det ytterligare installeras anläggningar (Ssa), ska det erläggas avgifter enligt 5.1 f), 5.1 g).

5.6 Ökas fastighetens tomtyta
Ökas fastighetens tomtyta ska det erläggas avgift enligt 5.1 c) och för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut erlagd. Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Om- eller tillbyggnad
Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet ska det erläggas avgift enligt 5.1 d) och 5.1 h) för varje tillkommande lägenhet.

5.8 Bortledning av Df
Tillkommer bortledning av D_f till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för D_f upprättas, ska det erläggas avgift enligt 5.1 e).

§ 6

6.1 För annan fastighet ska erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:		**Exkl moms**	**Inkl moms**
a)	En avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df.	46 477 kr ~~44 264 kr~~	58 096 kr ~~55 330 kr~~
b)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df.	46 477 kr ~~44 264 kr~~	58 096 kr ~~55 330 kr~~
c)	En avgift per m^2 tomtyta.	63.76 kr ~~60.72 kr~~	79.70 kr ~~75,90 kr~~
d)*	En grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättas.	13 200 kr	16 500 kr

*Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och 6.1 b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 6.1 a) och 6.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättas.

6.2 Gemensam förbindelsepunkt
Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

6.3 Tomtyta
Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

6.4 Anstånd med erläggande av tomtyteavgift
Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtyteavgift för andel av fastighetens areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten. Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärder frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtyteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt §6 räntelagen.

6.5 Ytterligare servisledningar och förbindelsepunkter
Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska det erläggas avgifter enligt 6.1 a) och 6.1 b).

6.6 Tomtyta
Ökas fastighets tomtyta, ska det erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses förut erlagd.

6.7 Bortledning av Df
Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, ska det erläggas avgift enligt 6.1 d).

§ 7

7.1 Obebyggd fastighet
För obebyggd fastighet ska det erläggas del av full anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:	**Bostads-Fastighet**		**Annan fastighet**	
Servisavgift	5.1 a)	100 %	6.1 a)	100 %
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100 %	6.1 b)	100 %
Tomtyteavgift	5.1 c)	100 %	6.1 c)	70 %
Lägenhetsavgift	5.1 d)	0 %	-	-
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100 %	6.1 d)	100 %

Avgifterna är utryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast till ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och 5.1 b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), 5.1 b) och 5.1 e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggning av obebyggd fastighet
Bebyggs obebyggd fastighet ska det erläggas resterande avgifter enligt följande

Avgift utgår per fastighet med:	**Bostadsfastighet**		**Annan fastighet**	
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30 %
Lägenhetsavgift	5.1 d)	100 %	-	-

Avgifterna är utryckta i procent av full avgift.

*Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.

§ 8

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga 4.1

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, ska det erläggas reducerade avgifter enligt följande.

Avgifter för framdragen servisledning	
En ledning	70 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt		**V**	**S**	**D_f**	**D_g**
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	30 %	50 %	-	20 %
Lägenhetsavgift	5.1 d)	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift D_f utan FP	5.1 e)	-	-	100 %	-
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift	6.1 d)	-	-	100 %	-

Avgifterna är utryckta i procent av full avgift. För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d)

8.2 Inträder avgiftsskyldighet

Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, ska det erläggas avgifter enligt 8.1.
Vid tillämning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100 % av avgiften enligt 5.1 a) respektive 6.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre

8.3 Servisledningar som på fastighetsägarens begäran utförs senare

För servisledningar som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten, utöver avgift enligt 8.1, ska erläggas en etableringsavgift om **12 %** av avgiften enligt 5.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala anläggningsavgift. Avgiftens storlek fastställs genom avtal vid varje enskilt tillfälle.

§ 10

Avgifter enligt §§ 5-7 är baserade på entreprenadindex/vägt VA-index. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 11

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt särtaxa antagen av huvudmannen.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§5-7 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt
ska avgift betalas inom tid som anges i räkning.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen
ska dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36 § lagen om allmänna vattentjänster
ska en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta ska betalas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska betalas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6, eller 7.2 föreligger,
då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t.ex. ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta ut enligt 12.2 för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

13.1 Om fastighetsägare begärt och kommit överens med huvudmannen
om att ledningar

1. utförts på annat sätt
2. försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändigt ska fastighetsägaren betala överenskommen ersättning till huvudmannen.

13.2 Begär fastighetsägaren ny servisledning
och huvudmannen samtycker, ska fastighetsägaren betala

1. den nya servisledningens allmänna del (med skäligt avdrag för ålder och skick av den gamla)
2. kostnaden för avstängning (”proppning”) av den gamla servisledningens allmänna del.

13.3 Om huvudmannen anser det nödvändigt
att utföra ny servisledning med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att betala fastighetsägaren

1. kostnaden för fastighetens del av den nya servisledningen (med skäligt avdrag för ålder och skick av den gamla)
2. kostnaden för dess inkoppling.

Brukningsavgifter[1]

Avgifter för lagstadgade vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14

14.1 För bebyggd fastighet ska brukningsavgift betalas.
Avgift utgår per fastighet med:

14.1 a) en fast avgift per år per mätställe och mätarkapacitet	**Exkl moms**	**Inkl moms**
1 * qn 2,5	3 539 kr ~~3 188 kr~~	4 424 kr ~~3 986 kr~~
2 * qn 2,5	13 835 kr ~~12 464 kr~~	17 294 kr ~~15 580 kr~~
3 * qn 2,5	32 271 kr ~~29 073 kr~~	40 339 kr ~~36 341 kr~~
4 * qn 2,5	53 541 kr ~~48 235 kr~~	66 926 kr ~~60 294 kr~~
1 * qn 6	17 376 kr ~~15 654 kr~~	21 719 kr ~~19 567 kr~~
1 * qn 10	46 088 kr ~~41 521 kr~~	57 610 kr ~~51 901 kr~~
2 * qn 10	110 273 kr ~~99 345 kr~~	137 842 kr ~~124 182 kr~~

14.1 b)	**Exkl moms**	**Inkl moms**
en avgift per år och per fastighet utan mätare om	3 539 kr ~~3 188 kr~~	4 424 kr ~~3 986 kr~~

14.1 c)	**Exkl moms**	**Inkl moms**
en avgift per m3 levererat vatten om	29,34 kr ~~26,43 kr~~	36,67 kr ~~33,03 kr~~

14.1 d)	**Exkl moms**	**Inkl moms**
en avgift per år för avledning av dagvatten för bostadsfastighet med högst två lägenheter om	830 kr ~~748 kr~~	1038kr ~~935 kr~~

14.1 e)	**Exkl moms**	**Inkl moms**
en dagvattenavgift per år och per varje påbörjat	425 kr	531 kr

[1] ~~Brukningsavgifterna är uppräknade enligt § 22 och gäller fr.o.m. 2020-01-01~~.

antal 500 m2 tomtyta för övriga bostadsfastigheter samt för annan fastighet om	~~383 kr~~	~~478 kr~~

14.1 f)	**Exkl moms**	**Inkl moms**
En avgift per år och per fastighet (Ssa)	3090 kr	3863 kr

14.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål betalas del av full avgift. Följande avgifter ska därvid betalas för resp. ändamål:

Avgifter i övrigt		**V**	**S**	**Df**	**Dg**
Fast avgift	14.1 a), b)	30 %	70 %	-	-
Avgift per m³	14.1 c)	35 %	65 %	-	-
Dagvattenavgift	14.1 d)	-	-	70 %	30 %
Avgift per 500-tal tomtyta	14.1 e)	-	-	70 %	30 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

För fastighet som vidtagit anpassningsåtgärd som minskar belastningen på den allmänna avloppsanläggningen och som godkänts av huvudmannen ges möjlighet till reduktion av avgiften enligt 14.1 d) respektive e), för ändamål Df, dagvatten fastighet, efter överenskommelse med huvudmannen.

14.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte ska fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 c), kubikmeteravgift, ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/lägenhet i permanentbostad, 50 m³/lägenhet för fritidsbostad.

14.4 För s.k. byggvatten ska brukningsavgift betalas enligt 14.1 c). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per lägenhet.

14.5 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDAC´s föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare, som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Mark- och miljödomstolen.

14.6 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår i § 18.14.7 för spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattennätet (kylvatten o dyl.), ska avgift betalas motsvarande 20 % av avgiften enligt 14.1 c).

§ 15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska betala brukningsavgift

Avgift utgår med:	Exkl moms	Inkl moms
en fast avgift per m^2 allmän platsmark för bortledning av dagvatten om	3,07 kr	3,84 kr

§ 16

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet ska avgift för spillvattenavlopp betalas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden ska bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten ska debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 17

För obebyggd fastighet inom detaljplan ska brukningsavgift betalas enligt 14.1 b) fast årsavgift.

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 V, S, Df och Dg angivna ändamål betalas del av den fasta avgiften. Följande avgifter ska därvid betalas för resp. ändamål:

Avgifter i övrigt		V	S	Df	Dg
Fast avgift	14.1 b)	30 %	70 %	-	-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§ 18

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägarens åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen avgifter för följande tjänster:

Avgift utgår med	Exkl moms	Inkl moms
Nedtagning av vattenmätare	1 209 kr ~~1 151 kr~~	1 511 kr ~~1 438 kr~~
Uppsättning av vattenmätare	1 209 kr ~~1 151 kr~~	1 511 kr ~~1 438 kr~~
Avstängning av vattentillförsel	540 kr ~~514 kr~~	674 kr ~~642 kr~~
Påsläpp av vattentillförsel	540 kr ~~514 kr~~	674 kr ~~642 kr~~
Undersökning av vattenmätare	Självkostnad	Självkostnad
Länsning av vattenmätarbrunn	1 189 kr ~~1 132 kr~~	1 486 kr ~~1 414 kr~~
Vattenmätare ej tillgänglig för byte enligt ABVA*	1 058 kr ~~1 008 kr~~	1 323 kr ~~1 260 kr~~
Förgävesbesök	651 kr ~~620 kr~~	814 kr ~~776 kr~~
Byte av frusen mätare**	1 209 kr ~~1 151 kr~~	1 511 kr ~~1 438 kr~~
Tömning av tank vid felanvändning SSA	Självkostnad	självkostnad

(* Avgiften tas ut månadsvis till dess att mätarbyte har genomförts.)
(** Utöver denna avgift tillkommer kostnaden för vattenmätaren/vattenmätarna.)

Övriga arbeten faktureras enligt självkostnadsprincipen.

För arbete som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 100 %.

§ 19

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifterna utgå enligt särskild antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 14-17 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 20

Avgift enligt 14.1 a), b) d) och e) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 c) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd eller annan grund som anges i §§ 14§ och 16.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör därjämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§ 21

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen ska företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens va-förhållande, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22

Brukningsavgifter och prislistan under paragraf 18 uppräknas årligen enligt entreprenadindex/vägt VA-index.

Taxans införande

§ 23

Taxan för anläggningsavgifter och taxan för brukningsavgifter träder i kraft 2021-01-01.

De brukningsavgifter enligt 14.1, 14.4, 14.7 samt § 16, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, ska därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

***

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Mark- och miljödomstolen jämlikt 53 § vattentjänstlagen.

§ 45 **MN 2020/26**

Revidering av Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen

Beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar reviderad *Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen.*
2. Taxan gäller från och med 1 januari 2021.

Ärendet

Den 1 augusti 2020 har en ny avfallsförordning (2020:614) trätt ikraft som har lett till att nämndens delegationsordning samt taxan för miljö, avfall och avlopp fått en extra översyn.

De viktigaste ändringarna för miljökontorets ekonomi och verksamhet är de som avser tillsyn och prövning av enskilda avlopp. Målbilden med förslaget är i huvudsak att få bättre kostnadstäckning för avloppsärenden. Förhoppningen är också att det med föreslagen taxa ska bli tydligare för medborgaren vilken avgiftskategori deras ärende tillhör, genom att döpa dem mer i likhet till respektive ärendetyp.

I arbetet med att ta fram förslaget har vi tittat på andra kommuner i Södermanland samt andra kustnära kommuner, både sett till vilka avgifter de tar för handläggning av motsvarande ärenden samt sett till hur de valt att formulera avgifterna för att taxan ska vara lätt för medborgaren att förstå.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och miljö- och hälsoskyddsinspektör Linn Davidsson 2020-09-17.
– Förslag till reviderad Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen.

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Miljökontoret
Linn Davidsson
Miljö- och hälsoskyddsinspektör
0156-523 05
linn.davidsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-09-17
Diarienummer
MN 2020/26

Revidering av Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen

Förslag till beslut

Miljönämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar reviderad *Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen.*
2. Taxan gäller från och med 1 januari 2021.

Ärendet

Den 1 augusti 2020 har en ny avfallsförordning (2020:614) trätt ikraft som har lett till att nämndens delegationsordning samt taxan för miljö, avfall och avlopp fått en extra översyn.

De viktigaste ändringarna för miljökontorets ekonomi och verksamhet är de som avser tillsyn och prövning av enskilda avlopp. Målbilden med förslaget är i huvudsak att få bättre kostnadstäckning för avloppsärenden. Förhoppningen är också att det med föreslagen taxa ska bli tydligare för medborgaren vilken avgiftskategori deras ärende tillhör, genom att döpa dem mer i likhet till respektive ärendetyp.

I arbetet med att ta fram förslaget har vi tittat på andra kommuner i Södermanland samt andra kustnära kommuner, både sett till vilka avgifter de tar för handläggning av motsvarande ärenden samt sett till hur de valt att formulera avgifterna för att taxan ska vara lätt för medborgaren att förstå.

Ärenden om avlopp
För bättre kostnadstäckning av den faktisk arbetstid i ärenden om handläggning av ansökan och anmälan av nya enskilda avloppsanläggningar föreslås justera upp den fasta avgiften med två handläggningstimmar.

I den föreslagna taxan har nya rader tillkommit för att det tydligare ska framgå hur miljökontoret debiterar för tillsyn av små avlopp och hur vi debiterar för ärenden med åtgärdskrav. Nytt i föreslagen taxa är att inventering av avlopp debiteras med fast avgift, istället för timdebitering. Sådana ärenden där handläggningstiden är svår att förutsäga är förslaget att ändra till timdebitering, såsom omprövning av tillstånd, anslutning av ny vattentoalett till befintlig anläggning.

Enligt förslaget om nya lokala hälsoskyddsföreskrifter kan det bli tillståndspliktigt med BDT-avlopp inom kommunala verksamhetsområden för avlopp. Om miljönämnden antar förslaget om ändringen i de lokala hälsoskyddsföreskrifterna bör det också finnas som en särskild ärendetyp som timdebiteras.

Enligt nya domar av Mark- och miljööverdomstolen har miljökontoret behövt införa nya rutiner i handläggning av ärenden där någon ansöker om ett tillståndspliktigt avlopp (normalt WC-avlopp) och samtidigt anmäler ett anmälningspliktigt avlopp (normalt BDT-avlopp). Miljökontoret behöver nu skriva två separata beslut i ärendet, och har enligt denna taxa föreslagit att det ska finnas en särskild artikel för att debitering av detta ska kunna ske samtidigt.

Övriga ändringar
Eftersom att en ny avfallsförordning vunnit laga kraft 2020-08-01 har taxebilaga 1 reviderats med rätt laghänvisning. Vidare har handläggning av ärenden om anmälan och tillståndsprövning enligt ny förordning och lokala renhållningsföreskrifter uppdaterats för att bättre motsvara ärendetyper, delegationsordning och lagrum.

I *Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen* har schablontid för resor ändrats från 1 h till 0,5 h mot bakgrund att de flesta verksamheter är belägna inom Trosa och Vagnhärad tätorter och att det så sällan tar 1h tur och retur att det ofta upplevs oskäligt vid timdebitering.

I förslagen taxa har timavgift ersatts med timdebitering i Taxebilaga 1, 2 och 3. Typsnittet har ändrats till Verdana i samtliga bilagor och sidnumreringen har förtydligats.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Linn Davidsson
Miljö och hälsoskyddsinspektör

Bilaga

Förslag till reviderad Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen.

Beslut till

Kommunstyrelsen

Taxa för prövning och tillsyn utifrån miljöbalken och strålskyddslagen

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2020-XX-XX, § XX.
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Föreskrift

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser **2**

Avgiftssättning **3**
Årsavgift 3
Timavgift 3

Avgiftsnedsättning **3**

Avgiftsbestämmelser **3**
Avgift för prövning 4
Avgift med anledning av anmälan 5
Avgift för tillsyn 5
Nedsättning av avgift 6
Företag som infört miljöledningssystem 6
Avgiftens erläggande m.m. 7
Verkställighetsfrågor m.m. 7

Bilagor
Taxebilaga 1 Avgifter för prövning av ansökan, handläggning av anmälan samt övrig tillsyn 8
Taxebilaga 2 Avgiftsklasser för miljöfarlig verksamhet och hälsoskyddsverksamheter 12
Taxebilaga 3 Risk- och erfarenhetsbedömning (inplacering i riskkolumn och årlig tillsynstid) 82

Inledande bestämmelser

1 §
Taxan gäller avgifter för Trosa kommun, miljönämndens kostnader för prövning och tillsyn enligt miljöbalken eller med anledning av EU: s förordningar inom följande verksamhetsområden: Hälsoskydd, naturvård, miljöfarlig verksamhet, förorenade områden, täkter, kemiska – och biotekniska produkter, skötsel av lantbruksmark samt avfall och producentansvar. Taxan gäller även för tillsyn enligt Strålskyddslagen.

Utöver vad som anges i taxan kan ersättning till miljönämnden utgå bl.a. enligt 26 kap. 22 § miljöbalken för undersökningskostnader m.m. och enligt 25 kap. 2 § Miljöbalken förrättegångskostnader.

2 §
Avgift ska betalas av den som inom kommunen utövar verksamheter inom miljöbalken och strålskyddslagen.

Avgift tas ut för handläggning och liknande åtgärder med anledning av ansökningar, anmälningar, godkännanden, registreringar, dispensansökningar samt befogade klagomålsärenden.

Avgift kan tas ut för restid i samband med inspektion/kontroll där verksamhets-utövaren ej infinner sig enligt överenskommelse.

3 §
Avgift tas ej ut för handläggning av klagomål som är obefogade samt handläggning med anledning av nämndbeslut som överklagas.

4 §
Vid tillämpning av taxan är timtaxan **1050 kronor** för tillsyn enligt miljöbalken och tillsyn enligt Strålskyddslagen räknat per hel timme handläggningstid. Fasta årliga avgifter beräknas efter gällande taxa i januari varje år.

5 §
Betalning av avgift enligt taxan ska vara Trosa kommun tillhanda inom den tid som anges på fakturan. Betalas inte avgiften inom 30 dagar från debiteringstillfället ska en betalningspåminnelse skickas. Om full betalning inte erlagts inom 14 dagar efter att betalningspåminnelse skickats kommer ärendet att skickas till inkasso.

Avgiftssättning

Årsavgift

6 §
För årsdebiterad prövning och tillsyn gäller följande:

För regelbunden (årsbasis eller liknande) tillsyn betalas en årlig tillsynsavgift som är baserad på den tillsynstid som miljönämnden tilldelar verksamheten.

Om bristande efterlevnad av lagen medför tillsyn och/eller tillsynsåtgärder som går utöver den normala tillsynen ska en avgift för den extra tillsynen debiteras (antalet extra timmar multiplicerat med timtaxan).

Timavgift

7 §
För timdebiterad prövning och tillsyn gäller följande:

Timavgift debiteras för varje halvtimme nedlagd handläggning. Med handläggning avses den totala tid som varje tjänsteperson vid nämnden har använt för inläsning av ärendet, kontakt med parter, samråd med andra myndigheter, inspektioner, restid, beredning av ärendet samt föredragning och beslut.

Restiden består av en uppskattad schablontid på 0,5h/resa ToR.

För inspektioner, mätningar och andra kontroller som på grund av verksamheten art endast kan utföras vardagar mellan 19.00 – 07.00, lördagar, söndagar eller helgdagar tas en avgift ut motsvarande 1,5 gånger gällande timtaxa.

8 §
Fullmäktige beslutar om revidering av denna taxa. Miljönämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att höja i denna taxa fastställd timtaxa (timavgift).

Avgiftsnedsättning

9 §
Avgiften får sättas ner eller slopas om det med hänsyn till verksamhetens omfattning och tillsyn samt handläggningstid finns särskilda skäl till det.

Avgiftsbestämmelser

10 §
Enligt 27 kap 3 § miljöbalken är alla som bedriver verksamhet enligt miljöbalken och som är skyldiga att betala avgift enligt taxan eller enligt 26 kap 22 § miljöbalken skyldiga att lämna de uppgifter som behövs för att avgiftens eller ersättningens storlek ska kunna bestämmas.

11 §
Avgift enligt denna taxa tas ut för:

1. Handläggning och andra åtgärder med anledning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag
2. Handläggning och andra åtgärder med anledning av anmälan av verksamhet eller åtgärd
3. Handläggning och andra åtgärder vid övrig tillsyn

12 §
Avgift enligt denna taxa tas inte ut för:

Tillsyn som föranleds av klagomål som visar sig uppenbart obefogat.
Handläggning som föranleds av att beslut av nämnd enligt miljöbalken eller bestämmelser meddelade med stöd av miljöbalken överklagas.

Avgift för prövning

13 §
Avgift för prövning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag tas ut enligt vad som anges i taxebilagorna 1 och 2 med angivet belopp (fast avgift), eller med en halv timavgift per påbörjad halvtimme nedlagd arbetstid i ärendet (timdebitering) eller enligt de grunder som i övrigt anges i taxan.

Avgift för prövning ska betalas för varje avgiftsbelagt ärende som ansökan avser.

14 §
Om det i ett beslut om tillstånd föreskrivs att en anordning inte får tas i bruk förrän den har besiktigats och godkänts av miljönämnden, ingår kostnaden för en sådan besiktning i den fasta avgiften. Om anordningen/anläggningen ej kan godkännas vid första besiktningen tas timavgift ut för kommunens kostnader med hänvisning till handläggningstid vid ytterligare besiktning.

15 §
Avgift av prövning ska erläggas av sökanden.

16 §
Sökanden ska betala avgift för prövning även om ansökan avslås eller återkallas efter att handläggningen påbörjats. I de fall en fullvärdig prövning ej görs och den nedlagda handläggningstiden blir avsevärt mindre än vid en komplett prövning ska avgift erläggas med halva beloppet som prövningen skulle ha kostat vid tillämpning av fast avgift.

17 §
I ärenden som avser ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet som prövas av kommunen är sökanden i förekommande fall också skyldig att ersätta kommunens

kostnader enligt 19 kap. 4 och 5 §§ i miljöbalken för sakkunniga som har tillkallats av kommunen och för kungörelser i ärendet. Sökanden är även skyldig att ersätta kommunens kostnader för kungörelser i ärenden om tillstånd eller dispens enligt 7 kap. miljöbalken eller förordningen (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken.

Avgift med anledning av anmälan

18 §
Avgift för handläggning av anmälan av verksamhet eller åtgärd tas ut enligt vad som anges i taxebilaga 1 med angivet belopp (fast avgift) eller med timavgift per påbörjad halvtimme (timdebitering) i ärendet eller enligt de grunder i övrigt som anges i taxan.

19 §
Avgift för handläggning av anmälan ska betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten eller vidta åtgärden. I ärenden gällande miljöfarlig verksamhet med beteckningen C i miljöprövningsförordningen (2013:251) är anmälaren/sökanden i förekommande fall skyldig att ersätta kommunens kostnader för en eventuell kungörelse i ärendet.

20 §
Utöver avgift med anledning av handläggning av anmälan, kan avgift för tillsyn i övrigt komma att tas ut för den verksamhet eller åtgärd anmälan avser enligt vad som anges i denna taxa.

Avgift för tillsyn

21 §
Avgift för tillsyn tas ut enligt vad som framgår i taxebilagorna 1 och 3 med angivet belopp (fast årligavgift) eller med timavgift per påbörjad halvtimme nedlagd handläggningstid (timdebitering) i ärendet eller enligt de grunder i övrigt som anges i taxan.

22 §
Avgift för tillstånds- eller anmälningspliktiga miljöfarliga verksamheter enligt miljöprövningsförordningen (2013:251) ska betalas med belopp enligt taxebilagorna 1 och 3. Om en fabrik, anläggning eller annan inrättning omfattar flera miljöfarliga verksamheter enligt taxans bilaga ska full avgift betalas för den verksamhet som medför den högsta avgiften med tillägg av 25 procent av summan av de belopp som anges för de övriga verksamheterna. Utöver fast avgift ska byggnader där PCB kan förekomma och kyl– och värmepumpsanläggningar innehållande CFC påföras avgift för denna tillsyn.

23 §
Fast årlig avgift omfattar kalenderår och ska betalas i förskott enligt faktura. Avgiften ska betalas från och med det kalenderår som följer efter det att beslut om

tillstånd till verksamheten har meddelats eller anmälan skett eller i de fall tillstånd eller anmälan inte krävs och verksamheten har påbörjats. För tillsyn som sker dessförinnan och som inte ingår i avgift för prövning eller för handläggning av anmälan tas timavgift ut. Fast årlig avgift ska betalas med helt avgiftsbelopp för varje påbörjat kalenderår som verksamheten bedrivs.

Inspektioner och andra tillsynsåtgärder med anledning av driftstörningar, förekomst av förorenad mark, att verksamhetsutövaren bryter mot villkor eller inte åtlyder föreläggande eller förbud ingår inte i den fasta årsavgiften. För sådana åtgärder tas timavgift ut för extra nedlagd handläggningstid.

Föreligger behov av efterbehandling/utredning av miljöskada som t.ex. förorenad mark sedan en tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet upphört, tas timavgift ut för nedlagd handläggningstid från och med året efter det att verksamheten upphört.

24 §
Avgift för tillsyn ska betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamhet eller vidta åtgärd som föranleder avgiften.

För tillsyn över förorenade områden eller verksamheter, ska tillsynsavgiften betalas av den som enligt 10 kap. miljöbalken är ansvarig för undersökning och/eller efterbehandling.

Nedsättning av avgift

25 §
Om det finns särskilda skäl med hänsyn till verksamhetens art och omfattning, tillsynsbehovet, nedlagd handläggningstid och övriga omständigheter, får avgift enligt denna taxa sättas ned eller efterskänkas.

Företag som infört miljöledningssystem

26 §
Företag som infört något av miljöledningssystemen enligt ISO eller EMAS kan erbjudas att erlägga timavgift. Beloppet under ett år ska dock ej överskrida den fasta avgiften.

Avgiftens erläggande m.m.

27 §
Betalning av avgift enligt denna taxa ska ske till Trosa kommun. Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i faktura.

Verkställighetsfrågor m.m.

28 §
Av 1 kap. 2 § och 9 kap 5 § förordningen (1998:940) om avgifter för prövning framgår att miljönämnden får förordna att dess beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.

29 §
Enligt 19 kap. 1 § miljöbalken framgår att miljönämndens beslut om avgift får överklagas hos länsstyrelsen.

Taxebilaga 1 Avgifter för prövning av ansökan, handläggning av anmälan samt övrig tillsyn

ALLMÄNNA HÄNSYNSREGLER M.M. ENL. 2 KAP. MILJÖBALKEN	**AVGIFT**
Tillsyn i övrigt	
Tillsyn över att miljöbalkens hänsynsregler (2 kap. 2-5 §§) efterlevs	Timdebitering i de fall tillsynen inte ingår i den årliga tillsyns-avgiften enligt taxe-bilaga 2

MILJÖFARLIG VERKSAMHET ENL. 9 KAP MILJÖBALKEN	
Handläggning av ärenden med åtgärdskrav såsom förelägganden och förbud med lagstöd i 9 kap miljöbalken	Timdebitering
Prövning små avlopp	
Prövning av ansökan om inrättande av avloppsanordning eller anslutning av vattentoalett enligt 13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd avseende:	
1. Inrättande av vattentoalett med sluten tank	4 h
2. Inrättande av vattentoalett med avloppsutsläpp till mark eller vatten	7 h
3. Inrättande av avloppsanordning med tillståndsplikt enligt lokala hälskoskyddsföreskrifter	Timdebitering
4. Inrättande av annan avloppsanordning enligt vad kommunen föreskrivit	Timdebitering
5. Inrättande av flera avloppsanordningar enligt punkterna 1, 2 eller 3 på samma fastighet och vid samma tillfälle	Timdebitering
6. Prövning av ansökan om inrättande av vattentoalett med sluten tank och handläggning av ansökan/anmälan om inrättande av avloppsanordning utan vattentoalett enligt 13§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd vid samma tillfälle	7h
7. Anslutning av vattentoalett till befintlig avloppsanordning	Timdebitering
8. Inrättande av gemensam tillståndspliktig avloppsanordning för 6-25 personekvivalenter	9 h
9. Inrättande av gemensam tillståndspliktig avloppsanordning för 26-100 personekvivalenter	Timdebitering
10. Inrättande av gemensam tillståndspliktig avloppsanordning för 101-200 person- ekvivalenter	Timdebitering
11. Ändring eller omprövning av tillstånd, exempelvis förnya tillstånd eller ändring av nytt tillstånd på grund av byte till likvärdig teknik	Timdebitering
Anmälan små avlopp	
Handläggning av anmälan avseende:	
1. Inrättande av avloppsanordning utan vattentoalett enligt 13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	5 h

2. Ändring av avloppsanordning enligt 14 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, exempelvis på grund av byte till likvärdig teknik eller förändrad placering av infiltrerande del	Timdebitering
3. Anmälningspliktig verksamhet enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)	Belopp som motsvarar den årliga tillsynsavgiften som utgår för verksamhet enligt taxebilaga 2 enligt riskkolumn 0
4. Ändring av anmälningspliktig verksamhet enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)	Timdebitering
Tillsynsärenden små avlopp	
Inventering av små avlopp, per anläggning	3h
Tillsyn av avloppsanläggning <200 pe	Timdebitering
Handläggning av anmälan eller ansökan om tillstånd avseende inrättande av värmepumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten enligt 17 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet avseende:	
1. Anmälan berg- eller ytjordvärmepump ≤ 2 borrhål	2 h
2. Anmälan berg- och eller ytjordvärmepump ≥ 3 borrhål	timdebitering
3. Anmälan övriga anläggningar	timdebitering
4. Ansökan om tillstånd alla typer av anläggningar	timdebitering
Tillsyn miljöfarlig verksamhet	
Återkommande tillsyn över miljöfarlig verksamhet enligt förteckning i taxebilaga 2.	Årlig tillsynsavgift enligt taxebilaga 2
Tillsyn över miljöfarlig verksamhet utan fast årlig avgift	Timdebitering
Anmälan miljöfarlig verksamhet	
Anmälningspliktig verksamhet enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)	Belopp som motsvarar den årliga till-synsavgiften som utgår för verksamhet enligt taxebilaga 2 enligt riskkolumn 0

HÄLSOSKYDD ENL. 9 KAP MILJÖBALKEN	
Prövning	
Prövning av ansökan om att hålla vissa djur inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser enligt vad kommunen föreskrivit med stöd av 39 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet	
1. Nötkreatur, häst, get, får eller svin	Timdebitering
2. Pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur	Timdebitering
3. Orm som ej avses i 4	Timdebitering
4. Giftig orm	Timdebitering

Anmälan	
Handläggning av anmälan om spridning av naturligt gödsel, slam och annan orenlighet inom område med detaljplan eller intill sådant område enligt vad kommunen föreskrivit med stöd av 40 och 42 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	2 h
Handläggning av anmälan att inrätta annat slag av toalett än vattentoalett enligt vad kommunen föreskrivit med stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	2 h
Förmultningstoalett	2 h
Handläggning av anmälan om att anlägga gödselstad eller annan upplagsplats för djurspillning enligt 37 och 42 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Timdebitering
Handläggning av anmälan enligt 38 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd om att driva eller arrangera	
1. Verksamhet där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling som innebär risk för blodsmitta genom användning av skalpeller, akupunktur- nålar, piercningsverktyg eller andra liknande skärande eller stickande verktyg	Timdebitering
Nivå 1, påtaglig hälsorisk: tatuering, piercing, skönhetsbehandling som innebär silikoninjektioner	
Nivå 2, måttlig hälsorisk: fotvård, öronhåltagning, akupunktur	
2. Bassängbad som är upplåtna åt allmänheten eller som annars används av många människor	Timdebitering
3. Skol- och fritidsverksamhet	Timdebitering
Skola med mer än 400 elever	
Skola med mer än 100 och mindre än 400 elever	
Skola med högst 100 elever	
Förskola, öppen förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet eller förskoleklass	
Tillsyn	
Tillsyn över solarier och verksamheter som anmälts enligt 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Årlig tillsynsavgift enligt taxebilaga 2 och 3
Tillsyn i övrigt av hälsoskydd	Timdebitering
Uppdrag	
Avgift för provtagning:	
1. Strandbad	1 h
2. Badanläggningar	1 h
3. Enstaka bassänger	1 h
4. Plaskdammar	1 h
Ersättning ut för att täcka kostnader för analyser, transporter och frakt.	Timdebitering

MILJÖSKADOR ENLIGT 10 KAP. MILJÖBALKEN	
Prövning	
Prövning enligt 10 kap. 14 § miljöbalken om de åtgärder som en verksamhetsutövare har redogjort för enligt 10 kap. 12 eller 13 §§ miljöbalken är lämpliga och tillräckliga.	Timdebitering
Anmälan	
Handläggning enligt 10 kap. 11 - 13 §§ miljöbalken med anledning av underrättelse från verksamhetsutövare.	Timdebitering
Tillsyn	
Återkommande tillsyn enligt 10 kap. miljöbalken av följande mark- och vattenområden, grundvatten, byggnader eller anläggningar samt allvarliga miljöskador:	
1. Område 1	Timdebitering
2. Område 2	Timdebitering
Tillsyn i övrigt av mark- och vattenområden, grundvatten, byggnader och anläggningar samt allvarliga miljöskador enligt 10 kap. miljöbalken	Timdebitering

JORDBRUK OCH ANNAN VERKSAMHET ENLIGT 12 KAP. MILJÖBALKEN	
Anmälan	
Handläggning av anmälan för samråd enligt 12 kap. 6 § miljöbalken	Timdebitering
Tillsyn	
Tillsyn över verksamhet som berörs av föreskrifter som meddelats enligt 12 kap. 10 § miljöbalken	
1. Verksamhet 1	Timdebitering
2. Verksamhet 2	Timdebitering
Tillsyn i övrigt av jordbruk och annan verksamhet	Timdebitering

KEMISKA PRODUKTER ENLIGT 14 KAP. MILJÖBALKEN	
Prövning	
Prövning av ansökan enligt 7 kap 1 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2015:2) om spridning och viss övrig hantering av	Timdebitering
Anmälan	
Handläggning av anmälan enligt 7 kap 1 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2015:2) om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel	Timdebitering
Handläggning av anmälan enligt 9 kap. 1 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2003:24) om skydd mot mark- och vattenförorening vid lagring av brandfarliga vätskor	Timdebitering

Tillsyn	
Återkommande tillsyn av anläggningar som innehåller CFC, HCFC, halon, HFC vilka ska lämna rapport enligt 29 § förordning (2007:846) om fluorerade växthus- gaser	2 h/år
Tillsyn i övrigt av kemiska produkter	Timdebitering

AVFALL OCH PRODUCENTANSVAR ENLIGT 15 KAP. MILJÖBALKEN	
Anmälan	
Handläggning av anmälan från fastighetsägare om att på fastigheten kompostera eller på annat sätt återvinna eller bortskaffa annat hushållsavfall än trädgårdsavfall enligt 15~~45~~ § avfallsförordningen ~~(2011:927)~~ (2020:614)	2h
Handläggning av anmälan enligt kommunala renhållningsföreskrifter	Timdebitering
~~Handläggning av anmälan enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering~~	
~~Uppehåll i hämtning~~	~~2h~~
~~Gemensam behållare~~	~~2h~~
~~Total befrielse~~	~~2h~~
~~Handläggning av övriga anmälningar~~	~~2h~~
Prövning	
Handläggning av ansökan om dispens från kommunala renhållningsföreskrifter	
Ansökan om ändrad hämtningsintervall av slam från enskilt avlopp	2h
Övriga ärenden	Timdebitering
Tillsyn	
Återkommande tillsyn över transportörer av farligt avfall med tillstånd enligt 26 eller 27 §§ avfallsförordningen (2001:1063)	2 h/år
Tillsyn i övrigt av avfallshantering och producentansvar	Timdebitering

Taxebilaga 2 Avgiftsklasser för miljöfarlig verksamhet och hälsoskyddsverksamheter

Följande förkortningar används i tabellen:

MPF= Miljöprövningsförordning (2013:251)
VK / KK= Verksamhetskod/Klassningskod
AK= Avgiftsklass
PN= Prövningsnivå

A och **B**= tillståndsplikt **C**= anmälningsplikt **U**= utan prövnings-/anmälningsplikt

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				JORDBRUK
				Djurhållning
2 kap 1 §	1.10-i	7	B	Anläggning för djurhållning med 1. mer än 40 000 platser för fjäderfän, 2. mer än 2 000 platser för växande grisar som är tyngre än 30 kilogram och avsedda för produktion, eller
2 kap 2 §	1.11	6	B	Anläggning med stadigvarande djurhållning av nötkreatur, hästar eller minkar med mer än 400 djurenheter, dock inte inhägnad. Med en djurenhet avses 1. en mjölkko eller sinko inklusive kalv upp till en månads ålder, 2. sex kalvar från en månads upp till sex månaders ålder, 3. tre övriga nöt, sex månader eller äldre, 4. en häst, inklusive föl upp till sex månaders ålder, eller 5. tio minkhonor för avel, inklusive valpar upp till åtta månaders ålder och avelshannar.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
2 kap 3 §	1.20		C	Anläggning med stadigvarande djurhållning med mer än 100 djurenheter, dock inte inhägnad. Med en djurenhet avses 1. en mjölkko eller sinko, inklusive kalv upp till en månads ålder, 2. sex kalvar från en månads upp till sex månaders ålder, 3. tre övriga nöt, sex månader eller äldre, 4. tre suggor eller betäckta gyltor, inklusive smågrisar upp till tolv veckors ålder, 5. tio slaktsvin, obetäckta gyltor eller avelsgaltar, tolv veckor eller äldre, 6. en häst, inklusive föl upp till sex månaders ålder, 7. tio minkhonor för avel, inklusive valpar upp till åtta månaders ålder och avelshannar, 8. etthundra kaniner, 9. etthundra värphöns eller kycklingmödrar, sexton veckor eller äldre, 10. tvåhundra unghöns upp till sexton veckors ålder, 11. tvåhundra slaktkycklingar, 12. etthundra kalkoner, gäss eller ankor, inklusive kycklingar och ungar upp till en veckas ålder, 13. femton strutsfåglar av arterna struts, emu eller nandu, inklusive kycklingar upp till en veckas ålder, 14. tio får eller getter, sex månader eller äldre, 15. fyrtio lamm eller killingar upp till sex månaders ålder, eller 16. i fråga om andra djurarter, det antal djur som har en årlig sammanlagd utsöndring motsvarande 100 kilogram kväve eller 13 kilogram fosfor i färsk träck eller urin. Vid beräkningen av antalet djur enligt första stycket 16 ska det alternativ av kväve eller fosfor väljas som ger det lägsta antalet djur. Anmälningsplikten gäller inte 1. renskötsel, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.
	1.20-1	4		- Mer än 200 djurenheter
	1.20-2	3		- Mer än 100 djurenheter
-	1.2001	2	U	Anläggning med stadigvarande djurhållning med mer än 30 djurenheter (det högsta antalet djurenheter under året) men högst 100 djurenheter, dock inte inhägnad. Med en djurenhet avses samma som under 1.20. Denna beskrivning gäller inte renskötsel.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	1.2002	1	U	Anläggning med stadigvarande djurhållning med minst 2 men högst 30 djurenheter (det högsta antalet djurenheter under året), dock inte inhägnad. Med en djurenhet avses samma som under 1.20. Denna beskrivning gäller inte renskötsel.
				Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion
2 kap 4 §	1.30	4	C	Uppodling av annan mark än jordbruksmark för produktion av foder, livsmedel eller annan liknande jordbruksproduktion.
				Odling
-	1.3001	3	U	Växthus eller kemikalieintensiv odling med en odlingsyta som är större än 5000 kvadratmeter.
-	1.3002	2	U	Växthus eller kemikalieintensiv odling med en odlingsyta som är större än 2000 men högst 5000 kvadratmeter.
-	1.3003	2	U	Anläggning för torkning av gödsel.
-	1.3004	2	U	Odling av jordbruksmark som är större än 100 hektar för produktion av foder, livsmedel eller annan liknande jordbruksproduktion.
-	1.3005	1	U	Odling av jordbruksmark som är större än 10 hektar men högst 100 hektar för produktion av foder, livsmedel eller annan liknande jordbruksproduktion.
-	1.3006	2	U	Fruktodling med en odlingsyta som är större än 1 hektar.
				FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK
3 kap 1 §	5.10	7	B	Fiskodling eller övervintring av fisk där mer än 40 ton foder förbrukas per kalenderår.
3 kap 2 §	5.20	3	C	Fiskodling eller övervintring av fisk där mer än 1,5 ton foder förbrukas per kalenderår, om inte verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	5.2001	1	U	Fiskodling eller övervintring av fisk där högst 1,5 ton foder förbrukas per kalenderår.
				UTVINNING, BRYTNING OCH BEARBETNING AV TORV, OLJA, GAS, KOL, MALM, MINERAL, BERG, NATURGRUS OCH ANNAT
				Berg, naturgrus och andra jordarter
4 kap 1 §	10.10	14	B	Täkt av torv med ett verksamhetsområde som är större än 150 hektar, om verksamheten inte 1. omfattas av en bearbetningskoncession enligt lagen (1985:620) om vissa torvfyndigheter, eller 2. endast innebär uppläggning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att täkten är avslutad.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	10.1001	2	U	Uppläggning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material (torv) efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att täkten är avslutad.
4 kap 2 §	10.11	22	B	Täkt av berg med ett verksamhetsområde som är större än 25 hektar, om verksamheten inte endast innebär uppläggning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att täkten är avslutad.
4 kap 3 §	10.20		B	Täkt för annat än markinnehavarens husbehov av berg, naturgrus eller andra jordarter, om verksamheten inte 1. omfattas av en bearbetningskoncession enligt lagen (1985:620) om vissa torvfyndigheter, 2. är tillståndspliktig enligt lagen (1966:314) om kontinentalsockeln, 3. är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §, eller 4. endast innebär uppläggning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att täkten är avslutad.
	10.20-1	20		- Mer än 5 000 000 ton tillståndsgiven mängd berg.
	10.20-2	18		- Mer än 1 000 000 ton tillståndsgiven mängd berg.
	10.20-3	16		- Mer än 200 000 ton tillståndsgiven mängd berg.
	10.20-4	14		- Mer än 50 000 ton tillståndsgiven mängd berg.
	10.20-5	12		- Högst 50 000 ton tillståndsgiven mängd berg.
	10.20-6	10		- Mer än 1 000 000 ton tillståndsgiven mängd naturgrus eller andra jordarter.
	10.20-7	9		- Mer än 500 000 ton tillståndsgiven mängd naturgrus eller andra jordarter.
	10.20-8	8		- Mer än 200 000 ton tillståndsgiven mängd naturgrus eller andra jordarter
	10.20-9	7		- Mer än 50 000 ton tillståndsgiven mängd naturgrus eller andra jordarter.
	10.20-10	6		- Högst 50 000 ton tillståndsgiven mängd
-	10.2001	5	U	Anläggning för tillverkning av stenvaror genom bearbetning av block ur bruten sten, där den totalt bearbetade stenytan är större än 1 000 kvadratmeter per kalenderår eller den totalt hanterade mängden är större än 800 ton per kalenderår.
-	10.2002	1	U	Anläggning för tillverkning av stenvaror genom bearbetning av block ur bruten sten, där den totalt bearbetade stenytan är högst 1 000 kvadratmeter per kalenderår eller den totalt hanterade mängden är högst 800 ton per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	10.2003	2	U	Uppläggning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material (berg, naturgrus eller andra jordarter) efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att täkten är avslutad.
4 kap 4 §	10.30	5	C	Täkt för markinnehavarens husbehov av mer än 10 000 ton totalt uttagen mängd naturgrus.
-	10.3001	3	U	Täkt för markinnehavarens husbehov av högst 10 000 ton naturgrus (totalt uttagen mängd).
4 kap 5 §	10.40	3	C	Täkt för markinnehavarens husbehov av 1. mer än 10 000 ton totalt uttagen mängd berg, 2. torv med ett verksamhetsområde större än 5 hektar, eller 3. mer än 50 000 kubikmeter totalt uttagen mängd torv. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten 1. omfattas av bearbetningskoncession enligt lagen (1985:620) om vissa torvfyndigheter, eller 2. är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.
	10.4001	1	U	Täkt för markinnehavarens husbehov av 1. högst 10 000 ton berg (totalt uttagen mängd), 2. torv med ett verksamhetsområde på högst 5 hektar, eller 3. högst 50 000 kubikmeter torv (totalt uttagen mängd).
4 kap 6 §	10.50	1	C	Anläggning för sortering eller krossning av berg, naturgrus eller andra jordarter 1. inom område som omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser, eller 2. utanför område som omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser, om verksamheten bedrivs på samma plats under en längre tid än trettio kalenderdagar under en tolvmånadersperiod.
-	10.5001	1	U	Anläggning för sortering eller krossning av berg, naturgrus eller andra jordarter utanför område som omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser, om verksamheten bedrivs på samma plats under högst trettio kalenderdagar under en tolvmånadersperiod.
4 kap 7 §	10.60	4	C	Anläggning för framställning, bearbetning eller omvandling av bränsle eller bränsleprodukt som baseras på mer än 500 ton torv per kalenderår.
-	10.6001	2	U	Anläggning för framställning, bearbetning eller omvandling av bränsle eller bränsleprodukt som baseras på högst 500 ton torv per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Råpetroleum, naturgas och kol
4 kap 8 §	11.10	10	A	Utvinning av råolja eller naturgas inom de fjällområden som anges i 4 kap. 5 § miljöbalken.
4 kap 9 §	11.20	7	B	Utvinning av råolja eller naturgas inom andra områden än de som avses i 8 §.
4 kap 10 §	11.30	5	C	Industriell tillverkning av briketter av kol eller brunkol.
				Malm och mineral
4 kap 11 §	13.10	28	A	Gruvdrift eller gruvanläggning för brytning av malm, mineral eller kol, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 1, 2, 3, 4 eller 5 §.
4 kap 12 §	13.20-i	18	A	Anläggning för rostning eller sintring av metallhaltig malm, inbegripet sulfidmalm.
4 kap 13 §	13.30	14	B	Anläggning för rostning eller sintring av metallhaltig malm för provändamål.
4 kap 14 §	13.40	28	A	Anläggning för annan bearbetning eller anrikning av malm, mineral eller kol än rostning och sintring, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 15 §.
4 kap 15 §	13.50	15	B	Provbrytning inklusive annan bearbetning eller anrikning av malm, mineral eller kol än rostning och sintring.
4 kap 16 §	13.60	9	B	Anläggning för utvinning av asbest.
				Annan utvinningsindustri
4 kap 17 §	13.70	3	C	Djupborrning som inte är tillståndspliktig enligt 8 eller 9 §.
				LIVSMEDEL OCH FODER
				Slakterier
5 kap 1 §	15.10-i		B	Slakteri med en produktion baserad på en slaktvikt av mer än 50 ton per dygn eller mer än 12 500 ton slaktvikt per kalenderår
	15.10-i1	19		- Mer än 50 000 ton slaktvikt per kalenderår.
	15.10-i2	11		- Mer än 12 500 men högst 50 000 ton slaktvikt per kalenderår.
5 kap 2 §	15.20	8	B	Slakteri med en produktion baserad på mer än 7 500 ton men högst 12 500 ton slaktvikt per kalenderår
5 kap 3 §	15.30	4	C	Slakteri med en produktion baserad på mer än 50 ton men högst 7 500 ton slaktvikt per kalenderår
-	15.3001	2	U	Slakteri för en produktion baserad på högst 50 ton slaktvikt per kalenderår Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Livsmedel av animaliska råvaror
5 kap 4 §	15.40-i	20	B	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av mer än 75 ton per dygn eller mer än 18 750 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten endast avser mjölkprodukter eller endast innebär paketering.
5 kap 5 §	15.45	10	B	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av mer än 2 000 ton men högst 18 750 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten endast avser mjölkprodukter eller glass eller endast innebär paketering.
5 kap 6 §	15.50		C	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av mer än 50 ton men högst 2 000 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten endast avser mjölkprodukter eller glass eller endast innebär paketering.
	15.50-1	8		- Beredning och behandling med en produktion av mer än 500 ton men högst 2000 ton per kalenderår.
	15.50-2	5		- Beredning och behandling med en produktion av mer än 50 ton men högst 500 ton per kalenderår.
-	15.5001	3	U	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av högst 50 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				Rökeri
5 kap 7 §	15.80		C	Rökeri för en produktion av mer än 50 ton men högst 18 750 ton rökta produkter per kalenderår.
	15.80-1	5		- Mer än 500 ton men högst 18 750 ton rökta produkter per kalenderår.
	15.80-2	3		- Mer än 50 ton men högst 500 ton rökta produkter per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	15.8001	2	U	Rökeri för en produktion av högst 50 ton rökta produkter per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				Livsmedel av vegetabiliska råvaror
5 kap 8 §	15.90-i	17	B	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror med en produktion av 1. mer än 75 000 ton produkter per kalenderår, eller 2. mer än a) 600 ton per dygn, om anläggningen är i drift i högst 90 dygn i rad under ett kalenderår, eller b) 300 ton per dygn i övriga fall. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten endast innebär paketering.
5 kap 9 §	15.95	17	B	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror med en produktion av mer än 10 000 ton men högst 75 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 8 §, eller 2. endast avser kvarnprodukter, glass, råsprit, alkoholhaltig dryck, malt, maltdryck, läskedryck, jäst eller kafferostning eller endast innebär paketering.
5 kap 10 §	15.101	9	C	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror med en produktion av mer än 2 000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 8 §, eller 2. endast avser kvarnprodukter, glass, råsprit, alkoholhaltig dryck, malt, maltdryck, läskedryck, jäst eller kafferostning eller endast innebär paketering.
-	15.9001	4	U	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror för en produktion av högst 2 000 ton produkter per kalenderår. Punkten gäller inte om verksamheten endast innebär paketering. Punkten gäller inte heller restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Kvarnprodukter
5 kap 11 §	15.125 *15.125-1* *15.125-2*	 9 5	C	Framställning av livsmedel med tillverkning av kvarnprodukter samt beredning och behandling av kvarnprodukter, med en produktion av mer än 1 000 ton men högst 75 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 § eller endast innebär paketering. - Mer än 50 000 ton per kalenderår. - Mer än 1 000 ton men högst 50 000 ton per kalenderår.
-	15.12501	1	U	Framställning av livsmedel med tillverkning av kvarnprodukter samt beredning och behandling av kvarnprodukter, med en produktion av högst 1 000 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.12502	2	U	Siloanläggning för torkning, rensning eller lagring av spannmål med en lagringskapacitet av mer än 10 000 ton.
				Livsmedel av kombinerade råvaror
5 kap 12 §	15.131-i	18	B	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av både animaliska och vegetabiliska råvaror, i kombinerade eller separata produkter, med en produktion av en slutprodukt vars innehåll av animaliskt ursprung uppgår till 1. mer än 10 viktprocent och produktionen uppgår till mer än 75 ton per dygn eller mer än 18 750 ton per kalenderår, eller 2. högst 10 viktprocent och produktionen uppgår till en mängd a) per dygn som i antal ton överstiger animalievärdet, b) per kalenderår som i antal ton överstiger talet 250 multiplicerat med animalievärdet. Med animalievärdet avses talet 300 minskat med det tal som bestäms genom att multiplicera 22,5 med talet för det animaliska materialets viktprocent av slutprodukten. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten innebär endast paketering.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
5 kap 13 §	15.141	15	B	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av både animaliska och vegetabiliska råvaror, i kombinerade eller separata produkter, med en produktion av mer än 5 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 12 §, eller 2. endast avser glass eller endast innebär paketering.
5 kap 14 §	15.151	8	C	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av både animaliska och vegetabiliska råvaror, i kombinerade eller separata produkter, med en produktion av mer än 400 ton men högst 5 000 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 12 §, eller 2. endast avser glass eller endast innebär paketering.
	15.13101	3	U	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av både animaliska och vegetabiliska råvaror, i kombinerade eller separata produkter, med en produktion av högst 400 ton per kalenderår.
				Mjölkprodukter
5 kap 15 §	15.170-i	12	B	Anläggning för framställning av mjölkprodukter med en produktion baserad på en invägning av mer än 200 ton per dygn som kalenderårsmedelvärde.
5 kap 16 §	15.180		C	Anläggning för framställning av mjölkprodukter med en produktion baserad på en invägning av mer än 500 ton per kalenderår men högst 200 ton per dygn som kalenderårsmedelvärde. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten endast avser glass.
	15.180-1	9		- Mer än 50 000 ton per kalenderår.
	15.180-2	8		- Mer än 20 000 ton men högst 50 000 ton per kalenderår.
	15.180-3	5		- Mer än 500 ton men högst 20 000 ton per kalenderår.
-	15.18001	1	U	Anläggning för framställning av mjölkprodukter med en produktion baserad på en invägning av högst 500 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Oljor och fetter
5 kap 17 §	15.185-i	17	B	Anläggning för framställning eller raffinering av vegetabiliska eller animaliska oljor eller fetter eller produkter av sådana oljor eller fetter med en produktion av 1. mer än 18 750 ton per kalenderår, om produktionen baseras på animaliska råvaror, eller 2. mer än 75 000 ton per kalenderår, om produktionen baseras på enbart vegetabiliska råvaror. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4, 5, 8, 9, 12, 13 eller 15 §.
5 kap 18 §	15.190	11	B	Anläggning för framställning eller raffinering av vegetabiliska eller animaliska oljor eller fetter eller produkter av sådana oljor eller fetter med en produktion av 1. mer än 5 000 ton men högst 18 750 ton per kalenderår, om produktionen baseras på animaliska råvaror, eller 2. mer än 5 000 ton men högst 75 000 ton per kalenderår, om produktionen baseras på vegetabiliska råvaror. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4, 5, 8, 9, 12, 13, 15 eller 17 §.
5 kap 19 §	15.200	5	C	Anläggning för framställning eller raffinering av vegetabiliska eller animaliska oljor eller fetter eller produkter av sådana oljor eller fetter med en produktion av mer än 100 ton men högst 5 000 ton kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, eller om verksamheten endast avser mjölkprodukter.
-	15.20001	1	U	Anläggning för framställning eller raffinering av vegetabiliska eller animaliska oljor eller fetter eller produkter av sådana oljor eller fetter för en produktion av högst 100 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Glass
5 kap 20 §	15.210	11	B	Anläggning för tillverkning av glass med en produktion av 1. mer än 15 000 ton men högst 18 750 ton per kalenderår om produktionen baseras på animaliska råvaror, eller 2. mer än 15 000 ton men högst 18 750 ton per kalenderår om produktionen baseras på endast vegetabiliska råvaror. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4, 8, 9, 12 eller 15 §.
5 kap 21 §	15.220	3	C	Anläggning för tillverkning av glass med en produktion av mer än 10 ton men högst 15 000 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4, 8, 9, 12 eller 15 §.
-	15.22001	1	U	Anläggning för tillverkning av glass för en produktion av högst 10 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				Råsprit och alkoholhaltiga drycker
5 kap 22 §	15.230	19	B	Anläggning för framställning av råsprit eller alkoholhaltig dryck genom jäsning eller destillation med en produktion av mer än 5 000 ton men högst 75 000 ton ren etanol per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §.
5 kap 23 §	15.240		C	Anläggning för framställning av råsprit eller alkoholhaltig dryck genom jäsning eller destillation motsvarande en årlig produktion av mer än 10 ton men högst 5 000 ton ren etanol per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §.
	15.240-1	9		- Mer än 500 ton men högst 5 000 ton ren etanol per kalenderår.
	15.240-2	7		- Mer än 100 ton men högst 500 ton ren etanol per kalenderår.
	15.240-3	5		- Mer än 10 ton men högst 100 ton ren etanol per kalenderår.
-	15.24001	1	U	Anläggning för framställning av råsprit eller av alkoholhaltiga drycker genom jäsning eller destillation, motsvarande högst 10 ton ren etanol per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	15.24002	5	U	Anläggning för blandning eller tappning av destillerade alkoholhaltiga drycker eller för framställning, blandning eller tappning av vin, cider eller andra fruktviner. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				Malt, maltdrycker och läskedrycker
5 kap 24 §	15.250	11	B	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av malt, maltdryck eller läskedryck med en produktion av mer än 10 000 ton men högst 75 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §.
5 kap 25 §	15.260	8	C	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av malt, maltdryck eller läskedryck med en produktion av mer än 1 000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §.
-	15.26001	4	U	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av malt, maltdryck eller läskedryck med en produktion av högst 1 000 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				Jäst
5 kap 26 §	15.270	17	B	Tillverkning av jäst med en produktion av mer än 100 ton men högst 75 000 ton per kalenderår eller för framställning av startkulturer av mikroorganismer för livsmedelsindustri eller jordbruk, om anläggningen har en sammanlagd reaktorvolym om minst tio kubikmeter. Tillståndsplikt gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §.
-	15.27001	4	U	Tillverkning av jäst med en produktion av högst 100 ton per kalenderår eller för framställning av startkulturer av mikroorganismer för livsmedelsindustri eller jordbruk, om anläggningen har en sammanlagd reaktorvolym om högst tio kubikmeter.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Kafferostning
5 kap 27 §	15.280 *15.280-5* *15.280-6*	 9 5	C	Anläggning för rostning av mer än 100 ton men högst 75 000 ton kaffe per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §. - Rostning av mer än 3 000 ton kaffe per kalenderår. - Rostning av mer än 100 ton men högst 3 000 ton kaffe per kalenderår.
-	15.28001	1	U	Anläggning för rostning av högst 100 ton kaffe per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				Paketering av livsmedel
5 kap 28 §	15.310	3	C	Anläggning för yrkesmässig industriell förpackning av animaliska eller vegetabiliska produkter som inte sker i någon tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet enligt någon av 1–27 §§.
				Foder av animaliska råvaror
5 kap 29 §	15.330-i	11	B	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av mer än 75 ton foder per dygn eller mer än 18 750 ton foder per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten endast avser mjölk eller endast innebär paketering.
5 kap 30 §	15.340		C	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av mer än 500 ton men högst 18 750 ton foder per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 29 §, eller 2. endast avser mjölk eller endast innebär paketering.
	15.340-1	9		- Mer än 5 000 ton men högst 18 750 ton produkter per kalenderår.
	15.340-2	5		- Mer än 500 ton men högst 5 000 ton produkter per kalenderår.
-	15.34001	1	U	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av enbart animaliska råvaror med en produktion av högst 500 ton produkter per kalenderår. Punkten avser inte produktion av endast mjölk eller endast innebär paketering.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Foder av vegetabiliska råvaror
5 kap 31 §	15.350-i	9	B	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror med en produktion av 1. mer än 75 000 ton per kalenderår, eller 2. mer än a) 600 ton per dygn, om anläggningen är i drift i högst 90 dygn i rad under ett kalenderår, eller b) 300 ton per dygn i övriga fall Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten endast innebär paketering.
5 kap 32 §	15.360	5	C	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror med en produktion av mer än 5 000 ton men högst 75 000 ton produkter per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 31 § 2. endast avser oljekakor från vegetabiliska oljor eller fetter eller endast innebär paketering.
-	15.36001	1	U	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av enbart vegetabiliska råvaror med en produktion av högst 5 000 ton per kalenderår. Punkten gäller inte om verksamheten endast innebär paketering.
				Foder av kombinerade råvaror
5 kap 33 §	15.370-i	10	B	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av animaliska och vegetabiliska råvaror, i kombinerade eller separata produkter, med en produktion av en slutprodukt vars innehåll av animaliskt material uppgår till 1. mer än 10 viktprocent och produktionen uppgår till mer än 75 ton per dygn eller mer än 18 750 ton per kalenderår, eller 2. högst 10 viktprocent och produktionen uppgår till en mängd a) per dygn som i antal ton överstiger animalievärdet, b) per kalenderår som i antal ton överstiger talet 250 multiplicerat med animalievärdet. Med animalievärdet avses talet 300 minskat med det tal som bestäms genom att multiplicera 22,5 med talet för det animaliska materialets viktprocent av slutprodukten. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten endast innebär paketering.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				TEXTILVAROR
6 kap 1 §	17.10-i		B	Anläggning för förbehandling eller färgning av mer än10 ton textilfibrer eller textilier per dygn eller mer än 2 500 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår.
	17.10-i1	24		-Mer än 20 000 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår.
	17.10-i2	22		- Mer än 2 500 ton men högst 20 000 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår.
6 kap 2 §			B	Anläggning för förbehandling eller färgning av mer än 200 ton men högst 2 500 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår eller för annan beredning av mer än 200 ton textilmaterial per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten 1. är tillståndspliktig enligt 1 §, eller 2. medför utsläpp av avloppsvatten och utsläpp till luft av högst 3 ton flyktiga organiska föreningar per kalenderår.
	17.20-1	14		- Annan beredning än förbehandling eller färgning av mer än 2500 ton textilmaterial per kalenderår.
	17.20-2	13		- Förbehandling eller färgning av mer än 1000 ton men högst 2500 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår eller för annan beredning av mer än 1000 ton men högst 2500 ton textilmaterial per kalenderår.
	17.20-3	11		- Förbehandling eller färgning av mer än 200 ton men högst 1000 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår eller för annan beredning av mer än 200 ton men högst 1 000 ton textilmaterial per kalenderår.
6 kap 3 §	17.30	5	C	Anläggning för förbehandling, färgning eller annan beredning av mer än 10 ton men högst 200 ton textilmaterial per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	17.3001	3	U	Anläggning för förbehandling, färgning eller annan beredning av högst 10 ton textilmaterial per kalenderår.
				PÄLS, SKINN OCH LÄDER
7 kap 1 §	18.10-i	18	B	Anläggning för garvning av mer än 12 ton hudar eller skinn per dygn eller mer än 3 000 ton hudar eller skinn per kalenderår.
7 kap 2 §	18.20	18	B	Anläggning för garvning av mer än 100 ton men högst 3 000 ton hudar eller skinn per kalenderår eller för annan beredning av mer än 100 ton hudar eller skinn. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
7 kap 3 §	18.30	5	C	Anläggning för garvning eller annan beredning av mer än 2 ton men högst 100 ton hudar eller skinn per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	18.3001	1	U	Anläggning för garvning eller annan beredning av högst 2 ton hudar eller skinn per kalenderår.
				TRÄVAROR
				Kemikaliebehandling av trä och träprodukter
8 kap 1 §	20.05-i	10	B	Anläggning för behandling av trä eller träprodukter med kemikalier med en produktion av mer än 75 kubikmeter behandlat trä eller träprodukter per dygn eller mer än 18 750 kubikmeter behandlat trä eller träprodukter per kalenderår. Tillståndsplikt gäller inte om verksamheten endast avser behandling mot blånadssvamp.
8 kap 2 §	20.10	8	C	Anläggning för behandling av trä eller träprodukter med kemikalier med en produktion av högst 75 kubikmeter behandlat trä eller träprodukter per dygn eller högst 18 750 kubikmeter behandlat trä eller träprodukter per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten endast avser behandling mot blånadssvamp.
				Sågning, hyvling och svarvning av trä
8 kap 3 §	20.20 *20.20-1* *20.20-2* *20.20-3*	 17 14 11	B	Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter genom sågning, hyvling eller svarvning för en produktion av mer än 70 000 kubikmeter per kalenderår. - Mer än 500 000 kubikmeter per kalenderår. - Mer än 200 000 kubikmeter men högst 500 000 kubikmeter per kalenderår. - Mer än 70 000 kubikmeter men högst 200 000 kubikmeter per kalenderår.
8 kap 4 §	20.30		C	Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter genom sågning, hyvling eller svarvning för en produktion av mer än 6 000 kubikmeter per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 3 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	20.30-1			- Mer än 30 000 kubikmeter men högst 70 000 kubikmeter per kalenderår.
	20.30-2	7		- Mer än 6 000 kubikmeter men högst 30 000 kubikmeter per kalenderår.
-	*20.3001*	3	U	Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter genom sågning, hyvling eller svarvning för en produktion av mer än 500 kubikmeter men högst 6 000 kubikmeter per kalenderår.
	20.3002	1	U	Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter genom sågning, hyvling eller svarvning för en produktion av högst 500 kubikmeter per kalenderår.
				Träbaserade bränslen och bränslen av jordbruksprodukter
8 kap 5 §	20.40			Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av 1. träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 1 000 kubikmeter fast mått eller 3 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår, eller 2. pellets eller briketter, baserad på mer än 5 000 kubikmeter råvara per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte tillfällig flisning.
	20.40-1	8		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 100 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-2	7		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 10 000 kubikmeter men högst 100 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-3	4		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 1 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-4	8		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 1 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-5	7		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 150 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
	20.40-6	4		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 20 000 kubikmeter men högst 150 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	20.40-6	4		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 3 000 kubikmeter men högst 20 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
	20.40-7	5		- I form av pellets eller briketter, baserad på mer än 5 000 kubikmeter råvara per kalenderår.
-	20.4001	1	U	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på högst 1 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
-	20.4002	1	U	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på högst 3 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
-	20.4003	1	U	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av pellets eller briketter, baserad på högst 5 000 kubikmeter råvara per kalenderår.
				Träbaserade skivor, fanér, plywood och spån
8 kap 6 §	20.50-i	18	B	Anläggning med en produktion av mer än 600 kubikmeter per dygn eller mer än 150 000 kubikmeter per kalenderår av OSB-skivor, träfiberskivor eller spånskivor.
8 kap 7 §	20.60		C	Anläggning för tillverkning av 1. fanér eller plywood, eller 2. högst 600 kubikmeter per dygn eller högst 150 000 kubikmeter per kalenderår av OSB-skivor, träfiberskivor, spånskivor eller andra produkter av spån.
	20.60-1	9		-fanér eller plywood
	20.60-2	9		- mer än 500 kubikmeter men högst 150 000 kubikmeter per kalenderår av OSB-skivor,
	20.60-3	7		- högst 500 kubikmeter per kalenderår av OSB-skivor, träfiberskivor, spånskivor eller andra

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Lagring av timmer
8 kap 8 §	20.70		B	Anläggning för lagring av 1. mer än 20 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m³ fub) på land med begjutning av vatten, eller 2. mer än 10 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m³ fub) i vatten. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är anmälningspliktig enligt 10 §.
	20.70-1	9		- 1. mer än 200 000 kubikmeter på land med begjutning av vatten, eller 2. mer än 100 000 kubikmeter i vatten.
	20.70-2	8		-1. Mer än 80 000 kubikmeter men högst 200 000 kubikmeter på land med begjutning av vatten, eller 2. Mer än 10 000 kubikmeter men högst 40 000 kubikmeter i vatten.
	20.70-3	7		- 1. Mer än 20 000 kubikmeter men högst 80 000 kubikmeter med begjutning av vatten, eller
8 kap 9§	20.80		C	Anläggning för lagring av 1. mer än 2 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m³ fub), om lagringen sker på land utan vattenbegjutning, 2. mer än 500 kubikmeter timmer fast mått under bark (m³ fub), om lagringen sker på land med vattenbegjutning och inte är tillståndspliktig enligt 8 §, eller 3. mer än 500 kubikmeter timmer fast mått under bark (m³ fub) i vatten, om lagringen inte är tillståndspliktig enligt 8 §.
	20.80-1	7		- Mer än 10 000 kubikmeter men högst 20 000 kubikmeter på land med vattenbegjutning.
	20.80-2	5		- Mer än 500 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter på land med vattenbegjutning.
	20.80-3	3		- Mer än 2 000 kubikmeter på land utan vattenbegjutning.
	20.80-4	7		- Mer än 5 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter i vatten.
	20.80-5	5		- Mer än 500 kubikmeter men högst 5 000 kubikmeter i vatten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	*20.8001*	3	U	Anläggning för lagring av mer än 500 kubikmeter timmer men högst 2000 kubikmeter fast mått under bark (m^3 fub), om lagringen sker på land utan vattenbegjutning.
-	*20.8002*	1	U	Anläggning för lagring av högst 500 kubikmeter timmer fast mått under bark (m^3 fub) i vatten.
8 kap 10 §	20.90	3	C	Anläggning för lagring av timmer som inte sker i eller nära vattentäkt, om lagringen har pågått mer än sex veckor, behövs med anledning av storm eller orkan och omfattar 1. mer än 20 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m^3 fub) på land med begjutning av vatten, eller 2. mer än 10 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m^3 fub) i vatten.
-	*20.9001*	1	U	Anläggning för lagring av timmer som inte sker i eller nära vattentäkt, om lagringen har pågått mer än sex veckor, behövs med anledning av storm eller orkan och omfattar 1. högst 20 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m^3 fub) på land med begjutning av vatten, eller 2. högst 10 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m^3 fub) i vatten.
				Behandling av blånadssvamp
8 kap 11 §	20.91	6	C	Anläggning för behandling av trä och träprodukter mot blånadssvamp. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 1 eller 2 §.
				MASSA, PAPPER OCH PAPPERSVAROR
9 kap 1 §	21.10-i		A	Anläggning för framställning i industriell skala av pappersmassa av trä, returfiber eller andra fibrösa material.
	21.10-i1	25		- Mer än 300 000 ton massa (sulfat/sulfit) med blekning per kalenderår.
	21.10-i2	22		- Högst 300 000 ton massa (sulfat/sulfit) med blekning per kalenderår.
	21.10-i3	18		- Massa (sulfat/sulfit) utan blekning per kalenderår.
	21.10-i4	19		- Mer än 200 000 ton massa (mekanisk/kemimekanisk) per kalenderår.
	21.10-i5	16		- Högst 200 000 ton massa (mekanisk/kemimekanisk) per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	21.1001	4	U	Anläggning för framställning av pappersmassa om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1§
9 kap 2§	21.30-i	15	A	Anläggning för framställning av mer än 20 ton per dygn eller mer än 7 300 ton per kalenderår av papper, papp eller kartong.
9 kap 3 §	21.40	9	B	Anläggning för framställning i industriell skala av högst 20 ton per dygn eller högst 7 300 ton per kalenderår av papper, papp eller kartong.
-	21.4001	3	U	Anläggning för framställning av papper, papp eller kartong om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 eller 2§.
				FOTOGRAFISK OCH GRAFISK PRODUKTION
10 kap 1 §	22.10	9	C	Rulloffsettryckeri där tryckning sker med heatsetfärg. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 19 kap. 2, 3 eller 4
10 kap 2	22.20	5	C	Anläggning med tillverkning av metallklichéer.
10 kap 3 §	22.30	8	B	Anläggning med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 50 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior
10 kap 4 §	22.40		C	Anläggning 1. utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 50 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår, eller 2. med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 5 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 3 §.
	22.40-1	3		- Utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 50 000 kvadratmeter framkallas per kalenderår.
	22.40-2	6		- Med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 15 000 kvadratmeter men högst 50 000 kvadratmeter framkallas per kalenderår.
	22.40-3	4		- Med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 5 000 kvadratmeter men högst 15 000 kvadratmeter framkallas per kalenderår.
-	22.4001	2	U	Anläggning utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 15 000 kvadratmeter men högst 50 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	22.4002	1	U	Anläggning utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 5 000 kvadratmeter men högst 15 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film
-	22.4003	1	U	Anläggning utan utsläpp av processavloppsvatten där högst 5 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per
-	22.4004	2	U	Anläggning med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 1 000 kvadratmeter men högst 5 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 22.30.
-	22.4005	1	U	Anläggning med utsläpp av processavloppsvatten där högst 1 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per
				STENKOLSPRODUKTER, RAFFINERADE PETROLEUMPRODUKTER OCH KÄRNBRÄNSLE
11 kap 1 §	23.05	25	A	Anläggning för överföring av bituminös skiffer till gas- eller vätskeform.
11 kap 2 §	23.10-i	19	A	Anläggning för tillverkning av koks.
11 kap 3 §	23.11-i	25	A	Anläggning för förgasning eller förvätskning av kol.
11 kap 4 §	23.12-i	28	A	Anläggning för framställning av kol (hårt kol).
11 kap 5 §	23.13	28	A	Anläggning för tillverkning av grafit som inte är tillståndspliktig enligt 17 kap 4 §.
11 kap 6 §	23.20	19	B	Anläggning för tillverkning av produkter ur kol, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt
11 kap 7 §	23.30 *23.30-1* *23.30-2*	 32 28	A	Anläggning för raffinering av mineralolja eller gas. - Mer än 500 000 ton per kalenderår. - Högst 500 000 ton per kalenderår.
11 kap 8 §	23.40	16	A	Anläggning för 1. upparbetning av bestrålat kärnbränsle, 2. framställning eller anrikning av kärnbränsle, eller 3. behandling, lagring eller slutförvaring av bestrålat kärnbränsle.
11 kap 9 §	23.50	16	A	Behandling eller lagring av obestrålat kärnbränsle.
				KEMISKA PRODUKTER
				Organiska kemikalier
12 kap 1 §	24.01-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton enkla kolväten per kalenderår
12 kap 2 §	24.02-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton enkla kolväten per kalenderår
12 kap 3 §	24.03-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton syreinnehållande organiska föreningar per

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
12 kap 4 §	24.04-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton syreinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 5 §	24.05-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton svavelinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 6 §	24.06-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton svavelinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 7 §	24.07-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton kväveinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 8 §	24.08-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton kväveinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 9 §	24.09-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton fosforinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 10 §	24.10-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton fosforinnehållande organiska föreningar per kalenderår
12 kap 11 §	24.11-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton halogenerade kolväten per kalenderår
12 kap 12 §	24.12-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton halogenerade kolväten per kalenderår
12 kap 13 §	24.13-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton metallorganiska föreningar per kalenderår
12 kap 14 §	24.14-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton metallorganiska föreningar per kalenderår
12 kap 15 §	24.15-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton plaster per kalenderår
12 kap 16 §	24.16-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton plaster per kalenderår

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
12 kap 17 §	24.17-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton syntetgummi per kalenderår
12 kap 18 §	24.18-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton syntetgummi per kalenderår
12 kap 19 §	24.19-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton färgämnen eller pigment per kalenderår
12 kap 20 §	24.20-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton färgämnen eller pigment per kalenderår
12 kap 21 §	24.21-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton ytaktiva ämnen eller tensider per kalenderår
12 kap 22 §	24.22-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton ytaktiva ämnen eller tensider per kalenderår
				Oorganiska kemikalier
12 kap 23 §	24.23-i	30	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton gaser per kalenderår
12 kap 24 §	24.24-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton gaser per kalenderår
12 kap 25 §	24.25-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton syror per kalenderår
12 kap 26 §	24.26-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton syror per kalenderår
12 kap 27 §	24.27-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton baser per kalenderår
12 kap 28 §	24.28-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton baser per kalenderår
12 kap 29 §	24.29-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton salter per kalenderår
12 kap 30 §	24.30-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton salter per kalenderår

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
12 kap 31 §	24.31-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 20 000 ton icke-metaller, metalloxider eller andra oorganiska föreningar per kalenderår
12 kap 32 §	24.32-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 20 000 ton icke-metaller, metalloxider eller andra oorganiska föreningar per kalenderår
				Gödselmedel
12 kap 33 §	24.33-i	30	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala per kalenderår tillverka mer än 20 000 ton enkla eller sammansatta gödselmedel baserade på fosfor, kväve eller kalium
12 kap 34 §	24.34-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala per kalenderår tillverka högst 20 000 ton enkla eller sammansatta gödselmedel baserade på fosfor, kväve eller kalium
				Växtskyddsmedel och biocider
12 kap 35 §	24.35-i	30	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 1 000 ton växtskyddsmedel eller biocider per kalenderår
12 kap 36 §	24.36-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 1 000 ton växtskyddsmedel eller biocider per
12 kap 37 §	24.37	26	B	Anläggning för tillverkning i industriell skala av biotekniska organismer för bekämpningsändamål
				Läkemedel
12 kap 38 §	24.38-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 1 000 ton läkemedel, även mellanprodukter, per kalenderår
12 kap 39 §	24.39-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 1 000 ton läkemedel, även mellanprodukter, per kalenderår
12 kap 40 §	24.40		C	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer tillverka läkemedel (farmaceutisk tillverkning). Anmälningsplikten gäller inte apotek eller sjukhus eller om verksamheten är tillståndspliktig enligt 19 kap 3 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	24.40-1	11		- Mer än 100 ton kalenderår.
	24.40-2	8		- Mer än 10 ton men högst 100 ton per kalenderår.
	24.40-3	6		- Mer än 500 kg men högst 10 ton per kalenderår.
	24.40-4	3		Högst 500 kg per kalenderår.
12 kap 41 §	24.41	8	C	Anläggning för behandling av mellanprodukter. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av 1-40 eller 42-47 §§.
				Sprängämnen
12 kap 42 §	24.42-i	26	A	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka mer än 1 000 ton sprängämnen per kalenderår
12 kap 43 §	24.43-i	21	B	Anläggning för att genom kemisk eller biologisk reaktion i industriell skala tillverka högst 1 000 ton sprängämnen per kalenderår
				Annan kemisk tillverkning
12 kap 44 §	24.44	8	C	Anläggning för att genom kemiska eller biologiska reaktioner yrkesmässigt tillverka organiska eller oorganiska ämnen, i försöks-, pilot- eller laboratorieskala eller annan icke industriell skala.
12 kap 45 §	24.45		B	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka 1. gas- eller vätskeformiga kemiska produkter, 2. läkemedelssubstanser genom extraktion ur biologiskt material, 3. sprängämnen, 4. pyrotekniska artiklar, eller 5. ammunition. Tillståndsplikten gäller inte 1. tillverkning av mindre än 100 ton per kalenderår, om det i verksamheten inte används eller tillverkas någon kemisk produkt som a) enligt föreskrifter som har meddelats av Kemikalieinspektionen är klassificerad eller uppfyller kriterierna för att klassificeras med de riskfraser som ingår i faroklasserna ”mycket giftig”, ”giftig”, ”frätande”, ”cancerframkallande”, ”mutagen”, ”reproduktionstoxisk” eller ”miljöfarlig”, eller

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				b) enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar, ändring och upphävande av direktiven 67/548/EEG och 1999/45/EG samt ändring av förordning (EG) nr 1907/2006 uppfyller kriterierna för att klassificeras i faroklasserna ”akut toxicitet kategori 1”, ”akut toxicitet kategori 2”, ”akut toxicitet kategori 3”, ”specifik organtoxicitet enstaka exponering kategori 1”, ”specifik organtoxicitet upprepad exponering kategori 1”, ”frätande på huden kategori 1A”, ”frätande på huden
	24.45-1	10		-verksamheten avser gas- eller vätskeformiga kemiska produkter
	24.45-2	16		- verksamheten avser läkemedelssubstanser
	24.45-3	10		- verksamheten avser sprängämnen
	24.45-4	10		-verksamheten avser pyrotekniska artiklar
	24.45-5	6		- verksamheten avser ammunition
12 kap 46 §	24.46		C	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka 1. naturläkemedel genom extraktion ur biologiskt material, 2. mer än 10 ton färg eller lack per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 45 §, 3. mer än 10 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 45 §, 4. mer än 5 000 ton gasformiga kemiska produkter per kalenderår, om tillverkningen sker genom destillation, eller 5. andra kemiska produkter, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 45 §. 6. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 19 kap. 3 §.
	24.46-1	9		- Mer än 10 ton färg eller lack per kalenderår, eller mer än 5 000 ton gasformiga kemiska produkter per kalenderår genom destillation, eller tillverkning av andra kemiska produkter.
	24.46-2	8		- Naturläkemedel genom extraktion ur biologiskt material.
	24.46-3	6		- Mer än 1 000 ton men högst 2 000 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår.
	24.46-4	5		- Mer än 10 ton men högst 1 000 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår.

-	24.4601	4	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka högst 10 ton färg eller lack per kalenderår.
-	24.4602	2	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka högst 10 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller
-	24.4603	4	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka högst 5 000 ton gasformiga kemiska produkter per kalenderår, om tillverkningen sker genom destillation.
12 kap 47 §	24.47	8	C	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer, i försöks-, pilot- eller laboratorieskala eller annan icke industriell skala, yrkesmässigt tillverka 1. sprängämnen,
-	24.4701	4	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer, i försöks-, pilot- eller laboratorieskala
				GUMMI OCH PLASTVAROR
13 kap 1 §	25.10 *25.10-1* *25.10-2*	 16 12	B	Anläggning för att genom vulkning tillverka gummivaror, om produktionen baseras på mer än 2 000 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 19 kap. 3 §. - Mer än 10 000 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. - Mer än 2 000 ton men högst 10 000 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
13 kap 2 §	25.11		C	Anläggning för att genom vulkning tillverka gummivaror, om produktionen baseras på mer än 1 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 1 § eller 19 kap. 3 eller 4 §.
	25.11-1 *25.11-2* *25.11-3* *25.11-4*	10 8 6 4		- Mer än 500 ton men högst 2 000 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. - Mer än 100 ton men högst 500 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. - Mer än 50 ton men högst 100 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. - Mer än 1 ton men högst 50 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK/ KK	AK	PN	Beskrivning
-	25.1101	1	U	Anläggning för att genom vulkning tillverka gummivaror, om produktionen baseras på högst 1 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
13 kap 3 §	25.20		B	Anläggning för att genom ytterligare polymerisation tillverka produkter av 1. polyuretan utan användning av toluendiisocyanat, om produktionen baseras på mer än 200 ton plastråvara per kalenderår, 2. polyuretan med användning av toluendiisocyanat, om produktionen baseras på mer än 20 ton plastråvara per kalenderår, eller 3. annan plast, om produktionen baseras på mer än 20 ton plastråvara per kalenderår.
	25.20-1	9		- Polyuretan utan användning av toluendiisocyanat, om produktionen baseras på mer än 200 ton plastråvara per kalenderår.
	25.20-2	10		- Polyuretan med användning av toluendiisocyanat, om produktionen baseras på mer än 500 ton plastråvara per kalenderår, eller annan plast om produktionen baseras på mer än 500 ton plastråvara per kalenderår.
	25.20-3	8		- Polyuretan med användning av toluendiisocyanat, om produktionen baseras på mer än 20 ton men högst 500 ton plastråvara per kalenderår, eller annan plast om produktionen baseras på mer än 20 men högst 500 ton plastråvara per kalenderår.
13 kap 4 §	25.30	6	C	Anläggning för att genom ytterligare polymerisation tillverka produkter av plast, om 1. produktionen baseras på mer än 1 ton plastråvara per kalenderår, och 2. verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 3 §.
-	25.3001	1	U	Anläggning för att genom ytterligare polymerisation tillverka produkter av plast, om produktionen baseras på högst 1 ton plastråvara per kalenderår.
13 kap 5 §	25.40	8	B	Anläggning för flamlaminering med plast.
13 kap 6 §	25.50		C	Anläggning där produktionen baseras på mer än 1 ton plastråvara per kalenderår och inte omfattar ytterligare polymerisation, för 1. tillverkning av produkter av plast förutom endast mekanisk montering eller mekanisk bearbetning, eller 2. beläggning eller kalandrering med plast. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig eller anmälningspliktig enligt 19 kap. 3 eller 4 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	25.50-1 *25.50-2* *25.50-3* *25.50-4* *25.50-5* *25.50-6* *25.50-7* *25.50-8*	7 4 3 9 7 5 4 3		- Mer än 200 ton plastråvara per kalenderår. - Mer än 20 ton men högst 200 ton plastråvara per kalenderår. - Mer än 1 ton men högst 20 ton plastråvara per kalenderår. - Mer än 20 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast. - Mer än 10 ton men högst 20 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast. - Mer än 5 ton men högst 10 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast. - Mer än 3 ton men högst 5 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast. - Mer än 1 ton men högst 3 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast.
-	25.5001	1	U	Anläggning där produktionen baseras på högst 1 ton plastråvara per kalenderår och inte omfattar ytterligare polymerisation, för tillverkning av produkter av plast förutom endast mekanisk montering eller mekanisk bearbetning.
-	25.5002	1	U	Anläggning där produktionen baseras på högst 1 ton plastråvara per kalenderår och inte omfattar ytterligare polymerisation, för beläggning eller
				MINERALISKA PRODUKTER
				Glas, glasvaror och keramiska produkter
14 kap 1 §	26.05-i	14	B	Anläggning för tillverkning av glas inklusive glasfiber med smältning av mer än 20 ton per dygn eller mer än 5 000 ton per kalenderår.
14 kap 2 §	26.10-i	14	B	Anläggning för smältning av mineraler, inklusive tillverkning av mineralull, med smältning av mer än 20 ton per dygn eller mer än 5 000 ton per kalenderår.
-	26.1001	5	U	Anläggning för tillverkning av varor av glasfiber.
14 kap 3 §	26.20		B	Anläggning för tillverkning av glas eller glasvaror som omfattar blandning av glasråvaror (mäng), smältning eller syrabehandling av glas, om verksamheten innebär att 1. mer än 5 ton glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår, eller 2. mer än 500 ton andra glasråvaror förbrukas per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	26.20-1 *26.20-2* *26.20-3* *26.20-4*	11 8 11 8		- Mer än 1 000 ton glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår. - Mer än 5 ton men högst 1 000 ton glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår. - Mer än 2 000 ton andra glasråvaror (än sådana med tillsats av bly- eller arsenikföreningar) förbrukas per kalenderår. - Mer än 500 ton men högst 2 000 ton andra glasråvaror (än sådana med tillsats av bly- eller arsenikföreningar) förbrukas per kalenderår.
14 kap 4 §	26.30	5	C	Anläggning för tillverkning av glas eller glasvaror som omfattar blandning av glasråvaror (mäng), smältning eller syrabehandling av glas, om verksamheten innebär att 1. mer än 500 kilogram glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår, eller 2. mer än 5 ton andra glasråvaror förbrukas per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1, 2 eller 3 §.
-	26.3001	2	U	Anläggning för tillverkning av glas eller glasvaror som omfattar blandning av glasråvaror (mäng), smältning eller syrabehandling av glas, om verksamheten innebär att 1. högst 500 kilogram glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår, eller 2. högst 5 ton andra glasråvaror förbrukas per kalenderår.
14 kap 5 §	26.40	8	C	Anläggning för tillverkning av glasfiber. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
14 kap 6 §	26.50-i	11	B	Anläggning för att tillverka keramiska produkter genom bränning, särskilt takpannor, tegel, eldfast sten, kakel, stengods eller porslin, med en 1. produktion av mer än 75 ton per dygn eller mer än 18 750 ton per kalenderår, eller 2. ugnskapacitet på mer än fyra kubikmeter och med en satsningsdensitet på mer än 300 kilogram per kubikmeter.
14 kap 7 §	26.51	11	B	Anläggning för att genom bränning tillverka mer än 50 ton keramiska produkter per kalenderår, om glasyr med tillsats av tungmetaller används.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	26.5101	3	U	Anläggning för att genom bränning tillverka högst 50 ton keramiska produkter per kalenderår, om glasyr med tillsats av tungmetaller används.
14 kap 8 §	26.60	9	C	Anläggning för tillverkning av mer än 100 ton keramiska produkter per kalenderår Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 6 eller 7 §.
-	26.6001	2	U	Anläggning för tillverkning av högst 100 ton keramiska produkter per kalenderår.
				Cement, betong, kalk, krita och gips
14 kap 9 §	26.70-i	27	A	Anläggning för att 1. i roterugn tillverka mer än 500 ton per dygn eller mer än 125 000 ton cement per kalenderår, eller 2. i annan ugn tillverka mer än 50 ton per dygn eller mer än 12 500 ton cement per kalenderår.
-	26.7001	4	U	Anläggning för att 1. i roterugn tillverka högst 125 000 ton cement per kalenderår, eller 2. i annan ugn tillverka högst 12 500 ton cement per kalenderår.
14 kap 10 §	26.80	27	B	Anläggning för tillverkning av cement. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 9 §.
14 kap 11 §	26.90-i	10	B	Anläggning för tillverkning i ugn av mer än 50 ton kalk per dygn eller mer än 12 500 ton kalk per
14 kap 12 §	26.100	8	C	Anläggning för tillverkning av mer än 5 ton kalk, krita eller kalkprodukter per kalenderår Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 9, 10
-	26.10001	3	U	Anläggning för tillverkning av kalk, krita eller kalkprodukter för en produktion på högst 5 ton per kalenderår.
14 kap 13 §	26.110	6	C	Anläggning för tillverkning av mer än 500 ton 1. betong eller lättbetong per kalenderår, eller 2. varor av betong, lättbetong eller cement per kalenderår.
-	26.11001	3	U	Anläggning för tillverkning av högst 500 ton 1. betong eller lättbetong per kalenderår, eller 2. varor av betong, lättbetong eller cement per
14 kap 14 §	26.120	9	C	Anläggning för tillverkning av mer än 500 ton varor av gips per kalenderår.
-	26.12001	3	U	Anläggning för tillverkning av högst 500 ton varor av gips per kalenderår.
				Andra mineraliska produkter
14 kap 15 §	26.130-i	15	B	Anläggning för tillverkning av asbest eller av asbestbaserade produkter.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
14 kap 15 §	26.130-i	15	B	Anläggning för tillverkning av asbest eller av asbestbaserade produkter.
14 kap 16 §	26.140	15	B	Anläggning för behandling eller omvandling av asbest. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 15 §
14 kap 17 §	26.150 *26.150-1* *26.150-2*	 8 7	C	Asfaltverk eller oljegrusverk 1. som ställs upp inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser, eller 2. som ställs upp utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser i mer än 90 kalenderdagar under en tolvmånadersperiod. - Inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser. - Utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser i mer än 90 kalenderdagar under en tolvmånadersperiod.
-	26.15001	1	U	Asfaltverk eller oljegrusverk som ställs upp utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser i högst 90 kalenderdagar under en tolvmånadersperiod.
14 kap 18 §	26.160	5	C	Anläggning för tillverkning av varor av asfalt
14 kap 19 §	26.170-i	10	B	Anläggning för tillverkning i ugn av mer än 50 ton per dygn eller mer än 12 500 ton magnesiumoxid
	26.17001	5	U	Anläggning för tillverkning i ugn av högst 12 500 ton magnesiumoxid per kalenderår.
14 kap 20 §	26.180	7	C	Anläggning för tillverkning av konstgjorda mineralfiber. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon annan bestämmelse i denna förordning
				STÅL OCH METALL
15 kap 1 §	27.10-i *27.10-i1* *27.10-i2* *27.10-i3* *27.10-i4*	 29 24 16 14	A	Anläggning för att producera järn eller stål (primär eller sekundär produktion), med eller utan utrustning för kontinuerlig gjutning, om produktionen är mer än 2,5 ton per timme eller mer än 21 900 ton per kalenderår. - Om produktionen överstiger 1 000 000 ton per kalenderår. - Om produktionen överstiger 100 000 ton men inte 1 000 000 ton per kalenderår. - om produktionen överstiger 21 900 ton men inte 100 000 ton per kalenderår. - Anläggning med induktionsugnar ESR-anläggning, om produktionen överstiger 21 900 ton per kalenderår.
15 kap 2 §	27.20		A	Anläggning för att 1. producera järn eller stål (primär eller sekundär produktion), eller

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				2. behandla järnbaserade metaller genom varmvalsning. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 3 §.
	27.20-1	18		- Mer än 50 000 ton men högst 120 000 ton per kalenderår.
	27.20-2	16		- Högst 50 000 ton per kalenderår.
15 kap 3 §	27.25-i		A	Anläggning för att behandla järnbaserade metaller genom varmvalsning av mer än 20 ton råstål per timme eller mer än 175 200 ton råstål per kalenderår.
	27.25-i1	26		- Varmvalsning av mer än 500 000 ton råstål per kalenderår
	27.25-i2	20		- Varmvalsning av mer än 175 200 ton men högst 500 000 ton råstål per kalenderår.
15 kap 4 §	27.26-i	20	A	Anläggning för att behandla järnbaserade metaller genom hammarsmide, om slagenergin per hammare är mer än 50 kilojoule och den använda värmeeffekten är mer än 20 megawatt.
15 kap 5 §	27.27-i		A	Anläggning för att behandla järnbaserade metaller genom att anbringa skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning av mer än 2 ton råstål per timme eller mer än 17 500 ton råstål per kalenderår.
	27.27-i1	16		- Anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och varmförzinkning med en förbrukning av mer än 10 000 ton zink per kalenderår.
	27.27-i2	14		- Anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och varmförzinkning med en förbrukning av mer än 1 000 ton men högst 10 000 ton zink per kalenderår.
	27.27-i3	10		- Anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och varmförzinkning med en förbrukning av mer än 100 ton men högst 1 000 ton zink per kalenderår.
	27.27-i4	7		- Anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och varmförzinkning med en förbrukning av högst 100 ton zink per kalenderår.
	27.27-i5	16		- Annat anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och med utsläpp av mer än 10 000 m^3 process- eller sköljvatten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	27.27-i6	14		- Annat anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och med utsläpp av mer än 1 000 m^3 men högst 10 000 m^3 process- eller sköljvatten.
	27.27-i7	10		- Annat anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och med utsläpp av mer än 100 m^3 men högst 1 000 m^3 process- eller sköljvatten.
	27.27-i8	7		- Annat anbringande av skyddsbeläggningar av smält metall med en inmatning som överstiger 17 500 ton råstål per kalenderår och med utsläpp av högst 100 m^3 process- eller sköljvatten.
15 kap 6 §	27.31	12	A	Anläggning för att behandla järnbaserade metaller genom kallvalsning av mer än 100 000 ton stål per kalenderår.
15 kap 7 §	27.32		B	Anläggning för att behandla järnbaserade metaller genom kallvalsning av högst 100 000 ton stål per kalenderår.
	27.32-1	13		- Mer än 20 000 ton men högst 100 000 ton per kalenderår.
	27.32-2	10		- Högst 20 000 ton per kalenderår.
15 kap 8 §	27.40-i		B	Anläggning för att gjuta järn eller stål, om produktion är mer än 20 ton per dygn eller mer än 5 000 ton per kalenderår.
	27.40-i1	12		- Mer än 10 000 ton järn eller stål per kalenderår där form- eller gjutsand används.
	27.40-i2	11		- Mer än 5 000 ton men högst 10 000 ton järn eller stål per kalenderår där form- eller gjutsand används.
	27.40-i3	9		- Mer än 10 000 ton järn eller stål per kalenderår
15 kap 9 §	27.50		B	Anläggning för att gjuta järn, stål, aluminium, zink eller magnesium, om produktionen är mer än 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 eller 14 §.
	27.50-1	9		- mer än 1000 ton men högst 5 000 ton järn eller stål per kalenderår, eller mer än 1000 ton men högst 5 000 ton aluminium, zink eller magnesium per kalenderår.
	27.50-2	8		- mer än 500 ton men högst 1 000 ton järn eller stål per kalenderår, eller mer än 500 ton men högst 1 000 ton aluminium, zink eller magnesium per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	27.50-3	7		- mer än 1000 ton men högst 5 000 ton järn eller stål per kalenderår, eller mer än 1 000 ton men högst 5 000 ton aluminium, zink eller magnesium per kalenderår.
	27.50-4	7		- mer än 500 ton men högst 1 000 ton järn eller stål per kalenderår, eller mer än 500 ton men högst 1 000 ton aluminium, zink eller magnesium per kalenderår.
15 kap 10 §	27.60	3	C	Anläggning för att gjuta järn, stål, aluminium, zink eller magnesium, om produktionen är mer än 10 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8, 9 eller 14 §.
-	27.6001	1	U	Anläggning för att gjuta järn, stål, aluminium, zink eller magnesium, om produktionen är högst 10 ton per kalenderår.
15 kap 11 §	27.70-i		A	Anläggning för att av malm, koncentrat eller sekundärt råmaterial producera mer än 1 000 ton icke-järnmetall per kalenderår, om produktionen sker genom metallurgiska, kemiska eller elektrolytiska processer. Tillståndsplikten gäller inte gjuterier.
	27.70-i1	26		- Av malm eller koncentrat producera mer än 80 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i2	18		- Av malm eller koncentrat producera mer än 20 000 ton men högst 80 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i3	11		- Av malm eller koncentrat producera mer än 3 000 ton men högst 20 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i4	10		- Av malm eller koncentrat producera mer än 1 000 ton men högst 3000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i5	24		- Av sekundärt råmaterial (skrot m.m.) producera mer än 80 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i6	14		- Av sekundärt råmaterial (skrot m.m.) producera mer än 20 000 ton men högst 80 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i7	11		- Av sekundärt råmaterial (skrot m.m.) producera mer än 3 000 ton men högst 20 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.
	27.70-i8	10		- Av sekundärt råmaterial (skrot m.m.) producera mer än 1 000 ton men högst 3 000 ton icke-järnmetall per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
15 kap 12 §	27.80-i	9	B	Anläggning för att av malm, koncentrat eller sekundärt råmaterial producera högst 1 000 ton
15 kap 13 §	27.100-i		A	I gjuteri eller annan anläggning smälta eller legera icke- järnmetaller, oavsett om metallerna är återvinningsprodukter eller inte, om produktion av bly eller kadmium är mer än 4 ton per dygn eller mer än 1 000 ton per kalenderår.
	27.100-i1	27		- Mer än 50 000 ton bly eller kadmium per kalenderår.
	27.100-i2	23		- Mer än 10 000 ton men högst 50 000 ton bly eller kadmium per kalenderår.
	27.100-i3	18		- Mer än 1 000 ton men högst 10 000 ton bly eller kadmium per kalenderår.
-	27.10001	4	U	I gjuteri eller annan anläggning smälta eller legera icke- järnmetaller, oavsett om metallerna är återvinningsprodukter eller inte, om produktion av bly eller kadmium är högst 1 000 ton per kalenderår.
15 kap 14 §	27.101-i		B	I gjuteri eller annan anläggning smälta eller legera icke- järnmetaller, oavsett om metallerna är återvinningsprodukter eller inte, om produktion är mer än 20 ton per dygn eller mer än 5 000 ton per kalenderår.
	27.101-i1	21		- Mer än 20 000 ton metaller per kalenderår.
	27.101-i2	19		- Mer än 5000 ton men högst 20 000 metaller per kalenderår.
15 kap 15 §	27.110		B	Anläggning för att smälta eller legera icke-järnmetaller, oavsett om metallerna är återvinningsprodukter eller inte. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 13 eller 14 § eller endast avser gjuterier.
	27.110-1	11		- Mer än 1 000 ton men högst 5 000 ton icke-järnmetall eller återvinningsprodukter.
	27.110-2	9		- Högst 1 000 ton icke-järnmetall eller återvinningsprodukter.
15 kap 16 §	27.120		B	Anläggning för att yrkesmässig smälta eller raffinera icke- järnmetall ur annan råvara och genom andra processer än de som anges i 11–15 §§. Tillståndsplikten gäller inte gjuterier.
	27.120-1	26		- Mer än 80 000 ton per kalenderår.
	27.120-2	21		- Mer än 20 000 ton men högst 80 000 ton per kalenderår.
	27.120-3	13		- Mer än 3 000 ton men högst 20 000 ton per kalenderår.
	27.120-4	9		- Högst 3 000 ton per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
15 kap 17 §	27.130		B	Anläggning för att gjuta andra metaller än järn, stål, zink, aluminium och magnesium, om produktionen är mer än 50 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 13 eller 14 §.
	27.130-1 *27.130-2* *27.130-3* *27.130-4* *27.130-5* *27.130-6*	22 14 11 9 8 7		- Mer än 20 000 ton per kalenderår. - Mer än 10 000 ton men högst 20 000 ton per kalenderår. - Mer än 3 000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår. - Mer än 1 000 ton men högst 3 000 ton per kalenderår. - Mer än 200 ton men högst 1 000 ton per kalenderår.
15 kap 18 §	27.140	4	C	Anläggning för att gjuta andra metaller än järn, stål, zink, aluminium och magnesium, om produktionen är mer än 1 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 13, 14 eller 17 §.
-	27.14001	1	U	Anläggning för att gjuta andra metaller än järn, stål, zink, aluminium och magnesium, om produktionen är högst 1 ton per kalenderår.
				METALL- OCH PLASTYTBEHANDLING, AVFETTNING OCH
16 kap 1 §	28.10-i *28.10-i1* *28.10-i2* *28.10-i3* *28.10-i4*	 13 11 8 7	B	Anläggning för kemisk eller elektrolytisk ytbehandling av metall eller plast, om behandlingsbaden har en sammanlagd volym av mer än 30 kubikmeter. - Verksamheten ger upphov till mer än 10 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. - Verksamheten ger upphov till mer än 1 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. - Verksamheten ger upphov till mer än 100 kubikmeter men högst 1 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. - Verksamheten ger upphov till högst 100 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
16 kap 2 §	28.20		B	Anläggning för kemisk eller elektrolytisk ytbehandling av metall eller plast, om 1. behandlingsbaden har en sammanlagd volym av mer än 1 kubikmeter men högst 30 kubikmeter, och 2. verksamheten ger upphov till mer än 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte betning med betpasta
	28.20-1	12		- Verksamheten ger upphov till mer än 10 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.20-2	9		- Verksamheten ger upphov till mer än 1 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.20-3	7		- Verksamheten ger upphov till mer än 100 kubikmeter men högst 1 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.20-4	7		- Verksamheten ger upphov till mer än 10 kubikmeter men högst 100 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
16 kap 3 §	28.25		C	Anläggning för kemisk eller elektrolytisk ytbehandling av metall eller plast. Anmälningsplikten gäller inte betning med betpasta eller om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.
	28.25-1	4		-om verksamheten ger upphov till mer än 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.25-2	2		-om verksamheten ger upphov till högst 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
16 kap 4 §	28.30		B	Anläggning för 1. beläggning med metall på annat sätt än genom kemisk eller elektrolytisk ytbehandling, om verksamheten ger upphov till mer än 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, eller 2. våttrumling av annan metall än aluminium eller stål, om verksamheten ger upphov till mer än 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte beläggning med metall som sker med vakuummetod.
	28.30-1	12		- Mer än 10 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.30-2	9		- Mer än 1 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.30-3	8		- Mer än 100 kubikmeter men högst 1 000 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
	28.30-4	7		- Mer än 10 kubikmeter men högst 100 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
16 kap 5 §	28.40	4	C	Anläggning för annan beläggning med metall än genom kemisk eller elektrolytisk ytbehandling, om verksamheten ger upphov till mer än 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte beläggning med metall som sker med vakuummetod eller om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4 §.
-	28.4001	1	U	Anläggning för 1. beläggning med metall på annat sätt än genom kemisk eller elektrolytisk ytbehandling, om verksamheten ger upphov till högst 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, eller 2. våttrumling av annan metall än aluminium eller stål, om verksamheten ger upphov till högst 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
16 kap 6 §	28.50		B	Anläggning för termisk ytbehandling i form av varmdoppning eller termisk sprutning med en metallförbrukning av mer än 2 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 15 kap. 3 §.
	28.50-1 *28.50-2* *28.50-3* *28.50-4* *28.50-5* *28.50-6* *28.50-7* *28.50-8*	12 9 7 5 9 7 5 4		- Metallförbrukning av mer än 10 000 ton per kalenderår utan uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 1 000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår utan uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 100 ton men högst 1 000 ton per kalenderår utan uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 2 ton men högst 100 ton per kalenderår utan uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 10 000 ton per kalenderår med uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 1 000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår med uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 100 ton men högst 1 000 ton per kalenderår med uppsamling och filter. - Metallförbrukning av mer än 2 ton men högst 100 ton per kalenderår med uppsamling och filter.
16 kap 7 §	28.71	1	C	Blästra mer än 500 kvadratmeter yta. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är anmälningspliktig enligt 10 §.
-	28.7101	1	U	Blästra högst 500 kvadratmeter yta.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
16 kap 8 §	28.80	9	B	Anläggning för att med kemiska eller termiska metoder yrkesmässigt ta bort lack eller färg från mer än 50 ton metallgods per kalenderår Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 19 kap. 2 eller 3 §.
16 kap 9 §	28.90	7	C	Anläggning för att med kemiska eller termiska metoder yrkesmässigt ta bort lack eller färg Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 8 §
16 kap 10 §	28.95		C	Anläggning för 1. vattenbaserad avfettning som ger upphov till mer än 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, om verksamheten inte är en fordonstvätt eller tillståndspliktig enligt 19 kap. 2, 3, 4 eller 6 §, 2. betning med mer än 50 kilogram betpasta per kalenderår, om verksamheten ger upphov till avloppsvatten, 3. blästring av mer än 500 kvadratmeter yta per kalenderår, 4. våttrumling av mer än 1 ton metaller per kalenderår eller härdning av mer än 1 ton gods per kalenderår, 5. termisk ytbehandling med en metallförbrukning av mer än 50 kilogram men högst 2 ton per kalenderår, eller 6. metallbeläggning med vakuummetod med en metallförbrukning av mer än 500 kilogram per kalenderår.
	28.95-1	6		- Anläggning för produktion som omfattas av mer än två punkter ovan.
	28.95-2	4		- Anläggning för produktion som omfattas av högst två punkter ovan.
-	28.9501	1	U	Anläggning, som omfattas av någon eller några av följande punkter, för 1. vattenbaserad avfettning som ger upphov till högst 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, om verksamheten inte är fordonstvätt eller tillståndspliktig enligt någon av beskrivningarna i 39.10-39.50, 2. betning med högst 50 kilogram betpasta per kalenderår, om verksamheten ger upphov till avloppsvatten, 3. blästring av högst 500 kvadratmeter yta per kalenderår, 4. våttrumling av högst 1 ton metaller per kalenderår eller härdning av högst 1 ton gods per kalenderår,

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				5. termisk ytbehandling med en metallförbrukning av högst 50 kilogram per kalenderår, eller 6. metallbeläggning med vakuummetod, om metallförbrukningen uppgår till högst 500 kilogram per kalenderår.
				ELEKTRISKA ARTIKLAR
17 kap 1 §	31.10	26	A	Anläggning för att tillverka batterier eller ackumulatorer som innehåller kadmium, bly eller kvicksilver.
17 kap 2 §	31.20	15	B	Anläggning för att tillverka batterier eller ackumulatorer som inte innehåller kadmium, bly eller kvicksilver.
17 kap 3 §	31.30	5	C	Anläggning för att tillverka eller reparera ljuskällor som innehåller kvicksilver.
17 kap 4 §	31.40-i	28	A	Anläggning för att tillverka grafitelektroder genom bränning eller grafitisering.
17 kap 5 §	31.50	28	A	Anläggning för att tillverka kol- eller grafitelektroder. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4 §.
17 kap 6 §	31.60	7	C	Anläggning för att tillverka elektrisk tråd eller elektrisk kabel.
				METALLBEARBETNING
				Motorer, turbiner och reaktorer
18 kap 1 §	34.10	7	C	Anläggning för tillverkning av fler än 100 fordonsmotorer per kalenderår.
-	34.1001	2	U	Anläggning för tillverkning av högst 100 fordonsmotorer per kalenderår.
18 kap 2 §	34.20	4	C	Provbänk för motorer, turbiner eller reaktorer.
				Motorfordon
18 kap 3 §	34.30		B	Anläggning för tillverkning och sammansättning per kalenderår av 1. fler än 25 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton, eller fler än 1 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton.
	34.30-1 *34.30-2* *34.30-3*	28 24 20		- Fler än 200 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton. - Fler än 100 000 motorfordon men högst 200 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton. - Fler än 50 000 motorfordon men högst 100 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	34.30-4 *34.30-5* *34.30-6* *34.30-7*	12 24 16 10		- Fler än 25 000 motorfordon men högst 50 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton. - Fler än 20 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton. - Fler än 5 000 motorfordon men högst 20 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton. - Fler än 1 000 motorfordon men högst 5 000 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton.
18 kap 4 §	34.40	9	C	Anläggning för tillverkning och sammansättning per kalenderår av 1. fler än 100 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton, eller 2. fler än 10 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 3 §.
-	34.4001	3	U	Anläggning för tillverkning och sammansättning per kalenderår av 1. högst 100 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton, eller 2. högst 10 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton.
				Järnvägsutrustning och flygplan
18 kap 5 §	34.50	9	C	Anläggning för 1. tillverkning av järnvägsutrustning, 2. tillverkning av flygplan, eller 3. reparation av flygplan.
				Maskinell metallbearbetning
18 kap 6 §	34.60	22	A	Anläggning där det förekommer maskinell metallbearbetning med en tillverkningsyta (utom yta för endast montering) större än 100 000 kvadratmeter.
18 kap 7 §	34.70		B	Anläggning där det förekommer maskinell metallbearbetning och där total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 20 kubikmeter, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 3 eller 6 §. Med total tankvolym avses såväl volymen i ett fast centralt system för vätskor som volymen i lösa behållare som är kopplade antingen till metallbearbetningsmaskin eller till öppnade behållare som används för påfyllning av metallbearbetningsmaskin.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	34.70-1 *34.70-2*	16 14		- Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 75 kubikmeter. - Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 20 kubikmeter men högst 75 kubikmeter.
18 kap 8 §	34.80 *34.80-1* *34.80-2* *34.80-3*	 9 6 4	C	Anläggning där det förekommer maskinell metallbearbetning och där total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 1 kubikmeter, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 eller 10§. Med total tankvolym avses det samma som i 7 § andra stycket. - Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 10 kubikmeter men högst 20 kubikmeter. - Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 5 kubikmeter men högst 10 kubikmeter. - Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 1 kubikmeter men högst 5 kubikmeter.
-	34.8001	1	U	Anläggning där det förekommer maskinell metallbearbetning och där total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är högst 1 kubikmeter. Med total tankvolym avses det samma som i 7 § andra stycket.
				Gas- och oljeplattformar
18 kap 9 §	35.10	28	A	Byggande av en plattform som är avsedd att användas vid utvinning av olja eller gas inom havsområden, om verksamheten inte prövas enligt 11 kap. miljöbalken.
-	35.1001	18	U	Plattform för verkstad på vattnet när fråga är om förläggning nära kusten för montering, utrustning, ombyggnad, reparation, underhåll eller liknande åtgärd.
				Skeppsvarv
18 kap 10 §	35.20	4	C	Skeppsvarv.
				FÖRBRUKNING AV ORGANISKA LÖSNINGSMEDEL

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
19 kap 1 §				Med förbrukning avses i detta kapitel lösningsmedelstillförseln minskad med den mängd som i tekniskt eller kommersiellt syfte återvinns för återanvändning där även återanvändning av lösningsmedel som bränsle ingår men inte lösningsmedel som slutligt bortskaffas som avfall.
19 kap 2 §	39.10-i	19	B	Anläggning för att appretera, trycka, bestryka, avfetta, vattenskyddsimpregnera, limma, måla, rengöra, impregnera eller på annat sätt ytbehandla material, föremål eller produkter, om förbrukningen av organiska lösningsmedel är mer än 150 kilogram per timme eller mer än 200 ton per kalenderår.
9 kap 3 §	39.15		B	Anläggning där det per kalenderår förbrukas 1. mer än 5 ton halogenerade organiska lösningsmedel, 2. mer än totalt 25 ton organiska lösningsmedel, 3. mer än 50 ton organiska lösningsmedel i tillverkning av farmaceutiska produkter, eller 4. mer än 100 ton organiska lösningsmedel i tillverkning av lack, tryckfärg, lim eller andra beläggningspreparat. Vid tillämpningen av första stycket ska inte sådana organiska lösningsmedel medräknas som omfattas av förordningen (2007:846) om fluorerade växthusgaser och ozonnedbrytande ämnen eller av föreskrifter som har meddelats med stöd av den förordningen. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 2 §. Tillståndsplikten enligt första stycket 2 gäller inte sjukhus.

	39.15-1	17		- 2. mer än totalt 200 ton organiska lösningsmedel
	39.15-2	15		- 1. mer än 5 ton halogenerade organiska lösningsmedel, - 2. mer än totalt 50 ton men högst 200 ton organiska lösningsmedel
	39.15-3	14		- 2. mer än totalt 25 ton men högst 50 ton organiska lösningsmedel,
	39.15-4	17		- 3. mer än 200 ton organiska lösningsmedel i tillverkning av farmaceutiska produkter
	39.15-5	15		- 3. mer än 50 ton men högst 200 ton organiska lösningsmedel i tillverkning av farmaceutiska produkter
	39.15-6	17		- 4. mer än 200 ton organiska lösningsmedel i tillverkning av lack, tryckfärg, lim eller andra beläggningspreparat.
	39.15-7	15		- 4. mer än 100 ton men högst 200 ton organiska lösningsmedel i tillverkning av lack, tryckfärg, lim eller andra beläggningspreparat.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
19 kap 4 §	39.30	5	C	Anläggning där organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår med 1. mer än 1 ton i ytrengöring, om lösningsmedlet innehåller någon kemisk produkt, som a) enligt föreskrifter som har meddelats av Kemikalieinspektionen har klassificerats med riskfraserna ”misstänks kunna ge cancer” (R40), kan ge cancer” (R45), ”kan ge ärftliga genetiska skador” (R46), ”kan ge cancer vid inandning” (R49), ”kan ge nedsatt fortplantningsförmåga” (R60) eller ”kan ge fosterskador” (R61), eller b) enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar, ändring och upphävande av direktiven 67/548/EEG och 1999/45/EG samt ändring av förordning (EG) nr 1907/2006 uppfyller kriterierna för att klassificeras i faroklasserna ”cancerogenitet kategori 1A”, ”cancerogenitet kategori 1B”, ”cancerogenitet kategori 2”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1A”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1B”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1A”, eller ”reproduktionstoxicitet kategori 1B”, 2. mer än 2 ton i annan ytrengöring, 3. mer än 500 kilogram i fordonslackering, eller 4. mer än 1 kilogram i kemtvätt. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 2 eller 3 §.
19 kap 5 §	39.35	5	C	Anläggning där organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår med mer än 500 kilogram i lackering av vägfordon till följd av reparation, underhåll eller dekoration som sker utanför tillverkningsanläggningar. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 2 eller 3 §.
19 kap 6 §	39.50		C	Anläggning där det per kalenderår förbrukas 1. mer än 1 ton halogenerade organiska lösningsmedel, eller 2. mer än totalt 5 ton organiska lösningsmedel. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 2, 3 eller 4 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	39.50-1 *39.50-2* *39.50-3*	8 8 6		- 1. Mer än 1 ton halogenerade organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår. - 2.Mer än totalt 10 ton men högst totalt 25 ton organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår. 2. Mer än totalt 5 ton men högst totalt 10 ton organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår.
-	39.5001	4	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas högst 1 ton halogenerade organiska lösningsmedel
-	39.5002	4	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas mer än 2,5 ton men högst 5 ton organiska lösningsmedel.
-	39.5003	3	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas mer än 500 kg men högst 2,5 ton organiska lösningsmedel.
	39.5004	1	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas högst 500 kg organiska lösningsmedel.
				HANTERING AV BRÄNSLEN OCH ANDRA KEMISKA PRODUKTER
20 kap 1 §	39.60		B	Anläggning för lagring eller annan hantering av 1. gasformiga eller flytande petrokemiska produkter, oljor, petroleumprodukter eller brännbara gaser, om anläggningen har kapacitet för lagring av mer än 50 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hantering av mer än 500 000 ton per kalenderår, 2. andra kemiska produkter, om lagringen eller hanteringen omfattar mer än 5 000 ton vid ett och samma tillfälle eller mer än 50 000 ton per kalenderår och produkterna a) enligt föreskrifter som har meddelats av Kemikalieinspektionen har klassificerats med de riskfraser som ingår i faroklasserna ”mycket giftig”, ”giftig”, ”frätande”, ”cancerframkallande”, ”mutagen”, ”reproduktionstoxisk” eller ”miljöfarlig”, eller b) enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar, ändring och upphävande av direktiven 67/548/EEG och 1999/45/EG samt ändring av förordning (EG) nr 1907/2006 uppfyller kriterierna för att klassificeras i faroklasserna ”akut toxicitet kategori 1”, ”akut toxicitet kategori 2”, ”akut toxicitet kategori 3”, ”specifik organtoxicitet enstaka exponering kategori 1”, ”specifik organtoxicitet upprepad exponering kategori 1”, ”frätande för huden kategori 1A”, ”frätande för huden kategori 1B”,

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				”frätande för huden kategori 1C”, ”cancerogenitet kategori 1A”, ”cancerogenitet kategori 1B”, ”cancerogenitet kategori 2”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1A”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1B”, ”mutagenitet i könsceller kategori 2”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1A”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1B”, ”reproduktionstoxicitet kategori 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori akut 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 3”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 4” eller ”farligt för ozonskiktet, eller 3. andra kemiska produkter än som avses i 1 och 2, om det i anläggningen lagras mer än 200 000 ton vid ett och samma tillfälle.
	39.60-1	16		- Anläggning för lagring eller annan hantering enligt punkt 1 om anläggningen har kapacitet för lagring av mer än 500 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hantering av mer än 5 000 000 ton per kalenderår, enligt punkt 2 om det i anläggningen lagras mer än 50 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hanteras mer än 500 000 ton per kalenderår, eller enligt punkt 3 om det i anläggningen lagras mer än 2 000 000 ton vid ett och samma tillfälle.
	39.60-2	12		- Anläggning för lagring eller annan hantering enligt punkt 1 om anläggningen har kapacitet för lagring av mer än 250 000 ton men högst 500 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hantering av mer än 2 500 000 ton men högst 5 000 000 ton per kalenderår, enligt punkt 2 om det i anläggningen lagras mer än 25 000 ton men högst 50 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hanteras mer än 250 000 ton men högst 500 000 ton per kalenderår, eller enligt punkt 3 om det i anläggningen lagras mer än 1 000 000 ton men högst 2 000 000 ton vid ett och samma tillfälle.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	39.60-3	8		- Anläggning för lagring eller annan hantering enligt punkt 1 om anläggningen har kapacitet för lagring av mer än 50 000 ton men högst 250 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hantering av mer än 500 000 ton men högst 2 500 000 ton per kalenderår, enligt punkt 2 om det i anläggningen lagras mer än 5 000 ton men högst 25 000 ton vid ett och samma tillfälle eller hanteras mer än 50 000 ton men högst 250 000 ton per kalenderår, eller enligt punkt 3 om det i anläggningen lagras mer än 200 000 ton men högst 1 000 000 ton vid ett och samma tillfälle.
20 kap 2 §	39.70	6	C	Anläggning för lagring av 1. gasformiga eller flytande petrokemiska produkter, oljor, petroleumprodukter eller brännbara gaser, om det i anläggningen lagras mer än 5 000 ton vid ett och samma tillfälle, 2. andra kemiska produkter än som avses i 1, om anläggningen avser verksamhet för energiproduktion eller kemisk industri och har kapacitet för lagring av mer än 1 ton vid ett och samma tillfälle och a) någon produkt enligt föreskrifter som har meddelats av Kemikalieinspektionen har klassificerats med de riskfraser som ingår i faroklasserna ”mycket giftig”, ”giftig”, ”frätande”, ”cancerframkallande”, ”mutagen”, ”reproduktionstoxisk” eller ”miljöfarlig”, eller någon produkt enligt förordning (EG) nr 272/2008 uppfyller kriterierna för att klassificeras i faroklasserna ”akut toxicitet kategori 1”, ”akut toxicitet kategori 2”, ”akut toxicitet kategori 3”, ”specifik organtoxicitet enstaka exponering kategori 1”, ”specifik organtoxicitet upprepad exponering kategori 1”, ”frätande för huden kategori 1A”, ”frätande för huden kategori 1B”, ”frätande för huden kategori 1C”, ”cancerogenitet kategori 1A”, ”cancerogenitet kategori 1B”, ”cancerogenitet kategori 2”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1A”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1B”, ”mutagenitet i könsceller kategori 2”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1A”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1B”, ”reproduktionstoxicitet kategori 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori akut 1”,

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 3”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 4” eller ”farligt för ozonskiktet”, eller 3. andra kemiska produkter än som avses i 1 och 2, om det i anläggningen lagras mer än 50 000 ton vid ett och samma tillfälle.
-	39.7001	1	U	Anläggning för lagring av 1. gasformiga eller flytande petrokemiska produkter, oljor, petroleumprodukter eller brännbara gaser, om det i anläggningen lagras högst 5 000 ton vid ett och samma tillfälle, 2. andra kemiska produkter än som avses i 1, om anläggningen avser verksamhet för energiproduktion eller kemisk industri och har kapacitet för lagring av högst 1 ton vid ett och samma tillfälle och a) någon produkt enligt föreskrifter som har meddelats av Kemikalieinspektionen har klassificerats med de riskfraser som ingår i faroklasserna ”mycket giftig”, ”giftig”, ”frätande”, ”cancerframkallande”, ”mutagen”, ”reproduktionstoxisk” eller ”miljöfarlig”, eller b) någon produkt enligt förordning (EG) nr 272/2008 uppfyller kriterierna för att klassificeras i faroklasserna ”akut toxicitet kategori 1”, ”akut toxicitet kategori 2”, ”akut toxicitet kategori 3”, ”specifik organtoxicitet enstaka exponering kategori 1”, ”specifik organtoxicitet upprepad exponering kategori 1”, ”frätande för huden kategori 1A”, ”frätande för huden kategori 1B”, ”frätande för huden kategori 1C”, ”cancerogenitet kategori 1A”, ”cancerogenitet kategori 1B”, ”cancerogenitet kategori 2”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1A”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1B”, ”mutagenitet i könsceller kategori 2”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1A”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1B”, ”reproduktionstoxicitet kategori 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori akut 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 3”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 4” eller ”farligt för ozonskiktet”, eller 3. andra kemiska produkter än som avses i 1 och 2, om det i anläggningen lagras högst 50 000 ton vid ett och samma tillfälle.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
20 kap 3 §	39.80	7	B	Anläggning för lagring av mer än 50 miljoner normalkubikmeter naturgas per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	39.8001	1	U	Anläggning för lagring av högst 50 miljoner normalkubikmeter naturgas per kalenderår.
20 kap 4 §	39.90	3	C	Anläggning för lagring av mer än 5 000 ton kol, torv eller bränsleflis eller annat träbränsle per kalenderår.
-	39.9001	1	U	Anläggning för lagring av högst 5 000 ton kol, torv eller bränsleflis eller annat träbränsle per kalenderår.
				GAS- OCH VÄTSKEFORMIGA BRÄNSLEN, EL, VÄRME OCH KYLA
21 kap 1 §				Med *avfall* och *farligt avfall* avses i detta kapitel detsamma som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614).
				Anaerob biologisk behandling
21 kap 2 §	40.01	11	B	Anläggning som genom anaerob biologisk behandling av stallgödsel, grödor eller annat biologiskt material producerar mer än 3 000 megawattimmar biogas per kalenderår. Tillståndsplikten gäller även om stallgödseln är avfall och även om det material som inte är stallgödsel består av högst 500 ton icke-farligt avfall per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 29 kap. 65 §.
21 kap 3 §	40.02	7	C	Anläggning som genom anaerob biologisk behandling av stallgödsel, grödor eller annat biologiskt material producerar biogas. Anmälningsplikten gäller även om stallgödseln är avfall och även om det material som inte är stallgödsel består av högst 500 ton icke-farligt avfall per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 2 §.
				Framställning av gas- och vätskeformiga
21 kap 4 §	40.05-i	15	B	Anläggning för förgasning eller förvätskning av andra bränslen än kol där anläggningen har en kapacitet att överföra 20 megawatt tillförd bränsleeffekt eller mer.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
21 kap 5 §	40.15	11	B	Anläggning för att uppgradera eller för att på annat sätt än genom anaerob biologisk behandling tillverka mer än 1 500 megawattimmar gas eller vätskeformigt bränsle per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 4 § eller 12 kap. 1 eller 2 §.
21 kap 6 §	40.20	7	C	Anläggning för att uppgradera eller för att på annat sätt än genom anaerob biologisk behandling tillverka högst 1 500 megawattimmar gas eller vätskeformigt bränsle per kalenderår.
				Kärnkraft
21 kap 7 §	40.30		A	Kärnkraftsreaktor eller annan kärnreaktor.
				Förbränning
21 kap 8 §	40.40-i *40.40-i1* *40.40-i2*	 24 12	A	Anläggning för förbränning med en total installerad tillförd effekt av mer än 300 megawatt. - Total installerad tillförd effekt av mer än 300 megawatt. - Gasturbin.
21 kap 9 §	40.50-i *40.50-i1* *40.50-i2*	 17 12	B	Anläggning för förbränning med en total installerad tillförd effekt av minst 50 megawatt men högst 300 megawatt. - Total installerad tillförd effekt av mer än 100 megawatt men högst 300 megawatt. - Total installerad tillförd effekt av mer än 50 megawatt men högst 100 megawatt.
21 kap 10 §	40.51	11	B	Anläggning för förbränning med en total installerad tillförd effekt av mer än 20 megawatt men mindre än 50 megawatt.
21 kap 11 §	40.60		C	Anläggning för förbränning med en total installerad tillförd effekt av 1. mer än 500 kilowatt men högst 20 megawatt, om annat bränsle används än enbart fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas, eller 2. mer än 10 megawatt men högst 20 megawatt, om inget annat bränsle används än fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är anmälningspliktig enligt 12 § eller avser en stationär förbränningsmotor avsedd endast som reservaggregat vid elavbrott.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	40.60-1 *40.60-2* *40.60-3*	5 3 5		- Total installerad tillförd effekt av mer än 5 megawatt men högst 20 megawatt, om annat bränsle används än enbart fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas. - Total installerad tillförd effekt av mer än 500 kilowatt men högst 5 megawatt, om annat bränsle används än enbart fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas. - Total installerad tillförd effekt av mer än 10 megawatt men högst 20 megawatt, om inget annat bränsle än fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas.
-	40.6001	2	U	Anläggning för förbränning med en total installerad tillförd effekt av 1. högst 500 kilowatt, om annat bränsle används än enbart fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas, eller 2. högst 10 megawatt, om inget annat bränsle används än fossil eldningsolja eller biogen eller fossil bränslegas.
21 kap 12 §	40.70	9	C	Gasturbinanläggning med en total installerad tillförd effekt av högst 20 megawatt.
				Vindkraft
21 kap 13 §	40.90	4	B	Verksamhet med 1. två eller flera vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation), om vart och ett av vindkraftverken inklusive rotorblad är högre än 150 meter, 2. ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 150 meter och står tillsammans med en sådan gruppstation som avses i 1, eller 3. ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 150 meter och står tillsammans med ett annat sådant vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter att verksamheten med det andra vindkraftverket påbörjades.
21 kap 14 §	40.95	3	B	Verksamhet med 1. sju eller fler vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation), om vart och ett av vindkraftverken inklusive rotorblad är högre än 120 meter, 2. ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 120 meter och står tillsammans med en sådan gruppstation som avses i 1, eller

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				3. ett eller fler vindkraftverk som vart och ett inklusive rotorblad är högre än 120 meter och står tillsammans med så många andra sådana vindkraftverk att gruppstationen sammanlagt består av minst sju vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter det att verksamheten eller verksamheterna med de andra vindkraftverken påbörjades. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 13 §.
21 kap 15 §	40.100	2	C	Verksamhet med 1. ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 50 meter, 2. två eller fler vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation), eller 3. ett vindkraftverk som står tillsammans med ett annat vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter det att verksamheten med det andra vindkraftverket påbörjades. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 13 eller 14 §.
-	40.10001	1	U	Verksamhet med ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är lägre än 50 meter.
				Värme- och kylanläggningar
21 kap 16 §	40.110	7	C	Värmepump eller kylanläggning för uttag eller tillförsel av värmeenergi från mark, vattenområde, grundvatten eller avloppsvatten för en uttagen eller tillförd effekt av mer än 10 megawatt. Anmälningsplikten gäller inte uttag eller tillförsel genom vattentäkt.
21 kap 17 §	40.120	3	C	Anläggning för lagring av värme i mark, vattenområde eller i grundvatten för en tillförd energimängd av mer än 3 000 megawattimmar.
-	40.12001	1	U	Anläggning för lagring av värme i mark, vattenområde eller i grundvatten för en tillförd energimängd av högst 3 000 megawattimmar.
				VATTENFÖRSÖRJNING
-	41.9001	6	U	Vattenverk med kemsteg för mer än 25 000 personer, eller utan kemsteg för mer än 50 000
-	41.9002	4	U	Vattenverk med kemsteg för mer än 5 000 personer men högst 25 000 personer, eller utan kemsteg för mer än 5 000 personer men högst 50 000 personer.
-	41.9003	2	U	Vattenverk för högst 5 000 personer.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				AVVECKLING AV KÄRNREAKTORER
22 kap 1 §	45.10		A	Verksamhet varigenom en kärnkraftsreaktor eller annan kärnreaktor monteras ned eller avvecklas, från det att reaktorn stängs av till dess att reaktorn efter avställningsdrift, servicedrift och rivning har upphört genom att allt kärnbränsle och annat radioaktivt kontaminerat material varaktigt har avlägsnats från anläggningsplatsen.
				FORDONSSERVICE OCH DRIVMEDELSHANTERING
23 kap 1 §	50.10		C	Anläggning för tvättning av 1. fler än 5 000 personbilar per kalenderår, 2. fler än 100 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. fler än 500 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 1 000 andra motordrivna fordon per kalenderår.
	50.10-1	8		- Tvättning av 1. fler än 15 000 personbilar per kalenderår, 2. fler än 1 000 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. fler än 5 000 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 3 000 andra motordrivna fordon per kalenderår.
	50.10-2	7		- Tvättning av 1. fler än 5 000 personbilar per kalenderår, 2. fler än 100 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. fler än 500 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 1 000 andra motordrivna fordon per kalenderår..
-	50.1001	4	U	Anläggning för tvättning av 1. fler än 1 250 personbilar per kalenderår, 2. färre än eller lika med 100 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. färre än eller lika med 500 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 250 andra motordrivna fordon per kalenderår.
-	50.1002	2	U	Anläggning för tvättning av 1. fler än 250 personbilar per kalenderår, 2. fler än 50 andra motordrivna fordon per kalenderår.
-	50.1003	1	U	Anläggning för tvättning av 1. högst 250 personbilar per kalenderår, 2. högst 50 andra motordrivna fordon per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
23 kap 2 §	50.20		C	Anläggning där det per kalenderår hanteras 1. mer än 1 000 kubikmeter flytande motorbränsle, eller 2. mer än 1 miljon normalkubikmeter gas avsedd som motorbränsle. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 20 kap. 1, 2 eller 3 §.
	50.20-1	7		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 10 000 kubikmeter flytande motorbränsle.
	50.20-2	5		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 5 000 kubikmeter flytande motorbränsle.
	50.20-3	4		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 1 000 kubikmeter flytande motorbränsle.
	50.20-4	5		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 1 miljon normalkubikmeter gas avsett som motorbränsle.
-	50.2001	1	U	Anläggning där det per kalenderår hanteras högst 1 000 kubikmeter flytande motorbränsle för försäljning.
-	50.2002	1	U	Anläggning där det per kalenderår hanteras högst 1 miljon normalkubikmeter gas avsett som motorbränsle för försäljning.
-	50.2003	2	U	Fordonsverkstad mer än 500 kvadratmeter.
-	50.2004	1	U	Fordonsverkstad högst 500 kvadratmeter.
-	50.2005	1	U	Parkeringsgarage med oljeavskiljare med fler än 400 platser för motorfordon.
				HAMNAR OCH FLYGPLATSER
				Hamnar
24 kap 1 §	63.10		B	Gäller för hamn där trafik medges för fartyg med en bruttodräktighet på mer än 1 350. Tillståndsplikten gäller inte 1. hamn för Försvarsmakten, eller 2. färjekaj med högst tio planerade fartygsanlöp per kalenderår.
	63.10-1	29		- Hamn med mer än 5 000 anlöp per kalenderår
	63.10-2	24		- Hamn med 2 000 – 5 000 anlöp per kalenderår
	63.10-3	18		- Hamn med 300 – 2 000 anlöp per kalenderår
	63.10-4	12		- Hamn med 50 – 300 anlöp per kalenderår
	63.10-5	8		- Hamn med 10 – 50 anlöp per kalenderår
	63.10-6	7		- Hamn med högst 10 anlöp per kalenderår
	63.1001	4	U	Gäller för hamn där trafik medges för fartyg med en bruttodräktighet på högst 1 350. Punkten gäller inte hamn för Försvarsmakten.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
24 kap 2 §	63.20	7	C	Fiskehamn eller hamn för Försvarsmakten. Anmälningsplikten gäller inte fiskehamn som är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	63.2001	4	U	Fritidsbåtshamn, för mer än 600 båtar, med uppläggning eller upptag
-	63.2002	3	U	Fritidsbåtshamn, för mer än 200 men högst 600 båtar, med uppläggning eller upptag
	63.2003	2	U	Fritidsbåtshamn, för mer än 50 men högst 200 båtar, med uppläggning eller upptag
	63.2004	1	U	Fritidsbåtshamn, för högst 50 båtar, med uppläggning eller upptag
	63.2005	1	U	Fritidsbåtshamn utan uppläggning eller upptag
				Flygplatser
24 kap 3§	63.30		A	Civil flygplats med en instrumentbana som är längre än 1 200 meter. Tillståndsplikten gäller inte flygplats som är tillståndspliktig enligt 4 §.
	63.30-1 *63.30-2* *63.30-3* *63.30-4*	28 20 16 10		- Mer än 50 000 landningar per kalenderår. - Mer än 20 000 landningar men högst 50 000 landningar per kalenderår. - Mer än 5 000 landningar men högst 20 000 landningar per kalenderår. - Högst 5 000 landningar per kalenderår.
24 kap 4 §	63.40	13	B	Flottiljflygplats eller civil flygplats med infrastruktur för militär flygverksamhet, om instrumentbanan på flottiljflygplatsen eller den civila flygplatsen är längre än 1 200 meter.
-	63.4001	4	U	Flottiljflygplats eller civil flygplats med infrastruktur för militär flygverksamhet, om instrumentbanan på flottiljflygplatsen eller den civila flygplatsen är kortare än 1 200 meter.
24 kap 5 §	63.50	4	C	Flygplats för motordrivna luftfartyg där mer än 500 flygrörelser per kalenderår äger rum. Anmälningsplikten gäller inte om flygplatsen är tillståndspliktig enligt 3 eller
-	63.5001	1	U	Flygplats för motordrivna luftfartyg där högst 500 flygrörelser per kalenderår äger
				Annan trafikinfrastruktur
-	63.10001	26	U	Väganläggning i drift upplåten för allmän trafik, med en sammanlagd trafik med mer än 1 000 miljoner[1] fordonskilometer per kalenderår.
-	63.10002	19	U	Väganläggning i drift upplåten för allmän trafik, med en sammanlagd trafik med mer än 500 miljoner[2] fordonskilometer per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	63.10003	16	U	Väganläggning i drift upplåten för allmän trafik, med en sammanlagd trafik med mer än 100 miljoner[3] fordonskilometer per kalenderår.
-	63.10004	1	U	Parkering
-	63.10101	19	U	Spåranläggning i drift för lokal kollektivtrafik med en sammanlagd spårlängd över 80
-	63.10102	13	U	Spåranläggning i drift för regional kollektivtrafik eller nationell person och/eller godstrafik med en sammanlagd spårlängd över 30 kilometer.
-	63.10103	8	U	Övriga spåranläggningar.
				LABORATORIER
25 kap 1 §	73.10	7	C	Kemiska eller biologiska laboratorier med en total golvyta som är större än 5 000 kvadratmeter. Anmälningsplikten gäller inte laboratorier som 1. ingår i verksamhet som är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon annan bestämmelse i denna förordning, 2. är tillstånds- eller anmälningspliktiga enligt 13 kap. miljöbalken, eller 3. ingår i utbildningslokaler som är anmälningspliktiga enligt 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
-	73.1001	7	U	Kemiska eller biologiska laboratorier för utbildning med en total golvyta som är större än 5 000 kvadratmeter.
-	73.1002	2	U	Kemiska eller biologiska laboratorier med en total golvyta som är större än 20 kvadratmeter men högst 5 000 kvadratmeter.
	73.1003	1	U	Kemiska eller biologiska laboratorier med en total golvyta som är högst 20 kvadratmeter.

[1] Motsvarar en vägsträcka på c:a 55 km med 50.000 fordonspassager per dygn [2] Motsvarar en vägsträcka på c:a 55 km med 25.000 fordonspassager per dygn [3] Motsvarar en vägsträcka på c:a 25 km med 10.000 fordonspassager per dygn

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				TANKRENGÖRING
26 kap 1 §	74.10		B	Anläggning för rengöring av cisterner, tankar eller fat som i annan verksamhet än den egna används för förvaring eller transport av kemiska produkter och där någon kemisk produkt, a) enligt föreskrifter som har meddelats av Kemikalieinspektionen har klassificerats med de riskfraser som ingår i faroklasserna ”mycket giftig”, ”giftig”, ”frätande”, ”cancerframkallande”, ”mutagen”, ”reproduktionstoxisk” eller ”miljöfarlig”, eller b) enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1272/2008 av den 16 december 2008 om klassificering, märkning och förpackning av ämnen och blandningar, ändring och upphävande av direktiven 67/548/EEG och 1999/45/EG samt ändring av förordning (EG) nr 1907/2006 uppfyller kriterierna för att klassificeras i faroklasserna ”akut toxicitet kategori 1”, ”akut toxicitet kategori 2”, ”akut toxicitet kategori 3”, ”specifik organtoxicitet enstaka exponering kategori 1”, ”specifik organtoxicitet upprepad exponering kategori 1”, ”frätande för huden kategori 1A”, ”frätande för huden kategori 1B”, ”frätande för huden kategori 1C”, ”cancerogenitet kategori 1A”, ”cancerogenitet kategori 1B”, ”cancerogenitet kategori 2”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1A”, ”mutagenitet i könsceller kategori 1B”, ”mutagenitet i könsceller kategori 2”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1A”, ”reproduktionstoxicitet kategori 1B”, ”reproduktionstoxicitet kategori 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori akut 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 1”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 2”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 3”, ”farligt för vattenmiljön kategori kronisk 4” eller ”farligt för ozonskiktet”.
	74.10-1	9		- Rengöring av cisterner, tankar eller fat som i annan verksamhet än den egna används för förvaring eller transport av mer än 500 kubikmeter per kalenderår.
	74.10-2	7		- Rengöring av cisterner, tankar eller fat som i annan verksamhet än den egna används för förvaring eller transport av högst 500 kubikmeter per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
26 kap 2 §	74.20	6	C	Anläggning för rengöring av cisterner, tankar eller fat som används för förvaring eller för transport av kemiska produkter. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
				HÄLSO- OCH SJUKVÅRD
27 kap 1	85.10	9	C	Sjukhus med fler än 200 vårdplatser.
-	85.1001	6	U	Sjukhus med högst 200 vårdplatser.
27 kap 2 §	85.20	5	C	Anläggning för sterilisering av sjukvårdsartiklar, om etylenoxid används som steriliseringsmedel.
-	85.3001	1	U	Tandläkarmottagning.
	85.4001	1	U	Djursjukhus och liknande
				RENING AV AVLOPPSVATTEN
28 kap 1 §	90.10 *90.10-1* *90.10-2* *90.10-3*	 20 16 12	B	Avloppsreningsanläggning som omfattas av lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster och som tar emot avloppsvatten med en föroreningsmängd som motsvarar mer än 2 000 personekvivalenter. - mottagande av en föroreningsmängd som motsvarar mer än 100 000 personekvivalenter. - mottagande av en föroreningsmängd som motsvarar mer än 20 000 personekvivalenter men högst 100 000 personekvivalenter. - mottagande av en föroreningsmängd som motsvarar mer än 2 000 personekvivalenter men högst 20 000 personekvivalenter.
28 kap 2 §	90.11 *90.11-1* *90.11-2* *90.11-3*	 20 16 12	B	Avloppsreningsanläggning med en anslutning av 2 000 personer eller fler. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §. - Anslutning av fler än 100 000. - Anslutning av fler än 20 000 personer men högst 100 000 personer. - Anslutning av fler än 2 000 personer men högst 20 000 personer.
28 kap 3 §	90.15-i	16	B	Avloppsreningsanläggning som tar emot avloppsvatten från en eller flera sådana anläggningar som avses i 1 kap. 2 § industriutsläppsförordningen (2013:250). Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
28 kap 4 §	90.16 *90.16-1* *90.16-2*	 8 7	C	Avloppsreningsanläggning som tar emot avloppsvatten med en föroreningsmängd som motsvarar mer än 200 men högst 2 000 personekvivalenter. -mottagande av en föroreningsmängd som motsvarar mer än 500 personekvivalenter men högst 2000 personekvivalenter. - mottagande av en föroreningsmängd som motsvarar mer än 200 personekvivalenter men högst 500 personekvivalenter.
-	90.2001	6	U	Avloppsreningsanläggning som tar emot avloppsvatten med en föroreningsmängd som motsvarar mer än 100 men högst 200 personekvivalenter.
-	90.2002	5	U	Avloppsreningsanläggning som tar emot avloppsvatten med en föroreningsmängd som motsvarar mer än 25 men högst 100 personekvivalenter.
	90.2003	1	U	Avloppsledningsnät, inklusive pumpstationer mm
				AVFALL
29 kap 1 §				Med *avfall, återvinna avfall, förbereda avfall för återanvändning, materialåtervinna avfall, bortskaffa avfall, samla in avfall* och *uttjänt bil* avses i detta kapitel detsamma som i 15 kap. miljöbalken.
29 kap 2 §				Med *farligt avfall* och *deponering* avses i detta kapitel detsamma som i avfallsförordningen (2020:614).
29 kap 3 §				Med *inert avfall* avses i detta kapitel detsamma som i 3 a § förordningen (2001:512) om deponering av avfall.
29 kap 4 §				Med *förbränningsanläggning* och *samförbränningsanläggning* avses i detta kapitel detsamma som i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall.
				Förbränning
29 kap 5 §	90.180-i *90.180-i1* *90.180-i2* *90.180-i3*	 31 28 20	A	Samförbränningsanläggning där farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden farligt avfall är mer än 10 ton per dygn eller mer än 2 500 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden farligt avfall är mer än 25 000 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden farligt avfall är mer än 10 000 ton men högst 25 000 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden farligt avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 6 §	90.181-i *90.181-i1* *90.181-i2* *90.181-i3*	 31 28 20	A	Avfallsförbränningsanläggning där farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden farligt avfall är mer än 10 ton per dygn eller mer än 2 500 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden farligt avfall är mer än 25 000 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden farligt avfall är mer än 10 000 ton men högst 25 000 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden farligt avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
29 kap 7 §	90.190	10	B	Samförbränningsanläggning där farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är högst 10 ton per dygn men högst 2 500 ton per kalenderår.
29 kap 8 §	90.191	10	B	Avfallsförbränningsanläggning där farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är högst 10 ton per dygn eller högst 2 500 ton per kalenderår.
29 kap 9 §	90.200-i	26	A	Samförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är mer än 100 000 ton per kalenderår. I den tillförda mängden inräknas inte rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall.
29 kap 10 §	90.201-i	26	A	Avfallsförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är mer än 100 000 ton per kalenderår. I den tillförda mängden inräknas inte rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall.
29 kap 11 §	90.210-i	20	B	Samförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är 1. mer än 3 ton per timme, eller 2. mer än 18 000 ton men högst 100 000 ton per kalenderår. I den tillförda mängden inräknas inte rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5
29 kap 12 §	90.211-i	20	B	Avfallsförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är 1. mer än 3 ton per timme, eller 2. mer än 18 000 ton men högst 100 000 ton per kalenderår. I den tillförda mängden inräknas inte rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 13 §	90.212-i	13	B	Samförbränningsanläggning där animaliskt avfall förbränns om den tillförda mängden avfall är 1. mer än 10 ton per dygn, eller 2. mer än 2 500 ton men högst 18 000 ton per
29 kap 14 §	90.213-i	13	B	Avfallsförbränningsanläggning där animaliskt avfall förbränns om den tillförda mängden avfall är 1. mer än 10 ton per dygn, eller 2. mer än 2 500 ton men högst 18 000 ton per
29 kap 15 §	90.220		B	Samförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är 1. högst 3 ton per timme, eller 2. mer än 50 ton men högst 18 000 ton per kalenderår. I den tillförda mängden inräknas inte rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall.
	90.220-1	10		- Den tillförda mängden avfall är större än 10 000 ton men högst 18 000 ton per kalenderår.
	90.220-2	8		- Den tillförda mängden avfall är större än 1000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
	90.220-3	7		Den tillförda mängden avfall är större än 50 ton men högst 1 000 ton per kalenderår.
29 kap 16 §	90.221		B	Avfallsförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns, om den tillförda mängden avfall är 1. högst 3 ton per timme, eller 2. mer än 50 ton men högst 18 000 ton per kalenderår. I den tillförda mängden inräknas inte rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall.
	90.221-1	10		- Den tillförda mängden avfall är större än 10 000 ton men högst 18 000 ton per kalenderår.
	90.221-2	8		- Den tillförda mängden avfall är större än 1000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
	90.221-3	7		- Den tillförda mängden avfall är större än 50 ton men högst 1 000 ton per kalenderår.
29 kap 17 §	90.230	3	C	Samförbrännings- eller avfallsförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns yrkesmässigt, om den tillförda mängden är högst 50 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte anläggning som endast förbränner rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	90.23001	2	U	Samförbrännings- eller avfallsförbränningsanläggning där icke-farligt avfall förbränns om den tillförda mängden är högst 50 ton per kalenderår. Punken gäller inte anläggning som endast förbränner rent träavfall eller avfall som anges i 17 § 1-3 och 5 i förordningen (2013:253) om förbränning av avfall
				Deponering
29 kap 18 §	90.271 *90.271-1* *90.271-2*	 10 7	B	Uppläggning av muddermassa 1. på ett sätt som kan förorena mark, vattenområde eller grundvatten, om föroreningsrisken inte endast är ringa, eller 2. i större mängd än 1 000 ton. - Där föroreningsrisken inte endast är ringa, eller i större mängd än 2 500 ton. - Där föroreningsrisken inte endast är ringa, eller i större mängd är 1 000 ton men högst 2 500 ton.
29 kap 19 §	90.281	3	C	Deponering av icke-farliga muddermassor på land längs små sund, kanaler eller vattenvägar som massorna har muddrats från, om 1. mängden massor är högst 1 000 ton, eller 2. föroreningsrisken endast är ringa.
-	90.28001	1	U	Uppläggning av snö från gaturenhållning.
29 kap 20 §	90.290-i	26	A	Deponering av icke-farligt avfall som inte är inert, om den tillförda mängden avfall är mer än 100 000 ton per kalenderår.
29 kap 21 §	90.300-i *90.300-i1* *90.300-i2* *90.300-i3*	 15 10 8	B	Deponering av icke-farligt avfall som inte är inert, om 1. den tillförda mängden är mer än 2 500 ton men högst 100 000 ton avfall per kalenderår, eller 2. mängden avfall som deponeras är mer än 25 000 ton. Tillståndsplikten gäller inte om deponeringen är tillståndspliktig enligt 20 §. - Den tillförda mängden avfall är mer än 20 000 ton men högst 100 000 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden avfall är mer än 10 000 ton men högst 20 000 ton per kalenderår. - Den tillförda mängden avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 22 §	90.310		B	Deponering av icke-farligt avfall. Tillståndsplikten gäller inte om deponeringen är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 18, 19, 20 eller 21 §.
	90.310-1	12		- Den tillförda mängden avfall är mer än 10 000 ton per kalenderår.
	90.310-2	9		- Den tillförda mängden avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
	90.310-3	7		- Den tillförda mängden avfall är högst 2 500 ton per kalenderår.
29 kap 23 §	90.320-i		A	Deponering av farligt avfall, om deponin tillförs mer än 10 000 ton farligt avfall per kalenderår.
	90.320-i1	32		- Den tillförda mängden avfall är mer än 100 000 ton per kalenderår.
	90.320-i2	29		- Den tillförda mängden avfall är mer än 25 000 ton men högst 100 000 ton per kalenderår.
	90.320-i3	26		- Den tillförda mängden avfall är mer än 10 000 ton men högst 25 000 ton per kalenderår
29 kap 24 §	90.330-i	18	B	Deponering av farligt avfall, om 1. den tillförda mängden farligt avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår, eller 2. mängden farligt avfall som deponeras är mer än 25 000 ton. Tillståndsplikten gäller inte om deponeringen är tillståndspliktig enligt 23 §.
29 kap 25 §	90.340		B	Deponering av farligt avfall, om deponeringen inte är tillståndspliktig enligt 23 eller 24 §.
	90.340-1	12		- Den tillförda mängden avfall är mer än 1 000 ton men högst 2 500 ton per kalenderår.
	90.340-2	7		- Den tillförda mängden avfall är högst 1 000 ton per kalenderår.
29 kap 26 §	90.341	3	C	Sluttäckt deponi där sluttäckningen har godkänts enligt 32 § förordningen (2001:512) om deponering av avfall, fram till dess åtgärder inte längre behöver vidtas enligt 33 § samma förordning.
	90.34101	1	U	Sluttäckt deponi som inte omfattas av anmälningsplikt enligt 26 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Återvinning eller bortskaffande av avfall som uppkommit i egen
29 kap 27 §	90.381	6	B	1. Återvinning av farligt avfall som har uppkommit i egen verksamhet, om mängden avfall är mer än 500 ton men högst 2 500 ton per kalenderår, eller 2. Bortskaffning av farligt avfall som har uppkommit i egen verksamhet, om mängden avfall är högst 2 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandling är anmälningspliktig enligt 38 §.
29 kap 28 §	90.383	6	B	Behandling av farligt avfall som har uppkommit i egen verksamhet, om mängden avfall är mer än 2 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandling är anmälningspliktig enligt 67 §.
29 kap 29 §	90.391	4	C	Återvinning av farligt avfall som har uppkommit i egen verksamhet, om 1. mängden avfall är högst 500 ton per kalenderår, och 2. behandlingen leder till materialåtervinning
				Biologisk behandling
29 kap 30 §	90.161	7	B	Behandling av icke-farligt avfall genom biologisk behandling om avfallet inte är park- och trädgårdsavfall och 1. den tillförda mängden avfall är mer än 500 ton men högst 18 750 ton per kalenderår, eller 2. om behandlingen enbart sker genom anaerob biologisk nedbrytning och den tillförda mängden avfall är mer än 500 ton men högst 25 000 ton per kalenderår Tillståndsplikten gäller inte om behandlingen 1. är tillståndspliktig enligt 66 §, eller 2. är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 21 kap. 2 eller 3 §
29 kap 31 §	90.171		C	Behandling av icke-farligt avfall genom biologisk behandling, om 1. avfallet inte är park- och trädgårdsavfall och den tillförda mängden är mer än 10 ton men högst 500 ton per kalenderår, eller 2. avfallet är park- och trädgårdsavfall och den tillförda

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				mängden är mer än 50 ton men högst 18 750 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om behandlingen är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 21 kap. 2 eller 3 §
	90.171-1	5		- Den tillförda mängden annat avfall än park- och trädgårdsavfall är mer än 100 ton men högst 500 ton per kalenderår.
	90.171-2	4		- Den tillförda mängden annat avfall än park- och trädgårdsavfall är mer än 10 ton men högst 100 ton per kalenderår.
	90.171-3	3		- Den tillförda mängden park- och trädgårdsavfall är mer än 50 ton men högst 18 750 ton per kalenderår.
-	90.17001	1	U	Behandling av icke-farligt avfall genom biologisk behandling, om 1. avfallet inte är park- och trädgårdsavfall och den tillförda mängden är högst 10 ton per kalenderår, eller 2. avfallet är park- och trädgårdsavfall och den tillförda mängden är högst 50 ton per kalenderår.
				Animaliskt avfall
29 kap 32 §	90.241-i		B	Behandling av animaliskt avfall på annat sätt än genom biologisk behandling eller förbränning, om den tillförda mängden avfall är mer än 10 ton per dygn eller mer än 2 500 ton per kalenderår.
	90.241-i1	16		- behandla mer än 10 000 ton animaliskt avfall.
	90.241-i2	10		- behandla mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton animaliskt avfall.
29 kap 33 §	90.251	10	C	Yrkesmässig behandling av animaliskt avfall på annat sätt än genom biologisk behandling eller förbränning, om den tillförda mängden avfall är högst 10 ton per dygn eller högst 2 500 ton per

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Återvinning för anläggningsändamål
29 kap 34 §	90.131		B	Återvinning av icke-farligt avfall för anläggningsändamål på ett sätt som kan förorena mark, vattenområde eller grundvatten, om föroreningsrisken inte endast är ringa.
	90.131-1	11		- Mer än 10 000 ton totalt upplagda massor på en och samma sammanhängande plats.
	90.131-2	10		- Mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton totalt upplagda massor på en och samma sammanhängande plats.
	90.131-3	9		- Mer än 1 000 ton men högst 2 500 ton totalt upplagda massor på en och samma sammanhängande plats.
	90.131-4	8		- Mer än 50 ton men högst 1 000 ton totalt upplagda massor på en och samma sammanhängande plats.
	90.131-5	7		- Högst 50 ton totalt upplagda massor på en och samma sammanhängande plats.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 35 §	90.141	1	C	Återvinning av icke-farligt avfall för anläggningsändamål på ett sätt som kan förorena mark, vattenområde eller grundvatten, om föroreningsrisken är ringa.
				Uppgrävda massor
29 kap 36 §	90.361	8	B	Behandling av farligt avfall som utgörs av uppgrävda massor, om mängden avfall är högst 2 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandlingen är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 25 eller 37 §.
29 kap 37 §	90.370	1	C	Behandling av avfall som utgörs av uppgrävda förorenade massor från den plats där behandlingen sker, om behandlingen pågår under högst en tolvmånadersperiod och inte är tillståndspliktig enligt 21, 22, 23, 24 eller 25 §.
				Konvertering av smittförande avfall
29 kap 38 §	90.382	1	C	Konvertera smittförande avfall på ett sjukhus
				Avvattning
29 kap 39 §	90.375	7	C	Avvattning av icke-farligt avfall, om mängden avfall som behandlas är högst 2 000 ton
				Mekanisk bearbetning och sortering
29 kap 40 §	90.100		B	Återvinning av mer än 10 000 ton icke-farligt avfall per kalenderår genom mekanisk bearbetning. Tillståndsplikten gäller inte 1. för att genom krossning, siktning eller motsvarande mekanisk bearbetning återvinna avfall för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. om återvinningen är tillståndspliktig enligt 65 §.
	90.100-1	20		- Den hanterade avfallsmängden är större än 50 000 ton per kalenderår.
	90.100-2	12		- Den hanterade avfallsmängden är större än 10 000 ton men högst 50 000 ton per kalenderår.
29 kap 41 §	90.110		C	1. Yrkesmässigt återvinna icke-farligt avfall genom mekanisk bearbetning, om den tillförda mängden avfall är högst 10 000 ton per kalenderår, eller 2. genom krossning, siktning eller motsvarande mekanisk bearbetning återvinna avfall för byggnads- eller anläggningsändamål.
	90.110-1	8		- Den hanterade avfallsmängden är större än 5 000 ton men högst 10 000 ton avfall per kalenderår.
	90.110-2	7		- Den hanterade avfallsmängden är högst 5 000 ton avfall per kalenderår.
	90.110-3	1		- Tillfällig krossning/återvinning för byggnads- eller anläggningsandamål

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 42 §	90.70 *90.70-1* *90.70-2*	 11 10	B	Sortering av icke-farligt avfall, om mängden avfall är mer än 10 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte för att sortera avfall för byggnads- eller anläggningsändamål. - Den hanterade avfallsmängden är mer än 75 000 ton per kalenderår. - Den hanterade avfallsmängden är mer än 10 000 ton men högst 75 000 ton per kalenderår
29 kap 43 §	90.80	6	C	Sortering av icke-farligt avfall, om mängden avfall är 1. mer än 1 000 ton per kalenderår och avfallet ska användas för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. mer än 1 000 ton men högst 10 000 ton per kalenderår i andra fall.
-	90.8001	1	U	Sortering av icke-farligt avfall, om mängden avfall är högst 1 000 ton per kalenderår.
				Elavfall
29 kap 44 §	90.90	6	C	Yrkesmässigt sortera, demontera eller på annat sätt behandla avfall som utgörs av elektriska eller elektroniska produkter innan ytterligare behandling. Anmälningsplikten gäller inte behandling av komponenter eller utrustning som innehåller isolerolja.
				Uttjänta fordon
29 kap 45 §	90.119 *90.119-1* *90.119-2*	 14 8	B	Tömma, demontera eller på annat sätt yrkesmässigt återvinna sådana uttjänta motordrivna fordon som inte omfattas av bilskrotningsförordningen (2007:186). Tillståndsplikten gäller inte om återvinningen är anmälningspliktig enligt 46 § 2. - Den hanterade avfallsmängden är större än 10 000 ton per kalenderår. - Den hanterade avfallsmängden är högst 10 000 ton per kalenderår.
29 kap 46 §	90.120	6	C	Tömma, demontera eller på annat sätt yrkesmässigt återvinna 1. uttjänta bilar som omfattas av bilskrotningsförordningen (2007:186), eller 2. andra uttjänta motordrivna fordon vars totalvikt inte överstiger 3 500 kilogram, om fordonen återvinns av en bilskrotare som är auktoriserad enligt bilskrotningsförordningen.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Förberedelse för återanvändning
29 kap 47 §	90.29	1	C	Förbereda avfall för återanvändning
				Lagring som en del av att samla in avfall
29 kap 48 §	90.30		B	Lagring av icke-farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är 1. mer än 30 000 ton och avfallet ska användas för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. mer än 10 000 ton annat icke-farligt avfall i andra fall.
	90.30-1 *90.30-2* *90.30-3*	11 9 8		-1. mer än 300 000 ton och avfallet ska användas för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. mer än 100 000 ton i andra fall. -1. mer än 150 000 ton men högst 300 000 ton och avfallet ska användas för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. mer än 50 000 ton men högst 100 000 ton i andra fall. -1. mer än 30 000 ton men högst 150 000 ton och avfallet ska användas för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. mer än 10 000 ton men högst 50 000 ton i andra fall.
29 kap 49 §	90.40	6	C	Lagring av icke-farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är 1. mer än 10 ton men högst 30 000 ton och avfallet ska användas för byggnads- eller anläggningsändamål, eller 2. mer än 10 ton men högst 10 000 ton annat icke-farligt avfall i andra fall.
-	90.4001	2	U	Lagring av icke-farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är högst 10 ton.
	90.4002	2	U	Återvinningsplatser för producentavfall (förpackningar) avsedda för allmänheten

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 50 §	90.50		B	Lagring av farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är 1. mer än 5 ton och utgörs av olja, 2. mer än 30 ton och utgörs av blybatterier, 3. mer än 50 ton och utgörs av elektriska eller elektroniska produkter, 4. mer än 30 ton och utgörs av impregnerat trä, 5. mer än 50 ton och utgörs av motordrivna fordon, eller 6. mer än 1 ton i andra fall.
	90.50-1	12		- Om mängden farligt avfall vid något tillfälle är mer än 50 ton
	90.50-2	11		- Om mängden farligt avfall vid något tillfälle uppgår till 6. mer än 10 ton men högst 50 ton annat farligt avfall.
	90.50-3	9		- Om mängden farligt avfall vid något tillfälle uppgår till 1. mer än 25 ton men högst 50 ton olja, eller 6. mer än 5 ton men högst 10 ton annat farligt avfall.
	90.50-4	8		- Om mängden farligt avfall vid något tillfälle uppgår till 1. mer än 15 ton men högst 25 ton olja, eller 6. mer än 2,5 ton men högst 5 ton annat farligt avfall.
	90.50-5	6		- Om mängden farligt avfall vid något tillfälle uppgår till 1. mer än 5 ton men högst 15 ton olja, 2. mer än 30 ton men högst 50 ton blybatterier, 4. mer än 30 ton men högst 50 ton impregnerat trä, eller 6. mer än 1 ton men högst 2,5 ton annat farligt avfall.
29 kap 51 §	90.60	3	C	Lagring av farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är 1. mer än 200 kilogram men högst 5 ton och utgörs av olja, 2. mer än 1 500 kilogram men högst 30 ton och utgörs av blybatterier, 3. mer än 1 ton men högst 50 ton och utgörs av elektriska eller elektroniska produkter, 4. mer än 200 kilogram men högst 30 ton och utgörs av impregnerat trä, 5. högst 50 ton och utgörs av motordrivna fordon, eller 6. mer än 200 kilogram men högst 1 ton i andra fall.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
	90.6001	1	U	Lagring av farligt avfall som en del av att samla in det, om mängden avfall vid något tillfälle är 1. högst 200 kilogram och utgörs av olja, 2. högst 1 500 kilogram och utgörs av blybatterier, 3. högst 1 ton och utgörs av elektriska eller elektroniska produkter, 4. högst 200 kilogram och utgörs av impregnerat trä, 5. högst 200 kilogram i andra fall.
				Långtidslagring, djupt bergförvar och underjordsförvar
29 kap 52 §	90.454-i	26	A	Underjordsförvara mer än 50 ton farligt avfall.
29 kap 53 §	90.455	26	A	Permanent lagring av kvicksilveravfall med minst 0,1 viktprocent kvicksilver i djupt bergförvar. Tillståndsplikten gäller inte om lagringen är tillståndspliktig enligt 52 §.
29 kap 54 §	90.457	17	A	Underjordsförvara högst 50 ton farligt avfall.
29 kap 55 §	90.458	20	B	Underjordsförvara icke-farligt avfall
				Lagring i avvaktan på återvinning eller
29 kap 56 §	90.408-i	12	B	Lagring av farligt avfall i avvaktan på sådan behandling som kräver tillstånd enligt 5, 6, 7, 8 eller 67 §, om mängden avfall vid något tillfälle är mer än 50 ton.
				Fartygsåtervinning
29 kap 57 §	90.451	30	A	Återvinning av avfall genom sådant yrkesmässigt omhändertagande av fartyg som omfattas av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 1257/2013 av den 20 november 2013 om återvinning av fartyg och om ändring av förordning (EG) nr 1013/2006 och direktiv 2009/16/EG, i den ursprungliga lydelsen.
				Radioaktivt avfall
29 kap 58 §	90.460	24	A	Behandling av högaktivt radioaktivt avfall, slutförvara radioaktivt avfall eller lagra radioaktivt avfall.
29 kap 59 §	90.470	24	A	Bearbeta, lagra, slutförvara eller på annat sätt hantera använt kärnbränsle, kärnavfall eller annat radioaktivt avfall enligt lagen (1984:3) om kärnteknisk verksamhet eller strålskyddslagen (1988:220), om hanteringen inte är tillståndspliktig enligt 58 §.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Lagring och avskiljning av koldioxid
29 kap 60 §	90.480	32	A	Anläggning för geologisk lagring av koldioxid, om mängden koldioxid som är planerad att lagras är mer än 100 000 ton
29 kap 61 §	90.485	27	B	Anläggning för geologisk lagring av koldioxid, om mängden koldioxid som är planerad att lagras är högst 100 000 ton
29 kap 62 §	90.500-i	27	B	Avskiljning av koldioxidströmmar för geologisk lagring av koldioxid från industriutsläppsverksamheter som beskrivs i 1 kap
29 kap 63 §	90.510	27	B	Avskiljning av koldioxidströmmar för geologisk lagring av koldioxid från anläggningar som inte är tillståndspliktiga enligt 62 §
29 kap 64 §	90.520	6	C	Borrning i syfte att bedöma om en plats är lämplig för geologisk lagring av koldioxid
				Andra verksamheter med återvinning eller bortskaffande
29 kap 65 §	90.406-i	14	B	Återvinna eller både återvinna och bortskaffa icke-farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är mer än 75 ton per dygn eller mer än 18 750 ton per kalenderår och verksamheten avser 1. biologisk behandling, 2. behandling innan förbränning eller samförbränning 3. behandling i anläggning för fragmentering av metallavfall, eller 4. behandling av slagg eller aska. Om behandlingen enbart avser anaerob biologisk nedbrytning gäller tillståndsplikten endast om den tillförda mängden avfall är mer än 100 ton per dygn eller mer än 25 000 ton per kalenderår.
29 kap 66 §	90.405-i	12	B	Bortskaffa icke-farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är mer än 50 ton per dygn eller mer än 12 500 ton per kalenderår och verksamheten avser 1. biologisk behandling, 2. fysikalisk-kemisk behandling, 3. behandling innan förbränning eller samförbränning 4. behandling i anläggning för fragmentering av metallavfall, eller 5. behandling av slagg eller aska.
29 kap 67 §	90.435-i		A	Återvinna eller bortskaffa farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är mer än 10 ton per dygn eller mer än 2 500 ton per kalenderår och verksamheten avser 1. biologisk behandling, 2. fysikalisk-kemisk behandling, 3. materialåtervinning av lösningsmedel

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				4. materialåtervinning av oorganiskt material, utom metaller och metallföreningar, 5. regenerering av syror eller baser, 6. återvinning av komponenter som används till att minska föroreningar, 7. återvinning av katalysatorer 8. omraffinering eller annan behandling för återanvändning av olja, 9. invallning, 10. sammansmältning eller blandning innan behandling i en samförbrännings- eller avfallsförbränningsanläggning eller innan avfallet behandlas enligt någon av de andra punkterna i denna paragraf, eller 11. omförpackning innan behandling i en samförbrännings- eller avfallsförbränningsanläggning eller innan behandling av avfall enligt någon av de andra punkterna i denna paragraf.
	90.435-i1	32		- Den tillförda mängden avfall är mer än 25 000 ton per kalenderår.
	90.435-i2	28		- Den tillförda mängden avfall är mer än 10 000 ton men högst 25 000 ton per kalenderår.
	90.435-i3	17		- Den tillförda mängden avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
29 kap 68 §	90.410	24	A	Behandling av icke-farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är mer än 100 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandlingen är tillståndspliktig enligt någon annan bestämmelse
29 kap 69 §	90.420		B	Behandling av icke-farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är mer än 500 ton men högst 100 000 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandlingen är tillståndspliktig enligt någon annan bestämmelse i detta kapitel.
	90.420-1	20		- Den tillförda mängden avfall är mer än 20 000 ton men högst 100 000 ton per kalenderår.
	90.420-2	14		- Den tillförda mängden avfall är mer än 10 000 ton men högst 20 000 ton per kalenderår.
	90.420-3	10		- Den tillförda mängden avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
	90.420-4	8		- Den tillförda mängden avfall är mer än 1 000 ton men högst 2 500 ton per kalenderår.
	90.420-5	7		- Den tillförda mängden avfall är mer än 500 ton men högst 1 000 ton per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
29 kap 70 §	90.430	3	C	Yrkesmässig behandling av icke-farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är högst 500 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om behandlingen är anmälnings- eller tillståndspliktig enligt någon annan bestämmelse i detta kapitel.
29 kap 71 §	90.440		A	Behandling av farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är mer än 2 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandlingen är tillståndspliktig enligt någon annan bestämmelse i detta kapitel.
	90.440-1	32		- den tillförda mängden avfall är mer än 25 000 ton per kalenderår.
	90.440-2	28		- den tillförda mängden avfall är mer än 10 000 ton men högst 25 000 ton per kalenderår.
	90.440-3	17		- den tillförda mängden avfall är mer än 2 500 ton men högst 10 000 ton per kalenderår.
29 kap 72 §	90.450		B	Yrkesmässig behandling av farligt avfall, om den tillförda mängden avfall är högst 2 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om behandlingen är tillståndspliktig enligt någon annan bestämmelse i detta kapitel.
	90.450-1	15		- den tillförda mängden avfall är mer än 1 000 ton men högst 2 500 ton per kalenderår
	90.450-2	12		- den tillförda mängden avfall är mer än 50 ton men högst 1 000 ton per kalenderår
	90.450-3	8		- den tillförda mängden avfall är högst 50 ton per kalenderår
				SKJUTFÄLT, SKJUTBANOR OCH SPORTANLÄGGNINGAR
30 kap 1 §	92.10	7	B	Skjutfält för skjutning med grovkalibriga vapen (kaliber större än 20 millimeter) eller för sprängningar av ammunition, minor eller andra
30 kap 2 §	92.20		C	Skjutbana som är stadigvarande inrättad för skjutning utomhus med skarp ammunition till finkalibriga vapen (kaliber mindre än 20 millimeter) för mer än 5 000 skott per kalenderår.
	92.20-1	5		- Mer än 100 000 skott per kalenderår.
	92.20-2	4		- Mer än 20 000 skott men högst 100 000 skott per kalenderår.
	92.20-3	2		- Mer än 5 000 skott men högst 20 000 skott per

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	92.2001	1	U	Skjutbana som är stadigvarande inrättad för skjutning utomhus med skarp ammunition till finkalibriga vapen (kaliber högst 20 millimeter) för högst 5 000 skott per kalenderår.
30 kap 3§	92.30	4	C	Permanent tävlings-, tränings- eller testbana för motorfordon.
-	92.10001	6	U	Golfbana med sammanlagt mer än 18 hål.
-	92.10002	4	U	Golfbana med sammanlagt högst 18 hål.
-	92.10003	2	U	Golfbana med sammanlagt högst 9 hål.
				TEXTILTVÄTTERIER
31 kap 1 §	93.10	5	C	Tvätteri för mer än 2 ton tvättgods per dygn. Anmälningsplikten gäller inte om 1. utsläpp av vatten från verksamheten leds till ett avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 eller 2 §, eller 2. verksamheten är anmälningspliktig enligt 19 kap. 4 §.
-	93.1001	4	U	Tvätteri för mer än 2 ton tvättgods per dygn om utsläpp av vatten från verksamheten leds till ett avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10.
-	93.1002	1	U	Tvätteri för högst 2 ton tvättgods per dygn.
				BEGRAVNINGSVERKSAMHET
32 kap 1	93.20	7	B	Krematorium.
				ÖVRIGA MILJÖFARLIGA VERKSAMHETER
				Lackering m.m.
-	100.1001	6	U	Förbrukning av mer än 20 ton färg eller lack eller mer än 10 ton pulver per kalenderår.
-	100.1002	3	U	Förbrukning av minst 4 men högst 20 ton färg eller lack eller minst 2 men högst 10 ton pulver per
				Hantering av brom- eller fluorkarboner
-	101.1001	6	U	Omtappning av mer än 1 ton fullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1002	3	U	Omtappning av mer än 100 kg men högst 1 ton fullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1003	1	U	Omtappning av högst 100 kg fullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per
-	101.1004	7	U	Omtappning av mer än 10 ton ofullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1005	3	U	Omtappning av mer än 1 ton men högst 10 ton ofullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
-	101.1006	1	U	Omtappning av högst 1 ton ofullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
				HÄLSOSKYDDSVERKSAMHETER[4]
				Utbildningsverksamhet och liknande
-	200.10-2	5	C	Gymnasieskola eller gymnasiesärskola med mer än 50 elever.
-	200.10-3	4	C	Gymnasieskola eller gymnasiesärskola med högst 50 elever.
-	200.10-4	4	C	Internationell skola.
-	200.10-5	4	C	Grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola.
-	200.10-6	4	C	Förskola.
-	200.10-7	1	C	Förskoleklass, öppen förskola.
-	200.10-8	1	U	Familjedaghem.
				Samlingslokaler och liknande
-	200.20-1	1	U	Samlingslokaler, folkhögskola utan boende, universitet och högskolor.
-	200.20-2	1	C	Fritidshem och öppen fritidsverksamhet.
-	200.20-3	1	U	Fritidsgård och liknande.
				Skönhetsvård och liknande
-	200.30-1	2	U	Solarium.
-	200.30-2	1	U	Skönhetsvård, hudvård, manikyr, pedikyr.
-	200.30-3	1	U	Frisersalong.
				Vård och hälsa
-	200.40-1	4	U	Lokaler för vård[5] eller annat omhändertagande >5
-	200.40-2	2	C	Fotvård.
-	200.40-3	3	C	Tatuering, akupunktur eller piercing som egen
-	200.40-4	2	U	Kiropraktor, naprapat, sjukgymnastik och liknande.
-	200.40-5	1	U	Övriga alternativa behandlingar.
				Idrott och liknande
-	200.50-1	4	U	Idrottsanläggning, gym eller motsvarande.
-	200.50-2	3	C	Bassängbad som är upplåtna åt allmänheten eller som annars används av många
-	200.50-3	3	U	Strandbad.

~~Vid riktigt små verksamheter (ensamföretagare) kan det vara rimligt att i första hand använda sig av timdebitering istället för fasta årliga avgifter.~~

Lagrum i MPF	VK / KK	AK	PN	Beskrivning
				Boende
-	200.60-1	6	U	Bostäder med mer än 500 lägenheter inom samma bostadsområde.
-	200.60-2	5	U	Bostäder mer än 200 lägenheter men högst 500 lägenheter inom samma bostadsområde.
-	200.60-3	4	U	Bostäder mer än 25 lägenheter men högst 200 lägenheter inom samma bostadsområde.
-	200.60-4	3	U	Bostäder med högst 25 lägenheter inom samma bostadsområde.
-	200.60-5	4	U	Hotell, kursgård med övernattningsmöjlighet, folkhögskola med boende, vandrarhem,
-	200.60-6	3	U	Camping/stuganläggning.
-	200.60-7	1	U	Bed & breakfast.
-	200.60-8	3	U	Övrigt tillfälligt boende.
				Förvaring av djur
-	200.70-1	1	U	Lokaler för förvaring av djur.

[4] ~~Såväl kommunen som Socialstyrelsen har tillsyn över vårdlokaler, vilket betyder att en gränsdragning behöver göras. Vi bedömer att miljönämnden (motsvarande) har tillsyn över boende och allmänna utrymmen i hygieniskt avseende [se krav på bostäder enligt 33 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd], avfallshantering, kemikalieanvändning, sällskapsdjur, o.s.v. under det att socialstyrelsen har tillsyn över vården och de utrymmen där vård förekommer.~~

Taxebilaga 3 Risk- och erfarenhetsbedömning (inplacering i riskkolumn och årlig tillsynstid)

Årlig tillsynstid
Verksamheten inplaceras först i en avgiftsklass enligt taxebilaga 2 och 3. Verksamheten inplaceras därefter i en riskkolumn med tillämpning av en riskbedömning enligt denna taxebilaga. Den årliga tillsynstiden för varje avgiftsklass och riskkolumn framgår av riskbedömningstabellen. En erfarenhetsbedömning sker fortlöpande i samband med den ordinarie tillsynen för att fastställa ev. tillkommande tillsynsavgifter eller förflyttningar i riskkolumnerna.

Riskbedömning
Verksamheten placeras inledningsvis i riskkolumn 0 i sin avgiftsklass, varefter riskbedömningens påverkan beräknas. Varje fråga i riskbedömningen genererar ett antal risk- poäng. Det finns 6 riskkolumner, men den maximala riskpoängsumma som en verksam- het erhåller kan bli högre. Om en verksamhet skulle få fler än 6 riskpoäng, placeras den i kolumn 6. Summan av riskpoängen ligger till grund för inplacering i rätt riskkolumn inom den aktuella avgiftsklassen enligt riskbedömningstabellen. Verksamheten placeras in i rätt kolumn genom att det antal riskpoäng som verksamheten erhåller i riskbedömningen motsvarar antalet kolumnsteg åt höger i tabellen med utgångspunkt från kolumn 0.

För ett företag som omfattas av två eller flera miljöfarliga verksamheter (klassningskoder) tas full avgift ut för huvudverksamheten. För övriga verksamheter reduceras avgiften med den procentsats som anges i kommunens taxa. För hälsoskyddsverksamheter sker reducering på så sätt att det bara är huvudverksamheten som riskbedöms, men den tillförs extra riskpoäng för ev. övriga verksamheter som förekommer inom företaget.

Erfarenhetsbedömning
Erfarenhetsbedömningen ger underlag för ställningstagande till ev. tillkommande avgifter utöver den fasta årliga avgiften för tillsynen. Den ger även underlag för en eventuell premierad kolumnförflyttning åt vänster i tabellen. **För att en sådan kolumnförflyttning ska kunna ske även för verksamheter som i riskbedömningen placerats i kolumn 0, har två extra kolumner skapats – A och B – som används enbart för detta ändamål.**

En erfarenhetsbedömning och premiering kan tidigast göras efter första tillsynsbesöket och sker alltså i de flesta fall inte i samband med riskbedömningen. Uppgifterna i erfarenhetsbedömningen och premieringen uppdateras efter varje genomfört tillsynsbesök, då man vunnit ny erfarenhet av verksamheten.

	Riskkolumner[6]								
Avgifts klass	**A[7]**	**B**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	T	T	T	T	2	3	4	5	6
2	T	T	2	3	4	5	6	7	8
3	2	3	4	5	6	7	8	9	1

[4] T= Timdebitering

[5] Kolumnerna A och B = se förklaring föregående sida

4	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	6	7	8	9	10	11	12	13	15
6	7	8	9	10	12	13	14	16	18
7	9	10	12	14	15	16	17	20	25
8	12	13	16	18	20	21	23	26	30
9	15	17	20	23	25	26	29	33	40
10	18	20	24	27	30	32	35	39	45
11	21	23	28	32	35	37	40	46	55
12	24	26	32	36	40	42	46	52	60
13	27	30	36	41	45	47	52	59	70
14	30	33	40	45	50	53	58	65	75
15	33	36	44	50	55	58	63	72	85
16	36	40	48	54	60	63	69	78	90
17	39	43	52	59	65	69	75	85	100
18	42	46	56	63	70	74	81	91	105
19	45	50	60	68	75	79	86	98	115
20	48	53	64	72	80	84	92	104	120
21	51	56	68	77	85	90	98	111	130
22	54	59	72	81	90	95	10	117	135
23	57	63	76	86	95	10	10	124	145
24	60	66	80	90	10	10	11	130	150
25	66	73	88	99	11	11	12	143	165
26	72	79	96	108	12	12	13	156	180
27	78	86	104	117	13	13	15	169	195
28	84	92	112	126	14	14	16	182	210
29	96	10	128	144	16	16	18	208	240
30	10	11	144	162	18	19	20	234	270
31	12	13	160	180	20	21	23	260	300
32	13	14	180	203	22	23	25	293	340
33	15	16	200	225	25	26	28	325	375

Riskbedömning
Faktorer, bedömningsgrunder och riskpoäng som används:

Faktor och bedömningsgrund	Riskpoän
1. Markförhållanden, lokalisering m.m.	
a) Historisk förorening i mark eller byggnad	1
b) Närhet till bostäder, skola, förskola, sjukhus, vårdlokaler eller inom vattenskyddsområde	1
c) Påverkar miljökvalitetsnorm	1
2. Kemiska produkter	
Särskilt farliga kemikalier, utfasningsämnen eller prioriterade risk- minskningsämnen	1
3. Tillägg av riskpoäng	
a) Verksamheten berörs av specialbestämmelser	1
b) Använder ej förnybar energi	1
c) Särskilt transportintensiv verksamhet	1
d) Ytterligare delar i en hälsoskyddsverksamhet som medför öka- de risker eller ökat tillsynsbehov	1-6

Ytterligare delar i en hälsoskyddsverksamhet som medför ökade risker eller ökat tillsynsbehov utöver övriga bedömningsfaktorer

Verksamhetsdel eller liknande	Kriterier	Risk-poäng
Alla typer av verksamheter	Användning av produkter och ämnen som innehåller kemikalier vilka kan tas upp genom inandning eller hud- kontakt och då är skadliga för människors hälsa	1
Alla typer av verksamheter	Babysim	1
Alla typer av verksamheter	Bad med högtempererad bassäng	1
Alla typer av verksamheter	Bad med manuell rengöring[8]	1
Alla typer av verksamheter	Bad med äventyrskaraktär	1
Alla typer av verksamheter	Bassäng, bubbelpool, floating, spa o. dyl.	1
Alla typer av verksamheter	Diatermi	1
Alla typer av verksamheter	Enskilt vatten[9]	1
Alla typer av verksamheter	Förskola/fritids som extra verksamhet i annan lokal eller verksamhet enligt 38 § FMVH	1
Alla typer av verksamheter	Försäljning av hygieniska och kosmetiska produkter	1
Alla typer av verksamheter	Gym som extra verksamhet	1
Alla typer av verksamheter	Hög musik	1
Alla typer av verksamheter	Nagelvård, nagelskulpturering och liknande	1
Alla typer av verksamheter	Piercing	1
Alla typer av verksamheter	Silikoninjicering	1

[6] I vissa anläggningar används badanordningar som rengörs manuellt, t.ex. bubbelpooler, badtunnor m.fl. Här ställs krav på särskild kontroll mellan bytena av de badande.
[7] Endast om livsmedelslagstiftningen inte är tillämplig.

Verksamhetsdel eller liknande	Kriterier	Risk-poäng
Alla typer av verksamheter	Solarium som extra verksamhet	1
Alla typer av verksamheter	Uteservering[10]	1
Alla typer av verksamheter	Verksamhet som bedrivs i bostad eller utnyttjar vatten, WC o.s.v. i bostad	1
Alla typer av verksamheter	Yrkesmässig hygienisk verksamhet som extra verksamhet under samma organisationsnummer	1 per del
Alla typer av verksamheter	Återanvändning av stickande och skärande verktyg[11]	1
Camping, stugbyar, strandbad o. dyl., i förekommande fall även andra typer av verksamheter	Användning av torrtoalett	1
Camping, stugbyar samt annan form av boende i grupp (t.ex. logi för bärplockare o. dyl.)	> 25 campingenheter eller stugor/lägenheter	1
Förskola/fritids	> 5 avdelningar	1
Idrottsanläggning	> 3 salar	1
Samlingslokaler	> 200 personer	1
Skolor och undervisningslokaler	> 400 elever	1
Skolor och undervisningslokaler	Gymnastiksal	1
Skolor och undervisningslokaler	Kemi- eller fysiksal	1
Skolor och undervisningslokaler	Kvällsuthyrning	1
Skolor och undervisningslokaler, förskolor samt vård/boende i omsorg	Nära bulleralstrande kommunikationsanläggning, industri eller liknande	1
Skolor och undervisningslokaler	Salar för yrkesinriktad utbildning[12]	1
Skolor och undervisningslokaler	Slöjdsal	1
Solarium	> 5 bäddar	1
Solarium	Obemannat	1
Strandbad	EU-bad	1
Strandbad	Närhet till dagvattenutsläpp	1
Strandbad	Närhet till utsläpp av avloppsvatten	1
Tillfälligt boende	> 50 bäddar	1
Bed and breakfast	> 10 bäddar	1
Vård/boende i omsorg	Blöjbyten	1
Vård/boende i omsorg	> 5 avdelningar	1
Yrkesmässig hygienisk verksamhet	> 4 utövare av hygienisk verksamhet under samma organisationsnummer	1

[8] Används i de fall där uteserveringen direkt kan knytas till annan hälsoskyddsverksamhet – hotell, musik- tillställning m.m. – och då utgör risk för störningar för närboende genom buller, röklukt m.m.

[9] Gäller inte fotvård då detta redan återfinns i klassningskodens grundbedömning.

[10] Poäng ges för varje typ av yrkesmässig verksamhet, t.ex. snickeri, metallbearbetning o.s.v.

Erfarenhetsbedömning

Följande faktorer och bedömningsgrunder används vid erfarenhets- bedömning:
Efter varje **ordinarie** tillsynsbesök görs en erfarenhetsbedömning med ledning av följande frågor.

Frågor med alternativa svar	Erfaren-hets-poäng
1. Hur hanterar verksamheten sin egenkontroll?	
a) Rutiner för egenkontroll finns och följs	0
b) Rutiner för egenkontroll finns och följs, men an- märkningar på verksamheten som kan härledas till brister i egenkontrollen finns.	1
c) Rutiner för egenkontroll finns, men används inte el- ler endast i obetydlig omfattning	2
d) Rutiner för egenkontroll saknas	3
2. Erfarenheter sedan senaste tillsynsbesöket	
a) Ändamålsenliga åtgärder har vidtagits mot samt- liga tidigare avvikelser	0
b) Ändamålsenliga åtgärder har vidtagits mot vissa, men inte samtliga, tidigare avvikelser	1
c) Ändamålsenliga åtgärder har inte vidtagits mot samtliga tidigare avvikelser	2
3. Värdering av aktuell inspektion	
a) Inga brister upptäcks vid inspektionen	0
b) Brister upptäcks, men endast smärre ej allvarliga brister, vilka inte kräver återbesök	1
c) En eller flera allvarliga brister upptäcks vid inspektionen av sådan art att de motiverar återbesök	2

Erfarenhetsbedömningens påverkan på tillsynstid och extra avgift

Bedömningen görs utifrån resultatet av inspektion med hjälp av checklistan för erfaren- hetsbedömning.

Erfarenhetspoäng	Resultat
0 – 1	Ingen påverkan på tillsynstid eller avgift.
2	Verksamhetsutövaren får en varning i inspek- tionsrapporten om att extra tillsynstid kan påföras om bristerna inte har åtgärdats inom meddelad tid. Har bristerna inte åtgärdats i tid påförs timdebitering för den tid som den extra kontrollen tar.
3	Avgift för två timmars extra tillsynstid faktureras ef- ter genomförd inspektion
4	Avgift för fyra timmars extra tillsynstid faktureras efter genomförd inspektion.
5	Avgift för sex timmars extra tillsynstid faktureras efter genomförd inspektion.
6	Avgift för åtta timmars extra tillsynstid faktureras efter genomförd inspektion.
7	Avgift för tio timmars extra tillsynstid faktureras ef- ter genomförd inspektion.

Eventuell premiering

Premieringen är inriktad såväl på hur företaget sköter sin egenkontroll och sitt miljöar- bete som på faktorer som påverkar klimatet.

Följande faktorer och bedömningsgrunder används vid be- dömning av eventuell premiering:

Efter varje **ordinarie** tillsynsbesök görs en bedömning av eventuell premiering med ledning av följande frågor.

Frågor med alternativa svar	Premiepoäng
1. Vilken är summan av erfarenhetspoängen under frågorna 1, 2 och 3 i ”Checklista för er- farenhetsbedömning”	
a) 0 eller 1 erfarenhetspoäng	2
b) 2 erfarenhetspoäng	0
c) 3 – 7 erfarenhetspoäng	-2
2. Har verksamheten en dokumenterad miljö- inriktad transportstrategi som man följer?	
a) Ja	1
b) Nej	0
3. Har verksamheten en dokumenterad miljö- inriktad energistrategi som man följer?	
a) Ja	1
b) Nej	0

Premieringssystemets inverkan på den årliga tillsynsavgiften

1. Verksamheten är grundklassad i Avgiftsklass och det antal riskkolumner som riskbedömningen har lett fram till och en årlig tillsynsavgift har fastställts
2. Om skäl för premiering finns, ändras verksamhetens ursprungliga placering i riskkolumn genom en stegvis förflyttning åt vänster eller, i vissa fall, höger på följande sätt
   a) 1 – 2 premiepoäng ger ett kolumnsteg till vänster
   b) 3 – 4 premiepoäng ger två kolumnsteg till vänster
   c) En verksamhet kan erhålla högst 2 stegs kolumnförflyttning.
   d) En verksamhet sparar sina intjänade premiepoäng från tidigare tillsynsbesök och adderar de premiepoäng som det aktuella besöket eventuellt ger upphov till, dock sammanlagt högst 4 premiepoäng.
   e) Om verksamheten vid något tillfälle, efter att man erhållit premiepoäng och kolumnförflyttning åt vänster, får minuspoäng (orsakas av att man i Erfarenhetssystemet erhåller mer än 2 erfarenhetspoäng) dras dessa ifrån den ihopsamlade premiepoängsumman och verksamheten flyttas ett steg åt höger i riskkolumnerna. Den då nya placeringen får inte vara högre än den som erhölls vid grundklassningen.
   f) Ett företag som tidigare inte uppnått någon premiepoäng kan inte få förflyttning åt höger i riskkolumnerna.
   g) Avgiftsnedsättningen träder i kraft vid nästkommande faktureringstillfälle av den fasta årliga avgiften.

§ 42 **SBN 2020/21**

Budget 2021 med flerårsplan 2022-2023 för samhällsbyggnadsnämndens verksamheter

Beslut

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige godkänner budget 2021 för samhällsbyggnadsnämnden.
2. Taxan för mät- och kartverksamheten höjs med 3 %.
3. B-beloppet för taxan avseende planering, byggande och strandskydd fastställs till 52.

_____

Ärendet

Samhällsbyggnadskontoret har tillsammans med ekonomikontoret tagit fram förslag till budget 2021 med reviderade taxor för samhällsbyggnadsnämndens verksamheter. Budgeten följer den av kommunstyrelsen fastlagda ramen som tilldelats samhällsbyggnadsnämnden.

Ärendets beredning

– Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2020-04-14
– Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson 2020-04-17
– Förslag till budget 2021 för samhällsbyggnadsnämndens verksamheter.

Kopia till:
Kommunstyrelsen

17

§ 76 **SBN 2020/36**

Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023

Beslut

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023.

_____

Ärendet

Sörmlandskustens Räddningstjänst har i samarbete med Samhällsbyggnadskontoret arbetat fram ett förslag till handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Materialet som i första hand bör ses som en revidering av befintligt program har varit föremål för formellt samråd under hösten 2020. Samhällsbyggnadskontoret gör bedömningen att handlingsprogrammet kan antas och fungera som en tydlig vägledning för hur kommunen ska arbeta med trygghets-, säkerhets och räddningstjänstfrågor under den kommande treårsperioden.

Ärendets beredning

– Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2020-10-06
– Tjänsteskrivelse från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson 2020-09-24
– Förslag till Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Samhällsbyggnadsnämnden
Samhällsbyggnadskontoret
Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef
0156-520 27
mats.gustafsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-09-24
Diarienummer
SBN 2020/36

Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023.

Ärendets bakgrund

Sörmlandskustens Räddningstjänst har i samarbete med Samhällsbyggnadskontoret arbetat fram ett förslag till handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Materialet som i första hand bör ses som en revidering av befintligt program har varit föremål för formellt samråd under hösten 2020. Samhällsbyggnadskontoret gör bedömningen att handlingsprogrammet kan antas och fungera som en tydlig vägledning för hur kommunen ska arbeta med trygghets-, säkerhets och räddningstjänstfrågor under den kommande treårsperioden.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Bilaga

Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun för perioden 2021-2023

Beslut till

Kommunstyrelsen

Handlingsprogram för en säkrare och tryggare kommun

Strategi för 2021-2023

Beslutad i: Samhällsbyggnadsnämnden 2020-XX-XX

Kommunfullmäktige 2020-XX-XX

Du kommer alltid vara först på plats!

I händelse av brott eller olycka kommer samhällets resurser alltid dit som nummer två och då har redan viktig tid gått. Vår önskan är att du som läser detta kan ställa dig bakom vår gemensamma satsning mot ett tryggare Trosa.

Forskningen är entydig om att tiden till hjälp har betydelse, oavsett om det gäller ett hjärtstopp, misshandel, skadegörelse eller villabrand. Kommunens uppdrag är att innan sakerna hänt minimera riskerna och vara så väl rustade som möjligt samt när det hänt vara på plats så snabbt som möjligt med de resurser som krävs för att göra en skadeavhjälpande insats. Men helt oavsett våra satsningar inom egen organisation så är vi alltid beroende av dig, du som finns ute på skolor, vårdboenden, kontor eller i hemmet.

Det är tillsammans med dig vi kan göra störst skillnad. Din insats i ett tidigt skede är det som räddar liv, miljö och egendom. Det är du som är viktigast!

Vi vill på bästa sätt hjälpa dig att bli så bra du kan. Vi kan bistå med utbildning, information och praktiskt kunnande. Men vi behöver också att du ber om hjälp och tar till dig av det vi har att erbjuda, den skyldigheten ligger på dig.

Vi vill ta tillfället i akt att både påminna dig om dina förpliktelser och berätta att vi behöver din hjälp på resan mot ett tryggt och säkert samhälle.

Du som individ har en skyldighet att först göra det du kan själv.

Medborgarmål: Du ska ha kunskap i hur en olycka eller brott kan förebyggas och hanteras

- Ta hand om varandra, hjälp dem i din närhet
- Förbered dig så att du klarar dig i en (1) vecka utan hjälp från samhället vid en kris
- Säkra din digatala närvaro och var vaksam med att lämna ut känsliga uppgifter
- Fallsäkra ditt hem eller be om hjälp vid arbete ovan mark, på exempelvis stege
- Köp en brandsläckare, brandvarnare och brandfilt. Komplettera din utrustning efter dina behov.
- Lämna tips, upplysningar och anmäl brott till polisen

För mer information se SKRTJ.se

Innehåll

Du kommer alltid vara först på plats! 3

Inledning 5

Varför ett handlingsprogram? 5

Handlingsprogrammets roll i organisationen 5

Kommunens samordningsansvar 5

Risker och framtid 6

Mål och inriktning 7

Kommunens övergripande mål 7

Strategiska inriktningar 7

Lagar och styrdokument 7

Organisation och ansvar 8

Kommunen 8

Skydd mot olyckor 9

Riskbild 10

Mål: Antalet människor som omkommer eller skadas allvarligt vid olyckor ska minska 13

Mål: Risken för omfattande olyckor och samhällsstörning vid olyckor ska minska 14

Mål: Rollen som aktiv samverkanspart och samhällsaktör ska stärkas 15

Förmåga 16

Beredskap för räddningstjänst 18

Kommunens interna säkerhetsarbete 27

Riskbild 27

Mål: Antalet incidenter och skadetillfällen i kommunen ska minska 28

Säkerhetsskydd 29

Mål 29

Krisberedskap 30

Krisberedskapens principer 30

Mål 31

Uppföljning, utvärdering och återföring av erfarenheter 32

Inledning

De flesta brott, olyckor, skador, samhällsstörningar eller orsaker till medborgarnas oro får på något sätt efterverkningar i kommunen. Att i samverkan med andra aktörer kunna hantera trygghets- och säkerhetsfrågor över hela hotskalan – med såväl individ- som samhällsperspektiv – är därför en central kommunal arbetsuppgift. I det här kapitlet berättar vi om vad vårt handlingsprogram innehåller och vilka övergripande mål som vi ska nå.

Varför ett handlingsprogram?

Varje vecka dör nästan 60 personer och i genomsnitt 2 000 läggs in på sjukhus till följd av olyckor i Sverige. Det orsakar stort personligt lidande för de direkt inblandade och människor i deras närhet. Samhällets kostnader för olyckorna uppgår till 65 miljarder kronor varje år, främst i medicinska kostnader och produktionsbortfall.

När vi aktivt och effektivt förebygger och hanterar olyckor kan vi både minska det personliga lidandet och samtidigt göra stor samhällsekonomisk nytta.

Kommunen ska enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor och ha ett handlingsprogram för räddningstjänst och förebyggande verksamhet. Syftet med handlingsprogrammet och vårt trygghetsarbete är att skapa förutsättningar för att med gemensamma krafter jobba mot ett tryggt och säkert samhälle. Programmet gäller för samtliga delar av Trosa kommun för åren 2021-2023.

Handlingsprogrammets roll i organisationen

Detta program är övergripande där ansvar för dess efterlevnad ligger på samtliga förvaltningar i kommunen och där befintliga strategier och policys ingår. Målformuleringarna är riktade mot de delar av ansvarsområdet som Räddning och säkerhet (RoS) vid Nyköpings kommun rår över utifrån en samordnande roll för Trosas trygghetsarbete.

Kommunens samordningsansvar

Vårt övergripande mål är att ge en god samhällsservice där vi som kommun har samordningsansvar för det trygghetsfrämjande arbetet inom vårt geografiska område och för att våra verksamheter fungerar med så få störningar som möjligt. Genom att ansvariga tjänstemän tillsammans med medborgarna dagligen arbetar med säkerhets- och trygghetsfrågorna kan vi skapa förutsättningar för ett gott liv.

Kommunens säkerhets- och trygghetsarbete styrs av flera faktorer, bland annat:

- lagar och förordningar
- förväntningar från allmänheten
- försäkringsbolagens krav på kommunen som försäkringstagare
- kommunens ambition

Risker och framtid

Varje kapitel i detta handlingsprogram redovisar olika risker, dock inte i mått av hur stora eller små de är. För att vi ska kunna bedöma hur mindre och större risker ska undvikas eller hanteras behöver vi också använda riskanalyser som ett dagligt arbetsverktyg. Det ska ske genom en aktiv omvärldsbevakning och ett brett perspektiv med realism och verklighetsförankring.

Hotbilder i samhället förändras ständigt och påverkas av samhällsutvecklingen både i Sverige och i omvärlden. Hoten har blivit mer komplexa och globala och en händelse i en del av världen kan få följdverkningar i en annan. Integration, förtätning av städer och de pågående klimatförändringarna blir ett allt viktigare område för vårt säkerhets- och trygghetsarbete.

Det går inte att helt förutse framtida olyckor och kriser men genom att analysera tänkbara händelser i relation till olika scenarier för hur samhället skulle kunna utvecklas kan vi redan nu anpassa åtgärder och prioriteringar för att möta framtidens behov.

Mål och inriktning

Samhället ska ha förmågan att förebygga och hantera konsekvenserna av det som riskerar att inträffa. MSB:s "Övergripande inriktning för samhällsskydd och beredskap" ska skapa en grund för gemensam riktning i arbetet och underlätta prioriteringar, kommunikation och samverkan mellan olika samhällsaktörer.

Arbetet med samhällsskydd och beredskap ska bidra till såväl individens som samhällets och nationens säkerhet.

Kommunens övergripande mål

- Medborgarna ska uppleva Trosa som en attraktiv kommun att leva och bo i. Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.
- Medborgarna ska vara nöjda med kommunens verksamhet. Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.
- Medborgarna ska känna sig trygga i kommunen 0 i SCB:s medborgarundersökning ska minst 70 poäng av 100 möjliga uppnås vad gäller trygghetsfaktorn. Trosa ska tillhöra de 20 bästa av de kommuner som SCB jämför Trosa med.

Strategiska inriktningar

För att nå de övergripande målen har vi delat in vårt arbete i ett antal strategiska inriktningar med varsitt kapitel:

- Kommunalt internt säkerhetsarbete
- Skydd mot olyckor (lagstadgat)[1]
- Säkerhetsskydd (lagstadgat)[2]
- Kommunens krisberedskap (lagstadgat) [3]

Lagar och styrdokument

Följande lagar och styrdokument ligger bland annat till grund för handlingsprogrammet:

- **Lag (2003:778)** om skydd mot olyckor.
- **Lag (2010:1011)** om brandfarliga och explosiva varor.
- **Lag (2006:544)** om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- **Säkerhetsskyddslag (2018:585)**
- **Avtal och överenskommelser** med andra kommuner och räddningstjänster.

[1] Lagen om skydd mot olyckor (2003:778)

[2] Säkerhetsskyddslag (1996:627)

[3] Lagen om kommuners och landstingsåtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544)

Organisation och ansvar

Det offentliga, exempelvis myndigheter och kommuner, har ett omfattande ansvar för att bland annat telekommunikationer, el- och vattenförsörjning, transporter, räddningstjänst och sjukvård fungerar. Den enskilde ska kunna räkna med akut hjälp och stöd vid en svår olycka. Det offentliga ska också ge den enskilde förutsättningar att hantera sin egen säkerhet på ett rimligt sätt, till exempel genom information.[4]

Nyköpings kommun sköter vissa räddnings- och säkerhetsuppdrag åt grannkommunerna Gnesta, Oxelösund och Trosa. Arbetet utförs av Sörmlandskustens räddningstjänst och är reglerat i civilrättsliga avtal. I verksamheten arbetar ca 200 medarbetare, varav ca 150 som räddningspersonal eller i frivilliga räddningsvärn. Vi har en mängd olika yrkeskategorier, exempelvis brandmän, säkerhetssamordnare, brandingenjörer, service- och driftstekniker och kanslister.

I vissa delar av detta handlingsprogram beskriver vi därför en verksamhet som täcker mer än bara vår egen kommuns geografiska område.

Kommunen

Kommunfullmäktige beslutar om handlingsprogrammet med bland annat övergripande mål.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för säkerhets- och trygghetsfrågorna i kommunen.

Nämnderna har ansvaret för att säkerhetsarbetet inom sina respektive områden bedrivs enligt kommunens handlingsprogram för säkerhet och trygghet tillsammans med de lagar som gäller. Samhällsbyggnadsnämnden har ansvaret för lag om skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor.

Cheferna ansvarar inom sina verksamhetsområden för att säkerhetsarbetet bedrivs enligt handlingsprogrammet.

Tekniska enheten och samhällsbyggnadskontoret har samordningsansvar för att kommunens samlade säkerhets- och beredskapsarbete genomförs på ett effektivt och rationellt sätt. Som stöd i detta arbete finns även personal från Sörmlandskustens räddningstjänst.

---

[4] www.dinsakerhet.se

*Benämns också som enheten "Räddning och säkerhet"

Skydd mot olyckor

Sörmlandskustens räddningstjänst, som ansvarar för detta område, arbetar för ett säkrare och tryggare samhälle där ingen människa kommer till skada och där inga olyckor inträffar i enlighet med Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB:s) nollvision. De prioriterade grupperna i det förebyggande arbetet är barn, äldre och personer med särskilda stödinsatser från samhället.

Nationella mål för skydd mot olyckor

I Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) anges övergripande nationella mål för verksamheten skydd mot olyckor. Dessa nationella mål är riktningsgivande. Utöver dessa mål ska kommunen själv formulera verksamhetsmål, anpassade utifrån den lokala riskbilden. De lokala målen ska även kopplas mot de nationella målen och verksamhetsmålen i LSO.

Syftet med LSO tydliggjordes i regeringens proposition 2002/03:119:

Det måste bli färre som dör, färre som skadas och mindre som förstörs.

I LSO redovisas nedan nationella mål:

- **1 kap. 1 §** Bestämmelserna i denna lag syftar till att i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett **med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor**.
- **1 kap. 3 §** Räddningstjänsten skall planeras och organiseras så att räddningsinsatserna kan påbörjas inom **godtagbar tid och genomföras på ett effektivt sätt.**

Kommande/framtid: Inom ramen för Räddningstjänstutredningen *En effektivare kommunal räddningstjänst* föreslås att det även ska införas ett nytt nationellt mål för den förebyggande verksamheten.

"Förebyggande verksamhet som staten och kommunerna ansvarar för enligt denna lag ska planeras och organiseras så att den effektivt bidrar till att förhindra eller begränsa skador till följd av bränder och andra olyckor. Särskild vikt ska läggas vid att förhindra människors död och andra allvarliga skador." (1 kap 3 a §)

Nationell strategi

På uppdrag av regeringen har MSB kompletterat de nationella målen i LSO med strategier. Denna komplettering redogör för hur brandskyddet bör stärkas genom stöd till den enskilde. Strategin fokuserar på bostadsmiljö, där flest människor omkommer och skadas till följd av brand. Den nationella strategin innehåller en vision och ett antal mål för brandskyddsarbetet vilka integreras i ROS förebyggande arbete.

Riskbild

Sörmlandskustens räddningstjänst som ansvarar för detta område verkar i en storstadsnära region med kraftig tillväxt. Riskbilden omfattar många skiftande händelsetyper vilket ställer krav på goda räddningsresurser och en organisation där medarbetarna har en bred kunskap, kompetens och förmåga att under varierande förhållanden arbeta med hela händelseförloppet från förebyggande till efterarbete.

Risker i hela verksamhetsområdet

Riskbilden i verksamhetsområdet kännetecknas av:

Sjöar och vattendrag	SSAB[1]	Deponianläggningar
Skred/ras	Trosa kåkstad	Stora idrottsanläggningar
Trafik-/transportolycka	Linde gas AB[1]	Sommarstugeområden
Väder	Skog	Samlingslokaler
E4	Studsvik området [1]	Sabotage
Järnväg	Vårdboenden	Vansinnesdåd
Klimatpåverkan	Höghusbebyggelse	Sjukhus
Anlagd brand	Större oljeskada	Skadegörelse
Skavsta Flygplats[1]	Kulturhistorisk bebyggelse	Svafo[1]
Översvämning/höga flöden	Hamnar	Oxelösunds hamn[1]

1) Omfattas av Sevesolagstiftningen[5] och/eller av Lag om Skydd mot olyckor 2 kap 4§ (Kan bestå av ett eller flera bolag).

Riskbilden är utgångspunkten för kommunens förberedelser för räddningsinsats. Dessa förberedelser beskrivs under rubriken "Förmåga" samt i den kommunala planen för räddningsinsats riktat mot allmänheten.

Lokala risker inom kommunen

Trosa kommuns riskanalys visar att riskbilden inte förändrats nämnvärt sedan förra handlingsprogrammet

Riskbilden består främst av E4:an, Södra stambanan med bland annat transport av farligt gods samt den omfångsrika och täta trähusbebyggelsen i centrala Trosa. Kommunen har också en kuststräcka mot Östersjön och en skärgård med i första hand fritidsboende. Området är viktigt för fritidsaktiviteter och lockar många turister samtidigt som tillgängligheten för räddningsinsatser är begränsad vid exempelvis drunkning, personskador, miljöskador eller bränder. Kusten är också utsatt för risker genom den ökande fartygstrafiken. Det gäller inte minst oljetransporter och det oljepåslag som fartygshaverier kan innebära i en känslig och svårsanerad miljö.

Områden med risk för ras och skred är förhållandevis väl kända och det finns exempelvis skredriskkarteringar för områden med redan bebyggd mark. Kommunen har vidtagit förebyggande åtgärder på många platser längs Trosaån och tar hänsyn till skredrisker i sin samhällsplanering.

[5] Lag om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor SFS (1999:381)

Förändringar i riskbilden

Energilagring
Hur energi produceras och lagras är något som utvecklas kontinuerligt. Idag kommer allt fler alternativ till fossil energiproduktion, till exempel solkraft, vindkraft och vågkraft. En utmaning med denna energiproduktion är att lagra den energi som produceras. Det pågår mycket forskning kring hur energin kan lagras och många provar sig fram genom olika lagringsmetoder. Ett sätt att lagra energin är i stora battericeller.

Nya former av energiproduktion och lagring innebär också nya risker och det krävs kompetenshöjning inom räddningstjänsten för att kunna möta dessa nya risker. De nya energiformerna är inte farliga, men det krävs kunskap och nya regelverk för att möta den nya riskbilden och därigenom förbygga olyckor.

Demografi
Sverige har en åldrande befolkning. Till följd av detta är det fler som bor kvar hemma, en del med mer eller mindre stödinsatser från hemtjänst eller liknande.

Högst sannolikhet för brand är det hos högutbildade personer, barnfamiljer och personer födda utanför Norden. Det är lägre sannolikhet att det brinner hos äldre. Trots att det mer sällan brinner hos äldre personer är det vanligare att äldre omkommer till följd av en brand i bostaden. Detta visar på att personer i denna växande kategori har sämre förmåga eller kunskap om att hantera en brand eller ett brandtillbud.

Klimatförändringar
Enligt forskningsrön från SMHI[6] kommer klimatförändringarna sannolikt att medföra längre nederbördsperioder, fler fall av extrem nederbörd och extrema vindar samt högre havsnivåer med ökad risk för översvämningar, skred och andra skador. Det kan öka risken för störningar och avbrott i samhällsviktiga verksamheter.

Samhällsutveckling
Samhällsutvecklingen medför också att sociala strukturer, värderingar och normer förändras över tid. Det kan bland annat ses i att det finns ett tydligt samband mellan segregation, socioekonomisk stress och antalet anlagda bränder (SP[7]). Det är rimligt att anta att även andra skadehändelser och olyckor har samma koppling.

---

[6] www.smhi.se (sök "klimatforskning") och MSBs rapport "Klimatförändringarnas konsekvenser för samhällsskydd och beredskap – en översikt"

[7] SP rapport 2013:22: "Anlagd brand – ett samhällsproblem"

Samverkan

Såväl före som efter en olycka behövs samverkan med andra myndigheter och resurser. Det kan röra sig om förstärkning av räddningsresurser från närliggande räddningstjänster men även om andra organisationer vilka agerar vid en olycka. Mer detaljerad information om samverkande resurser vid räddningsinsats (andra räddningstjänster, kem etc) finns under kapitlet Förmåga.

Region Sörmland
Trosa kommun har genom Sörmlandskustens räddningstjänst avtal med Region Sörmland om att närmaste räddningstjänstsresurser kan larmas vid förmodat hjärtstopp, så kallat "I väntan på ambulans" eller IVPA-larm.

En av regionens katastrofcontainrar är placerad på brandstationen i Nyköping. Sörmlandskustens räddningstjänst har i uppgift att transportera ut containern och upprätta en uppsamlingsplats med uppvärmt tält, så att akutsjukvården kan bedriva sjukvård under tak på en olycksplats någonstans i regionen.

Polisen
Tack vare ett samarbete mellan polis, regionen och länets räddningstjänster är vi med och ger snabb hjälp vid hot om suicid. När SOS tar emot samtal om självmordsbenägna personer larmas alla ovanstående aktörer för att så tidigt som möjligt kunna avbryta händelseförloppet. Hot om suicid var tidigare enbart polisens ärende men sedan 2013 är betydligt fler personer i Sörmland utbildade att hantera dessa händelser.

Sambruk
Sörmlandskustens räddningstjänst har sedan 2013 deltagit i ett forum som kallas "dialogmöte om sambruk". Syftet är att dela goda idéer för att kunna förenkla, effektivisera och använda den kommunala resursen på ett bra och effektivt sätt och då i första hand innan och i samband med olyckor och olyckshändelser.

Några av de arbetssätt som skulle kunna vara tillämpbara i en framtid är:

- konceptet "I väntan på räddning" (IVPR) där t.ex. sjukvårdspersonal och teknisk personal som är ute runt om i kommunen har de förutsättningar som krävs för att kunna göra ett första ingripande vid en händelse i dess närhet
- gemensam kommunsamordningscentral mellan flera kommuner som tar emot larm om brand, inbrott, kommunala fastighetsjourer och trygghetslarm
- förstärkt medmänniska där boende i ett område får larm och kan hjälpa till vid hjärtstopp, brand m.m. i sitt närområde

Mål: Antalet människor som omkommer eller skadas allvarligt vid olyckor ska minska

Majoriteten av bränder med allvarliga personskador inträffar i bostäder och personer i åldersgruppen 80 år eller äldre är kraftigt överrepresenterade i dödsbränder. Förändringen i demografi med ökningen av andelen äldre personer i samhället medför en förhöjd risk för bränder med allvarliga personskador.

Sörmlandskustens räddningstjänsts geografiska område är trafikintensivt med E4:an och andra vältrafikerade riksvägar och en omfattande arbetspendling, vilket medför ett stort antal trafikolyckor med risk för allvarliga personskador och där resandet till och från kommunen förväntas öka med kommunens utveckling.

Vid vissa olyckstyper är det av särskild vikt att räddningstjänsten snabbt är på plats för att kunna rädda liv. Den omfattande stadsutveckling som pågår riskerar att försämra framkomligheten i trafiken vid räddningsinsats.

Prestationsmål

a. Utveckla och bedriva effektivt förebyggande arbete inom området brandskydd i boendemiljö. Detta innefattar exempelvis samverkan i plan och byggprocessen, målgruppsanpassat arbete baserat på forskning och kunskap om vad som ger effekt, samt att öka den enskildes förmåga att själv kunna förebygga och hantera bränder.

b. Initiera och driva samverkan för individanpassat boende genom samverkan mellan räddningstjänst, socialtjänst, fastighetsägare, vårdgivare och kommun. Därutöver också stödja vid implementering av individanpassat brandskydd.

c. Genomföra en olycksundersökning av samtliga bränder i boendemiljö med fokus att hitta brandorsak. Genom att minska antalet inrapporterade bränder där brandorsak saknas kunna arbeta och prioritera rätt utvecklingsinsatser.

d. Utveckla kunskapen om byggnadstekniskt brandskydd inom organisationens operativa personal. Vid ökad kunskap om byggnadstekniskt brandskydd ökar förmågan att genomföra riskbedömningar exempelvis vid insatser.

Mål: Risken för omfattande olyckor och samhällsstörning vid olyckor ska minska

Omfattande olyckor medför allvarliga konsekvenser för liv, egendom, miljö och samhälle. De kan även medföra störningar på samhällsviktig verksamhet och kritisk infrastruktur.

Sörmlandskustens räddningstjänsts område är en expansiv region med en komplex och föränderlig samhälls- och riskbild. Det finns bland annat ett stort antal riskobjekt samt transportleder för farligt gods och vid en olycka kan konsekvenserna bli stora. Området står dessutom inför en förtätning av befintliga områden, nybyggnation samt infrastrukturutveckling.

Omfattande olyckor kräver även mer resurser och ofta under längre tid.

Prestationsmål

a. Stärka samhällets samlade förmåga till ett snabbt ingripande. Att komma snabbt till olycksplatsen ökar förutsättningarna för att bryta den negativa händelseutvecklingen i ett tidigt skede.

b. Förmågan att hantera och begränsa skadeverkningarna vid sällanhändelser, komplexa räddningsinsatser och kriser i samhället ska stärkas.

c. Räddningstjänsten ska utveckla sin förmåga till att utvärdera och dra lärdomar från sitt insatsförberedande och skadeavhjälpande arbete

d. Genom ökat fokus på organisationens redundans och resiliens ska förmågan att genomföra räddningsinsats vid händelser med förhöjd hotbild, samhällsstörningar och under höjd beredskap stärkas.

e. Genom ökat fokus på den enskilde medarbetarens kompetens och de mer komplexa händelserna ska kvaliteten inom organisationens utbildnings- och övningsverksamhet höjas

f. Utveckla och säkerställa ett effektivt arbete mot farlig verksamhet (LSO 2 kap. 4 §) och SEVESO anläggningar för att förebygga och förhindra allvarliga konsekvenser av olyckor. Detta innefattar en tydlig gemensam planering av insatser, övning och utvärdering.

Mål: Rollen som aktiv samverkanspart och samhällsaktör ska stärkas

Samhällsutvecklingen är i en intensiv fas och sker i ett högt tempo. Omfattande stadsutveckling och byggnation samt demografisk utveckling är exempel på områden som skapar utmaningar utifrån det trygghetsskapande uppdraget.

Att agera som enskild aktör inom den egna uppdraget kan vara begränsande för att nå effekt. Flera samhällsaktörer kan ha angränsande uppdrag, kunskap, arbetsmetoder och ha en potentiell synergi som inte tas tillvara när arbete sker som enskild aktör.

Vid många räddningsinsatser utförs parallella uppdrag från flera myndigheter. Samverkan är en framgångsfaktor för ett effektivt skadeavhjälpande arbete – vid förberedelse såväl som genomförande.

Prestationsmål

a. Utveckla samarbetet med relevanta samhällsaktörer för att stärka samhällets samlade förmåga till ett snabbt ingripande och skapa synergier, utan att avvika från det som ligger inom vårt uppdrag.

b. Utveckla förmågan att följa och delta i samhällsutvecklingen genom samverkan och delaktighet i andra aktörers planering. Dels för att synliggöra egna uppdrag och behov, dels för att skapa förutsättningar till tidig styrning och anpassning av vår verksamhet.

c. Utveckla och tillämpa ett utåtriktat arbetssätt, vilket innebär att identifiera rätt mottagare, arenor och tidpunkter för att nå bäst effekt i aktuella frågor. Det innebär även att påverka regelutformning samt följa eller initiera forskning inom relevanta områden

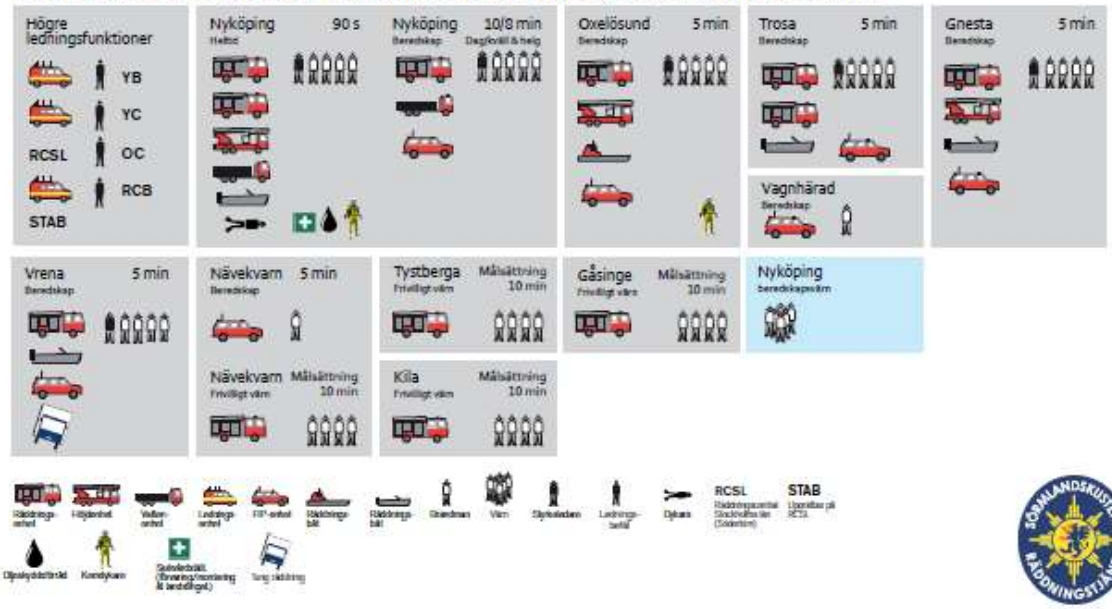
d. Kontinuerligt genomföra proaktiv kommunikation med allmänheten i aktuella trygghets- och säkerhetsfrågor.

Förmåga

Operativ grundbemanning

Den operativa beredskapen och fördelningen av räddningsresurser kan tillfälligt förändras eller omdisponeras för att möta en bedömd förändrad riskbild eller andra förutsättningar.

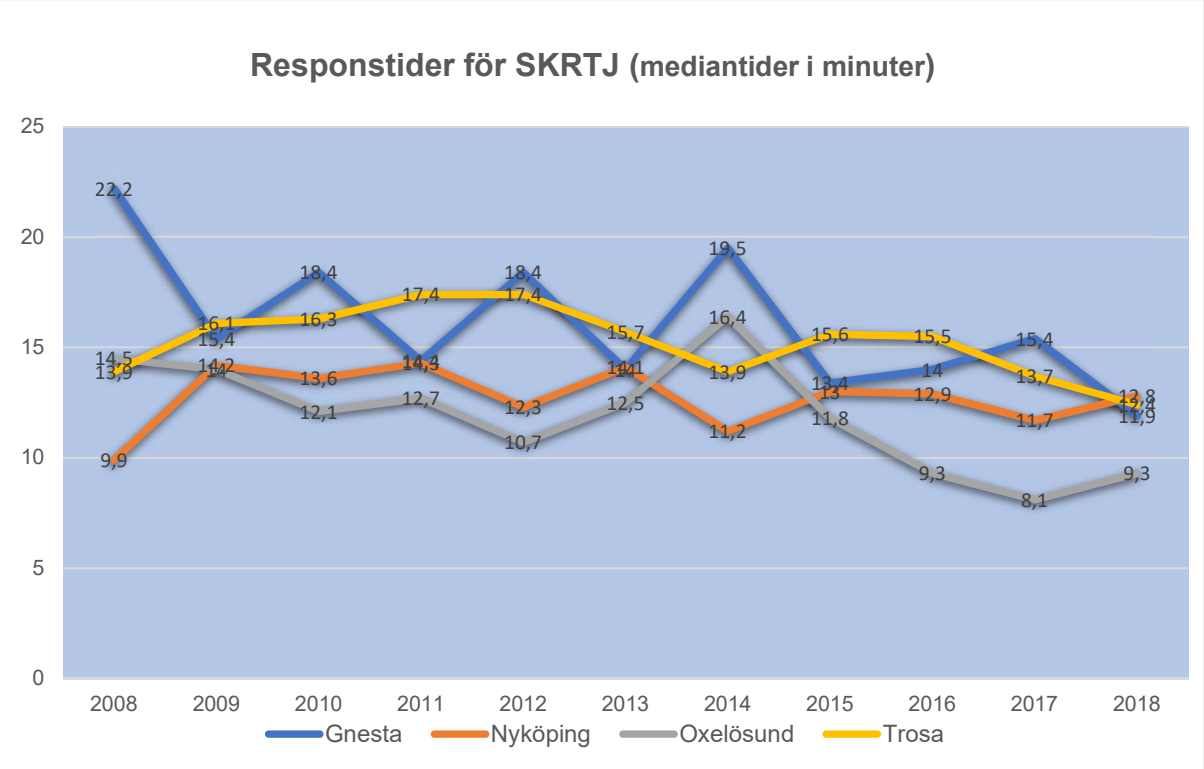
Bemanning, områden och anspänningstider (maxtid från att larmet når räddningstjänsten till att styrkan rycker ut):



Hur snabbt kommer vi fram?

Den enskilde är en viktig aktör som förväntas att själv hantera och agera vid en olycka. Den drabbade eller andra aktörer som finns i olyckans närhet är i många fall en viktig resurs för att snabbt agera och vidta åtgärder för att hjälpa den drabbade. Sörmlandskustens räddningstjänst är en samhällsaktör som tar vid där den enskilde inte själv kan hantera olyckan. För att säkerställa en snabb och effektiv hantering har Sörmlandskustens räddningstjänst säkerställt:

- Hantering av inkomna 112-samtal genom SOS Alarm
- Utalarmering och resurstillsättning genom anslutning till Räddningscentral Stockholms län (RCSL)
- Fördelning av resurser över geografiskt ansvarsområde
- Samverkan med angränsande räddningstjänster och kommuner för agerande från snabbast tillgänglig resurs



Figur 1 Responstiderna är hämtade från Sveriges Kommuner och Regioners årliga sammanställning "Öppna jämförelser"

Sörmlandskustens räddningstjänst mäter responstiden som tiden från det att den enskildes samtal inkommer till SOS Alarm till dess att en resurs har nått olycksplatsen. Uppföljning sker genom statistik från SOS Alarm för att möjliggöra en öppen jämförelse med riket i övrigt.

Sörmlandskustens räddningstjänst följer kontinuerligt upp responstiderna och jobbar för att den drabbade ska få hjälp vid en olycka så fort som möjligt, dels genom åtgärder för att minska den egna responstiden och dels genom att vara drivande i att stärka samhällets samlade förmåga till ett snabbt ingripande.

Beredskap för räddningstjänst

Beredskap för räddningstjänst upprätthålls av en operativ organisation som är bemannad dygnet runt. Samtliga resurser kan användas i hela regionen; Nyköping, Gnesta, Oxelösund och Trosa och beskrivs i bilden på sidan 15.

Beredskapen är dimensionerad för att med en snabb första insats klara de enligt riskanalysen mest frekventa olyckstyperna och för att efter en styrkeuppbyggnad kunna göra en samlad insats med de taktiska enheter som krävs vid större och komplexa "sällanhändelser" som kan inträffa.

Sörmlandskustens räddningstjänst har för större delen av året en grundberedskap för hela sitt geografiska verksamhetsområde. I syfte att kontinuerligt kunna säkerställa ett snabbt ingripande för att påbörja ett skadeavhjälpande arbete och genomföra effektiva insatser, har organisationen som inriktning att ha en flexibel beredskapsorganisation. Med förmågan att med differentierade styrkor kunna anpassa beredskapen utifrån förändringar i riskbilden. Det kan handla om både kortsiktiga förändringar utifrån inträffade eller kommande aktiviteter/händelser samt mer säsongsbetonade förändringar som kan vara under ett antal månader. Beredskapsorganisationen kan anpassas geografiskt både utifrån antalet personer i beredskap och tillgängliga räddningsresurser.

Byggnader ska utformas så att det ges möjlighet till tillfredsställande utrymning vid brand. Detta åstadkoms med två av varandra oberoende utrymningsvägar. Utrymning från fönster med hjälp av räddningstjänsten får användas som alternativ utrymningsväg för byggnader under förutsättning att vissa krav är uppfyllda. Normalt ska utrymning med hjälp av räddningstjänstens stegutrustning kunna påbörjas inom 10 minuter från dess att räddningsstyrkan har larmats. I Gnesta, Nyköping och Oxelösund finns byggnader som är dimensionerade och byggda så att alternativ utrymningsväg sker med hjälp av räddningstjänstens stegbilar. Se mer information i Råd och anvisning "Utrymning med hjälp av Sörmlandskustens räddningstjänst" där även räddningstjänstens insatstider redovisas.

För att bostäder och mindre kontor ska kunna utrymmas med hjälp av stegbil, max 23 m eller bärbara stegar, max 11 m, ska de vara belägna inom 10 minuters insatstid. För att friliggande flerbostadshus med högst tre våningsplan ska kunna utrymmas med hjälp av bärbara stegar, är 20 minuters insatstid acceptabelt.

Vid brand i byggnad är Sörmlandskustens räddningstjänsts styrkor dimensionerade för att kunna påbörja invändig släckning genom rökdykning alternativt påbörja utvändig utrymning med hjälp av stegutrustning inom normalt 10 minuters insatstid i de orter där styrkorna är placerade. Vid brand i byggnad larmas alltid flera resurser direkt för snabbast möjliga resursuppbyggnad på skadeplats och för att säkerställa förmåga att samtidigt kunna genomföra rökdykning och utvändig utrymning., vilket inte är möjligt med endast en räddningsstyrka på plats.

Resurser för eventuella samtidiga händelser

Grundberedskapen för räddningsinsatser är dimensionerad för en första händelse. Planering inför eventuella samtidiga händelser samt strategiska åtgärder för att skapa en beredskap under pågående insats hanteras av RCSL som sköter utalarmering och ledning av Sörmlandskustens räddningstjänsts resurser.

Samhällets organisation för att genomföra räddningsinsats

Sörmlandskustens räddningstjänsts förmåga

Räddningstjänstens operativa resurser är organiserade och syftar till att bereda ett så likvärdigt skydd mot olyckor som möjligt inom vårt geografiska område. Vi vet att snabbheten är en viktig faktor då tiden till dess att olycksförloppets utveckling kan brytas är av stor betydelse för att begränsa skadorna och konsekvenserna av en olycka. För att uppnå så stor effekt som möjligt och att snabbt kunna hjälpa den som har drabbats av en olycka, så jobbar räddningstjänsten för att via samarbeten och samverkan utveckla samhällets samlade förmåga till att genomföra en räddningsinsats.

Alla medarbetare i Sörmlandskustens räddningstjänst har förmåga att påbörja livräddning samt skadeavhjälpande åtgärder. Medarbetarna har metodförmåga att utföra skadeavhjälpande åtgärder, vilket upprätthålls genom regelbunden utbildnings- och övningsverksamhet. Organisationen strävar efter att individen, med stöd av sina chefer, tar ett eget ansvar för sin individuella förmåga utifrån fastställda kriterier, vilket kompletteras med planerade utbildningar och övningar.

Heltidsbemanning

I Nyköpings tätort finns en brandstation med bemanning dygnet runt. Här ska räddningsfordon vara på väg mot skadeplats 90 sekunder efter larm. Denna station fungerar som centralstation för hela organisationen där ett antal specialresurser och förmågor finns placerade, bland annat vattendykning, höghöjdsräddning, resurs för insats med farliga ämnen. Tillgången till specialförmågor kan variera över året. Stationen i Nyköping fungerar även som huvudstation åt övriga brandstationer där både räddningsfordon och materiel servas och underhålls samt där extra räddningsmaterial förvaras. När personal ur beredskapen deltar i aktiviteter som till exempel egen övning, utbildning och information till enskilda eller vid tillsyner kan anspänningstiderna bli något längre än normalt.

Räddningspersonal i beredskap

I Nyköpings tätort, Vrena, Nävekvarn, Gnesta, Oxelösund och Trosa finns brandstationer med räddningspersonal i beredskap (RiB). På dessa platser förutom Nyköping ska räddningsfordon vara på väg mot larmadress 5 minuter efter larm. I Nyköpings tätort ska räddningsfordon vara på väg mellan 8-10 minuter beroende på tid på dygnet. För Nyköpings tätort gäller normalt 90 sekunder innan organisationens heltidspersonal är på väg. RiB-styrkan i Nyköping åker normalt som första resurs på andra larm då heltidsstyrkan är ute på annat uppdrag eller när förstärkning till pågående insats krävs.

Första insatsperson (FiP) är idag ett väl inarbetat koncept som idag finns på de orter där räddningstjänsten har brandstationer, Gnesta, Oxelösund, Trosa och Vrena. FiP finns idag också på orter där organisationen inte har någon övrig personal i beredskap, i Nävekvarn och i Vagnhärad. FiP innebär att en brandman/arbetsledare har ett utryckningsfordon med sig under beredskapen och vid larm åker FiP direkt till skadeplats vilket innebär att hjälpen kan komma fram tidigare.

Räddningsvärn/frivillig brandkår

På orterna Gåsinge, Kila, Nävekvarn och Tystberga finns räddningsvärn/frivillig brandkår. Eftersom verksamheten bygger på frivillighet är målet att fyra personer med räddningsfordon rycker ut inom 10 minuter efter ett larm. Idag är personalen från ett av värnen anställd i organisationen medan de övriga värnen är egna föreningar som har avtal med räddningstjänsten. Räddningstjänsten ser värnen som en viktig resurs i samhällets samlade förmåga till att genomföra räddningsinsatser och har ambitionen att utveckla och stärka värnens verksamhet genom att stärka både medarbetarnas kompetens och resurser i form av fordon och material.

Resurser under uppbyggnad

Beredskapsvärn

I Nyköping kommun finns ett nystartat beredskapsvärn, vilket är ett 2-årigt projekt, vars syfte är att kunna användas vid olika typer av räddningsinsatser och samhällskriser eller andra insatser. I uppstartsskedet kommer beredskapsvärnet omfatta ca 20 medarbetare varav minst 70% har utomnordisk bakgrund. Ett beredskapsvärn med så bred mångfald som möjligt och med många nationaliteter representerade ses som stark resurs för att hantera framtida uppgifter inom operativ räddningstjänst och vid samhällskriser, men även framtida utmaningar för kommunen inom det civila försvaret.

Civil insatsperson CIP

För områden inom vårt geografiska upptagningsområde där räddningstjänstens resurser har långa framkörningstider har organisationen som mål att införa en organisation där frivilliga och lämpliga personer som bor i dessa områden engageras för att bli en Civil insatsperson (CIP). Dessa personer utbildas med inriktning på första åtgärder vid brand och första hjälpen, första åtgärder som kan ha stor och ibland direkt avgörande betydelse för olycksförloppets utgång. CIP är ett komplement till räddningstjänsten innan räddningspersonal har hunnit komma fram, och syftar till att stärka samhällets samlade förmåga till skydd mot olyckor.

Resurser via samverkan

Industri/flygplats

Inom vårt geografiska område har SSAB i Oxelösund och Studsviks kärntekniska anläggning industriräddningstjänster och Skavsta flygplats en flygplatsräddningstjänst.

Stöd från andra räddningstjänster

Sörmlandskustens räddningstjänst har avtal om så kallad gränslös räddningstjänst med räddningstjänsterna i Sörmland, Räddningstjänsten Östra Götaland samt med regionens räddningstjänster i Gotlands, Stockholms, Uppsalas och Västmanlands län. Organisationerna ska hjälpa varandra både som förstärkning och vid första insats. Överenskommelsen innebär att närmaste styrka alltid larmas. Dessutom har vi tillgång till MSB:s förstärkningsresurser inom skogsbrand, översvämning, oljeutsläpp och kemikalieolyckor.

Sörmlandskustens räddningstjänst har ett samverkansavtal med Brandkåren Attunda, Räddningstjänstens Norrtälje kommun, Räddningstjänsten Enköping-Håbo, Storstockholms brandförsvar, Södertörns brandförsvarsförbund, Uppsala brandförsvar, Räddningstjänsten Sala-Heby och Räddningstjänsten Gotland för att uppnå god effektivitet och förmåga inom verksamhetsområdet räddningstjänst. Till detta avtal finns även underavtal avseende samverkan gällande specialresurser för hantering av farliga ämnen.

Sjöräddning

Sörmlandskustens räddningstjänst är representerad i Sjöfartsverkets sjöräddningsråd för samverkan kring räddningsinsatser i kustområdet. De kommunala räddningsstyrkorna (se bild på sid 15) är en resurs även vid räddningstjänst på statligt vatten där Sjöfartsverket och Kustbevakningen är ansvariga för livräddning respektive miljöräddning. Information om gränsområden finns i stycket om "Hamnar och deras gränser i vattnet". Nyköpings, Oxelösunds och Trosa kommuner har även en oljeskyddsplan för Östersjökusten.

Den ideella föreningen Sjöräddningssällskapets närmsta stationer ligger i Trosa och Arkösund. Där finns bland annat tyngre båtar och svävare placerade.

Flygräddning
Om en saknad luftfarkost hittas på marken eller i insjöar, vattendrag, kanaler och hamnar ansvarar kommunen för räddningstjänsten.

Räddningstjänstens förebyggande förmåga

Sörmlandskustens räddningstjänst har ett förebyggande arbete med grund i aktuell forskning och omvärldsbevakning. Den olycksförebyggande verksamhet består dels av tillsyn enligt 5 kap. 1 § LSO och dels av övrig förebyggande verksamhet enligt 2 kap 3 § LSO (skriftlig redogörelse) samt 3 kap. 2 § LSO (information och rådgivning). En del av det lärande arbetet inom organisationen består av olycksundersökningar enligt 3 kap. 10 § LSO där orsak till olyckan och resultatet av insatsen analyseras.

Rengöring och brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § LSO inom kommunens område utförs av externa skorstensfejare. Beslut om egensotning enligt 3 kap. 4 § LSO görs av tjänstemän vid kommunen.

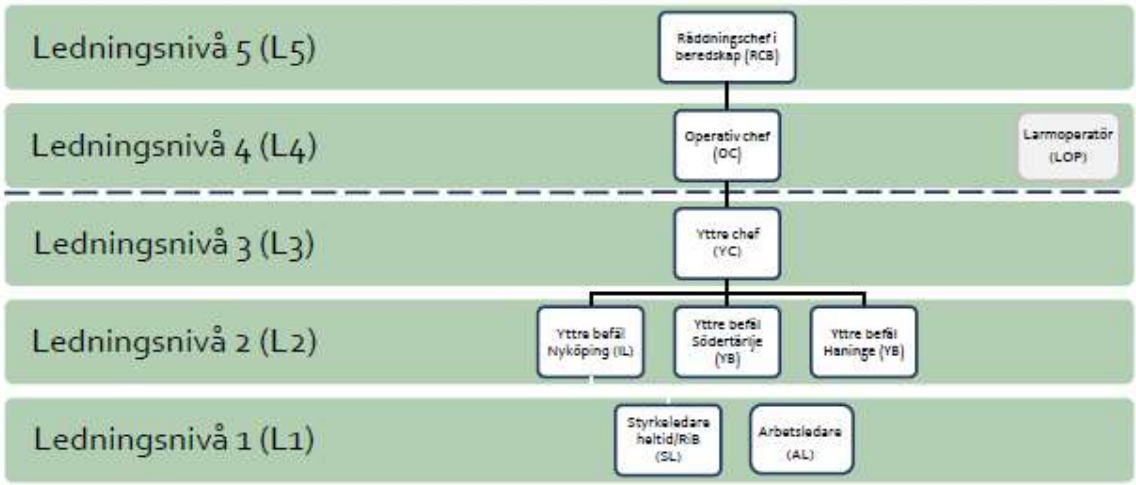
Organisationen strävar efter att hela tiden bredda arbetet med det förebyggande arbetet både inom egen organisation men även med samverkansparter inom samhällssektorn. Lagstadgade tillsyner prioriteras årsvis i framtagen tillsynsplan. Utöver lagstadgade aktiviteter beskrivna ovan utgör Sörmlandskustens räddningstjänst även remissinstans i bygg, plan, serveringstillstånd samt flertalet andra ärenden.

Räddningstjänstens operativa förmåga

Förmåga att leda räddningsinsatser
Ledning av räddningsinsatser sker utifrån Sörmlandskustens räddningstjänsts ledningshandbok[8].

Organisationen är anpassad att kunna hantera de vanligaste olyckorna med egna resurser och kunna leda och samverka med tillkommande resurser vid en större olycka. Förmågan kan ökas från en första ledning av enskild enhet till att leda omfattande insatser med mycket personal och flera räddningsenheter insatta.

Ledningsorganisationen är uppbyggd för att hantera uppgiftsledning, insatsledning och systemledning (5 nivåer). Sörmlandskustens räddningstjänst har en generell förmåga att uppgiftsleda över hela organisationens geografiska yta i samband med frekvent inträffade olyckor. Vidare har Sörmlandskustens räddningstjänst förmåga att i samverkan med Södertörns brandförsvarsförbund bidra till regionens totala kapacitet av insatsledning vid stora eller komplexa olyckor. Generell systemledning utförs kontinuerligt på räddningscentral, och kan expandera till särskild systemledning vid stora olyckor.



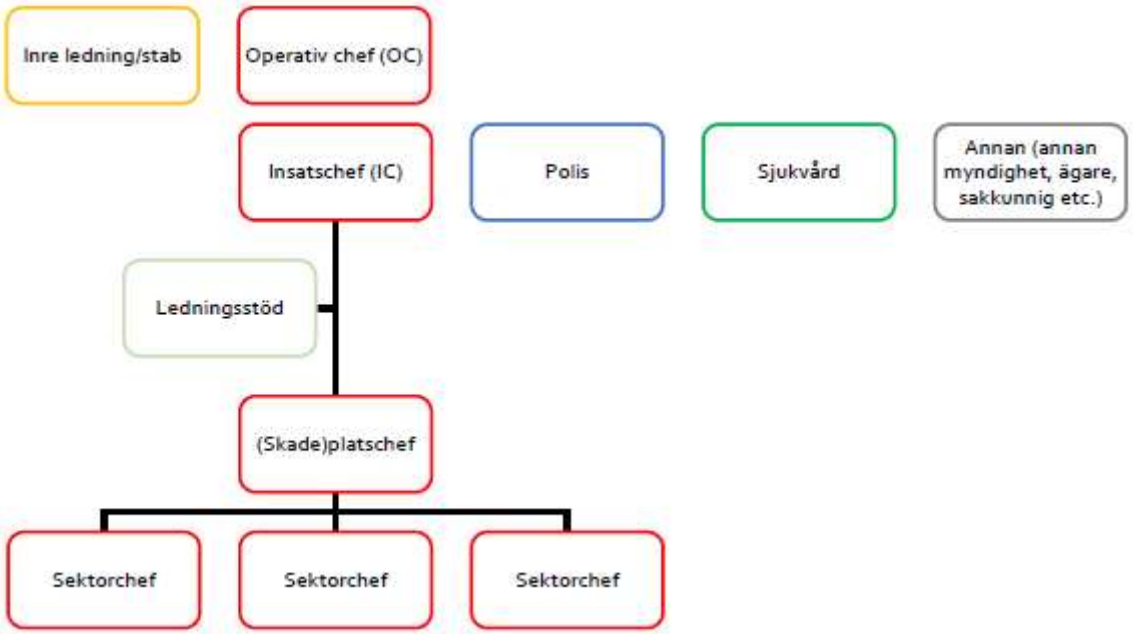
Figur 2 Ledningsnivåer inom Skrtj och Sbff. Systemledning sker av nivå 4 och 5 från räddningscentralen Stockholms län (RCSL). Uppgiftsledning och insatsledning sker på skadeplats och av nivåerna 1-3.

Sörmlandskustens räddningstjänst och Södertörns brandförsvarsförbund har ett avtal gällande samverkan och ledning. De båda räddningstjänsterna ingår i ett gemensamt ledningssystem där den eller de räddningsresurser som är snabbast tillgängliga och mest lämpliga ska användas, oavsett kommun och organisationstillhörighet. Syftet är att bli en effektivare och robustare räddningstjänst med bättre förmåga att leda flera samtidiga eller komplexa räddningsinsatser. Utalarmering och ledning av räddningsstyrkorna sker från räddningscentralen Stockholms län (RCSL).

Sörmlandskustens räddningstjänst tror på tidig hantering av olyckan och strävar efter en snabb respons för att påverka det negativa händelseförloppet. Det operativa systemet kan expandera och uppbyggnad sker systematiskt för att möta hjälpbehovet. Genom ledningsresurser optimeras kapacitet och insatsförmåga utifrån samhällets behov och händelsens karaktär.

---

[8] *Sörmlandskustens räddningstjänsts interna styrdokument - Ledningshandbok*



Figur 3 Ett exempel på hur ledningsorganisationen kan byggas upp vid större insatser. Ledningsorganisationen utformas utifrån det ledningsbehov som insatsen kräver. Operativ chef är räddningsledare för insatsen och är placerad på RCSL i Lindvreten. Samverkan med andra aktörer sker på flera nivåer i ledningsstrukturen.

Södertörns brandförsvarsförbunds och Sörmlandskustens räddningstjänsts gemensamma system är ett dynamiskt system där läget från en minut eller timme till en annan kan förändras så pass, för att kunna hantera pågående händelser, att det krävs en sänkt beredskap för andra larm.

De faktorer som påverkar dynamiken i systemet får i sin tur till följd att räddningsresurserna kan behöva hanteras på olika sätt vid olika tillfällen vad gäller resurssättning av händelser, ledning av det gemensamma systemet och beredskapshållning för andra larm. Det betyder att. en resurssättning och beredskapshållning ena dagen behöver inte se likadan ut nästa dag på grund av att det finns olika faktorer som påverkar på olika sätt.

För att kommunicera med varandra och med andra aktörer använder räddningstjänsten den digitala kommunikations- och larmmottagningsutrustningen Rakel. Rakel står radiokommunikation för effektiv ledning och är ett landstäckande kommunikationssystem där vi kan kommunicera med SOS som polis och ambulans på väg till och under en insats.

Förmåga att genomföra insats

Olyckorna kan delas in i olyckstyper som till exempel brand, trafik- och andra kommunikationsolyckor, olyckor på vatten och öar, sjukvårdsuppdrag och utsläpp farligt ämne. Merparten av inträffade olyckor sker frekvent med liknande förutsättningar. Konsekvenserna av dessa olyckor kan dock bli mycket stora för individen. Ett fåtal olyckor blir stora och får konsekvenser inte bara för individen, utan även för grupper eller för samhället som helhet. Sörmlandskustens räddningstjänst ska upprätthålla en förmåga att hantera omfånget av dessa olyckor. I interna styrdokument redogörs för vilka typolyckor och vilken förmåga (kompetens och utrustning) som Sörmlandskustens räddningstjänst ska ha[9].

9 Sörmlandskustens Räddningstjänst interna styrdokument avseende operativ förmåga

Olyckor kan även grupperas och delas in utifrån hur frekvent de förekommer och utifrån olyckans storlek eller komplexitet vilket till stor del styr konsekvenserna av olyckan. Sörmlandskustens räddningstjänst har erfarenhet av att hantera frekvent förekommande olyckor (vardagsolyckor) och verkar aktivt för att någon annan vidtar åtgärder innan räddningstjänstens resurser anländer till skadeplatsen. Frekvent förekommande olyckor hanteras primärt med egna resurser.

Responstiden är en kritisk parameter då behovet av snabba åtgärder avgör hur olyckan utvecklas. Inom räddningstjänstens geografiska område finns därför resurser utplacerade med tillgång till släckbilar, räddningsbilar, tankbilar, räddningsbåtar, höjdfordon och första insatsfordon.

Stora och komplexa olyckor inträffar sällan och räddningstjänsten har begränsad erfarenhet av att hanteras dessa händelser. Dessa insatser kännetecknas av de är resurs- och uthållighetskrävande och kräver i många fall stöd och hjälp från andra räddningstjänster och aktörer i samhället. Sörmlandskustens räddningstjänst samarbetar med Södertörns brandförsvar avseende utalarmering och ledning av räddningsinsatser för att säkerställa vår förmåga att hantera sällanhändelser. Samarbetet innebär också att rätt resurser för att hantera stora och komplexa händelser larmas vid behov direkt vid larm oavsett organisationstillhörighet.

Förmågan att genomföra räddningsinsatser beror på en rad faktorer; utrustningens kapacitet, bemanning, kunskap och färdighet hos personalen samt tidsaspekter såsom tid att påbörja och uthållighet mot ställd uppgift likväl som yttre skadeplatsfaktorer. Detta sammantaget varierar och det är omöjligt att för varje enskilt tillfälle definiera den sammanvägda förmågan utifrån alla variabler. Varje händelse är unik och åtgärderna anpassas efter omständigheterna för att möta hjälpbehovet. Den förmåga som krävs för att nå effekt kan därför inte beskrivas för varje enskild händelse utan behöver generaliseras. En specifik räddningsinsats kan medföra behov av förmågor från flera kategorier.

Till exempel är räddningstjänstens förmåga att bekämpa en brand i en byggnad nästan alltid densamma avseende metod och teknikval men situationen i sig kan skilja sig avsevärt beroende på sammanhanget och den rådande riskbilden, vilket kräver helt olika förhållningssätt och taktiska val samt mental förberedelse hos personalen. Genom övning och utbildning, med fokus på varje individ i den operativa organisationen, vill räddningstjänsten förvissa sig om att personalen är rustad för uppdraget och har den sammanvägda förmågan som krävs.

Brandvattenförsörjning är en grundläggande del av den operativa förmågan. En förutsättning för att genomföra effektiva räddningsinsatser inom tätort är tillgången till brandvatten via brandposter i det kommunala vattenledningsnätet. Både tillgängligt flöde och närhet till brandposterna är avgörande för räddningstjänstens förmåga vid exempelvis brand i byggnad inom tätort.

Som en del i att beskriva organisationens samlade förmåga att utföra effektiva räddningsinsatser har Sörmlandskustens räddningstjänst specificerat kompetenser och räddningsutrustning för respektive station inom organisationen. Där anges vilken utrustning och utbildning som räddningstjänsten har bedömt vara nödvändig för att kunna hantera olika typer av olyckor. I de interna styrdokumenten finns även angivna kunskapsmål kategoriserade per olyckstyp för ett antal olika befattningar inom organisationen. Målsättningen för organisationens övnings- och utbildningsverksamhet är att varje individs behov inom den utryckande organisationen till stor del ska vara styrande för planering och anpassning av övningar.

Hantering av kemikalieolyckor
Sörmlandskustens räddningstjänst ingår i en regionsgemensam samverkan för att upprätthålla förmåga att hantera händelser med farliga ämnen. Syftet med samverkan med räddningstjänsterna i regionen Uppsala, Stockholm och Västmanlands län är att uppnå en effektiv lednings- och insatsförmåga. Samverkan innebär en enad nomenklatur, synsätt, metodik, grundförmåga och gemensam organisation för specialresurser för att hantera händelser med farliga ämnen.

Vill du läsa mer?
Plan för räddningsinsatser för Sevesoanläggningar
Om larmet går – information till allmänheten vid Sevesoanläggningar

Hamnar och deras gränser i vattnet

Den kommunala räddningstjänsten ansvarar för räddningsinsatser inom hamnområdet. I följande bilder förklarar vi detta område genom avvikande färgmarkering.

I Nyköping, bild 1 nedan begränsas området av Stadsfjärden, väster om meridianen genom Brandholmens fyr.

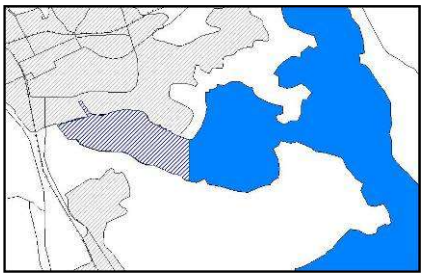


Bild 1

Studsvik, bild 2 nedan begränsas området av den del av hamnområdet som enligt sjökortet är stängt för obehöriga och markeras av bojar i Tvären.

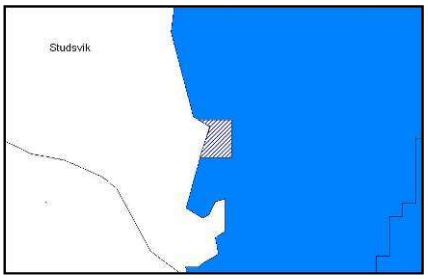


Bild 2

I **Trosa**, bild 3 nedan begränsas området till vattnen Hållsviken, Trosa Hamn och Östra stadsfjärden, begränsade av en linje från nordöstra udden vid Eknäs rakt österut mot Öbolandet i väster och i öster en linje från Stora Kronskärs sydligaste udde rakt västerut mot Lilla Kronskär.

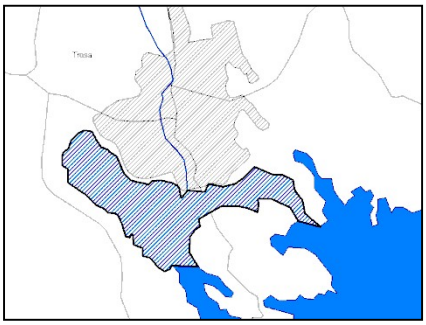


Bild 3

Oxelösund, bild 4 nedan begränsas området till vattnen innanför linjen Djursgravens västra sida till Jogersös nordvästra udde, via Käntingen till Femöre, linjen östra spetsen Ljungholmen till nordvästra udden Furön (Bjurshalsen), Furöns norra strandlinje till nordöstra spetsen Furön, via kumlet nordöst Furön till Danviksholmens norra spets därefter nordvart via västra sidan om Hästholmen, Höga Hästholmen och Korpholmen och slutligen rakt in mot Brannäs.

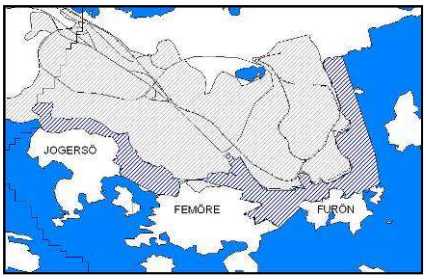


Bild 4

Varning till allmänheten

Vi kan varna och informera kommuninvånare vid allvarligare olyckshändelser via talmeddelande till fast telefoni och via SMS till adressregistrerade mobiltelefoner samt till mobiler som befinner sig i området. Yttre larm via VMA-signalen (viktigt meddelande till allmänheten) finns i tätorterna Nyköping och Oxelösund. Varningen åtföljs av aktuell information, råd och anvisningar i radio och TV. Faran över signaleras med en 30-40 sekunder lång signal. Vidare information kan sökas på till exempel webbplatsen krisinformation.se, informationsnumret 113 13 eller på kommunens webbplats.

Utomhuslarmet består av upprepade 7 sekunder långa ljudstötar med 14 sekunder tystnad, i minst 2 minuter.

Höjd beredskap

Räddningstjänst under höjd beredskap (RUHB) bygger på fredsräddningstjänstens grund och dimensioneras efter den aktuella hotbilden. Utgångspunkten för arbetet med civilt försvar är krisberedskapen.

Enligt överenskommelsen mellan staten och Sveriges kommuner om kommunernas arbete med civilt försvar[10] för åren 2018-2020 är prioriterade uppgifter: kompetenshöjning gällande totalförsvar, säkerhetsskydd, krigsorganisation och krigsplacering.

Räddningstjänstens förmåga och uppgifter ska vara motsvarande vid "normal" krishantering och räddningsinsats som vid höjd beredskap. Under höjd beredskap förväntas dock andra typer av händelser med särskilda konsekvenser gällande skadeutfall och hjälpbehov. I LSO kap 8 anges några särskilda uppgifter för kommunal räddningsinsats att utföra under höjd beredskap:

- upptäckande, utmärkning och röjning av farliga områden
- indikering, sanering och andra åtgärder för skydd mot kärnvapen och kemiska stridsmedel
- delta i åtgärder för första hjälpen och transport av skadade personer och befolkningsskydd
- att personal inom en kommuns organisation för räddningstjänst får tas i anspråk för uppgifter som inte rör den egna kommunen.

Regeringens fortsatta inriktning av det civila försvaret under perioden år 2021–2025 har ännu inte presenterats. Under handlingsprogramsperioden avser Sörmlandskustens räddningstjänst återuppta förmåga för händelser kopplat till höjd beredskap och väpnat angrepp. Beroende på inriktning och ambition i förutsättningarna som regeringen fastställer kan Sörmlandskustens räddningstjänsts arbete för att stärka det civila försvaret och den egna organisationens förmåga att genomföra räddningsinsats under höjd beredskap behöva ändra omfattning och prioritering i förhållande till övrig verksamhet.

[10] SKL 18/01807. *Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar*. Stockholm: Sveriges Kommuner och Landsting

Kommunens interna säkerhetsarbete

Kommunens interna säkerhetsarbete har ingen speciell lagstiftning som grund. Däremot finns beröringspunkter till arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och lagen (2006:544) om extraordinära händelser. Till det kommer att försäkringsbolagen ställer krav på ett aktivt systematiskt säkerhetsarbete.

Det interna säkerhetsarbetet ska både skydda kommunens egendom, verksamhet, anställda, elever och brukare och att se till att kommunens verksamheter är robusta och kapabla att förebygga hot och hantera uppkomna händelser.

Arbetet ska stärka det interna skyddet för kommunens personal, egendom och drift så att skador och verksamhetsstörningar till följd av ohälsa, brand, inbrott, stöld, skadegörelse och IT-intrång med mera minimeras.

Riskbild

Kommunen är utsatt för många olika risker genom sin breda verksamhet och sitt stora lokalinnehav. Kommunen ansvarar även för en störningsfri verksamhet och har ett allmänt socialt ansvar för kommunens invånare. Exempel på risker i kommunala verksamheter:

Stöld	**Miljöskada**	**Fuktskador**
Elolyckor	**Brand**	**Stickskador**
Buller	**Smitta**	**Hot**
Trafik	**Farliga ämnen**	**Vattenpölar**
Svinn	**Fallolyckor**	**Klämskador**
Rån	**Rymning**	**Inbrott**
Olycksfall	**Vattenskada**	**Ras**
Drunkning	**Våld**	**Trasiga lekredskap**

Mål: Antalet incidenter och skadetillfällen i kommunen ska minska

Kommunens interna säkerhetsarbete ska arbeta för en bättre effekt och en tydligare styrning och prioritering inom området. Genom att agera sammanhållande och uppföljande ska arbetet med säkerhetsarbetet i kommunen likriktas inom samtliga förvaltningar. Vidare ska även stödet till verksamheterna baseras på gemensamt underlag utifrån kommunens förutsättningar.

En bra grundutbildning inom säkerhetsområdet bidrar till ett ökat risktänk och ett sundare förhållningssätt gentemot risker. Att i en tidig ålder få kunskap om risker med olyckor ökar sannolikheten och förbereder individen för en olycksfri framtid.

Sverige har ett nytt säkerhetspolitiskt läge och fokus har skiftat mot att bygga upp resiliens i samhällsviktiga verksamheter. Arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser visar på vikten av att fokusera på dessa verksamheter och trygga deras drift framöver.

Prestationsmål

a. Öka kunskapen hos kommunala chefer i systematiskt säkerhetsarbete.

b. Alla skolbarn, i utpekade årskurser, ska ges kunskaper om brandrisker, olyckor samt allmän riskmedvetenhet för att redan i tidig ålder påverka våra medborgare till ett tryggare leverne.

c. Genomföra säkerhetsronder hos prioriterade samhällsviktiga verksamheter.

d. Utveckla arbetssätt för, och implementera, att rapportering av tillbud, störningar och incidenter ska kunna sammanställas för kommunen som helhet.

Säkerhetsskydd

Sidhuvud: Här kan du läsa om kommunen arbete med säkerhetsskydd som består innebär bland annat skydd mot spioneri, sabotage och andra brott som kan hota rikets säkerhet.

Nationell inriktning

Säkerhetsskydd handlar om att skydda information och de verksamheter som är av betydelse för Sveriges säkerhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och vissa andra hot. Den 1 april 2019 antogs en ny säkerhetsskyddslag som utökar ansvaret på kommuner att förbättra sitt säkerhetsskydd.

Säkerhetsskydd i Trosa kommun

Trosa kommun är enligt Säkerhetsskyddslagen (2018:585) skyldig att genomföra en säkerhetsskyddsanalys. Detta förtydligas även i Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658) samt i Säpos allmänna råd och anvisningar från juni 2019. Säkerhetsskyddsanalysen är grunden i kommunens säkerhetsskyddsarbete. Den förra analysen genomfördes 2015 och omfattade perioden 2016 - 2019. En ny analys antogs av KS i december 2019 och omfattar perioden januari 2020 – december 2023. Säkerhetsskyddet fokuserar på:

- Informationssäkerhet
- Fysisk säkerhet
- Personalsäkerhet
- Säkerhetsskyddsanalys

Säkerhetsskyddsanalys

Målet är att en säkerhetsskyddsanalys ska identifiera de skyddsvärda verksamheterna i Trosa kommun vars verksamhet påverkar Sveriges säkerhet vid ett avbrott eller en störning. Enkelt förklarat ska analysen svara på frågorna:

- **Vad** ska vi skydda?
- **Mot vad** ska vi skydda oss?
- **Hur** ska vi skydda oss?

Syftet med analysen är inledningsvis att reducera de identifierade riskerna och uppenbara sårbarheter, men också att under analysens hela period fortlöpande arbeta med sårbarhetsreducerade åtgärder utifrån uppkomna risker och kontinuerlig omvärldsbevakning. I analysen finns också en åtgärdsplan som ska träda i kraft när analysen antas.

Organisation

Kommunchefen är ansvarig för säkerhetsskyddet i Trosa kommun. Direkt underställd finns en säkerhetsskyddschef och en biträdande säkerhetsskyddschef. I säkerhetsskyddsfrågor samverkar kommunen i första hand med Länsstyrelsen, Polismyndigheten och Säkerhetspolisen.

Analysen är sekretessbelagd enligt OSL 15:2

Mål

Trosa kommuns säkerhetsskydd ska vara utformat så att de delar av kommunens verksamhet som har kopplingar till Sveriges säkerhet skyddas.

Personal som jobbar med säkerhetsskydd och är placerade i säkerhetsklass ska ha nödvändig utbildning om säkerhetsskydd.

Krisberedskap

Här kan du läsa i stort om hur krisberedskapen är uppbyggd i Sverige och på kommunnivå. För Trosa kommuns del finns ett separat styrdokument för krisberedskap framtaget, varför vi i detta handlingsprogram inte går in i detaljnivå.

Krisberedskapens principer

Krisberedskapen i Sverige bygger på att samhällets olika aktörer inom ramen för sin ordinarie verksamhet arbetar med att förebygga och bygga upp en förmåga att hantera olika former av samhällsstörningar. Detta betyder bland annat att det vid en samhällsstörning inte finns någon separat aktör som kliver in och hanterar händelsen utan grunden är att ordinarie strukturer och ansvar gäller även vid kriser.

Krisberedskapen styrs utifrån de tre grundläggande principerna för samhällets krisberedskap

Ansvarsprincipen
Ansvarsprincipen betyder att alla som har ansvar för en viss verksamhet under normala förhållanden, exempelvis kommunen som har ansvar för renhållning och äldreomsorg, också har motsvarande ansvar för verksamheten under olika typer av samhällsstörningar. I ansvaret ingår även att samhällets olika aktörer ska samverka och stödja varandra. Ansvaret att stödja och samverka med andra aktörer benämns i regel för den utökade ansvarsprincipen.

Närhetsprincipen
Med närhetsprincipen menas att samhällsstörningar ska hanteras där de inträffar och av de som är närmast berörda och ansvariga. Det är alltså i första hand den drabbade kommunen (kommunal nivå) där krisen uppstått som blir ansvarig. Om det behövs ska länsstyrelsen (regional nivå) kunna gå in och stödja kommunerna och därefter även den nationella nivån.

Likhetsprincipen
Likhetsprincipen innebär att aktörer inte ska göra större förändringar i organisationen än vad situationen kräver. Verksamheten ska alltså under samhällsstörningar, så långt det är möjligt, fungera som vid normala förhållanden.

De tre principerna finns inte uttryckta konkret i lag men kan sägas ligga till grunden för dagens regelverk och aktörernas uppdrag och mandat som i sin tur uttrycks i lag.

Baserat på de grundläggande principerna är krisberedskap därmed en förmåga som skapas i ansvariga aktörers dagliga verksamhet och utgör inget separat område. Arbetet med krisberedskap är en del av aktörers ordinarie verksamhet. Principerna genomsyrar all krisberedskap vilket för kommunens del bland annat innebär att principerna även kan ses som utgångspunkten för kommunens organisation. Verksamhetsansvar gäller i grunden även vid kris och störningar och den verksamhet som är närmast berörd är också den som initialt är ansvarig för händelsens hantering. Målet för kommunens agerande vid kris är att ordinarie verksamhet ska fortsätta att bedrivas så likt vardagen som möjligt.

Kommunen har ett geografiskt områdesansvar på lokal nivå, länsstyrelsen har i sin tur ett regionalt geografiskt områdesansvar och regeringen kan sägas ha det geografiska områdesansvaret för hela lan-

det. Det geografiska områdesansvaret utgör en betydelsefull del av krisberedskapen och för kommunens del regleras detta i lag.[11] Det innebär bland annat att kommunen vid samhällsstörningar ska verka för att samordna krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer inom ramen för kommunens geografiska område. Kommunen ska även verka för samordning av kommunikation till allmänheten vid samhällsstörningar.

Mål

Målen för Trosa kommuns kriskrisberedskap utgör en sammanfattad inriktning för kommunens målsättningar under mandatperioden. De utgörs av:

Mål 1: Trosa kommun ska genomföra de åtgärder som krävs i form av personalplanering för att utvecklas som organisation inom ramen för ett modernt totalförsvar.

Mål 2: Utbildning/övning av krisledning och totalförsvarsorganisation utifrån behov som identifierats i RSA.

Mål 3: Trosa kommun ska ha en grundläggande redundans och robusthet i samhällsviktig verksamhet.

Mål 4: Utveckling av evakueringsplatser för att kunna utrymma såväl som ta emot ett större antal människor vid samhällsstörningar.

Mål 5: Medborgare i Trosa kommun ska ha kännedom om sitt eget ansvar vid kris och Trosa kommun ska ha förmågan att gå ut med information till allmänheten vid samhällsstörningar.

Mål 6: Avtal med FRG eller liknande lösning för att förstärka bemanningen vid samhällsstörningar.

[11] 2 kap. 7§ i lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

Uppföljning, utvärdering och återföring av erfarenheter

Kapitlet beskriver kort rubricerade processer. I det fall indikatorer saknas genomförs uppföljning liknande en årsberättelse vilken beskriver effekten av genomförda insatser. Specifika indikatorer för respektive mål och prestationsmål beskrivs i annat underliggande dokument.

Uppföljning

Årsvis	I samband med årsbokslut under årets första kvartal genomförs en uppföljning till respektive nämnd av handlingsprogrammets fyra målområden. Uppföljningen sker genom en årsberättelse med en redovisning av den effekt som uppnåtts inom respektive målområde. I samband med delårsbokslutet följs prestationsmålen och dess indikatorer upp och redovisas för styrande tjänstemän.
Kvartal	Varje kvartal sker en verksamhetsuppföljning med styrande tjänstemän där löpande arbete och resultat inom respektive målområde presenteras.

Utvärdering

Årsvis	I samband med sammanställningen av årsbokslutet genomförs en utvärdering av resultatet för föregående år. Utvärderingen genomförs av respektive ansvarig funktion/avdelning.
Kvartal	Resultatet av föregående kvartal utvärderas i samband med verksamhetsuppföljningarna.

Erfarenhetsåterföring

Det primära syftet med erfarenhetsåterföring från handlingsprogrammet är att aktiviteter vilka ej bidrar till önskad måluppfyllnad identifieras och förändras/plockas bort.

Internt SKRTJ	Erfarenhetsåterföring sker via samverkanssystemet och dess arbetsplatsträffar (APT).
Externt	Erfarenhetsåterföring sker via befintliga kanaler (verksamhetsuppföljning, samverkansmöten, EST rapporter)

18

§ 79 **SBN 2019/39**

Antagande – tillägg till detaljplan för Gistgården 9, Trosa

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förslag till granskningsutlåtande.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar tillägg till detaljplan för Gistgården 9, Trosa kommun.

_____

Ärendet

På Gistgården 9 låg tidigare restaurang Fyren men sedan en brand för några år sedan har fastigheten stått obebyggd. Fyren var öppen under sommarhalvåret och var en populär restaurang i hamnen. Efter branden har flera tillfälliga lösningar presenterats vilka inte godkänts av kommunen men nu har fastighetsägaren återkommit med ett mer genomarbetat förslag.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Gistgården 9 ligger centralt i hamnområdet som är högt prioriterat för besöksnäringen. När restaurang Fyren var i drift var den mycket populär och välbesökt. I Trosa stad finns ett behov av fler övernattningsmöjligheter och hamnen har nämnts som en lämplig lokalisering för detta. Fastighetsägarens förslag innebär en återuppbyggnad av restaurangen men också en utveckling av en mindre hotellverksamhet. Detta ryms inte inom ramen för gällande detaljplan men vore lämpligt för platsen. Ett reviderat förslag till tillägg har varit ute på granskning och ett slutligt förslag föreslås antas.

Planen handläggs som ett standardförfarande.

Ärendets beredning

– Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2020-10-06
– Tjänsteskrivelse med bilagor från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och planchef Linda Axelsson 2020-09-18

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Samhällsbyggnadsnämnden
Samhällsbyggnadskontoret
Linda Axelsson
Planchef
0156-520 37
linda.axelsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-09-18
Diarienummer
SBN 2019/39

Antagande – tillägg till detaljplan för Gistgården 9, Trosa

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förslag till granskningsutlåtande.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar tillägg till detaljplan för Gistgården 9, Trosa kommun.

Ärendets bakgrund

På Gistgården 9 låg tidigare restaurang Fyren men sedan en brand för några år sedan har fastigheten stått obebyggd. Fyren var öppen under sommarhalvåret och var en populär restaurang i hamnen. Efter branden har flera tillfälliga lösningar presenterats vilka inte godkänts av kommunen men nu har fastighetsägaren återkommit med ett mer genomarbetat förslag.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Gistgården 9 ligger centralt i hamnområdet som är högt prioriterat för besöksnäringen. När restaurang Fyren var i drift var den mycket populär och välbesökt. I Trosa stad finns ett behov av fler övernattningsmöjligheter och hamnen har nämnts som en lämplig lokalisering för detta. Fastighetsägarens förslag innebär en återuppbyggnad av restaurangen men också en utveckling av en mindre hotellverksamhet. Detta ryms inte inom ramen för gällande detaljplan men vore lämpligt för platsen. Ett reviderat förslag till tillägg har varit ute på granskning och ett slutligt förslag föreslås antas.

Planen handläggs som ett standardförfarande.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Linda Axelsson
Planchef

Bilaga

1. Förslag till tillägg till P08-2
2. Länk till planområdet, https://www.google.se/maps/@58.8929256,17.5526758,459m/data=!3m1!1e3

Samhällsbyggnadsnämnden
Trosa kommun

Datum
2020-09-29
Diarienummer
sbn 39/2019

Tillägg till P08-2, Gistgården 9, restaurang Fyren, Trosa kommun

ANTAGANDEHANDLING

Postadress: Trosa kommun, 619 80 Trosa • Tel: 0156-520 00 • Fax: 0156-520 17 • E-post: trosa@trosa.se
www.trosa.se

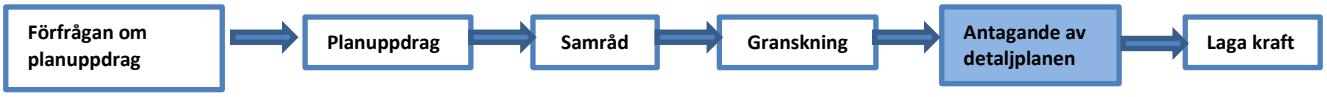
SAMRÅDSHANDLING
Upprättad oktober 2019

INLEDNING

Planhandlingar

Förslaget omfattar:
- Tillägg till gällande detaljplan för Gistgården 9, P08-2
- Fastighetsförteckning

Planprocessen enligt Plan- och bygglagen
Detaljplanering regleras av Plan- och bygglagen 2010:900 och består av olika skeden vilka redovisas i nedanstående bild. Mellan planuppdrag och samråd arbetas en planhandling fram. Den samråds sedan med sakägare, myndigheter, föreningar m fl. Efter samrådet redovisas och bemöts inkomna synpunkter i en samrådsredogörelse och ett reviderat förslag skickas ut på granskning. Efter granskningen redovisas och bemöts inkomna synpunkter igen och ett slutligt reviderat förslag antas därefter av Kommunfullmäktige. När detaljplanen vunnit laga kraft kan genomförandet påbörjas och planen gäller till dess att den i framtiden eventuellt ändras. Nedan redovisas var den här detaljplanen befinner sig i planprocessen.



Bakgrund

Gistgården 9 är belägen i Trosa hamn och har tidigare varit bebyggd med restaurang Fyren. För några år sedan brann huvudbyggnaden ner till grunden och sedan dess har användningen anpassats till kvarvarande bebyggelse. Fastigheten är strategiskt belägen invid Hamnängen och har sedan länge utgjort ett populärt besöksmål. Sedan branden har olika förslag tagits fram för den framtida användningen och på senare år har ytan använts för publika evenemang under sommarmånaderna. Fastighetsägaren har nu studerat möjligheten att bygga upp verksamheten på platsen kompletterat med hotell vilket finns en stor efterfrågan på i kommunen.

Planens syfte och huvuddrag

Syftet med tillägget till detaljplanen är att utöver den tidigare restaurangverksamheten möjliggöra för hotell och kontor. Fastigheten är reglerad i

P08-2 vilken möjliggör restaurang, handel och boende för tillsyn och bevakning. Hotell ryms inte inom dagens bestämmelser. Utöver befintliga planbestämmelser syftar tillägg till P08-2 att komplettera med bestämmelsen K – Hotell, konferens och kontor för Gistgården 9. Bestämmelsen finns redan i gällande detaljplan för annan fastighet i närområdet.

Tillägget gäller enbart aktuell fastighet i övrigt gäller fortfarande P08-2 i sin helhet. Eftersom en kompletterande markundersökningar begärts under samrådet ändras planförfarandet till ett standardförfarande.

Plandata

Läge, avgränsning och areal
Gistgården 9 är 1.650 kvm stor och tillfart sker via Uddbergagatan och Fyrvaktaregatan.

Markägoförhållanden
Gistgården 9 är privatägd.

Gällande planer och tidigare ställningstaganden

Riksintressen
Planområdet är beläget inom följande riksintresseområden, MB kap 3, Trosa stad (kulturmiljö) samt enligt MB kap 4, rörligt friluftsliv och högexploaterad kust. Förslag till tillägg till detaljplan påverkar inte något av dessa riksintressen negativt.

Översiktsplan
Planområdet är idag delvis utbyggt i enlighet med gällande detaljplan och följer översiktsplanens inriktning om verksamheter i området.

Detaljplaner
Planområdet regleras i P08-2 med ändamålet H – Restaurang och handel samt B1 – Boende för tillsyn och bevakning. Fastigheten har sedan lång tid tillbaka varit bebyggd utifrån gällande detaljplan. Sedan branden återstår några av byggnaderna även om själva restaurangbyggnaden totalförstördes.

Kommunala beslut
Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2019-09-24, § 60 att uppdra åt Samhällsbyggnadskontoret att ta fram ett tillägg till detaljplan P08-2 för Gistgården 9.

Planeringsförutsättningar

Gistgården 9 är belägen i direkt anslutning till övriga verksamheter i hamnen kopplade till den för kommunen viktiga besöksnäringen. Inom Trosa tätort finns flera hotell och övernattningsmöjligheter men studier visar att behov finns för ytterligare boendemöjligheter. I planområdets direkta närhet finns Sjökrogen och tillhörande handel samt restaurang Tullhuset och hamnbodar med försäljning. Öster om fastigheten finns bostadsrättslägenheter. Hamnängen direkt söder om

planområdet är av stor betydelse för besöksnäringen med lek- och sittplatser, möjlighet till spel och picknick samt en plats för konserter och evenemang. Trosabussen och Länstrafikens bussar angör Trosa hamn på gångavstånd från planområdet.

Fornlämningar
Området berörs inte av några fornlämningar. Skulle fornfynd eller fornlämning påträffas ska dock arbetet omedelbart avbrytas vad gäller fyndplatsen och dess närmaste omgivning enligt 2 kap. 5 och 10 §§ kulturmiljölagen. Anmälan ska omedelbart göras till Länsstyrelsen.

Naturvärden
Det finns inga utpekade naturvärden eller skyddade områden inom eller i anslutning till planområdet.

Geotekniska förhållanden
Området är låglänt och består av uppgrundad sjöbotten. Stabiliseringsåtgärder utöver de redan genomförda kan bli aktuella vid byggnation. I samband med projektering och byggnation kommer geotekniska utredningar att genomföras för att avgöra bästa möjliga grundläggningsmetod. Fastigheten har sedan tidigare varit bebyggd och det finns goda förutsättningar att bygga upp en ny verksamhet på platsen.

Inom ramen för aktuellt arbete med tillägg till gällande detaljplan har inte någon särskild geoteknisk utredning tagits fram. Vid byggnation av fastighet norr om Gistgården 9 togs en geoteknisk utredning fram. Den visar på att jorden överst består av ett förstärkningslager av torrskorpelera på upp till en meter. Därunder består marken av lös lera som blir fastare mot djupet. Leran vilar på morän/berg på

13,5-16 m djup. Förhållandena inom Gistgården 9 bedöms vara lika och är normala förhållanden för platsen. Vid byggnation inom närområdet har pålning och flytande grundläggning använts som metoder. Slutlig grundläggningsmetod avgörs i samband med projektering och bygglovhantering.

Fastigheten är lågt belägen vilket gör att åtgärder krävs för att säkerställa byggnationen långsiktigt mot framtida höjda havsvattennivåer och höga flöden i Trosaån. Samtidigt ska skalan för intilliggande byggnader beaktas. Det finns goda möjligheter att gestaltningsmässigt få detta att passa in genom att arbeta med terasser och altaner för verksamheten.

Radon
Området utgör normalriskområde för radon enligt kommunens översiktliga markradonutredning.

Förorenad mark
Efter samrådet har en miljöteknisk undersökning genomförts inom planområdet mot bakgrund av risken för markföroreningar relaterat till det släckarbete som genomfördes när restaurang Fyren totalförstördes i en brand. Prover togs på jord som fanns i öppenanslutning till den befintliga grundplattan och utgjore samlingsprov bestående av jord från fyra platser. Provpunkterna valdes utifrån sannolikheten att påträffa påverkade massor och proven är tagna på mellan 5-20 cm djup.

Proverna har därefter förvarats kylt och skickades samma dag till laboratorium, ALS Scandinavia AB, för analys. Samtliga analyserade parametrar understeg de generella riktvärdena för känslig markanvändning. För de perfluorerade ämnena var analysresultaten lägre än laboratoriets rapporteringsgräns för respektive ämne. När halterna understiger det generella riktvärdet för känslig markanvändning innebär det att marken kan användas utan begränsningar för ändamål som bostadsmark och liknande och att människor kan vistas utan risk för påverkan från föroreningar.

Branden bedöms således inte ha påverkat marken. Eventuell påverkan från föroreningar av branden som skulle kunna ha trängt djupare ned i marken bedöms vara liten eftersom grundvattenytan ligger mycket nära markytan och fluktuerar särskilt p g a närheten till havet. Det innebär att eventuella vattenlösliga ämnen torde sköljas ur relativt snabbt. Den naturliga marken under byggnaden/bottenplattan består av relativt tät lera. Leran är betydligt tätare än de påförda konstruktionsmassorna av sand och är även tätare än den angränsande marken vilken består av torrskorpelera och påförd matjord. Det innebär att nedträngande förorenat vatten inte skulle tränga ner i den vattenmättade leran utan snarare transporteras bort ut i havet.

Utifrån ovanstående finns inte behov av ytterligare utredning i form av utförligare åtgärdsutredning, riskvärdering eller framtagande av åtgärdsförslag. Den miljötekniska utredningen har granskats av kommunens Miljökontor.

Bebyggelse
Planområdet är delvis bebyggt i enlighet med gällande detaljplan och verksamheter pågår idag under sommarhalvåret.

Vägar och trafik

Vägstandard, gång-, cykel- och kollektivtrafik
Planområdet ansluter till Fiskargatan och Högbergsgatan. Gång- och cykelvägar finns utmed dessa. Gångstråket utmed Trosaån passerar i planområdets direkta närhet. Trosa gästhamn är belägen några hundra meter söder om planområdet.

Närmaste busshållplats finns inom 150 m vid Trosa hamn med länsbussar och Trosabussen. Sedan oktober trafikeras hållplatsen även av Trosa tågbuss som har passning till tågpendlingsavgångar mot Stockholm från Vagnhärads station.

Buller
Planområdet är inte utsatt för något buller som påverkar möjligheten att använda fastigheten som tillägg till detaljplan föreslår.

Teknisk försörjning

Vatten- och spillvatten samt dagvatten
Området är anslutet till det kommunala vatten- och avloppsnätet. Dagvatten fördröjs inom planområdet och någon ytterligare byggnation än dagens planerade är inte aktuell. Således kommer inte någon förändring av hårdgjorda ytor att ske.

El, tele och fiber
Planområdet är anslutet till befintliga el-, tele och fibernät.

Tillägg till gällande detaljplan

Enligt förslag till tillägg till P08-2 föreslås att det inom fastigheten Gistgården 9, utöver idag gällande bestämmelser, ges bestämmelsen K – Hotell, konferens och kontor på motsvarande sätt som för grannfastigheten. Restaurangverksamhet inom fastigheten ska liksom tidigare vara öppen även för allmänheten och inte enbart boende på hotellet. Nockhöjden får inte överstiga 10,5 m vilket harmonierar med intilliggande bebyggelse. Parkering för verksamheten ska ske inom fastigheten. I övrigt fortsätter P08-2 att gälla i sin helhet. Det avskiljande staket som fanns före branden mot intilliggande bostäder ska återuppföras vid genomförandet av detaljplanen.

Teknisk försörjning

Vatten och avlopp samt dagvatten
Verksamhetsområdet är anslutet till det kommunala vatten- och avloppsnätet. Dagvatten fördröjs inom planområdet. Andelen hårdgjorda ytor eller belastning för dagvatten kommer vara oförändrad även med förslag till tillägg till P08-2.

Avfall
Avfall hanteras enligt kommunens avfallsplan, vilket innebär att fastighetsägaren ombesörjer borttransport av avfall från verksamheten till valfri godkänd anläggning.

REDOVISNING AV PLANENS GENOMFÖRANDE

Tidplan
Beslut om samråd: december 2019
Samråd: december - januari 2019
Granskning: september 2020
Antagande: november 2020
Lagakraft: december 2020

Tidplanen är preliminär och kan ändras under planarbetets gång.

Genomförandetid
Genomförandetiden är 5 (fem) år från den dag detaljplanen vunnit laga kraft.

Genomförandetiden innebär att om planen ändras eller upphävs före genomförandetiden har fastighetsägaren rätt till ersättning för den skada denne åsamkas. Efter genomförandetiden fortsätter detaljplanen att gälla med dess byggrätter, men ändras eller upphävs planen finns det ingen rätt till ersättning för byggrätter som går förlorade.

Ansvarsfördelning
Mark-, exploaterings- och avtalsfrågor, bygglovsansökan och därmed, enligt Plan- och bygglagen förenliga moment, handläggs av Samhällsbyggnadskontoret på Trosa kommun.

Frågor som rör vatten- och avloppsnätet handläggs av Tekniska enheten vid Trosa kommun.

Vattenfall Eldistribution AB ansvarar för elnätet och Telia Sonera AB ansvarar för telenätet.

Fastighetsägare ansvarar för alla byggnader och anläggningar inom kvartersmark.

Ekonomiska frågor
Fastighetsägaren till Gistgården 9 bekostar framtagandet av aktuell detaljplan.

Kostnad för bygglov mm debiteras enligt taxa.

Medverkande
I planarbetet har representanter för fastighetsägaren till Gistgården 9 deltagit tillsammans med planchef Linda Axelsson från Trosa kommun.

Trosa kommun
Samhällsbyggnadskontoret

Linda Axelsson
Planchef

Detaljplan för Gistgården 9, Trosa kommun, dnr 2019/39

Granskningsutlåtande

Upprättat av Samhällsbyggnadskontoret, Trosa kommun.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2020-01-28 § 12, att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att skicka ut förslag till detaljplan för Gistgården 9 på granskning.

Detaljplanehandlingar sändes ut till berörda enligt fastighetsförteckning daterad 2019-12-02, kontrollerad 2020-08-20. Handlingarna har även funnits tillgängliga på biblioteken i Trosa och Vagnhärad, samt på Trosa kommuns hemsida.

Granskning har skett från 2020-09-07 till 2020-09-28.

Under granskningen har följande skrivelser inkommit:

Nr	Datum	Remissinstans/fastighetsägare	Synpunkter
1	2020-09-07	Trafikverket	Ingen erinran
2	2020-09-08	Länsstyrelsen	Ingen erinran
3	2020-09-11	Brf Rökeriet, Gistgården 8	Synpunkter
4	2020-09-15	Telia/ Skanova	Ingen erinran
5	2020-09-15	Postnord	Synpunkter

**Ej sakägare enligt Plan och bygglagen

Synpunkter

3. Brf Rökeriet, Gistgården 8
Brf Rökeriet ställer sig bakom familjen Cramberts remissvar, särskilt de krav som framförs angående sopor, matrester mm och hantering av dessa.

Bemötande:
Sopor ska hanteras i enlighet med kommunens reglemente. Detta säkerställs vid kommande bygglovprövning.

5. Postnord
PostNord har i uppdrag att tillhandahålla den samhällsomfattande posttjänsten vilket bland annat innebär att det är Postnord som ska godkänna placeringen och standarden på postmottagningsfunktionen. I denna roll representerar Postnord samtliga postoperatörer som är verksamma i det aktuella området.

Post ska kunna delas ut miljövänligt, kostnadseffektivt, trafiksäkert och med hänsyn till arbetsmiljön för chaufförer och brevbärare. För att det ska kunna genomföras i praktiken behöver utdelningen standardiseras.

Vid nybyggnation av villor/radhus och verksamhetsområden placeras postlådan i en lådsamling vid infarten till området. I flerfamiljshus ska man ta emot sin post i en fastighetsbox på entréplan.

Kontakta PostNord i god tid på utdelningsforbattringar@postnord.com för dialog gällande godkännande av postmottagning i samband med nybyggnation.

En placering som inte är godkänd leder till att posten inte börjar delas ut till adressen.

Bemötande:
Postnordsyttrande vidarebefordras till fastighetsägaren inför genomförandet av detaljplanen.

19

§ 66 **SBN 2017/28**

Antagande – detaljplan för del av Överåda 2:2, Anderviken

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förslag till granskningsutlåtande.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar detaljplan för del av Överåda 2:2, Anderviken, Trosa kommun.

_____

Ärendet

Ovanför Anderviken finns ett flertal bostäder sedan lång tid tillbaka. Området är planlagt sedan tidigare, P88-6, med viss justering av byggrätter i P02-7. Önskemål har framkommit om att anpassa byggrätterna ytterligare och i samband med det se över möjligheten att förtäta området något.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Området är sedan tidigare bebyggt. Vägar finns anlagda inom området och tillfarten sker via grusad väg som ansluter till Stensundsvägen. Fastigheterna har idag enskilda avloppsanläggningar men genom en förtätning öppnas möjligheten att ansluta området till det kommunala vatten- och avloppsnätet som är utbyggt till Åda backar. Genom att planen avser möjliggöra en förtätning av befintlig bebyggelse finns stöd i kommunens översiktsplan vilken för ett generellt resonemang om att detta är möjligt. Efter samrådet gjordes vissa revideringar och detta förslag har nu varit ute på granskning. Utifrån inkomna synpunkter har slutliga revideringar gjorts och planen föreslås nu godkännas och slutligen antas.

Planen handläggs som ett standardförfarande.

Ärendets beredning

– Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott 2020-09-08
– Tjänsteskrivelse med bilagor från samhällsbyggnadschef Mats Gustafsson och planchef Linda Axelsson 2020-05-06

Samhällsbyggnadsnämnden
Samhällsbyggnadskontoret
Linda Axelsson
Planchef
0156-520 37
linda.axelsson@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-05-06
Diarienummer
SBN 2017/28

Antagande - detaljplan för del av Överåda 2:2, Anderviken

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förslag till granskningsutlåtande.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige antar detaljplan för del av Överåda 2:2, Anderviken, Trosa kommun.

Ärendets bakgrund

Ovanför Anderviken finns ett flertal bostäder sedan lång tid tillbaka. Området är planlagt sedan tidigare, P88-6, med viss justering av byggrätter i P02-7. Önskemål har framkommit om att anpassa byggrätterna ytterligare och i samband med det se över möjligheten att förtäta området något.

Samhällsbyggnadskontorets bedömning

Området är sedan tidigare bebyggt. Vägar finns anlagda inom området och tillfarten sker via grusad väg som ansluter till Stensundsvägen. Fastigheterna har idag enskilda avloppsanläggningar men genom en förtätning öppnas möjligheten att ansluta området till det kommunala vatten- och avloppsnätet som är utbyggt till Åda backar. Genom att planen avser möjliggöra en förtätning av befintlig bebyggelse finns stöd i kommunens översiktsplan vilken för ett generellt resonemang om att detta är möjligt. Efter samrådet gjordes vissa revideringar och detta förslag har nu varit ute på granskning. Utifrån inkomna synpunkter har slutliga revideringar gjorts och planen föreslås nu godkännas och slutligen antas.

Planen handläggs som ett standardförfarande.

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef

Linda Axelsson
Planchef

Bilagor

1. Länk till planområdet:

https://www.google.se/maps/@58.9214412,17.5835619,915m/data=!3m1!1e3

2. Planbeskrivning
3. Plankarta
4. Granskningsutlåtande

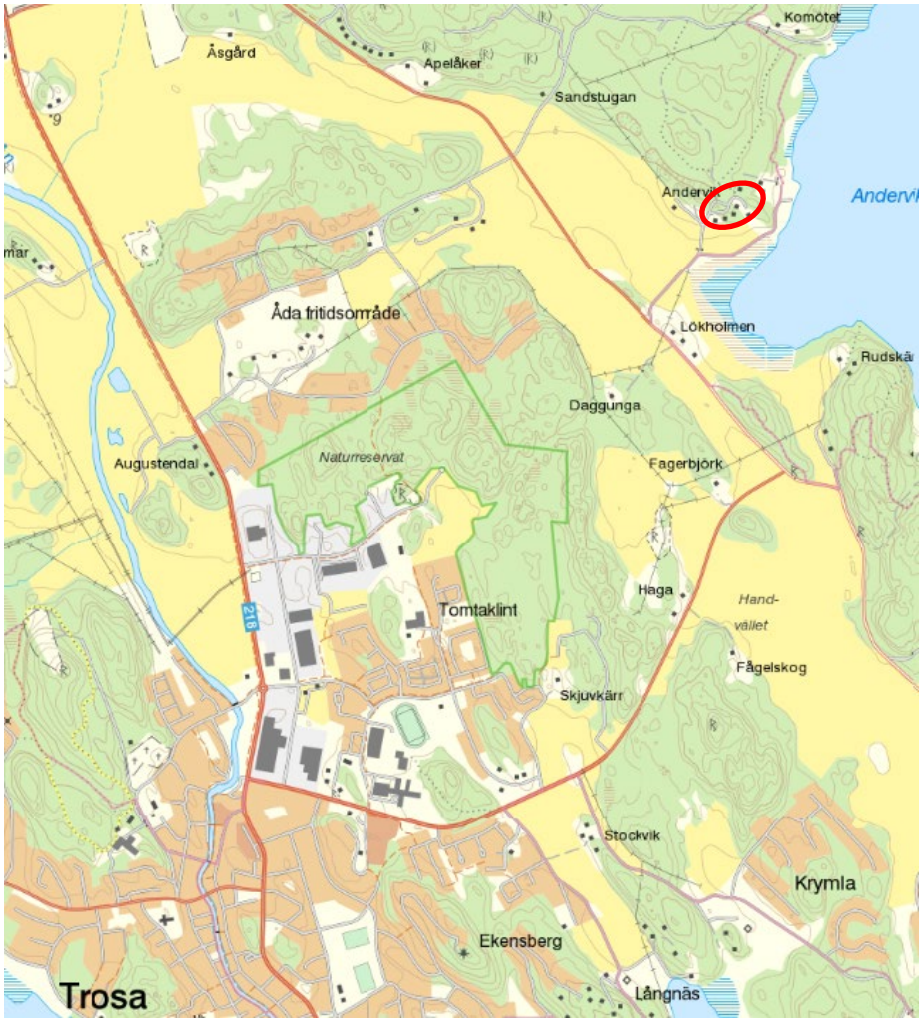
Beslut till

Kommunstyrelsen

P L A N B E S K R I V N I N G

Detaljplan för Anderviken, del av Överåda 2:2, Trosa kommun

Upprättad i augusti 2020



INLEDNING

Planprocessen enligt Plan- och bygglagen
Detaljplanering regleras av Plan- och bygglagen 2010:900 och består av olika skeden vilka redovisas i nedanstående bild. Mellan planuppdrag och samråd arbetas en planhandling fram. Den samråds sedan med sakägare, myndigheter, föreningar m.fl. Efter samrådet redovisas och bemöts inkomna synpunkter i en samrådsredogörelse och ett reviderat förslag skickas ut på granskning. Efter granskningen redovisas och bemöts inkomna synpunkter igen och ett slutligt reviderat förslag antas därefter. När detaljplanen vunnit laga kraft kan genomförandet påbörjas och planen gäller till dess att den i framtiden eventuellt ändras eller upphävs. Nedan redovisas var den här detaljplanen befinner sig i planprocessen.

Handlingar
Detaljplaneförslaget omfattar:
- Plankarta med planbestämmelser
- Planbeskrivning
- Fastighetsförteckning

Bakgrund och syfte med detaljplanen
Ovanför Anderviken finns ett flertal bostäder sedan en lång tid tillbaka vilka i huvudsak är reglerade i P88-6. Genom den nya detaljplanen möjliggörs en förtätning av befintlig bebyggelse samt en anpassning av byggrätter. Kommunens gällande översiktsplan ger stöd för förtätning inom befintliga bebyggelsegrupper genom ett generellt resonemang om att detta är möjligt. Därutöver har Trosa kommun år 2017 tagit fram en fördjupningsstudie för Östra Trosa med syfte att möta den efterfrågan som finns på att bo i Trosa kommun och för att utreda nya bostadsområden för att kunna uppfylla kommunens uttalade tillväxtmål. Studien utgör en del av det underlag som kommer att arbetas in i kommunens nya översiktsplan och vara till grund för att peka ut nya boendeområden samt områden med strategisk mark. Eftersom området redan är bebyggt och kan det ta fördel av den infrastruktur som finns utbyggd i området.

Detaljplanen syftar till att möjliggöra en förtätning av befintlig bebyggelse. Fastigheterna har idag enskilda avloppsanläggningar men genom en förtätning öppnas möjligheten att ansluta området till det kommunala vatten- och avloppsnätet vid Åda backar. Detaljplanen syftar till att möjliggöra avstyckning utbyggnad av enbostadshus inom planområdet.

Detaljplanen möjliggör för ytterligare 8 fastigheter för friliggande småhus i området. Fastigheterna får endast bebyggas med friliggande bostadshus i högst en våning med en bostad i varje huvudbyggnad. Byggrätten inom planområdet föreslås bli enhetliga och justeras utifrån bedömt behov och lämplighet på platsen. Den nya bebyggelsen ska anpassas till naturförutsättningarna och den sörmländska kulturbygden. Bebyggelsen ska placeras varsamt i terrängen och dess utformning ska ge en sammanhållen helhetsverkan.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 2017-09-26, § 74 att ta fram en ny detaljplan för Anderviken, del av Överåda 2:2.

Plandata
Läge, avgränsning och areal
Planområdet är beläget nordost om Trosa tätort och utgör en del av fastigheten Överåda 2:2. Ovanför Anderviken finns ett flertal bostäder utbyggda under lång tid. Planområdet består av ett sammanhängande område beläget vid Anderviken och Anderviken båthamn.

Från områdets nordöstra del går en bredare skogsväg mot Komötet. Sörmlandsleden passerar Anderviken längs vattnet utanför planområdet och parallellt med denna löper ytterligare en stig bort mot badplatsen vid Komötet. Närmast den befintliga bebyggelsen löper flertalet gångstigar. Dessa stigar och stråk är viktiga att bevara när området förtätas. Stråken är viktiga för rekreation och för att skapa tillgång till naturområden i närheten. Stor hänsyn till befintlig natur och gångstråk bör därför tas vid ytterligare utbyggnad av området.

I norr avgränsar planområdet till ett naturområde, i väster till odlingslandskap, i öster till Anderviken båthamn och Östersjön samt i söder mot odlingslandskap. Totalt är planområdet ungefär 4 ha. Planområdet är i sin helhet belägen utanför strandskyddat område.

Planområdet i rött. Den blå linjen visar gräns för strandskydd och utökad gräns 300 meter strandskydd.

Markägoförhållanden
Planområdet berör del av fastighet Överåda 2:2. Fastigheten är privatägd och en av

ursprungsfastigheterna i området.

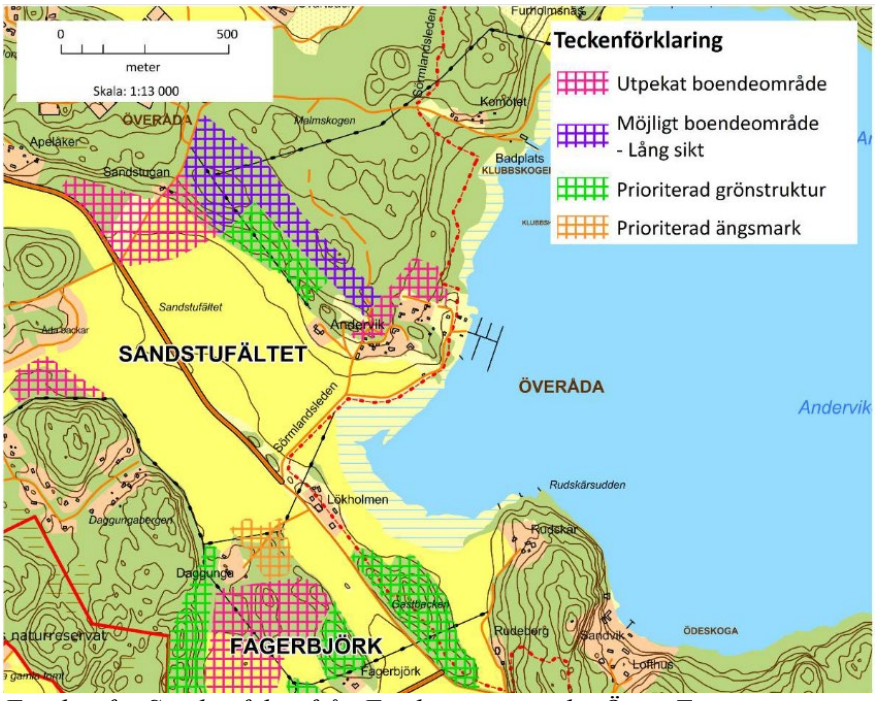
Kommunala ställningstaganden

Riksintressen
Planförslaget ligger inom ett område som utgör riksintresseområde för rörligt friluftsliv (MB 4:2) samt kust och skärgården (MB 4:4). Då planområdet redan idag är planlagt och består mestadels av ianspråktagen mark för bostäder bedöms inte riksintressena påverkas.

Översiktsplan
I översiktsplanen framför kommunen ett generellt resonemang kring förtätning där de skriver att utöver specifikt utpekade områden kan nya bostäder tillkomma genom förtätning av befintliga områden på landsbygnden. Planområdet definieras inte med någon särskild inriktning i kommunens översiktsplan 2015 men eftersom planen avser möjliggöra förtätning på landsbygden finns stöd i översiktsplanen. Det finns önskemål om att anpassa byggrätterna i området och att förtäta området något.

Planområdet är beläget inom fördjupningsområdet för Trosa stad och eftersom detaljplanen föreslår en förtätning av befintlig bebyggelse utanför strandskyddat område har kommunen sett positivt på utvecklingen. Det handlar både om att tillskapa några ytterligare fastigheter men framförallt om att möjliggöra utbyggnad av kommunalt vatten och avlopp samt anpassa dagens byggrätter till mer ändamålsenliga.

Fördjupningsstudie Östra Trosa
Kommunen tog 2017 fram en fördjupningsstudie för östra Trosa. Där beskrivs Anderviken som ett område med möjlighet till förtätning som på ett bra sätt kan integreras i den befintliga bebyggelsen och som ett viktigt område för rekreation och naturvärden. Fördjupningsstudien kommer att utgöra ett underlag till kommunens kommande översiktsplan och kommer i vissa delar att arbetas in i form av förslag för nya boendeområden och strategisk mark. En utbyggnad vid Anderviken stärker också Stensundsvägen som kollektivtrafikstråk något kommunen under lång tid planerat för. Kommunen har nyligen givit Region Sörmland i uppdrag att utreda kollektivtrafik utmed Stensundsvägen för att påbörja trafikering.



Förslag för Sandstufältet från Fördjupningsstudie Östra Trosa

Detaljplaner
Delar av området är planlagt sedan tidigare (P88-6) med vissa justeringar av byggrätter i P02-7. Vägar finns anlagda inom området och tillfarten sker via grusad väg som ansluter till Stensundsvägen. Området öster om planområdet innefattas inte av denna detaljplan, där gäller fortsättningsvis detaljplan P88-6. Den befintliga detaljplanen möjliggör ca 8 tomter för friliggande småhus med största byggnadsarea för huvudbyggnad 120 kvm samt för uthus 40 kvm. Detta område precis öster om planen utgörs av parkmark och småbåtshamn. Mindre delar av detaljplanen 0488-P01/6, med laga kraft 2001-06-29 berörs.

Behovsbedömning
Beslut om planuppdrag togs innan 2018. En behovsbedömning har gjorts av kommunen, som bedömer att planen inte innebär någon betydande miljöpåverkan som avses i miljöbalkens 6 kap. En särskild miljökonsekvensbeskrivning upprättas därmed inte.

Genomförandet bedöms inte innebära risker för människors hälsa. Inga miljökvalitetsnormer kommer att överskridas. Detaljplanens genomförande strider inte mot några riksintressen eller påverkar några internationellt skyddade områden. Planen omfattar endast bostäder och bebyggelsen kan anslutas till kommunens vatten- och avloppsnät.

Genomförandet av detaljplanen bedöms inte påverka riksintresse för kulturmiljövård, för kust och skärgård eller rörligt friluftsliv. Inom detaljplaneområdet finns en utpekad fornlämning (läs mer under avsnittet Fornlämningar). Om markingrepp planeras i anslutning till fornlämningar måste tillstånd sökas hos Länsstyrelsen. Tillstånd hos Länsstyrelsen krävs även då okända fornlämningar påträffas.

FÖRUTSÄTTNINGAR OCH FÖRÄNDRINGAR

Natur och kultur

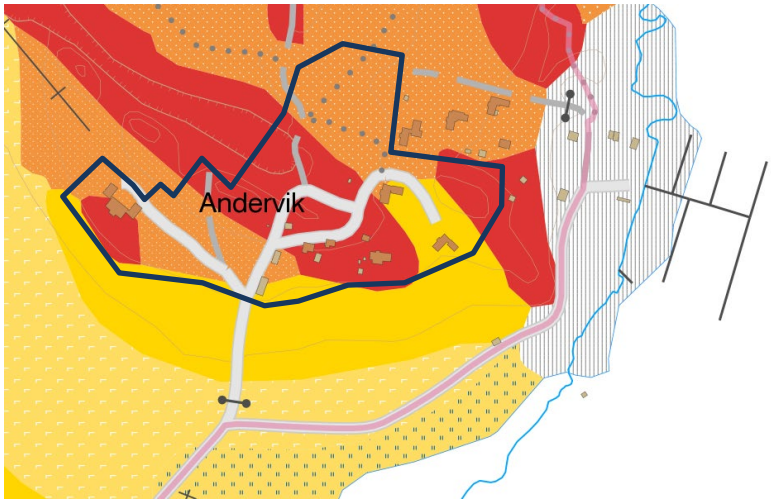
Mark och vegetation
Branta stup bildar två raviner som sträcker sig från väster mot Anderviken. Ett mindre område av sank mark och yngre björkar, omgärdat av lägre branter finns i områdets östra del.

Från Anderviken går en bredare stig mot vägen som leder till Komötet. Väster om denna stig består skogen av tät, lågbevuxen blandskog. Bakom detta område reser sig en höjd med flertalet mindre branter. Till öster om stigen ligger ett område av granskog. Området norr om fastigheten Överåda 2:5 består av blandskog, bitvis öppnare. Till väster om fastigheten löper ett antal gångstigar.

Åkermarken inom området är bevarandevärde enligt miljöbalkens generella regler men även med hänsyn till landskapsbilden. Boende i Åda backar har i dagsläget en vacker utsikt mot havet vid Anderviken. Ny bebyggelse bör placeras så att dessa siktlinjer inte bryts.

Strax nordost om Anderviken finns en sankmark omgärdad av lägre branter.
Inom planområdet finns inga skyddade naturområden eller kända rödlistade arter.

Geotekniska förhållanden
Enligt SGU:s jordartskarta (SGU 2018) består planområdet av glacial lera, postglacial finsand, postglacial sand samt till viss del glacial lera. Övergripande är det hög eller medelhög genomsläpplighet i området. Berggrunden består till huvudsak av kalksten, dacit och vacka. Markförhållandena bedöms övergripande som goda inom planområde och bedömningen är att det inte föreligger någon skred- eller rasrisk utifrån de förhållanden som råder på platsen. Ett mindre område inom planen är märkt som aktsamhetsområde. Ingen geoteknisk utredning har tagits fram. I samband med genomförandet av detaljplanen kommer de geotekniska förhållandena att behöva utredas ytterligare. I samband med bygglovhantering kommer grundläggning på respektive fastighet att avgöras. Det är inte nödvändigt med ytterligare geotekniska utredningar inom ramen för detaljplanen.



Jordartskarta. Gul färg inom planområdet indikerar postglacial lera. Röd färg indikerar urberg och orange färg postglacial sand och finsand. © SGU

Radon
Området utgör normalriskområde för radon enligt kommunens översiktliga markradonutredning. Ny bebyggelse ska uppföras radonsäkert.

Förorenad mark
I anslutning till detaljplanområdet, cirka 50 metet bort, finns ett potentiellt förorenat objekt utpekat, Åda kalkstensbrott. I brottet deponerades 35 000 m³ kalkade muddermassor från Trosa hamn under 1990-talet. Ytterligare muddermassor deponerades 1993. Analyser som gjordes 1993 påvisar föroreningar av bland annat arsenik, bly, nickel och krom.

MD miljökonsult AB har under våren 2020 utfört en miljöteknisk mark- och vattenundersökning inom planområdet. Undersökningen bestod utav 4 st. markprover och ett grundvattenprov, för att kunna utreda om det fanns några ytliga föroreningar eller om grundvattnet var påverkat av föroreningarna från muddermassorna. Provpunkterna valdes utifrån en bedömning om var högst halter skulle kunna påträffas. Prover togs på ett sådant sätt att de skulle visa om det finns en omedelbar risk att exponeras för föroreningar, dvs de togs ytligt och på platser där människor har haft och kommer att ha direkt tillgång till.

Enligt resultaten från markproverna så överstiger inga prover de generella riktvärdena för känslig markanvändning (KM). Två av proverna har något högre halter av metall, detta beror troligvit på att de tillförda massorna naturligt har något högre metallhalter. Inga av proverna indikerar att massorna är påverkade av kadiumföroreningar från muddermassorna.

Ett vattenprov uttogs en grävd brunn nedanför de bebyggda fastigheterna nära den relativt branta slänt som leder ned mot den plana markytan närmast havet. I den branta slänten syntes tydligt utträngande grund/ytvatten. Att det så tydligt syntes utträngande vatten nära nedströms den grävda brunnen visar att brunnen torde god kontakt med ett grund/ytvatten som kan komma ända uppifrån platsen för de deponerade muddermassorna. Denna slutsats kan dras med hänvisning till att det finns tydliga berg i norr och söder vilka bör påverka grundvattnet till att rinna i väst östlig riktning.

Analysresultaten från vattenprovet jämförs med livsmedelsverkets riktvärden för dricksvatten och med SGUs riktvärden för bedömning av påverkan av grundvatten. Vid framtagandet av SGUs riktvärden för bedömning av eventuell påverkan av punktkälla utgår man ifrån normala halter av metaller i grundvattnet. Dessa halter varierar stort beroende på berggrundens samansättning. Det innebär att det naturligt i grundvattnet kan förekomma metallhalter i närheten av riktvärdena.

Analysresultatet av vattenprovet visar att inga halter av exempelvis bly, kadmium eller arsenik är tydligt avvikande och att vattnet därmed skulle vara påverkat av föroreningarna från muddermassorna. Ej heller är de uppmätta halterna så höga att grundvattnet skulle kunna innebära någon fara för människor att exponeras för.

Den genomförda markundersökningen visar att marken kan användas i enlighet med den föreslagna ändringen av detaljplanen. Att öka antalet boende inom detaljplaneområdet kan inte anses medföra någon direkt fara för människor under förutsättning att muddermassorna inte görs mer tillgängliga för människor genom att de skyddande massorna tas bort.

Fornlämningar
Inom planområdet finns en fornlämning. En husgrund (Trosa-Vagnhärad 409:1) enligt RAÄ Fornsök. Länsstyrelsen har i svar på kommunens behovsbedömning angett att husgrunden inte utgör någon lagskyddad fornlämning utan bedöms utgöra rester efter en ladugård vilken återfinns på ekonomiska kartan från 1950-talet. Därför har Länsstyrelsen inget att invända mot markingrepp i eller intill husgrunden ur fornlämningssynpunkt. Området planläggs som naturmark för att säkerställa en trafiksäkermiljö.

Öster om planområdet, i riktning mot vattnet, finns en kalkugn (Trosa-Vagnhärad 373:1). Eftersom kalkugnen tycks har uppförts efter år 1850 utgör den inte en lagskyddad fornlämning men den bedöms ändå ha ett högt kulturhistoriskt värde. Kalkugnen är belägen utanför planområdet och påverkas inte av planens genomförande.

Fornlämningar är skyddade enligt lagen om kulturmiljöer (1988:950). Det innebär att fornlämningar och ett skyddsområde omkring själva fornlämningen (fornlämningsområde) är skyddade vilket innebär att det är förbjudet att flytta, ta bort, gräva ut, täcka över eller på annat sätt skada en fornlämning eller fornlämningsområdet omkring den. Ska fornlämningar tas bort ska en för- och slutundersökning göras. Tillstånd för att eventuellt ta bort fornlämningarna måste sökas hos länsstyrelsen. Detta görs efter att detaljplanen vunnit laga kraft men innan bygglov ges.

Risk för översvämning och låga områden
Planområdet är beläget mellan +3 och +17 m över havet, varav tillkommande bebyggelse ligger runt +12, vilket gör att risken för översvämning och höjda havsvattennivåer är obefintlig för befintlig och tillkommande bebyggelse. Det är dock viktigt att hantera de raviner och lågpunkter som finns inom planområdet. Idag utgör dessa naturliga vägar för vatten som rinner från det bakomliggande skogsområdet. Detta kommer behöva ledas om genom planområdet.

Tillfartsvägen går igenom en låglänt del vilken på sikt kan riskera att översvämmas i takt med att havsvattennivån höjs. Det finns i området goda möjligheter att höja vägen för att möta denna risk. Huvuddelen av vägen är belägen på sådan höjd att det inte innebär någon risk för tillgängligheten till planområdet.

Bebyggelseområden

Befintlig bebyggelse
Inom planområdet det nio bebyggda fastigheter. Dessa utgörs främst av småhusboende men några av de nyttjas idag som fritidsboende. Fastigheterna varierar i storlek mellan ca 1500 – 5600 kvm.

Öster om planområdet finns en del bebyggelse kopplad till småbåtshamnen samt kalkugnen.

Föreslagen bebyggelse
Planen föreslår sju nya enbostadshus. Bebyggelsen ska placeras en bit in på fastigheten för att delvis bevara områdets karaktär med vegetation nära gatan. Detaljplanen anger att huvudbyggnad för enbostadshus ska placeras minst 4,5 meter från fastighetsgräns. Fristående komplementbyggnader ska placeras minst 6 meter från fastighetsgräns mot gata där detta är möjligt och minst 2 meter från fastighetsgräns mot granne och naturmark. För huvudbyggnad gäller en största tillåten byggnadsarea om 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnader är 40 kvm. En fastighet har en största byggnadsarea om 150 för komplementbyggnader, där varje enskild komplementbyggnad som mest får vara 95 kv. Minsta fastighetsstorlek är 1500 kvm. För den befintliga gården sätts bestämmelser om minsta fastighetstorlek på 2000 kvm och med en största byggnadsarea om 250 kvm för huvudbyggnad.

Huvudbyggnaderna ska vara utformade med röd lockpanel och samtliga byggnader ska utformas med sadeltak eller pulpettak med en takvinkel mellan 27–45 grader. Huvudbyggnaderna samt komplementbyggnaderna ska ges en enhetlig karaktär avseende uttryck, färgsättning och materialval.

Det är viktigt att i möjligaste mån bevara den kuperade terrängen i området. Marklov krävs för all ändring av markens höjd. Byggnaderna ska placeras med stor hänsyn till terrängen. Marknivåer i området ska motsvara befintlig topografi och byggnaders utformning ska anpassas till terrängen. Nivåskillnader kan tas upp i sockel, men sockel måste anpassas till övrig gestaltning så att den inte dominerar synintrycket av byggnaden. Byggnader kan utformas som suterräng eller etagehus. Småhusbebyggelsen uppförs längs med uppsamlingsgator i grus vilka delvis finns i området idag.

Illustration som visar området med exempel på placering av ny bebyggelse.

Service
Planområdet är beläget ca 2,5 km nordost om ett verksamhetsområde med bland annat livsmedelsbutiker samt ca 3,5 km nordost om Trosa centrum med kommunens huvudsakliga samhällsservice och butiker. Sydväst om planområdet finns också Tomtaklintområdet med vårdcentral, tre förskolor, Skärlagsskolan (f-6) och Tomtaklintskolan (7–9).

Friytor

Lek och rekreation
Naturområden för rekreation finns inom och i nära anslutning till planområdet. Närheten till natur- och kustområden gör området väldigt attraktivt att bo i. Sörmlandsleden passerar planområdet längs vattnet och parallellt med denna löper ytterligare en stig bort mot den kommunala badplatsen vid Komötet. Ett par kilometer sydväst om planområdet finns Tomtaklintskogens naturreservat. I skogen finns en rik flora med flera sorters örter. Skogen har även stora värden för rekreation och det rörliga friluftslivet. Tullgarns naturskyddsområdet och Tullgarns slott ligger ca 1 km norr om planområdet längs kusten. Åda Golf & Country Club är belägen 2 km väster om planområdet där såväl rekreation som service finns tillgängligt.

Planförslaget innebär att mindre naturområden tas i anspråk för bebyggelse detta bedöms dock inte påverka rekreationsvärdena negativt då det även fortsättningsvis kommer att vara möjligt att röra sig till och från naturområdet i och med att stigar och vägar sparas mellan bebyggelsen.

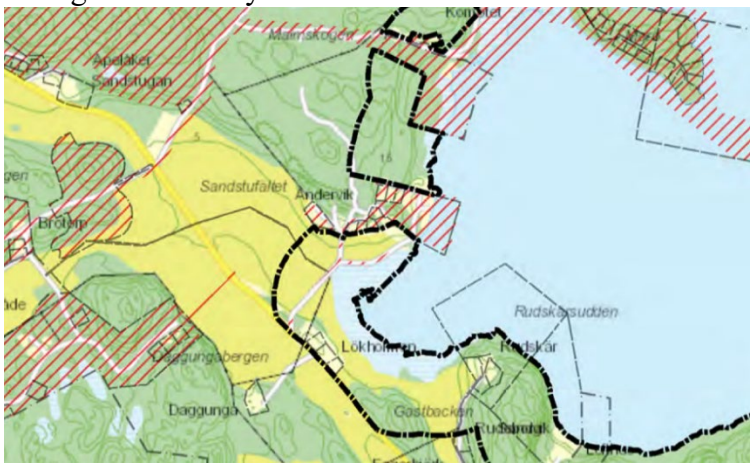
Naturmiljö
Inom planområdet finns inga skyddade naturområden eller kända rödlistade arter. Inga sällsynta arter har påträffats u ravinen eller i omkringliggande mark och det finns inga fynd rapporterade i artportalen.
Natur och växtlighet i intilliggande områden skiljer sig från naturen vid ravinen. På den norra sidan utgörs marken av traditionella trädgårdar med klippta gräsmattor, häckar och annan växtlighet som hör därtill. Söder om ravinen reser sig marken ytterligare och omgivningen är karg med berghällar i dagen. Högsta punkten är ytterligare ca fyra meter högre än ravinens botten. Väster om ravinen i riktning mot kalkbrotten är skogen delvis utgallrad och marken har därefter beretts. Öster om ravinen mot Anderviken är marken uppfylld sedan länge och bevuxen av gräs, sly och örnbräken.

Eftersom ravinen saknar öppet utlopp mot Anderviken utan filtreras genom mark finns inte några möjligheter för fiskar att vandra upp i vattendraget. Eftersom flödet i vattendraget varierar kraftigt och är nästintill obefintligt så fungerar det troligtvis inte heller som reproduktionslokal för groddjur.

Då marken intill ravinen är planlagt som Natur och flödena till och från ravinen inte ska påverkas av byggnationen så bedöms inte naturvärden kopplade till ravinen påverkas negativt av planläggningen.

Vattenområden
Planområdet ligger i anslutning till Anderviken båthamn.

Strandskydd
Av 7 kap. 13 § Miljöbalken framgår att strandskyddets syfte är att långsiktigt trygga förutsättningarna för allemansrättslig tillgång till strandområden och att bevara goda livsvillkor för djur- och växtlivet på land och i vatten. I den gällande detaljplanen från 1988 är strandskyddet upphävt inom BF- bestämmelse samt vägmark. Länsstyrelsen har i beslut 2012-02-27, dnr 511-2153-2011, beslutat om utvidgat strandskydd i anslutning till planområdet. Avgränsningen är gjord utifrån befintlig bebyggelse och detaljplan vilket gör att områden inte är beläget inom det utvidgade strandskyddet.



Utdrag ur beslutskarta om utökat strandskydd, Länsstyrelsen Södermanland

När en detaljplan ändras återinträder strandskydd om 100 m och en ny prövning ska göras. Eftersom planområdet är beläget mer än 100 m från stranden behöver någon prövning av strandskyddet inte göras.

I Planområdets södra del tangerar och går det utökade strandskyddet in något. När fastigheterna bildades anordnades gemensamma avloppsanläggningar och brunnar vilka ligger inom numera strandskyddat område sedan Länsstyrelsen fattade beslut om utökat strandskydd. Två av fastigheterna Överåda 3:24 och 3:25 är bebyggda sedan lång tid tillbaka. Överåda 3:24 rymmer en äldre gård från 1800-talet med huvudbyggnad och flera äldre uthusbyggnader och på Överåda 3:25 finns ett torp från samma tid. Byggnaderna har omgivits av traditionella trädgårdar och hållits öppna och naturligt avgränsats vid diket mot åkermarken med staket. Ny bebyggelse har placerats utifrån topografi och befintliga byggnader i området. I de flesta fall har detta resulterat i väl disponerade fastigheter med god placering av bostadshus och användbar tomtmark.

En av fastigheterna inom området har dock andra förutsättningar än övriga. Överåda 3:49 är ca 2.000 kvm men är i hög grad påverkad av en ravin som upptar ca 800 kvm av fastighetens yta. Ravinen och bakomliggande bebyggelse har varit avgörande för placering av befintligt bostadshus och resulterat i att byggnaden är placerad långt ner på fastigheten mot den öppna marken. För att kompensera för bristen av tomt tecknades ett avtal där fastighetsägaren gavs dispositionsrätt för en större yta av marken söder om Överåda 3:49 och i samband med försäljningen av fastighetsägaren förlängdes detta i syfte att reglera in marken i fastigheten. Utifrån denna överenskommelse har marken hanterats som tomtmark och idag utgör den en naturlig del av Överåda 3:49.

Bilderna illustrerar fastigheten Överåda 3:49 och marken utanför. Dagens fastighetsgräns ligger direkt nedanför den övre slänten som är delvis byggd med en stenmur. Den klippta ytan är den som sedan lång tid tillbaka disponerats enligt överenskommelse mellan fastighetsägare, tidigare

arrendatorn och fastighetsägaren till Överåda 2:2. Söder om denna yta finns den gemensamma avloppsanläggningen.

Eftersom dessa äldre överenskommelser är tecknade innan det utökade strandskyddet infördes i området har ägaren till Överåda 3:49 agerat utifrån gällande överenskommelser och lagstiftning. I samband med arbetet med föreslagen detaljplan blev frågan aktuell igen om att möjliggöra en fastighetsreglering och formellt inkludera den disponerade ytan i Överåda 3:49. Marken är i hög grad redan i anspråk tagen, den är allemansrättsligt inte tillgänglig och saknar också betydelse för djur- och växtliv med tanke på att den sedan lång tid tillbaka klipps och används som gräsmatta.

Gränsen för det utökade strandskyddet har ungefär gått utmed idag gällande detaljplans gräns. Fastigheterna har en inte helt logisk avgränsning gentemot omgivande mark och aktuell detaljplan föreslår att gränsen jämnas ut för att bättre spegla förhållandena på platsen och följa den naturliga avgränsningen. Detaljplanen föreslår att gränsen dras utmed den arbetsväg som skiljer bostadsfastigheterna från åkermarken söder om planområdet. Vägen utgör gräns och lämnas utanför detaljplanen för att säkerställa framtida underhåll och funktion. Strandskyddet kvarstår för den del ligger inom det utökade strandskyddsområdet vilket redovisas på plankartan.

Sedan lång tid tillbaka har befintliga hus inom planområdet betraktat hela området ner till åkermarken som tomtmark. Tomterna är sedan länge inhägnade med staket invid arbetsvägen. Det finns gamla äppelträd långt ner utanför dagens fastighetsgräns. Att ytorna ner mot åkern utgjort trädgård för de äldre husen och torpen syns i äldre flygfoton över området.

Källa: kartbild.com, före 1960-talet

Bilderna till vänster redovisar dagens tomtavgränsning med stängsel och arbetsväg och där planområdesgränsen föreslås läggas.

Strandskyddslagstiftningen infördes som en provisorisk lagstiftning år 1950 och syftade då enbart till att säkerställa allmänhetens möjlighet till bad- och friluftsliv. Inledningsvis definierades inte begreppet ”vattendrag” och det finns heller inte några prejudicerande avgöranden eller förarbeten som klargör detta. När lagstiftningen ändrades år 1994 uttalades att det borde kunna ges undantag för strandområden som uppenbarligen saknar betydelse för allmänhetens bad- och friluftsliv, t ex vid obetydliga bäckar eller tjärnar. Dom i mål M10756-14 i MÖD, redovisar att den historiska utvecklingen av strandskyddslagstiftningen sedan strandskyddet infördes 1950 fram till dess att det utvidgades 1994 är av betydelse när nu gällande lagstiftning ska tillämpas. I domen anges att ”det framstår som uteslutet att ett dike grävt för att avvattna åkermark skulle ha ansetts ha någon betydelse för allmänhetens bad- och friluftsliv”. I aktuellt fall menar kommunen att det är klarlagt att det handlar om en avvattning som betjänar ett begränsat område utan koppling till andra vattendrag eller till Östersjön. Rännilen ska således inte betraktas som ett ”vattendrag” som omfattas av strandskydd enligt miljöbalken. Frågan utreds ytterligare nedan.

Skulle det, trots att bevis saknas för detta, varit så att aktuellt vatten har sitt ursprung i en bäck menar Trosa kommun att den i enlighet med ovanstående ändå inte omfattas av strandskyddslagstiftningen med hänvisning till att strandskydd inte skulle gälla för strandområden som uppenbarligen saknar betydelse för allmänhetens bad- och friluftsliv i enlighet med den förändring som gjordes år 1994. Rännilen i ravinen har fungerat som avvattning från intilliggande kalkbrott. Vattendraget finns inte redovisat på något historiskt kartmaterial. Inom ramen för planarbetet har Häradsekonomiska kartan från 1897–1901, Generalstabskartan från 1873 och Ekonomiska kartan från 1958 studerats. Rännilen finns heller inte redovisad i den topografiska kartan vilken ofta brukar användas som praxis när definition av bäckar ska göras utifrån en prövning av eventuellt strandskydd. Avvattning sker i botten av ravinen som är belägen omkring fem meter nedanför planområdet. Rännilen är inte del av något större vattensystem då det vatten som rinner ner genom ravinen kommer genom mark och dränering från de gamla kalkbrotten norr om ravinen. Vid Överåda 2:5 sydvästra hörn slutar rännilen och det finns inte något utlopp mot Anderviken eller något dike utan allt vatten filtreras därefter genom mark. Grundkartans illustration är inte rättvisande för rännilen utan den är betydligt kortare än vad som redovisats.

Sedan granskningen har ytterligare utredningar gjorts av ravinen och rännilen av Trosa kommuns kommunekolog. Vid platsbesök har rännilens sträckning och ravinens topografi undersökts liksom förekomst av arter inom området. Kommunekologen konstaterar i ett PM att ravinen har hört ihop med de sedan länge igenfyllda kalkbrott som är belägna nordväst om undersökt område. Väggarna ner mot botten är branta, särskilt i västra delen, och ser på flera ställen ut som att de brutits ur för att skapa avrinning från kalkbrotten. Nivåskillnaden är ca fem meter och klippväggarna branta. Ravinen är, i synnerhet i den övre delen, igenvuxen och otillgänglig och det finns även spår av att området sedan lång tid tillbaka använts för att slänga trädgårdsavfall. I den nedre delen är ravinen öppnare och sidorna inte fullt lika branta, dock är höjdskillnaden till omkringliggande mark fortfarande betydande.

Rännilen är, som nämnts, anlagd för avvattning för de intilliggande kalkbrott där verksamheten lades ner på 1920-talet. Under huvuddelen av året är den inte vattenförande utan det sker framförallt i samband med perioder av långvarig nederbörd

eller vid snösmältning. Eftersom området saknar förbindelse med Anderviken finns ingen möjlighet för fiskar att vandra upp och eftersom vattenflödet varierar kraftigt fungerar den troligtvis heller inte som reproduktionslokal för groddjur.

Eftersom nivåskillnaden är betydande och topografin besvärlig bedöms ravinens betydelse för friluftslivet vara mycket begränsad. Detaljplanen föreslår att ravinen liksom området väster om den planläggs som natur vilket både säkerställer djur och människors möjlighet till fri passage samt därutöver skapar en buffert mellan bebyggelse och ravinen.

Området norr om ravinen är nyligen avverkat och marken har beretts efter avverkningen. Området öster om ravinen består av sedan länge övervuxna jordmassor vilka är planlagda som Parkmark. Delar av året är vattenföringen, som nämnts ovan, mycket begränsad och flödet hänger framförallt ihop med långvarig nederbörd och snösmältning. Mot bakgrund av detta utgör ravinen och dess vatten ett avskilt vattendrag utan tillflöde eller utlopp. Mot bakgrund av detta menar Trosa kommun att rännilen inte omfattas av strandskydd.

Vad gäller detaljplanen i förhållande till strandskyddet går det därför att konstatera att det område som omfattas av det utökade strandskyddet om 300 m kommer att vara oförändrat och vid åtgärd inom det prickmarkerade området behöver strandskyddsdispens sökas. I övrigt berör detaljplanen inte några strandskyddade områden och därmed kommer detaljplanen inte att häva något strandskydd för att möjliggöra ett genomförande av detaljplanen.

Gator och trafik

Gång och cykeltrafik
Från Andervik i områdets östra del går en skogsväg mot Komötet. Det går en gångväg mellan området och Komötet genom skogen. Närmast den befintliga bebyggelsen löper flertalet gångstigar. Dessa stigar och stråk är viktiga att bevara om området i anslutning till Andervik bebyggs. Stråken är viktiga för rekreation och för att skapa tillgång till naturområden i närheten. Stor hänsyn till befintlig natur och gångstråk bör därför tas vid ytterligare utbyggnad av området. Utmed väg 218 finns en gång- och cykelbana mellan Trosa och Vagnhärad.

Skogsväg mellan Andervik och Komötet

Vägar och biltrafik
Planområdet trafikförsörjs från väg 787 via grusvägar. Befintliga vägarna inom området är grusade med en vägbredd mellan ca 3 - 3,5 meter och är kantade av grönska och öppna diken. Några mötesfickor finns utmed vägarna. Vägnätet är utbyggt efter bebyggelsens behov och vägarna är framdragna med stor hänsyn till landskapet.

Genom att bygga ut Anderviken fortsätter kommunen arbetet med att stärka Stensundsvägen som ett kollektivtrafikstråk. Kommunen har nyligen gett Region Sörmland i uppdrag att utreda möjligheten att påbörja trafikering med kollektivtrafik från Trosa tätort via Stensundsvägen mot Åda säteri och vidare mot Vagnhärad, Södertälje och Nyköping. Genom att möjliggöra för kollektivtrafik minskar behovet av bil för boende i området vilket på sikt kan minska utsläpp av koldioxid och bidra till en omställning av boendes transporter.
Vägnätet kommer att fortsätta vara av en enklare standard där vägbanan är grusad. Liksom idag kommer huvudmannaskapet vara enskilt och skötas genom en gemensamhetsanläggning– [g].

Parkering
All parkering sker inom den enskilda fastigheten.

Kollektivtrafik
Vid väg 218 finns busshållplats Augustendal, som ligger 2 km från planområdet. Hållplatsen trafikerar bussar till Trosa hamn, Södertälje, Gnesta och Nyköping. I Vagnhärad, ca 6 km från planområdet, finns regional tågstation med avgångar mot Södertälje-Stockholm samt Nyköping-Norrköping-Linköping. Trosa kommun har påbörjat en utredning om att i framtiden kunna ordna kollektivtrafik utmed Stensundsvägen.

Störningar

Buller
Avståndet från planområdet till väg 787 är ca 400 meter. Ingen bullerutredning för aktuellt planförslag har således tagits fram.

Farligt gods
Bebyggelsen kommer inte att generera några transporter med farligt gods och befinner sig inte på nära avstånd från led där farligt gods transporteras.

Översvämning
Utifrån kommunens översiktliga översvämningskartering bör golv i all ny bebyggelse ligga på +2,25 m ö h för att marginaler ska finnas till framtida höga flöden. Planområdet är beläget över denna nivå.

Teknisk försörjning

Vatten och avlopp
Planområdet har idag enskilda vatten- och avloppslösningar. Många av avloppen är gamla och av en sådan kvalitet att omfattande förbättringsåtgärder kommer att bli nödvändiga såväl med tanke på hälsoaspekter som på närheten till Anderviken. Planområdet ska anslutas till kommunalt vatten och avlopp vilket finns framdraget till Åda Backar.

Inom vägområden för lokalgator och vägområden inom kvartersmark som kommer att utgöra gemensamhetsanläggningar anges u-områden på plankartan som säkerställer att allmänna ledningar får förläggas inom området – [u].

El, tele och bredband
Vattenfall ansvarar för elnätet i området. Enligt dem kräver planen ingen ny transformatorstation utan kapacitet finns i det befintliga nätet.

För att möjliggöra planens genomförande behöver ledningar i planområdet flyttas. Detta bekostas av fastighetsägaren och initiativtagaren till planläggning.

Inom vägområden för lokalgator och vägområden inom kvartersmark som kommer att utgöra gemensamhetsanläggningar anges u-områden på plankartan som säkerställer att allmänna ledningar får förläggas inom området – [u]. Inom området finns även en mindre nätstation, denna kommer säkras genom ett E-område.

Dagvatten
Idag finns inget utbyggt dagvattennät. Enligt kommunens dagvattenpolicy ska dagvatten omhändertas lokalt och dagvatten ska så långt som möjligt infiltreras inom fastighet. Vägarna kommer även fortsättningsvis vara grusvägar vilket gör att dessa inte genererar några ytterligare hårdgjorda ytor utan vägarna kommer även i framtiden att kunna infiltrera vatten som idag. Från vägar avleds dagvatten i diken. Då fastigheterna är stora är omhändertagande inom enskild fastighet möjligt.

Planens avrinningsområde är Gålöfjärden som är en del av Östersjön. Enligt VISS

(Vatteninformationssystem Sverige) har fjärden en otillfredsställande ekologisk status och ej god kemisk status. Den ekologiska statusen är baserad på växtplankton och den låga statusklassningen på kemisk status beror på överskridande halter av kvicksilver och PBDE vilka är ämnen som ofta överskrids i de flesta vattenförekomster i Sverige.

Föreslagen markanvändning inom planområdet ska inte bidra till att försämra recipientens ekologiska status och därmed äventyra miljökvalitetsnormen för vattenkvalitén. För att säkerställa att normen upprätthålls ska dagvatten från hårdgjorda ytor tas omhand lokalt, inom kvartersmarken.

En dagvattenutredning för planförslaget har tagits fram av Sweco 2019-06-20. Flödesberäkningar har gjorts för ett 10-årsregn samt för ett 100-års regn och klimatfaktorn 1,25 har använts för beräkningarna efter planerad exploatering. Efter exploatering beräknas rinntiden minska då avrinningen kommer att ske i diken. I dagsläget sker avrinningen via naturmark och till en befintlig ravin, där ravinen är en central rinnväg ner mot Gälöfjärden (se Figur nedan).

Ravinens position markeras av den röda ringen. De blå pilarna visar generella flödesriktningar från planområdet till recipient. Kartans redovisning av dike väster om Överåda 2:3 är inte korrekt då det redovisade vattendraget är betydligt kortare, se avsnittet om strandskydd. Därutöver slutar rännilen vid ÖVeråda 2:5 och filtreras därefter genom mark ca 100 m mot Gälöfjärden. © Sweco 2019.

Dagvattenflödet efter planerad exploatering beräknas bli något högre jämfört med före exploatering, samt med tillägg av klimatfaktor.

Den sammantagna bedömningen av påverkan på recipient är att skillnaden i föroreningsbelastning före och efter planerad exploatering bedöms vara försumbar för aktuellt planområde.

Den planerade exploateringen bedöms inte ge upphov till någon större förändring i

dagvattenflödet, jämfört med befintlig situation. Den huvudsakliga andelen dagvattnen kommer precis som i dagsläget att infiltrera inom det tänkta planområdet genom stora tomter. Dock kommer betydelsen av lämpliga rinnvägar för stora nederbördsmängder i samband med 100-årsregn att öka när en större del av området vid Anderviken bebyggs och hårdgörs. Rekommendationen är därför att höjdsätta planområdet så att de befintliga rinnvägarna
via ravinen och söderut mot befintlig väg in till området (se Figur nedan) bibehålls. Rinnvägen söderut ner mot och längs med den befintliga vägen till Anderviken skulle också lämpligtvis kunna förstärkas med hjälp av en tydligare dikesanvisning.

De blå linjerna visar föreslagna rinnvägar från planområdet till recipienten. Svart pil anger flödesriktning. Se kommentar ovan rörande redovisningen av den norra rinnvägen. © Sweco 2019.

Frågan om behov av fördröjningsmagasin för ökade dagvattenflöden i samband med större regn som 10-årsregn bedöms däremot inte ha särskilt stor vikt här, eftersom havet ligger alldeles intill och är närmsta recipient. Stora dagvattenflöden från planområdet riskerar inte att skada bebyggelse eller naturområden nedströms om det finns rinnvägar som leder dessa flöden mot Gälöfjärden.

Föreslagen markanvändning inom planområdet ska inte bidra till att försämra recipientens ekologiska status och därmed äventyra miljökvalitetsnormen för vattenkvalitén. För att säkerställa att normen upprätthålls ska dagvatten från hårdgjorda ytor tas omhand lokalt, inom kvartersmarken. Om vattenflöden inte kan tas omhand/infiltreras inom kvartersmarken ska flödet fördröjas. Goda förutsättningar finns för fortsatt infiltration och fördröjning utanför planområdet med tanke på avstånd på upp till 300 m genom mark.

Värme
Byggnader ska utformas så att energiförbrukning minimeras. För att underlätta konvertering till alternativa värmekällor bör byggnaderna förses med lämpligt värmesystem, exempelvis ett vattenburet system. Utnyttjandet av förnyelsebara energikällor ska eftersträvas för att möjliggöra en långsiktig ekologisk hållbar uppvärmning. I de fall fjärrvärmeanslutning är möjlig bör detta eftersträvas.

Avfall
Närmaste återvinningsstation för källsortering finns vid infarten från väg 218 på Torpavägen. Sophämtning sker enligt anvisningar av Tekniska enheten på Trosa kommun. Återvinningscentral för grovavfall, farligt avfall och elektronik finns på Korslöt återvinningscentral, som ligger ca 3 km öster om Vagnhärad station längs väg 800. En återvinningstation finns vid korsningen Torpavägen och Hökebergsvägen.

För att sophämtning ska kunna ske vid varje fastighet måste vägarna ha en körbana på minst 3,5 meter i bredd. Vägarna ska antingen vara genomfartsgator eller ha 18-meters vändplaner där sopbilar kan vända utan att backa. Hushållssopor kan även lämnas vid den allmänna återvinningsstationen.

Väster om det västra naturområdet är vägen extra bred vilket möjliggör för gemensam återvinning eller samlade soptunnor ifall detta önskas i framtiden.

Inverkan på miljön

Mark och vegetation
Planförslaget avser bevara områdets kupering och vegetation där det är möjligt. Nya hus ska placeras en bit in på fastigheten för att bevara områdets karaktär med vegetation nära gatan. Detta regleras genom planbestämmelse om att huvudbyggnad inte får uppföras närmare än 4,5 meter från fastighetsgräns och att komplementbyggnad inte får placeras närmare än 6 meter från gata och 2 meter från fastighetsgräns. På områden där marken är mycket kuperad så kan byggnader på utformas med suterrängvåning. Planförslaget ämnar skapa förutsättningar för nya byggrätter utan att behöva göra stora ingrepp i miljön som får effekter för såväl boende som djur och natur.

Riksintressen
Planområdet är beläget inom riksintresseområden för kust och skärgård samt rörligt friluftsliv. Genomförande av detaljplanen äventyrar inte ovanstående riksintressens värden eftersom planområdet redan idag är till stora delar ianspråktaget.

Trafik
Tillfart sker via väg 787 och parkering ska ske inom enskild fastighet.

ADMINISTRATIVA FRÅGOR

Huvudmannaskap
Inom området råder enskilt huvudmannaskap. Gatorna ska upplåtas genom gemensamhetsanläggning liksom de naturytor som finns inom detaljplanen. Området är

perifert beläget och har inte någon kontakt med tätorten där allmänna ytor har kommunalt huvudmannaskap. Övriga bostadsområden i närområdet t ex Sandstugan, Apelåker och Vreten har samma reglering.

Gatorna inordnas i gemensamhetsanläggningar. Ambitionen har varit att skapa förutsättningar för nya byggrätter utan stora markingrepp i miljön i syfte att bevara terrängen och karaktären i området och minimera negativa effekter för djur och natur. Därutöver är vägnät inom området litet vilket gör att uppdelningen även har en ekonomisk förklaring. Sammantaget är en uppdelning av huvudmannaskap en rimlig lösning för Anderviken om såväl miljö som ekonomi beaktas.

Ändrad lovplikt
Marklov krävs för all ändring av markens nivå.

Genomförandetid
Genomförandetid för planområdet är fem (5) år efter planen vunnit laga kraft.

REDOVISNING AV PLANENS GENOMFÖRANDE

ORGANISATORISKA FRÅGOR

Huvudmannaskap

Inom området råder enskilt huvudmannaskap. Gatorna ska upplåtas genom gemensamhetsanläggning liksom de naturytor som finns inom detaljplanen. Området är perifert beläget och har inte någon kontakt med tätorten där allmänna ytor har kommunalt huvudmannaskap. Övriga bostadsområden i närområdet t ex Sandstugan, Apelåker och Vreten har samma reglering.

Gatorna inordnas i gemensamhetsanläggningar. Ambitionen har varit att skapa förutsättningar för nya byggrätter utan stora markingrepp i miljön i syfte att bevara terrängen och karaktären i området och minimera negativa effekter för djur och natur. Därutöver är vägnät inom området litet vilket gör att uppdelningen även har en ekonomisk förklaring. Sammantaget är en uppdelning av huvudmannaskap en rimlig lösning för Anderviken om såväl miljö som ekonomi beaktas.

Ändrad lovplikt

Marklov krävs för all ändring av markens höjd.

Genomförandetid

Genomförandetid för planområdet är fem (5) år efter planen vunnit laga kraft.

Tidplan

Planarbetet bedrivs med standardförfarande enligt PBL (2010:900). Tidplanen är preliminär och kan komma att justeras under arbetets gång.

September 2019	Beslut om samråd
Oktober 2019	Samråd
April 2020	Beslut om granskning
Maj 2020	Granskning
Juni 2020	Godkännande i SBN
September 2020	Antagande i KF
Oktober 2020	Laga kraft

Ansvarsfördelning och huvudmannaskap

Allmän plats

Den allmänna platsmarken inom planområdet, natur och gator, ligger kvar med enskilt huvudmannaskap inom stamfastigheten. Marken kommer att skötas genom en gemensamhetsanläggning. När det i framtiden blir kommunalt VA finns också möjlighet för kommunalt huvudmannaskap.

Vatten- och avlopp

Dagens befintliga enskilda anläggningar kommer på sikt att ersättas med anslutning till ett gemensamt va-nät. Området kommer att anslutas kommunens va-nät vid Åda backar.

El, tele och fiber
Vattenfall eldistribution AB ansvarar för elnätet. Nätbolaget äger stolpar, kraftledningar och annan teknisk utrustning som behövs för att elleveranserna ska fungera. Nätbolaget ansvarar för investeringar i nätet, utbyggnad och underhåll. Vid arbeten i närheten av Vattenfalls anläggningar ska kabelutsättning begäras.

Telia Sonera AB ansvarar för telenätet.

Vid utbyggnad av det kommunala VA-nätet kommer även området att förses med fiber. Trofi ansvarar för fibernätet.

Bebyggelse på kvartersmark
Fastighetsägaren och byggherren ansvarar för alla anläggningar inom kvartersmark.

Nybyggnadskarta beställs hos Metria, Katrineholm, eller den som för tillfället är kommunens mät- och kartentreprenör.

Ansökan om fastighetsbildning och inrättande av gemensamhetsanläggningar mm ställs till Lantmäterimyndigheten i Sörmlands län. Detta bekostas av fastighetsägaren.

Ansökan om bygglov och bygganmälan handläggs av Samhällsbyggnadskontoret på Trosa kommun.

Dagvatten ska i första hand omhändertas lokalt i enlighet med kommunens antagna VA-policy.

Genomförandeorganisation
Mark-, exploaterings- och avtalsfrågor, bygglovsansökan och bygganmälan handläggs av Samhällsbyggnadskontoret på Trosa kommun.

Vattenfall Eldistribution AB ansvarar för elnätet och Telia Sonera AB ansvarar för telenätet.

Lantmäteriförrättningar föranledda av aktuell detaljplan hanteras av Lantmäterimyndigheten i Sörmlands län.

Nybyggnadskarta beställs av Metria, Katrineholm, eller den som för tillfället är kommunens mät- och kartentreprenör.

Avtal
Kommunen kommer att teckna ett exploateringsavtal med markägaren till Överåda 2:2 och Överåda 3:1 för att bl a avtala om anslutning till kommunala va-nätet och fiber, utbyggnad av vägar, medfinansiering av trafiksäkerhetsåtgärder utmed Stensundsvägen, samt andra

exploateringsrelaterade frågor. De fastighetsrättsliga frågor som krävs för anläggandet av kommunalt VA kommer att regleras i exploateringsavtalet, genom bland annat kostnad och ledningsrätt. Avtalet ihop med plankartans u-område ger kommunen möjlighet att dra ledningar i området och säkra dessa.

FASTIGHETSRÄTTSLIGA FRÅGOR

Markägoförhållande

Tabell över berörda fastigheter inom planområdet

Fastigheter	Ägare
Överåda 3:1	Stamfastighet, privat
Överåda 2:2	Stamfastighet, privat
Överåda 3:24, 3:25, 3:26, 3:48, 3:49, 3:65, 2,3, 2:4 och 2:5	Privata fastigheter

Fastighetsbildning och fastighetsregleringar

Respektive fastighetsägare ska ansöka och bekosta fastighetsbildning som berör den egna fastigheten. Detaljplanen innehåller bestämmelser om minsta fastighetsstorlek.

Servitut och gemensamhetsanläggningar

Inom planområdet finns idag tolv servitut. Detaljplanen innebär att flera befintliga servitut kommer att upphävas inom planområdet när området ansluts till det kommunala VA-nätet samt när gemensamhetsanläggningar för vägar och naturmark bildas, servituten tappar då sin verkan.

Upphävande eller ändring av officialservitut sker i en lantmäteriförrättning.

Servitut finns inom området:

- Officialservitut 04–77/77.2 till förmån för Överåda ga:1. Servitutet avser ett område för vattenpump
- Officialservitut 04–77/77.3 till förmån för Överåda 3:24, belastar 3:25. Avser vattenledning.
- Officialservitut 04–77/77.8 till förmån för Överåda 3:15, 3:23-3:26 och 3:30. Servitutet avser väg och belastar Överåda 3:1.
- Officialservitut 04–77/77.13 till förmån för Överåda 3:26, belastar Överåda 3:25. Avser vattenledning.
- Officialservitut 04–77/77.20 till förmån för Överåda 3:26, belastar Överåda 3:1. Avser väg.
- Officialservitut 0488–02/23.1 till förmån för Överåda 3:65, belastar Överåda 3:1. Avser väg.
- Officialservitut 0480–88/143.2 till förmån för Överåda ga:8-ga:10.
- Officialservitut 0480–88/143.1 till förmån för Överåda ga:9 och ga:10.
- Officialservitut 0488–02/23.2, ej lokaliserat servitut för vattenledning.
- Avtalsservitut 04-IMI-20/341.1. Ej lokaliserat. Kraftledning. Belastar Överåda 3:1.
- Avtalsservitut 04-IMI-68/1175.1 Ej lokaliserat. Kraftledning. Belastar Överåda 3:1.

- Avtalsservitut 04-IMI-87/411.1. Ej lokaliserat. Kraftledning. Belastar Överåda 3:1.

I dagsläget finns det fyra gemensamhetsanläggningar inom planområdet. Ga:1, Ga:7, Ga:8 och Ga:10. Gemensamhetsanläggningarnas syfte är bland annat vattenledningar, grönområde, vägar och brunnar.
Detaljplanen möjliggör bildandet av en gemensamhetsanläggning för väg och skötsel av naturområden. Det nya vägområdet och naturområdena kan antingen omprövas och ingå i en befintlig gemensamhetsanläggning eller så bildas en ny GA för skötsel av den nya vägen samt natur. Överenskommelse ska teckna mellan markägare och samtliga fastighetsägare som ska nyttja väganslutningen och ingå i gemensamhetsanläggningen.

Fastighetsägare kan initiera bildande av gemensamhetsanläggningar. Om befintliga gemensamhetsanläggningar inte längre har någon verkan ska dessa upphävas. En överenskommelse ska då träffas och en ansökan skickas till lantmäteriet.

EKONOMISKA FRÅGOR

Plankostnad
Planen bekostas av fastighetsägaren till Överåda 3:1 och Överåda 2:2. Kostnad reglerar i ett planavtal med kommunen.

Vatten och avlopp
VA-nät byggs ut inom området och kommer att anslutas till det kommunala VA-nätet vid Åda backar. VA-anläggningsavgift enligt vid varje tidpunkt gällande VA-taxa ska erläggas för varje byggrätt. Kommunen har rätt att ta ut VA-anläggningsavgiften när förbindelsepunkten har upprättats.

Övriga kostnader
Ersättning för fastigheten, tillköpsmark med mera regleras i det köpeavtal som upprättas mellan fastighetsägaren och köparen av kommande fastighet. Kostnader för bygglov debiteras enligt gällande taxa.

TEKNISKA FRÅGOR

Vatten och avlopp
Planområdet ska anslutas till kommunalt VA.

Dagvatten
Enligt kommunens dagvattenpolicy ska dagvatten tas om hand lokalt så långt som möjligt. Dagvatten från gator avleds via diken. Kommunen kommer i samband med projektering av lokalgatan se över anslutande dikessystem. Exploatör för nya bostadsområdena kan även behöva studera vidare dagvattenfrågan vid genomförandeskedet.

MEDVERKANDE

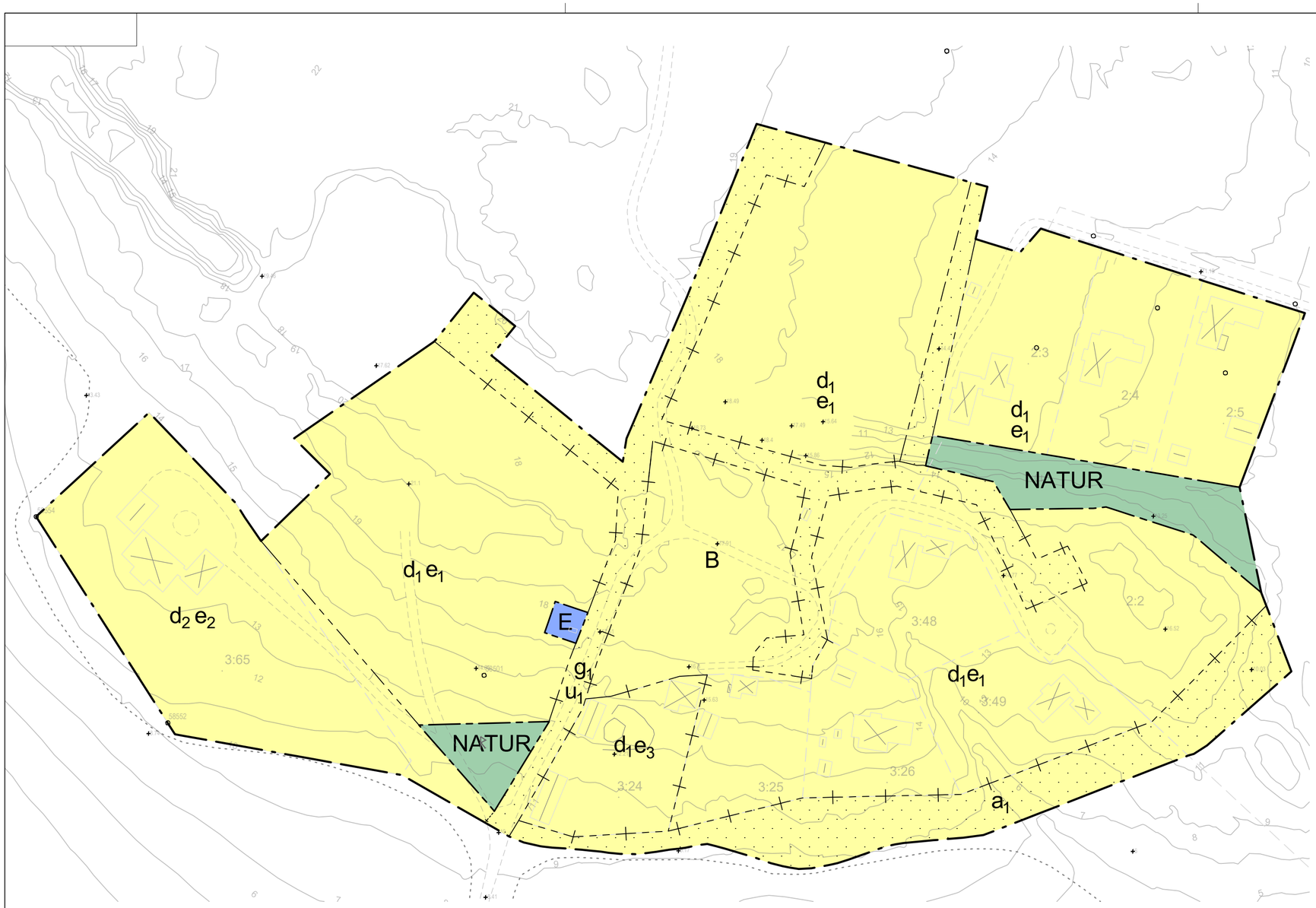
Medverkande tjänstemän
Linda Axelsson, planchef
Mats Gustafsson, samhällsbyggnadschef

Medverkande konsulter
Maria Hjort, planeringsarkitekt, Norconsult AB
Linnea Fröjd, planeringsarkitekt, Norconsult AB
Sarah Olsson, planeringsarkitekt, Norconsult AB

Trosa kommun
Samhällsbyggnadskontoret

Linda Axelsson
Planchef

Mats Gustafsson
Samhällsbyggnadschef



0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 Meter

Skala: 1:1000 i A2

PLANBESTÄMMELSER

Följande gäller inom områden med nedanstående beteckningar. Endast angiven användning och utformning är tillåten. Bestämmelser utan beteckning gäller inom hela planområdet.

GRÄNSBETECKNINGAR

- Planområdesgräns
- Användningsgräns
- Egenskapsgräns
- Administrativ och egenskapsgräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Allmänna platser med enskilt huvudmannaskap. 4 kap 8 § 2

NATUR	Naturområde

Kvartersmark. 4 kap 5 § 3

B	Bostäder
E	Tekniska anläggningar

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Bebyggandets omfattning. 4 kap 11 § 1

e_1	Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 40 kvm. Endast en bostad per huvudbyggnad
e_2	Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 250 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 40 kvm. Endast en huvudbyggnad per fastighet
e_3	Största byggnadsarea för huvudbyggnad är 180 kvm. Största sammanlagda byggnadsarea för komplementbyggnad är 150 kvm, varav högst 95 kvm per byggnad. Endast en bostad per huvudbyggnad
	Marken får inte förses med byggnad

Fastighetsstorlek. 4 kap 18 §

d_1	Minsta fastighetsstorlek är 1500 kvadratmeter
d_2	Minsta fastighetsstorlek är 2000 kvadratmeter

Placering. 4 kap 16 § 1

Byggnader ska placeras minst 4,5 meter från fastighetsgräns och 6 meter från gata

Utformning. 4 kap 16 § 1

Högsta nockhöjd är 6,5 meter för huvudbyggnad och 4,5 meter för komplementbyggnad

Tak ska utformas med sadeltak eller pulpettak med takvinkel på 27-45 grader

Endast frilligande enbostadshus

Utförande. 4 kap 16 § 1

Marknivåer ska motsvara befintlig topografi och byggnaders utformning ska anpassas till terrängen. Nivåskillnad kan tas upp i sockel och byggnader utformas som suterräng eller etagehus.

Varsamhet. 4 kap 16 § 2

Fasad ska utföras i trä och färgsättningen ska anpassas till omgivande bebyggelse. Tak ska vara röda eller svarta. Vind får inredas

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Genomförandetid. 4 kap 21 §

Genomförandetiden är 5 år efter laga kraft

Ändrad lovplikt. 4 kap 15 § 3

Marklov krävs för all ändring av markens höjd

Markreservat. 4 kap 6 §

u_1	Markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar

Gemensamhetsanläggning. 4 kap 18 §

g_1	Markreservat för gemensamhetsanläggning

Strandskydd. 4 kap 17 §

a_1	Strandskydd råder. Dispens krävs för alla åtgärder inom området

GRUNDKARTANS BETECKNINGAR

- Fastighetsgräns
- 00:00 Fastighetsbeteckning
- Byggnader, fasadlinjer redovisade
- Byggnader, takens begränsningslinjer redo
- Väg
- +00,00 Nivåkurvor

Beteckningsbeskrivning enligt HMK-Ka. Skala 1:1000 @ A1
Grundkartan upprättad av Metria, Katrineholm genom revidering
och komplettering av fotogrammetriskt framställd primärkarta.
Koordinat- och projektionssystem SWEREF 99 18 00. Höjdsystem RH 2000
Byggnadernas begränsningslinjer för fotogrammetriskt karterade utgöres av
horisontalprojektionen från takens ytterkanter, för geodetiskt mätta av fasaderna.
Fastighetsredovisningen hänför sig till 2018-01-03.

Karin Söderström

Till planen hör: Plankarta med bestämmelser Planbeskrivning	Behovsbedömning Granskningsutlåtande Fastighetsförteckning Samrådsredogörelse	Illustrationskarta

Detaljplan för Anderviken		Antagandehandling
del av Överåda 2:2 m.fl	Beslutsdatum	Instans
	Samråd	BN
	Granskning	BN
Trosa kommun, Södermanlands län		
Upprättad 2020-08-26	Godkännande	
	Antagande	
Maria Hjort, Norconsult AB Planeringsarkitekt Linda Axelsson Planchef	Laga kraft	

Detaljplan för Överåda 2:2, Anderviken, Trosa kommun, dnr 2017/28

Granskningsutlåtande

Upprättat av Samhällsbyggnadskontoret, Trosa kommun.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2019-12-03 § 90, att uppdra till Samhällsbyggnadskontoret att skicka ut förslag till detaljplan för Överåda 2:2, Anderviken, på granskning.

Detaljplanehandlingar sändes ut till berörda enligt fastighetsförteckning daterad 2020-01-08. Handlingarna har även funnits tillgängliga på biblioteken i Trosa och Vagnhärad, samt på Trosa kommuns hemsida.

Granskning har skett från 2020-04-22 till 2020-05-13.

Under granskningen har följande skrivelser inkommit:

Nr	Datum	Remissinstans/fastighetsägare	Synpunkter
1	2020-04-30	Fastighetsägare i området	Godkänner
2	2020-04-30	Fastighetsägare i området	Godkänner
3	2020-05-07	Postnord	Synpunkter
4	2020-05-11	Trafikverket	Inget att invända
5	2020-05-12	Fastighetsägare i området	Synpunkter
6	2020-05-13	Länsstyrelsen	Synpunkter

**Ej sakägare enligt Plan och bygglagen

Synpunkter

3. Postnord

Postutdelning för del av Överåda 2:2, Anderviken, i Trosa kommun.

PostNord har i uppdrag att tillhandahålla den samhällsomfattande posttjänsten vilket bland annat innebär att det är Postnord som ska godkänna placeringen och standarden på postmottagningsfunktionen. I denna roll representerar Postnord samtliga postoperatörer som är verksamma i det aktuella området.

Post ska kunna delas ut miljövänligt, kostnadseffektivt, trafiksäkert och med hänsyn till arbetsmiljön för chaufförer och brevbärare. För att det ska kunna genomföras i praktiken behöver utdelningen standardiseras.

Vid nybyggnation av villor/radhus och verksamhetsområden placeras postlådan i en lådsamling vid infarten till området. I flerfamiljshus ska man ta emot sin post i en fastighetsbox på entréplan.

Kontakta PostNord i god tid på utdelningsforbattringar@postnord.com för dialog gällande godkännande av postmottagning i samband med nybyggnation.

En placering som inte är godkänd leder till att posten inte börjar delas ut till adressen.

Bemötande:
Informationen vidarebefordras till exploatör inför projektering.

5. Fastighetsägare i området

Synpunkter på detaljplan för del av Överåda 2:2, Anderviken, Trosa kommun, dnr SBN 2017/28

Som vi beskrev i samband med samrådet i oktober 2019 hade vi förmånen att fritt få välja en av de fem fastigheterna som var till salu 1989: Vi valde X för dess fria utsikt mot viken och för dess fria läge mot grönområdet i nordost (mot berget). Vid köpet informerades vi om att utsikten skulle förbli intakt och att grönområdet skulle förbli orört.

Enligt detaljplaneförslaget är en av de nya fastigheterna, 'Överåda 2:2' på kartan, tänkt att direkt angränsa till vår tomt åt nordost (mot berget). Som naturen ser ut ligger denna fastighet i sin helhet väsentligt högre placerad än vår och skulle därmed innebära en betydande och störande insyn ner på

vår fastighet. Överåda 2:2 skulle även genom dess närhet kraftigt begränsa de områden vi rört oss på under 30 år. Utsikten mot småbåtshamnen och skärgården skulle också bli avskuren.

Vi är alltså emot att utomstående köper den nya fastigheten på den plats den är föreslagen, men vi har följande förslag som vi för en positiv dialog med fastighetsägaren om; att antingen få köpa Överåda 2:2 i sin helhet, vilket är vårt huvudalternativ, eller att väsentligt få utöka vår fastighet helst fram till bergsryggen.

Vårt huvudalternativ är att vi till rimligt pris får köpa tomten märkt Överåda 2:2. Under denna förutsättning önskar vi att fastighetens gränser anpassas till naturförutsättningarna så att behovet av sprängningar och utfyllnader hålls nere även om bergsryggen bevaras, vilket skulle ge en fin karaktär åt landskapet och bevara det skydd mot nordliga vindar vi har idag. Åt väster önskas tomtmarken blir sammanhängande runt berget och att tomten åt viken når fram till den markanta sluttningen vid 100-meterslinjen från strandlinjen. Infarten med tillhörande parkering/carport föreslås bli placerad från den nya och utökade vändplanen och åt en riktning som är klart åtskild från den nya infarten mot X.

Vårt andrahandsalternativ är att få köpa till mark inom X upp till bergsryggen (cirka 20 meter) och ner till 100-metersgränsen mot viken. Tomten Överåda 2:2 skulle därmed behöva flyttas något norrut men ändå bli 1500 kvm, vilket kommunen enligt uppgift skulle kunna acceptera. Syftet med utökningen av X norrut är att undvika insyn från den nya tomten samt att möjliggöra bygge av ett Attefallshus och en komplementbyggnad, helst väsentligt större än 40 kvm, för våra döttrars behov. Byggnaderna skulle mycket bra och diskret passa in i landskapet och möjliggör att vi kan undvika att helt bygga för vår närmaste grannes och övriga grannars utsikt. Vi önskar att kommunen beviljar en större komplementbyggnad än 40 kvm med tanke på den avsevärt utökade fastighetsarean och att det redan har beviljats för två andra fastigheter på Andervik. (Våra befintliga byggnader räknas tillsammans som en huvudbyggnad på 110 kvm enligt kommunen.) Markägaren erbjuder, vad vi förstår, att vi får utöka med 10-15 meter mot berget vilket vi är tacksamma för men bedömer det dock som osäkert om detta räcker för att undvika insyn och om det då är möjligt att uppföra de två önskade byggnaderna. Speciellt delen närmast viken skulle behöva breddas för att rymma komplementbyggnaden och för att inte utsikten mot skärgården skall skymmas. Att utöka vår tomt mot berget är därför tills vidare vårt andrahandsalternativ och att förstahandsalternativet är att få köpa tomten på 2:2 enligt ovan.

Vi är tacksamma för att en ny vändplan anläggs utefter tillfartsvägen så att den befintliga vändplanen kan inkluderas i X. Alternativet skulle vara att vi efter 30 år inte längre får parkera våra bilar på befintlig vändplan, som vi hittills fått. Den befintliga vändplanen är en naturlig plats för parkering av bilarna; den är plan, lagom stor och diskret placerad. Det finns inte fungerande parkeringsalternativ inom vår befintliga tomt, vilket stadsbyggnadskontoret konstaterat. Parkering av ett antal bilar inom vår tomt skulle ta bort en stor del av den brukbara delen (500 kvm utgörs dessutom av en djup ravin och ytterligare 300 kvm på andra sidan ravinen). Nivåskillnaden mellan vändplan och tomt är stor och bredden för en infart är för liten. Våra grannar skulle säkert anse att ett antal parkerade bilar på vår tomt alldeles intill deras tomtgräns och direkt framför deras hus skulle vara oacceptabelt. Vi är därför tacksamma för att en ny vändplan anläggs utefter tillfartsvägen så att den befintliga vändplanen kan inkluderas i X. Vi vore även tacksamma om det behålls några meters naturmark mellan befintlig och ny vändplan.

Med den nya vändplanen kan vi acceptera att tillfartsvägen flyttas något närmare ravinen, dock under förutsättning att vägen får ett säkerhetsavstånd mot den djupa ravinen och att framkomligheten säkras även vid besvärligt vinterväglag.

Vi tolkar förslaget till detaljplan att det är möjligt att flytta både fastighetsgränsen för X och strandskyddet mot viken. Detta område som omfattar ca 500 kvm har sedan 30 år fått utnyttjas av oss som kompensation för att ca 500 kvadratmeter av X utgörs av en djup ravin och ett 300 kvm stort område på andra sidan ravinen inte på ett meningsfullt sätt kan utnyttjas. Vi har sedan 13/3 1998 ett skriftligt avtal med markägaren att få utöka tomten åt viken. Detta avtal var en förutsättning för fastighetsköpet. Vi har anlagt en gräsmatta, planterat växter och använt området till trädgårdsspel av olika slag. Området är alltså sedan 30 år ianspråktaget av oss och skall även betraktas som en etablerad hemfridszon. Eftersom detta område helt ligger mellan gemensamhetsanläggningen för våra avloppsbrunnar och vår fastighet, och dessutom ligger helt nära vår huvudbyggnad, har vi svårt att se att detta på något sätt skulle innebära någon begränsning för strandskyddet och det fria friluftslivet. Vi anser inte att allemansrätt skall råda i detta område och begär att strandskyddet, som infördes 2012 utan vår vetskap, skall flyttas mot viken, direkt nedanför de 500 kvm. Vi tolkar att stadsbyggnadskontoret samtycker till detta.

Bemötande:

Under samrådet har information framkommit att svaranden är intresserad av att utöka den egna fastigheten i riktning mot den nu föreslagna tomten. Antingen att utöka en del eller med den nya tomten i sin helhet. För att möjliggöra detta har gränserna lagts mot befintlig fastighet. Alternativet hade varit att lämna ett mellanrum mellan de båda fastigheterna vilken i så

fall skulle regleras som allmänplats. Detta skulle få till följd att det inte skulle vara möjligt att utöka svarandens fastighet mot nordost eftersom kvartersmark och allmänplatsmark inte kan sammanföras i en fastighet. Genom att lägga kvartersmarken invid svarandens fastighet ökar möjligheten för tillköp av mark både till del eller som helhet. Så länge detaljplanens reglering om minsta tomtstorlek uppfylls är båda alternativen möjliga.

Detaljplanen föreslår även en utvidgning söderut mot vattnet och en del av ytan är belägen inom det som idag är beläget inom strandskyddat område. Det möjliggör att det som idag uppfattas som tomtmark också kan regleras in i befintlig fastighet. När det gäller bygglovsbefriade åtgärder som exempelvis Attefalls-hus kan dessa uppföras på s k prickmark. Det är dock viktigt att notera att om sådana åtgärder ska utföras på prickmarkerad mark inom det utökade strandskyddet behöver strandskyddsdispens sökas.

Området för dagens vändplan kan, eftersom den föreslås planläggas som kvartersmark, inkluderas i såväl svarandens fastighet som nytillkommen fastighet på Överåda 2:2. Överenskommelse om markförvärv rörande detta träffas mellan svaranden och ägare till Överåda 2:2. Av praktiska skäl vid genomförandet är det olämpligt att planlägga för allmänplatsmark Natur invid den nya vändplanen. Som detaljplanen redovisar nu finns en flexibilitet i att anlägga och anpassa vändplanen till förhållandena på platsen som kan försvinna om kvartersmark och allmänplatsmark blandas. Tillfartsvägen ska givetvis vara anpassad på ett trafiksäkert sätt. Huvudmannen för vägen, d v s den gemensamhetsanläggning som inrättas, ansvarar för detta.

6. Länsstyrelsen

Länsstyrelsens synpunkter - ingripandegrunder enl. 11 kap. 10§ PBL

Länsstyrelsen har i samrådsyttrande, daterat 2019-11-04, framfört synpunkter avseende miljökvalitetsnorm för vatten och dagvatten, strandskydd och markföroreningar. Synpunkterna har delvis bemötts i samrådsredogörelsen och delvis tillgodosetts i aktuellt granskningsförslag men det finns fortfarande kvarstående frågor som måste lösas på ett tillfredsställande sätt för att Länsstyrelsen inte ska överpröva kommunens beslut att anta detaljplanen, med hänsyn till ingripandegrunderna i 11 kap. 10§ PBL och nu kända förhållanden.

Miljökvalitetsnormer – Vatten

Vid samrådet bedömde Länsstyrelsen att planförslaget behövde förtydligas avseende förändrad föroreningsbelastning och säkerställande av framtida infiltrationsförmåga inom planområdet.

Granskningsförslaget har inte förtydligats i denna del och det framgår inte hur planen ska genomföras för att inte försämra eller motverka möjligheten att följa miljökvalitetsnorm för Gälöfjärden. Det har inte redovisats hur flödet ska fördröjas om vattenflöden inte kan tas omhand/infiltreras inom kvartersmarken. Länsstyrelsens samrådssynpunkt gällande denna fråga kvarstår.

Strandskydd

Utvidgat strandskydd

Efter samrådet har planområdets geografiska avgränsning ändrats. I granskningsförslaget har kvartersmarken för bostadsbebyggelse utökats i söder inom område där utvidgat strandskydd råder. Kommunen har för avsikt att upphäva strandskyddet på byggbar kvartersmark. För att begränsa markens utnyttjande har bestämmelse införts om att prickmarkerat område inte får förses med byggnad.

Länsstyrelsen konstaterar att det inte tydligt framgår av planhandlingarna var strandskyddet avses upphävas. Det kan även ifrågasättas vad som avses med planbestämmelsens formulering *"upphävs på byggbar kvartersmark".* Den föreslagna formuleringen innebär, enligt Länsstyrelsen, inte ett skydd mot att byggnader, anläggningar eller anordningar tillkommer då bestämmelsen inte hindrar bygglovsbefriade åtgärder på prickmarkerat område genom de så kallade attefallsreglerna. Länsstyrelsen rekommenderar därför att planbestämmelsen ändras till det mer allmänt vedertagna, en administrativ bestämmelse (a) där gränsen för det område där strandskyddet upphör markeras på plankartan.

Länsstyrelsen bedömer att det kan vara möjlig att upphäva strandskyddet inom delar som omfattas av utvidgat strandskydd under förutsättning att särskilda skäl finns och att en intresseavvägning mot strandskyddets syften visar att det är möjligt. Kommunens skäl för föreslaget upphävande kan behöva nyanseras och precis eras i de östra delarna, särskilt vad gäller ny bostadsfastighet på Överåda 2:2.

Generellt strandskydd
Centralt i planområdet finns enligt planbeskrivningen ett vattendrag. Kommunen bedömer att vattendraget inte omfattas av strandskydd men har inte redovisat något inventeringsunderlag som visar vattendragets status för strandskyddets syften och som kan vara vägledande utifrån strandskyddsbedömningen.

Länsstyrelsens bedömer att vattendraget som leder ner i ravinen omfattas av strandskydd. Enligt praxis har det betydelse för bedömningen av strandskydd att ett vattendrag faktiskt är vattenförande, oberoende av om markeringar gjorts eller inte gjorts på den topografiska kartan. Även om det i ett vattendrag tidvis kan vara ont om vatten kan vattendraget enligt praxis ändå komma att betraktas som ett vattendrag i lagens mening. Ett artificiellt vatten-drag kan även ha sitt ursprung i ett naturligt vattendrag och med åren utvecklat värden för djur och växtlivet.

I granskningshandlingen (sid. 13–14) anges *"När lagstiftningen ändrades år 1974 uttalades att det borde kunna ges undantag för strandområden som uppenbarligen saknar betydelse för allmänhetens bad- och friluftsliv tex vid obetydliga bäckar eller tjärnar".*

Länsstyrelsen informerar om att detta inte gällde generellt utan det var länsstyrelserna som bemyndigades och kunde avgränsa strandskyddets omfattning efter inventering. Vid utvidgning av strandskyddets syften 1994 framhölls att stränder är särskilt värdefulla för miljöer för djur och växter och ger utrymme för en rad olika livsmiljöer.

Enligt planbeskrivningen omfattas vattendraget av generellt biotopskydd. Länsstyrelsen påtalar att det endast är diken i åkermark som omfattas av detta skydd. I

aktuellt fall ligger inte vattendraget inom åkermark och omfattas därför inte av det generella biotopskyddet.

Förutsättningar för upphävande

Att upphäva strandskyddet för ny bebyggelse och för utvidgning av befintliga bostadstomter förutsätter att det finns särskilda skäl enligt 7 kap. 18 c-d §§ miljöbalken (MB) och att intresset av att ta området i anspråk på ett sätt som avses med planen väger tyngre än strandskyddsintresset. I detaljplanen ska det därför tydligare redogöras för följande:

- vilket särskilt skäl enligt MB som åberopas
- lokaliseringsprövning om skäl 3–5 enligt MB åberopas
- hur allmänhetens tillgång till strandområdet påverkas
- hur livsvillkor för djur och växtlivet på land och i vatten påverkas
- intresseavvägning mellan detaljplanen och strandskyddets syften
- fri passage för allmänheten och bevarande av goda livsvillkor för djur och växtlivet
- administrativ bestämmelse på plankartan som visar område för upphävande

Hälsa och säkerhet – markföroreningar

I samrådsyttrandet påpekade Länsstyrelsen att det behöver säkerställas att det inte sker någon spridning av föroreningar från deponerade muddermassor i Åda kalkstensbrott. Undersökningar behöver göras för att klargöra föroreningssituationen i mark, grund- och ytvatten kring objektet.
Inför granskningen har en miljöteknisk mark- och vattenundersökning (MD miljökonsult AB, 2020) utförts. Undersökningen har inte bifogats i granskningshandlingarna men planbeskrivningen anger att genomförd markundersökning visar att marken kan användas i enlighet med granskningsförslaget.

Då Länsstyrelsen inte har tagit del av undersökningen saknas underlag för att kunna bedöma om de undersökningar som gjorts är tillräckliga för att klargöra förorenings-situationen i mark, grundvatten och ytvatten kring objektet, på det sätt som efterfrågats i samrådet. Det saknas även underlag för att kunna bedöma om det säkerställs att det inte sker någon spridning av föroreningar och att marken är lämplig för det ändamål som detaljplanen anger, utan risk för människors hälsa eller säkerhet.

Länsstyrelsens övriga synpunkter

I samrådet framfördes synpunkter om naturmiljö och behov av naturvärdesinventering. Synpunkterna har inte bemötts i samrådsredogörelsen och har inte beaktats i planförslaget.

I granskningsförslaget har det tidigare naturområdet i nordöstra/östra delen av planområdet minskats till förmån för kvartersmark för bostadsbebyggelse, vilket Länsstyrelsen ställer sig frågande till. Planområdet har även utökats i norra och nordvästra delen där ytterligare orörd naturmark tas i anspråk för bostadsbebyggelse. Någon naturvärdesinventering har inte gjorts, vilket innebär att man i nuläget inte vet vilka värden som finns i området.

Länsstyrelsen bedömer fortfarande att en naturvärdesinventering av området behöver genomföras. Inte minst med anledning av att den kan vara vägledande för strandskyddsbedömningen enligt ovan.

Övrigt

Redaktionella synpunkter

Med anledning av att detaljplanens geografiska avgränsning har ändrats behöver plan-handlingarna revideras så att de överensstämmer med varandra och blir tydliga. Länsstyrelsen har uppmärksammat följande:

- avgränsning av planområdet i bild (sid. 3) överensstämmer inte med plankartans geografiska avgränsning
- även detaljplan 0488-P01/6, med laga kraft 2001-06-29 berörs
- fastigheterna Överåda 2:3. 2:4 och 2:5 ingår numera i planområdet. Planbeskrivningen behöver revideras i delar som berörs av detta, bl.a. annat beskrivning av befintlig bebyggelse (sid. 9) och tabell över berörda fastigheter (sid. 23).
- bestämmelse om ändring av markens höjd och uppgift i planbeskrivning (sid 9 och 21) bör ses över så att de överensstämmer.
- i planens syfte anges att sju nya fastigheter möjliggörs. I planbeskrivningen på sidan 10 illustreras 8 nya fastigheter.

Planbeskrivningens avsnitt om handlingar kan med fördel uppdateras med redovisning av vilka underlag och utredningar som hör till planförslaget.
De som medverkat i ärendet
I handläggningen av ärendet har samråd skett med Camilla Andersson och Magdalena Nilsson (naturskydd) samt Anna Anehed (förorenade områden).

Bemötande:

När det gäller möjlighet att fördröja dagvatten inom planområde finns goda möjligheter inom respektive fastighet. Huvuddelen av fastigheterna som berörs av detaljplanen är idag redan bebyggda och den utökade byggrätten påverkar mängden dagvatten ytterst begränsat. Såväl befintliga som nytillkommande fastigheter är stora och i det fall det är nödvändigt att anordna någon form av fördröjningsmagasin finns gott om utrymme för detta. Planområdet är beläget mer än 300 m från strandlinjen och dagvatten som alstras inom området filtreras genom mark innan det når Anderviken på samma sätt som sker idag.

Redan inför samrådet togs en dagvattenutredning fram för området där förslag på dagvattenlösning redovisades. Även denna tekniska utredning har granskats och godkänts av tjänstemän på såväl kommunens Miljökontor som Tekniska enhet. Utredningen visar på att påverkan på recipient vid ett genomförande av detaljplanen jämfört med idag är försumbar och att den huvudsakliga andelen dagvatten kommer att infiltrera inom planområdet. Beräkningarna är gjorda i StormTac vilket är en beprövad metod och följer

markanvänding ”villaområde” vilket sannolikt ger en överskattning av föroreningsbelastningen från det aktuella området efter exploatering eftersom bebyggelsen inte är ett typiskt villaområde utan snarare skulle kunna definieras som spridd bebyggelse i naturmark. Valet av kategori har dock gjorts utifrån försiktighetsprincipen och för att kunna använda mätdata från så många genomförda provtagningar som möjligt även om resultatet med mycket stor sannolikhet ger en överskattning av föroreningsbelastningen. Planens möjlighet att ansluta befintlig och ny bebyggelse till kommunalt vatten och avlopp är den enskilda åtgärd som framförallt kommer att påverka MKN för Gälöfjärden genom att två gamla enskilda avloppsanläggningar ersätts med en avloppslösning som helt tar bort risken för påverkan. Påverkan av övergödande ämnen eller andra miljöfarliga ämnen elimineras därmed helt.

De delar som idag berörs av det utökade strandskyddet och som i detaljplanen föreslås kunna regleras in i de intilliggande fastigheterna är i sin helhet prickmarkerade och strandskydd kvarstår även när detaljplanen vunnit lagakraft. Mot bakgrund av det behöver inte några särskilda skäl anges i planbeskrivningen. Plankartan uppdateras och kompletteras enligt Länsstyrelsens önskemål med en administrativ bestämmelse inför antagande så att förutsättningarna för strandskyddet framgår tydligt på plankartan.

Trosa kommun delar inte Länsstyrelsens uppfattning om att det markavvattningsdike som löper som en rännil centralt i planområdet ska omfattas av strandskydd. Rännilen är inte vattenförande stora delar av året och är anlagt betydligt tidigare än 1994 då strandskyddslagstiftningen utvidgades och kom att omfatta betydligt mer områden än tidigare.

MÖD har i sin dom för mål M 10756-14 tydligt redovisat att den historiska utvecklingen av strandskyddslagstiftningen har betydelse när strandskydd för artificiella vattendrag ska avgöras. Från 1950 när strandskyddet infördes fram till år 1994 när syftet utvidgades till att omfatta annat än allmänhetens möjlighet till bad- och friluftsliv framstår det enligt domen som uteslutet att ett anlagt avvattningsdike skulle omfattas av strandskydd. Aktuellt dike/rännil är anlagt för att avvattna intilliggande kalkbrott som var del i den verksamhet som bedrevs vid Andervikens kalkbruk fram till 1920-talet. Sedan strandskyddets syften utökades skulle förvisso ett anlagt avvattningsdiken kunna ha ett intresse men det finns inget som tyder på att lagstiftaren menat att tillämpningsområdet skulle omfatta även markavvattningsdiken. I förarbetesuttalanden om bäckar och tjärnar framgår snarare att det endast är naturligt förekommande vatten som är avsedda att skyddas även sedan syftet utvidgades. Om även markavvattningsdiken skulle omfattats av det utvidgade syftet skulle omfattande arealer beröras på ett sätt som inte stod i proportion till de eventuella värden som skulle skyddas.

Den rännil som är aktuell inom planområdet är anlagd såsom avvattning för de intilliggande kalkbrott där verksamheten lades ner på 1920-talet. Under huvuddelen av året är den inte vattenförande utan det sker framförallt i samband med perioder av långvarig kraftig nederbörd. Mot bakgrund av

detta är förekomsten av vattenlevande växter och djur mycket begränsad. Rännilen är inte del av något större vattensystem då det vatten som rinner ner genom ravinen kommer via mark och dränering från de gamla kalkbrotten norr om ravinen. Vid Överåda 2:5 sydvästra hörn slutar rännilen och det finns inte något utlopp mot Anderviken eller något dike utan allt vatten filtreras därefter genom mark. Grundkartans illustration är inte rättvisande för rännilen utan den är betydligt kortare än vad som redovisats.

Ravinen har genom åren använts av intillboende som upplagsplats för trädgårdsavfall därutöver har ris och dylikt från avverkningar också lämnats i ravinen. Med viss regelbundenhet har sedan ravinen rensats från detta. Detta har gjort att miljön kontinuerligt påverkats och förändrats och därmed har också livsvillkoren för djur- och växtliv inom området återkommande ändrats genom dessa störningar under många år. I den södra delen har uppfyllnad av marken tidigare skett i anslutning till kalkugnen bl a. denna mark är idag övervuxen i hög utsträckning. Detta område är reglerat i P88-6 som Parkmark vilket gör att förändringar kräver tillstånd från huvudmannen.

Som nämnts såväl i samrådsredogörelsen som i granskningshandlingen finns rännilen inte redovisad i några historiska kartor eller i topografiska kartan vilket brukar vara av avgörande betydelse enligt praxis när frågan om strandskydd ska utredas. Den är dessutom som tidigare nämnts betydligt mindre än vad som redovisats.

Inför antagandet av detaljplanen har området undersökts ytterligare på plats av Trosa kommuns kommunekolog och utifrån kommunekologens PM kan följande konstateras. Kvartersmarken inom planområdet är högt beläget och tydligt avskilt från den ravin i vilken rännilen rinner. Ravin och intilliggande mark föreslås planläggas som allmänplats och Natur. Det går att konstatera att sträckningen i verkligheten inte stämmer överens med redovisningen i kartan utan sträckan är avsevärt kortare. Tillflödet sker genom mark från de numera igenfyllda kalkbrotten då syftet tidigare varit att tillskapa en avrinning från dessa när verksamheten var i gång. Vattnet filtreras genom marken mot ravinen och har inte någon förbindelse vidare mot Anderviken eftersom den saknar utlopp i den nedre delen utan vatten filtreras genom marken. Rännilen hänger således inte ihop med något större vattensystem utan utgör en avrinning från kalkbrotten och marken och slutar på samma sätt strax söder om Överåda 2:5 västra hörn.

Det finns inte några kända fynd registrerade i Artportalen inom området. Ej heller finns något registrerat i Skogens pärlor. Eftersom förbindelse saknas mot Anderviken kan exempelvis fisk inte leva, föröka sig eller ta sig till och från området. Detsamma gäller för groddjur som möjligen kan använda området när det är vattenförande för passage men förutsättningar saknas för att områden skulle användas för förökning. I den mån det finns stående vatten är mängden för liten för detta.

När det gäller växtlighet finns inga registrerade arter med höga värden. Vid platsbesöket uppmärksammades inte heller några sådana. Området ovanför ravinen är tydligt avskilt topografiskt och nivåskillnaden är betydande, drygt fem meter. På den östra sidan är ravinen sedan länge avgränsad av trädgårdshäckar, staket o dyl mot befintliga fritidsfastigheter. Marken inom fastigheterna utgörs av traditionell tomtmark med anlagda gräsmattor. På den västra sidan samt söder om rännilen utgörs marken av naturmark med berghällar i dagen samt övervuxna utfyllnadsmassor. Med tanke på befintlig nivåskillnad, vilken ska bestå, påverkas inte ravinen av ett genomförande av detaljplanen. De båda delarna av planområdet är tydligt skilda från varandra och eftersom detaljplanen föreslår ett Natur-stråk för ravinen samt mellan den och kvartersmarken säkerställs såväl en rimlig buffertzon som fri passage för både friluftslivet och djur.

Utifrån de frågeställningar som lyfts i granskningsyttrandet vidhåller Trosa kommun att rännilen inte omfattas av strandskydd. I samtliga delar är föreslagna tomter belägna utanför strandskyddat område. Således behövs inte någon ytterligare lokaliseringsprövning göras. Ovan har tydligt beskrivits att detaljplanen tar hänsyn till friluftslivets och djurs tillgänglighet i området liksom även de naturvärden som finns. När det gäller utökningen i det utökade strandskyddet hävs inte strandskyddet. Aktuellt område är prickmarkerat och plankartan förtydligas om att strandskydd råder inom detta. Plankartan har redovisat en administrativ bestämmelse om att strandskydd hävs inom byggbar mark. Denna kommer att förtydligas inför antagandet och planbeskrivningen kommer att förtydligas rörande ravinen.

Inom ramen för detaljplanen har en dagvattenutredning tagits fram vilken redovisar hur dagvatten ska omhändertas och ledas bort. Dagvatten ska fördröjas inom den egna fastigheten och planen bedöms inte ge någon ökad påverkan på intilliggande vattendrag. Planerade fastigheter är förhållandevis stora, minsta fastighetsarea är 1.500 kvm, vilket ger goda möjligheter till fördröjning av dagvatten inom respektive fastighet. Vägnätet ska även fortsättningsvis vara av en låg standard med grusade vägar vilket också underlättar för omhändertagandet av dagvatten. Diken och avledning kommer att förbättras utifrån dagvattenutredningen vilket sammantaget gör att ravinen inte kommer att påverkas av dagvatten på annat sätt än vad som sker idag. således förändras inte förutsättningarna för de växter och djur som finns i ravinen vid ett genomförande av detaljplanen.

Texten i planbeskrivningen uppdateras så att korrekta årtal anges.

Inför granskningen har markundersökningar och undersökningar av vattenkvaliteten genomförts i området. Slutsatserna från dessa utredningar redovisas i planhandlingen. Kommunen brukar skicka över de tekniska utredningar för kännedom under samråd och/eller granskning även om dessa i sig inte utgör formella planhandlingar utan är del av underlaget till detaljplanen. Tyvärr har den mänskliga faktorn gjort att så inte skett denna gång. Om Länsstyrelsen meddelat detta hade kommunen givetvis gjort detta även

denna gång. Markundersökningen visar att det inte finns några förhöjda halter av miljöfarliga ämnen vare sig i mark eller vatten. Rapporten har granskats av sakkunnig tjänsteman på kommunens Miljökontor.

Vid framtagandet av detaljplanen har kommunens tidiga samråd med Länsstyrelsen i samband med behovsbedömningen vägt tungt liksom de krav på utredningar som ställts. De frågor som Länsstyrelsen lyfter i samband med behovsbedömningen får alltid särskilt fokus vid framtagandet av detaljplanen. I det här fallet har inga särskilda utredningar krävts och de frågor som lyfts har inte visat sig vara aktuella i planarbetet. Kommunen beklagar om frågan om naturinventering inte bemötts efter samrådet. Efter granskningen har Trosa kommuns kommunekolog gjort ett platsbesök och gjort en bedömning av naturvärden på platsen. Detta har sammanfattats i ett PM vilket tydligt redovisar att det inte finns skäl att göra ytterligare naturinventeringar eller utredningar. Det finns inte några kända registrerade naturvärden i området, det omfattas heller inte av några biotopsskydd eller annat skydd. De delar som planlagts utgör är belägna i direkt anslutning till befintlig bebyggelse. Kommunen delar därmed inte Länsstyrelsens uppfattning om att en särskilt naturinventering behöver göras i området. Eftersom rännilen som går från kalkbrotten inte omfattas av strandskydd behövs någon inventering inte heller göras av det skälet.

Sedan samrådet har några justeringar av planområdet gjorts. I den norra delen har tre intilliggande fastigheter inkluderats i detaljplanen för att möjliggöra en anslutning till kommunalt vatten och avlopp samt för att ge dessa samma byggrätter som övriga i området. De ändringar som gjorts av planförslaget i den sydvästra delen handlar om en anpassning till topografin i området i syfte att minska behoven av markarbeten. Ytorna har utökats en aning men inte i någon större omfattning. I den sydöstra delen har kvartersmarken ändrats något sedan samrådet vilket också gjorts för att anpassa till topografin. Dels blir markarbetena mindre för väganläggningen samt dels skapas bättre byggplatser inom tomtmarken utan att kräva omfattande sprängningsarbeten. Justeringar har således gjort med hänsyn till topografi och förutsättningar inom planområdet.

Inför antagandet uppdateras detaljplanen utifrån de redaktionella synpunkter som framförts.

20

§ 38 **KS 2020/165**

Riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem

Beslut

Kommunstyrelsens ekoutskotts förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige godkänner förslag till reviderade riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem.

_____

Ärendet

År 2002 antogs riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem med syftet att alla kommunens verksamheter kontinuerligt ska arbeta för att minska negativ miljöpåverkan och om möjligt bidra med positiv miljöpåverkan.

Riktlinjerna har nu reviderats i grunden för att skapa ett system som är mer lättarbetat och förankrat i verksamheterna, samtidigt som större fokus läggs på kontinuerlig uppföljning för att visa hur respektive verksamhet arbetar med miljöfrågorna på ett strukturerat sätt. Miljöledningssystemet omfattar den ekologiska dimensionen av hållbar utveckling, men inom ramen för miljöledningssystemet följs även kommunens arbete inom Agenda 2030 upp.

Miljöledningssystemet omfattar Trosa kommun och dess helägda bolag.

Förslag till beslut på sammanträdet

Gitte Jutvik Guterstam (V): Enligt förvaltningens förslag med följande ändringar/tillägg på:

- Sida 2, stycke 3, sista meningen: Lägg till .... *och andra ekosystemtjänster*.
- Sida 4, Redovisningens innehåll. Punkt 3. *Stryk parentesen.*
- Sida 4, Miljöutbildning. Lägg till följande före sista meningen. *Utbildningen erbjuds även alla politiker*

Stefan Björnmalm (C): Bifall till förvaltningens förslag.

Beslutsordning

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsens ekoutskott beslutar enligt Stefan Björnmalms förslag.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från kommunekolog Elin van Dooren, 2020-10-22.
– Riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem

Kopia till
Kommunstyrelsen

Ekologienheten
Elin van Dooren
Kommunekolog
0156-520 24
Elin.vandooren@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-22
Diarienummer
KS 2020/165

Riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ekoutskotts förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige godkänner förslag till reviderade riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem.

Ärendet

År 2002 antogs riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem med syftet att alla kommunens verksamheter kontinuerligt ska arbeta för att minska negativ miljöpåverkan och om möjligt bidra med positiv miljöpåverkan.

Riktlinjerna har nu reviderats i grunden för att skapa ett system som är mer lättarbetat och förankrat i verksamheterna, samtidigt som större fokus läggs på kontinuerlig uppföljning för att visa hur respektive verksamhet arbetar med miljöfrågorna på ett strukturerat sätt. Miljöledningssystemet omfattar den ekologiska dimensionen av hållbar utveckling, men inom ramen för miljöledningssystemet följs även kommunens arbete inom Agenda 2030 upp.

Miljöledningssystemet omfattar Trosa kommun och dess helägda bolag.

Elin van Dooren
Kommunekolog

Bilagor

Riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem

Beslut till

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för Trosa kommuns miljöledningssystem

Antagen av:

Dokumentkategori:

Dokumenttyp:

Innehållsförteckning

Inledning **2**

Ekokommunen Trosa **2**

Miljöpolicy 2

Sveriges miljömål och Agenda 2030 ..... **3**

Trosa kommuns miljöledningssystem **3**

Uppföljning och ansvar 3

Redovisningens innehåll 4

Revidering av miljöledningssystemet **5**

Inledning

Syftet med miljöledningssystemet är att alla kommunens verksamheter kontinuerligt ska arbeta för att negativ miljöpåverkan ska bli så liten som möjligt samt bidra med positiv miljöpåverkan. Det är stor skillnad mellan de olika förvaltningarna hur stor miljöpåverkan de har utifrån kärnuppdrag. Men oavsett så finns det många exempel på åtgärder för en bättre miljö som sker dagligen i kommunens verksamheter. Miljöledningssystemet handlar till stor del om att synliggöra dessa på ett strukturerat sätt utifrån den miljöpåverkan som verksamheten har. Inom ramen för miljöledningssystemet följs även kommunens arbete inom Agenda 2030 upp. Redovisade åtgärder ger tillsammans med nyckeltal och måluppföljning underlag för kommande prioriteringar och beslut. Miljöledningssystemet omfattar Trosa kommun och dess helägda bolag.

Ekokommunen Trosa

I samband med att Trosa kommun bildades så antogs Fastlagd kurs som än idag styr riktningen för kommunens arbete. Redan där slog man fast att - *Miljöhänsyn skall genomsyra den kommunala verksamheten vid planering och beslutsfattande.*

Trosa kommun var en av de första Ekokommunerna och har varit medlem i Sveriges Ekokommuner sedan 1994. Det innebär att det finns ett politiskt beslut att styra mot en hållbar utveckling med hänsyn till natur och miljö, och där ekosystem i balans utgör basen för en hållbar ekonomisk och social utveckling. En god levnadsmiljö kräver t.ex. frisk luft, rent vatten och giftfri miljö, samtidigt som vår ekonomiska utveckling är beroende av långsiktig tillgång till naturresurser för råvaror, material och upplevelser.

Sveriges Ekokommuner (SEKOM) är en organisation för kommuner och regioner som vill främja utvecklingen mot ett mer hållbart samhälle. Idag finns över hundra Ekokommuner som tillsammans ska verka som förebilder och föregångare inom miljöområdet. Genom gemensamma miljönyckeltal följs det årligen upp att utvecklingen i medlemskommunerna går mot en mer hållbar utveckling.

Miljöpolicy

Trosa kommuns miljöpolicy antogs av kommunfullmäktige 1994 och bygger på de hållbarhetskriterier som Ekokommunerna arbetar efter.

Trosa kommun ska arbeta systematiskt i inriktning mot ett uthålligt samhälle som baseras på användning av förnyelsebara naturresurser. Användningen av långlivade, naturfrämmande ämnen ska minimeras. Naturens mångfald och kretsloppens kapacitet ska bibehållas eller öka. Omsättningen av energi och material ska ske på en nivå som svarar mot de naturliga kretsloppens kapacitet.

Kretsloppstänkandet ska vara en styrande utvecklingsdoktrin och

utvecklingsarbetet ska präglas av en tvärsektoriell helhetssyn. Fokus ska sättas på problemets kärna oberoende av samhällets organisation.

Trosa kommun eftersträvar en dynamoroll i den lokala samhällsutvecklingen. Utvecklingsarbetet bedrivs processinriktat på sådant sätt att olika aktörer ges möjlighet att delta. Trosa kommun arbetar öppet så att andra kan ta del av erfarenheter.

Sveriges miljömål och Agenda 2030

Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling omfattar samtliga tre dimensioner av hållbarhet; social, ekonomisk och miljömässig, och understryker att det behövs en balans mellan dessa för att nå hållbar utveckling. Planetens gränser sätter ramarna och ekosystem i balans utgör basen för den sociala och ekonomiska utvecklingen. Sveriges miljömål bidrar till genomförandet av den ekologiska delen av Agenda 2030. Naturvårdsverket har gjort en mappning av Sveriges miljömål mot de globala hållbarhetsmålen som visar på en tydlig koppling mellan flertalet av målen. Utöver de mer uppenbara målen som t.ex. *Bekämpa klimatförändringarna* och *Ekosystem och biologisk mångfald* så bidrar även andra mål som t.ex. *Ingen fattigdom* och *God utbildning för alla* till att skapa förutsättningar för miljöåtgärder i samhället.

Kommunen har flera olika roller och verktyg för att bidra till att de nationella miljömålen uppfylls och som samtidigt bidrar till att nå flera globala hållbarhetsmål inom Agenda 2030. Kommunen verkar genom sin myndighetsutövning, genom att möjliggöra för andra att agera hållbart, genom sin roll som verksamhetsutövare och som kunskapsspridare och föredöme.

Trosa kommuns miljöledningssystem

Trosa kommun ska med stolthet berätta om stora miljöprojekt såväl som enklare miljöinsatser som sker i verksamheterna. Arbetet sker utifrån varje förvaltnings egna förutsättningar och redovisningen skiljer sig därför något åt mellan förvaltningar med större respektive mindre miljöpåverkan. Utgångspunkten är att hålla miljöfrågorna högt på agendan och att leva upp till ambitionerna som Ekokommun, och inte att jämföra förvaltningarnas miljöarbete sinsemellan.

För att följa utvecklingen i kommunen redovisas miljömål samt miljöindikatorer på kommunövergripande nivå. Trosa kommun är en av många aktörer i samhället som driver miljöarbetet framåt och samverkan uppmuntras.

Uppföljning och ansvar

Bokslut
Uppföljning inom miljöledningssystemet redovisas årligen till kommunfullmäktige i

samband med årsredovisningen, som underlag för kommande prioriteringar och beslut. Redovisning sker utifrån förvaltningsnivå (större förvaltningar kan dock välja att bryta ner redovisningen på flera nivåer). Produktionscheferna ansvarar för att samla in uppgifterna från sina förvaltningar och kommunekologen sammanställer därefter redovisningen på kommunnivå.

Budget
I kommunens budget görs årligen en sammanställning av investeringar och satsningar inom miljöområdet. Miljöarbetet sker inom ordinarie verksamhet och budget. I vissa fall finns bidrag att söka för särskilda miljösatsningar. Ekologienheten är rådgivande för ansökningar av miljöbidrag.

Redovisningens innehåll

Inom ramen för Trosa kommuns miljöledningssystem så ska varje förvaltning redovisa följande:

- Miljöpåverkan (positiv och/eller negativ)
- Andel personal som genomgått miljöutbildning
- Miljömål och nyckeltal (i de fall det finns inom förvaltningen)
- Särskilda insatser och aktiviteter

I samband med uppföljningen av miljöledningssystemet redovisas följande nyckeltal/indikatorer på kommunövergripande nivå:

- Sveriges Ekokommuners Gröna nyckeltal
- Lokala indikatorer för Agenda 2030

Miljöpåverkan
För att kunna prioritera sina miljöåtgärder är det viktigt att verksamheterna har kännedom om inom vilka områden deras miljöpåverkan är som störst. Här finns stor skillnad mellan förvaltningarna utifrån den kärnverksamhet som bedrivs. Verksamheterna ska redovisa sin största miljöpåverkan, som kan vara både positiv och/eller negativ. För att identifiera miljöpåverkan finns underlag från tidigare genomförda miljöutredningar och ekologienheten fungerar som stöd.

Miljöutbildning
För att miljöhänsyn ska kunna genomsyra den kommunala verksamheten vid planering och beslutsfattande, samt för att öka delaktighet och engagemang, så är det viktigt att medarbetarna har grundläggande miljökunskaper. Som en del av miljöledningsarbetet ska därför alla som är tillsvidareanställda genomföra en miljöutbildning. Utbildningen tillhandahålls av ekologienheten.

Miljömål på förvaltningsnivå
De förvaltningar som har miljömål eller miljönyckeltal på nämnd- eller verksamhetsnivå redovisar dessa i uppföljningen. Förvaltningar med stor miljöpåverkan bör ha antagna miljömål på nämndnivå.

Redovisning av särskilda insatser och aktiviteter
Särskilda insatser och aktiviteter inom miljöområdet som genomförts under året redovisas i uppföljningen. Det kan handla om långsiktiga miljöprojekt såväl som

enklare åtgärder som gör skillnad i vardagen. Att redovisa aktiviteter istället för enbart fastställda mål leder till flexibilitet och att nya möjligheter och idéer kan tas tillvara och lyftas fram.

Nyckeltal och indikatorer på kommunnivå
För att ge en indikation om riktningen på miljöarbetet i kommunen redovisas de nyckeltal som tas fram inom Sveriges Ekokommuner samt lokala indikatorer för Agenda 2030. Indikatorer för de nationella miljömålen finns inte tillgängliga på kommunal nivå, men om det framöver skulle tas fram så ska även dessa redovisas i uppföljningen.

Revidering av miljöledningssystemet

Miljöledningssystemet bör på sikt lyftas in i Styrmodell för Trosa kommun. I samband med det bör även miljöledningssystemet utvärderas och vid behov revideras.

21

Kanslienheten
Emma Svedin
Nämnd-/bolagssekreterare
0156-522 50
emma.svedin@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-15
Diarienummer
KS 2020/164

Arkivreglemente för Trosa kommunkoncern

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige antar *Arkivreglemente för Trosa kommunkoncern*.

2. *Arkivreglemente för Trosa kommunkoncern* ersätter tidigare arkivreglemente antaget av kommunfullmäktige 2001-02-07, § 10.

Ärendet

Sedan 2016 har det funnits ett samarbete mellan kommunerna i Sörmland med ambitionen att hitta en gemensam lösning på behovet av e-arkiv. Samverkan resulterade i att Trosa kommun under hösten 2018 ansökte om medlemskap i kommunalförbundet Sydarkivera genom att en avsiktsförklaring antogs av kommunen. Kommunfullmäktige antog 2020-04-29 (KS 2020/63) Sydarkiveras förbundsordning och tog därmed det sista steget i anslutningsprocessen till att bli fullvärdig medlem i förbundet från den 1 januari 2021.

Ett medlemskap i Sydarkivera innebär att kommunerna får tillgång till ett digitalt slutarkiv och kompetensen hos en organisation som specialiserat sig på informationshantering och långsiktigt digitalt bevarande. För att ha möjlighet att leverera information till Sydarkiveras digitala slutarkiv behöver kommunens arkivreglemente revideras. I förslag till nytt arkivreglemente framgår det att ansvaret för arkivet är delat mellan den lokala och den gemensamma arkivmyndigheten. Den lokala arkivmyndigheten för Trosa kommunkoncern är kommunstyrelsen och den gemensamma arkivmyndigheten är Sydarkivera.

Johan Sandlund
Kommunchef

Emma Svedin
Nämnd-/bolagssekreterare

Bilagor

Arkivreglemente för Trosa kommun

Beslut till

Kommunstyrelsen
Nämnderna
Trobo
Trofi
Författningssamlingen
Sydarkivera

Arkivreglemente

Antagen av: Kommunfullmäktige 2020-11-25, § X, Dnr KS 2020/XX

Dokumentkategori:

Dokumenttyp:

Innehållsförteckning

Arkivreglemente för Trosa kommun **2**
Omfattning **2**
Syftet med informationsförvaltning (arkivvård) **2**
Organisation och ansvar **3**
Arkivmyndigheter 3
Arkivfunktion 3
Myndigheten 4
Planera informationshantering **5**
Informationshanteringsplan 5
Redovisa information **5**
Arkivbeskrivning 5
Arkivförteckning 6
Förvalta information **6**
Systematisera 6
Förvara/Lagra 6
Gallra och rensa **6**
Överlämna **7**
Överlämna till annan myndighet 7
Överlämna till arkivmyndighet 7
Utlån **7**
Definitioner **9**

Arkivreglemente för Trosa kommun

Information behövs både i dag och i framtiden. Den ska finnas till hands när den efterfrågas. Då behövs noggrann planering och säker förvaring. Kommunerna har ansvar för att verksamhetsinformation bevaras och görs tillgänglig. Det handlar om att säkerställa en långsiktig informationsförsörjning.

Bestämmelser om arkiv i offentlig förvaltning finns i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) samt i offentlighets - och sekretesslagen (2009:400). I det här reglementet finns särskilda bestämmelser för Trosa kommun som kommunfullmäktige har beslutat om med stöd av 16 § arkivlagen. Bestämmelserna i reglementet är teknikneutrala och gäller oavsett hur information lagras, struktureras och förmedlas.

Omfattning

Reglementet gäller för kommunkoncernens samlade verksamhet, det vill säga alla myndigheter i Trosa kommun.
Med myndighet avses i detta reglemente:

- Fullmäktige och dess revisorer.
- Kommunstyrelsen.
- Nämnder och styrelser med förvaltningar.
- Andra styrelseformer med självständig ställning.
- Juridiska personer som till exempel aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där Trosa kommun utövar har ett rättsligt bestämmande inflytande.

Arkivreglementet blir gällande i kommunala bolag endast efter associationsrättsligt bindande beslut - det vill säga bestämmelser i bolagsordning, ägardirektiv eller motsvarande.

Vid delat ägarskap eller kommunalförbund fastställs arkivansvaret av berörda parter efter samråd med respektive arkivmyndigheter.

Syftet med informationsförvaltning (arkivvård)

Arkiv dokumenterar beslut, aktiviteter och minnen. Arkivet utgör ett unikt och oersättligt arv som bevaras för kommande generationer. Handlingsoffentlighet garanterar rätten till insyn i såväl ärenden, som i myndighetens verksamhet i stort. Myndigheternas arkiv ska hanteras så att följande tillgodoses:

- Rätten att ta del av allmänna handlingar
- Information för rättsskipning och förvaltning
- Forskningens behov

Organisation och ansvar

Ansvaret för arkivet är delat mellan den lokala och den gemensamma arkivmyndigheten. Trosa kommuns arkivmyndighet benämns i fortsättningen den lokala arkivmyndigheten.

Arkivmyndigheter

Gemensam arkivmyndighet
Kommunalförbundet Sydarkiveras förbundsstyrelse är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna. Den gemensamma arkivmyndigheten benämns i fortsättningen Sydarkivera.

Sydarkiveras ansvarsområden:

- Meddela de riktlinjer som behövs för en god arkivvård.
- Ansvara för tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till lokal arkivmyndighet eller myndighet, med begäran om åtgärd.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till Sydarkivera.

Lokal arkivmyndighet

Lokal arkivmyndighet för Trosa kommun är kommunstyrelsen.

Den lokala arkivmyndighetens ansvarsområden:

- Ansvara för att implementera de riktlinjer som Sydarkivera har beslutat om.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.

Arkivfunktion

Sydarkiveras arkivfunktion
Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

Sydarkiveras förvaltnings ansvarsområden:

- Utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv i enlighet med Sydarkiveras förbundsordning och handlingsprogram.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till den gemensamma arkivmyndigheten, den lokala arkivmyndigheten samt den berörda myndigheten.
- Tillhandahålla verktyg för egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Ta initiativ till åtgärder för att främja arkivvården hos förbundsmedlemmarna.
- Vårda och tillhandahålla till Sydarkivera överlämnade arkivhandlingar.

- Vårda och tillhandahålla Sydarkiveras arkiv.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt förbundsmedlemmarna när det gäller arkiv, informationshantering och informationssäkerhet.
- Samordna arbetet med att ta fram mallar för informationshanteringsplaner och granska förslag till gallringsbeslut.
- Samordna och leda arbetet med att planera och genomföra leverans av information från IT-baserade verksamhetssystem.
- Förvalta klassificeringsstruktur och mallar inom arkivredovisning och informationshantering inom VerkSAM Arkivredovisning.
- Tillhandahålla utbildning om arkiv och informationshantering.
- Biträda förbundsmedlemmarna med specialistkompetens inom verksamhetsområdet.

Lokal arkivfunktion
För att planera och verkställa den lokala arkivmyndighetens uppgifter enligt detta reglemente finns en lokal arkivfunktion som utgörs av ett kommunarkiv. Kanslienheten svarar under den lokala arkivmyndigheten för förvaltning av överlämnade arkiv.

Den lokala arkivfunktionens ansvarsområden och uppgifter:

- Vårda och tillhandahålla arkivhandlingar som har överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.
- Hantera leveranser av arkivhandlingar till den lokala arkivmyndigheten.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Hantera egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Delta i arbetet med tillsyn tillsammans med Sydarkivera.
- Samordna arbetet med framtagande av informationshanteringsplaner.
- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt myndigheterna när det gäller arkiv och dokumenthantering.
- Samråda i god till med Sydarkivera om man vill lämna över hela arkivmyndighetsansvaret.

Myndigheten

Varje myndighet som omfattas av bestämmelserna i detta reglemente ska fastställa organisation och ansvarsfördelning (arkivorganisation) för att förvalta den information som hanteras i myndighetens verksamhet.

Myndighetens ansvarsområden och uppgifter:

- Utse en arkivansvarig, som är ytterst ansvarig för informationsförvaltningen. Arkivansvarig ska utse en eller flera personer som svarar för det att sköta det löpande arbetet med

informationsförvaltning, planering av dokumenthantering och informationsredovisning (arkivredogörare).
- Framställa handlingar som ska bevaras med material och metoder som garanterar informationens beständighet.
- Framtagande av informationshanteringsplaner.
- Besluta om gallring när det gäller myndighetens kärnverksamheter efter samråd med Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten.
- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera (elektroniska arkiv) och den lokala arkivmyndigheten (pappersarkiv).
- Samråda i god tid med Sydarkivera innan myndigheten tar beslut som får konsekvenser för sin hantering av allmänna handlingar när organisation eller arbetssätt ändras samt i samband med byte av lokaler eller vid införande av nya informationssystem. Samråd ska ske med Sydarkivera.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om myndigheten har för avsikt att överföra verksamhet till enskilt organ.
- Samråda i god tid med Sydarkivera innan myndigheten beslutar om gallring och antar informationshanteringsplan.

Planera informationshantering

Hantering av information ska styras och planeras. För de handlingar som ska bevaras ska myndigheten ta fram en strategi för bevarande i samråd med Sydarkivera.

Informationshanteringsplan

Varje myndighet ska upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Informationshanteringsplanen ska hållas aktuell. Planen ska ses över i samarbete med Sydarkivera minst en gång per mandatperiod och utöver det snarast uppdateras om det finns förändringar som påverkar informationsförvaltningen.

Planen ska ta upp alla de olika typer av information som finns hos myndigheten och innehålla uppgifter om hur dessa ska hanteras ur arkivsynpunkt. Förändring av gallringsbeslut ska ske i samråd med Sydarkivera.

Redovisa information

Arkivbeskrivning

Myndigheten ska beskriva sin informationshantering i en arkivbeskrivning. Beskrivningen ska ge en samlad överblick över myndighetens information och hur den hanteras samt vara utformad så att den underlättar användningen.

Arkivförteckning

Arkiv som överlämnats till lokala arkivmyndigheten förtecknas av lokala arkivmyndighetens arkivfunktion. Arkiv som överlämnats till Sydarkivera förtecknas av Sydarkiveras förvaltning. Arkivförteckningen ska utformas så att den kan användas som sökingång till arkivet och som instrument för kontroll av arkivet. Myndigheten ska dokumentera hur informationen förvaras och kunna kontrollera om information saknas.

Om informationshanteringsplaner har tagits fram i enlighet med de riktlinjer som meddelas från Sydarkivera så behöver inte särskild arkivförteckning upprättas hos myndigheterna.

Förvalta information

Varje myndighet svarar för att vårda sitt arkiv genom att systematisera, beskriva, redovisa, avgränsa och skydda informationen.

Systematisera

Myndighetens arkiv ska hållas skilt från andra arkiv som myndigheten förvarar. Handlingarna ska under hela bevarandetiden förvaras och skyddas så att en hållbar fysisk och logisk struktur finns kvar.

Förvara/Lagra

Förvarings- eller lagringsplats ska utformas enligt Riksarkivets och Sydarkiveras riktlinjer. Nya förvarings- eller lagringsplatser ska utformas i samråd med Sydarkivera.

Gallra och rensa

Med gallring avses förstöring av allmänna handlingar. Beslut om gallring ska verkställas av ansvarig myndighet. Det innebär att handling som ska gallras ska utan dröjsmål förstöras. Information som innehåller uppgifter som omfattas av sekretess ska destrueras på ett sådant sätt så att otillbörlig åtkomst förhindras, det gäller även databärare där sådana uppgifter raderats.

Hantering av allmänna handlingar i samband med omstrukturering av information, t.ex. vid byte av media, räknas som gallring om detta medför:

- Informationsförlust.
- Förlust av möjliga sammanställningar.
- Förlust av sökmöjligheter.
- Förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet.

Allmänna handlingar får endast gallras med stöd i lag, förordning eller efter beslut

av myndigheten eller den lokala arkivmyndigheten (då arkiv överlämnats till arkivmyndigheten).

All gallring ska redovisas i informationshanteringsplanen eller i särskilda gallringsbeslut som tas fram i samråd med Sydarkivera. Den gemensamma och den lokala arkivmyndigheten har rätt att föreskriva undantag från gallring i myndigheternas arkiv, i det fall gallring inte strider mot bestämmelser i lag. Handlingar som inte ska tillhöra arkivet ska fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna. Rensning ska senast genomföras i samband med att handlingar överlämnas till arkivmyndighet.

Överlämna

Överlämna till annan myndighet

Om en myndighet har upphört med sin verksamhet helt eller delvis och verksamheten överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person som omfattas av 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen, kan arkivet överlämnas till den myndighet eller det organ som fortsätter verksamheten. Myndigheten bör samråda med Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten. Om verksamheten uppdelas på flera myndigheter beslutar Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten efter förslag av berörda myndigheter hur arkivet ska hanteras.

Överlämna till arkivmyndighet

Arkivhandlingar som inte längre behövs i den löpande verksamheten bör överlämnas till arkivmyndighet. Överlämnande av arkivhandlingar till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera bör ske först sedan skriftlig överenskommelse upprättats mellan parterna.

Om myndighet upphört och dess verksamhet inte överförts till annan kommunal myndighet eller till juridisk person enligt ovan ska arkivet överlämnas till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera senast 3 månader efter det att myndigheten upphört med verksamheten. Berörda myndigheter ska vid dessa tillfällen samråda med Sydarkivera och/eller den lokala arkivmyndigheten.

När lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera övertagit arkiv ifrån annan myndighet enligt detta reglemente så övergår hela ansvaret för arkivet. Lokal arkivmyndighet äger rätt att besluta om särskild avgift för arkiv som deponeras hos arkivmyndigheten utan att överlämnas.

Utlån

Myndighet får låna ut arkivhandlingar endast till kommunala eller statliga myndigheter för tjänsteändamål. Utlån får endast ske i undantagsfall.

Utlån ska vara tidsbegränsade och ske enligt tryckfrihetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser. Utlåning av originalhandlingar ska i möjligaste mån begränsas. Utlånande lokal arkivmyndighet ska förvissa sig om att arkivhandlingarna under lånetiden hanteras varsamt samt tillse att arkivhandlingarna efter det att lånetiden löpt ut återlämnas.

Definitioner

För mer fördjupande förklaringar se Sydarkiveras handbok på webben.

Allmän handling	Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt Tryckfrihetsförordningen är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet. Allmänna handlingar är normalt offentliga men kan ibland innehålla sekretessuppgifter.
Arkiv	Den samlade mängden allmänna handlingar som dokumenterar den verksamhet eller de verksamheter som myndigheten bedriver. Omfattar samtliga informationssystem (analoga och digitala) som hanterar allmänna handlingar/allmän information.
Arkivansvarig	Arkivansvarig utses av nämnd eller styrelse och har det formella ansvaret för myndighetens arkiv. De huvudsakliga arbetsuppgifterna är att se till att det finns resurser och kompetens för att hantera informationsförvaltningen (arkivvården) på myndigheten. Arkivansvarig är en länk mellan arkivmyndigheten och de egna verksamheterna. Rollen är främst bevakande men innebär också en arbetsledande funktion för arkivombuden och eventuell arkivsamordnare.
Arkivredogörare/ arkivombud	Roll som innebär att en anställd har till uppgift att ta hand om den löpande informationsförvaltningen (arkivvården) hos en nämnd eller kommunalt bolag.
Arkivbeskrivning	Enligt både offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar (arkivbeskrivning). Beskrivningen ska ge en överblick av myndighetens information, organisation och hur informationen hanteras. Varje nämnd eller kommunalt bolag bör ha en egen arkivbeskrivning.
Arkivbildare	Den myndighet eller verksamhetsfunktion som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar. Till exempel nämnd eller kommunalt bolag.
Arkivfunktion	Organisation eller befattning som fungerar som förvaltning för arkivmyndigheten.
Lokal arkivfunktion	Benämning på arkivfunktion hos förbundsmedlem (ofta kommunarkiv eller liknande) vid delat arkivreglemente.
Gemensam arkivfunktion	Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

Arkivförteckning	Systematisk lista över innehållet i ett arkiv.
Arkivmyndighet	Myndighet som har tillsynsansvar och kan överta arkiv från andra myndigheter.
Lokal arkivmyndighet	Myndighet hos förbundsmedlem som ansvarat för kommunen/regionens arkivdepåer för analoga arkiv vid delat arkivmyndighet.
Gemensam arkivmyndighet	Sydarkiveras förbundsstyrelse är arkivmyndighet och har tagit över ansvaret för tillsyn samt för att långtidsbevara den digitala information som medlemmarna har överlämnat för arkivering.
Arkivredovisning	Dokumentation som redovisar hur allmän information hanteras i verksamheten. I arkivredovisning ingår klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning.
Egenkontroll	Kontroll av arkiv och dokumenthantering genom organisering av rutiner, kontroller och processer för att uppnå fastställda mål i verksamheten.
Informations-förvaltning (arkivvård)	Verksamhet för att ta emot eller skapa information som ska hanteras, distribueras och till slut bevaras eller gallras. Med hantera menas att systematisera, beskriva, redovisa, avgränsa och skydda information som hör till arkivet. Bestämmelser om arkivvård finns i Arkivlagen.
Informations-hanteringsplan	Förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Även kallad dokumenthanteringsplan.

22

Kanslienheten
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-26
Diarienummer
KS 2020/124

Uppföljning av beslut/uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen förslag till kommunfullmäktige:

Uppdrag 2 och 4 anses genomfört.

_____

Ärendet

Kommunkontoret har gjort en sammanställning av de uppdrag som kommunstyrelsen och kommunfullmäktige beslutat om. Uppdrag angivna i sammanställningen bereds av berörd nämnd/styrelse.

Helena Edenborg
Kanslichef

Bilaga

Redovisning av beslut/uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige, 2020-10-26.

Redovisning av beslut/uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

	Datum för beslut	**Uppdrag**	**Ansvarig nämnd**	**Status**
1	KF 2010-06-16, § 40	Uppdrag till TSN/SBN avs. reningsverket: 1. **att** reningsverket ska flyttas ifrån sin nuvarande lokalisering.	TSN/SBN	Beslutsats 3 är genomförd. Beslutsatserna 2 och 4 utgick i samband med beslut i KF 2015-11-04, § 99
2	KF 2019-11-26 § 96	Kommunens ledningsgrupp får i uppdrag att föredra Styrmodellen för kommunens nämnder under första halvåret 2020	Samtliga nämnder	Fram till dagens datum har samtliga nämnder förutom VON fått informationen. VON får information på sammanträdet 2020-11-04.
3	KS 2020-04-15 § 36	Kommunstyrelsen uppdrar till kommunchefen att utreda Kråmös framtid. Uppdraget ska vara slutfört vintern 2020/2023.	KS	
4	KS 2020-05-27 § 57	Kommunstyrelsen uppmanar nämnder och styrelser att, i enlighet med Trosa kommuns styrmodell, vidta rimliga och möjliga åtgärder i syfte att hålla budgeten för innevarande år samt att återrapportera åtgärderna på nästkommande kommunstyrelsemöte 2 september.	HN och TSN	Återrapportering skedde i KS 2020-10-07, § 90

23

Kommunstyrelsen
Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande
0156-520 62
daniel.portnoff@trosa.se

Beslutsförslag
Datum
2020-10-27
Diarienummer
KS 2020/19

Svar på motion – Offentligt dricksvatten

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avslår motionen.

2. Kommunfullmäktige anför följande:

Trosa kommun, genom teknik- och servicenämnden, arbetar med att utveckla och förädla våra offentliga rum för medborgare och besökare i Trosa. En del i det arbetet har varit att inrätta fler offentlige toaletter med generösa öppettider. På samtliga offentliga toaletter finns det vattenkranar med dricksvatten och därmed är det möjligt att fylla på medhavd vattenflaska där.

Att installera särskilda kranar med endast ändamålet att tillhandahålla dricksvatten är inte en prioriterad investering då offentligt dricksvatten redan tillhandahålls på annat sätt inom kommunen.

_____

Ärendet

Gitte Jutvik Guterstam (V) har 2019-11-26 lämnat in en motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till teknik- och servicenämnden för yttrande. I motionen föreslås att kommunfullmäktige fattar följande beslut:

- En kran installeras i anslutning till Trosa och Vagnhärads torg.
- Kranar planeras in vid ombyggnation och nybyggnation på strategiska ställen.

Skäl för det föreslagna beslutet

I dagsläget finns det flera platser inom kommunen där det går att fylla på sin vattenflaska. Störst efterfrågan är det under sommarhalvåret när vi har en stor mängd besökare. Vattenkranar med dricksvatten finns på alla kommunens offentliga toaletter varav flera har generösa öppettider. Utöver biblioteken som omnämns i motionen har toaletten vid Trosa torg och Trosa hamn öppet dagligen kl.

06:00-20:00, året om. Vid Västra hamnplan har toaletten öppet dygnet runt fr.om. 1 maj till mitten av oktober.

Inrättande av enskilda kranar med offentligt vatten innebär kostnader som inte är budgeterade och inte heller är något som kommer att prioriteras då tillgången till offentligt dricksvatten redan tillhandahålls på annat sätt.

Installationskostnaden för denna typ av anläggning kan vara kostnadskrävande kopplat till vilka driftperioder under året som avses, hantera felaktigt nyttjande och medvetet sabotage.

Driftkostnader uppstår även för den kontinuerliga tillsynen som krävs för att tillhandahålla dricksvatten. Den som levererar dricksvatten är också ansvarig för kvaliteten och således måste man ta i beaktande kontamineringsrisken. Detta sker genom kontinuerlig provtagning och laboratorietester. Dessutom tillkommer övriga kostnader som åtgärder efter skadegörelse etc.

Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande

§ 60 **TSN 2020/7**

Yttrande över motion – ”Offentligt dricksvatten”

Beslut

Teknik- och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige avslår motionen.

_____

Ärendet

Gitte Jutvik Guterstam (V) har 2019-11-26 inkommit med en motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till teknik- och servicenämnden för yttrande. I motionen för föreslås att kommunfullmäktige fattar följande beslut:

- En kran installeras i anslutning till Trosa och Vagnhärads torg.
- Kranar planeras in vid ombyggnation och nybyggnation på strategiska ställen.

Yttrande

Tekniska enheten har utrett motionen och besvarar utifrån två olika relevanta perspektiv: förvaltning av offentlig plats och VA.

VA-huvudmannens åtaganden och kostnader
I motionen är det inte klargjort på vem huvudmannaskapet hamnar för anläggandet och driften av dessa anläggningar. VA-verksamheten, som styrs utav vattentjänstlagen, levererar vattentjänster till abonnenterna och ska täcka sina nödvändiga kostnader med VA-taxan. Detta betyder att det måste finnas en kundrelation mellan huvudmannen och den som nyttjar den allmänna VA-anläggningen. Det är därför inte förenligt med VA-huvudmannens åtaganden att anordna en sådan anläggning.

Att det finns tekniska lösningar för detta motsätter sig inte förvaltningen, men det är förenat med en kostnad som VA-kollektivet i nuläget varken kan eller ska bära.

Det finns dock inget som hindrar övriga verksamheter inom kommunen att beställa en vattenservis av VA-huvudmannen till en sådan anläggning. Huvudmannen kommer då att ta betalt av verksamhetsutövaren för förbrukat vatten. Installationskostnaden för denna typ av anläggning kan vara kostnadskrävande kopplat till vilka driftperioder under året som avses, hantera felaktigt nyttjande och medvetet sabotage.

Forts.

Forts. § 60

Driftkostnader uppstår även för den kontinuerliga tillsynen som krävs för att tillhandahålla dricksvatten. Den som levererar dricksvatten är också ansvarig för kvaliteten och således måste man ta i beaktande kontamineringsrisken. Detta sker genom kontinuerlig provtagning och laboratorietester. Dessutom tillkommer övriga kostnader som åtgärder efter skadegörelse, nedskräpning etc.

Förvaltning av offentlig plats
Tekniska enheten har idag ingen jour- eller helgverksamhet på offentlig plats, vilket troligen skulle krävas för att säkerställa kvalitet på levererat dricksvatten alla dagar i veckan. Kostnadstäckning i driftbudget för detta åtagande skulle behövas utredas noga och medel tillföras förvaltningen.

Vid ett eventuellt införande bör det vara skattekollektivet som lägger en beställning på anslutningspunkt hos VA. Det är sedan skattekollektivet som hanterar all drift av anslutningspunkterna.

Innan ovanstående yttranden är utredda och en tydlig finansiering av installation och drift är löst så föreslås att denna motion avslås.

Ärendets beredning

– Tjänsteskrivelse från produktionschef Kerstin Tibbling, 2020-10-14.
– Motion: Offentligt dricksvatten

Kopia till:
Kommunstyrelsen

Kultur-, fritid-, teknik- och servicekontoret
Kerstin Tibbling
Produktionschef
0156-523 24
kerstin.tibbling@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-14
Diarienummer
TSN 2020/7

Yttrande över motion – ”Offentligt dricksvatten”

Förslag till beslut

Teknik- och servicenämndens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendet

Gitte Jutvik Guterstam (V) har 2019-11-26 inkommit med en motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till teknik- och servicenämnden för yttrande. I motionen för föreslås att kommunfullmäktige fattar följande beslut:

- En kran installeras i anslutning till Trosa och Vagnhärads torg.
- Kranar planeras in vid ombyggnation och nybyggnation på strategiska ställen.

Yttrande

Tekniska enheten har utrett motionen och besvarar utifrån två olika relevanta perspektiv: förvaltning av offentlig plats och VA.

VA-huvudmannens åtaganden och kostnader
I motionen är det inte klargjort på vem huvudmannaskapet hamnar för anläggandet och driften av dessa anläggningar. VA-verksamheten, som styrs utav vattentjänstlagen, levererar vattentjänster till abonnenterna och ska täcka sina nödvändiga kostnader med VA-taxan. Detta betyder att det måste finnas en kundrelation mellan huvudmannen och den som nyttjar den allmänna VA-anläggningen. Det är därför inte förenligt med VA-huvudmannens åtaganden att anordna en sådan anläggning.

Att det finns tekniska lösningar för detta motsätter sig inte förvaltningen, men det är förenat med en kostnad som VA-kollektivet i nuläget varken kan eller ska bära.

Det finns dock inget som hindrar övriga verksamheter inom kommunen att beställa en vattenservis av VA-huvudmannen till en sådan anläggning. Huvudmannen kommer då att ta betalt av verksamhetsutövaren för förbrukat vatten.

Installationskostnaden för denna typ av anläggning kan vara kostnadskrävande kopplat till vilka driftperioder under året som avses, hantera felaktigt nyttjande och medvetet sabotage.

Driftkostnader uppstår även för den kontinuerliga tillsynen som krävs för att tillhandahålla dricksvatten. Den som levererar dricksvatten är också ansvarig för kvaliteten och således måste man ta i beaktande kontamineringsrisken. Detta sker genom kontinuerlig provtagning och laboratorietester. Dessutom tillkommer övriga kostnader som åtgärder efter skadegörelse, nedskräpning etc.

Förvaltning av offentlig plats
Tekniska enheten har idag ingen jour- eller helgverksamhet på offentlig plats, vilket troligen skulle krävas för att säkerställa kvalitet på levererat dricksvatten alla dagar i veckan. Kostnadstäckning i driftbudget för detta åtagande skulle behövas utredas noga och medel tillföras förvaltningen.

Vid ett eventuellt införande bör det vara skattekollektivet som lägger en beställning på anslutningspunkt hos VA. Det är sedan skattekollektivet som hanterar all drift av anslutningspunkterna.

Innan ovanstående yttranden är utredda och en tydlig finansiering av installation och drift är löst så föreslås att denna motion avslås.

Kerstin Tibbling
Produktionschef

Bilagor

Motion: Offentligt dricksvatten

Beslut till

Kommunstyrelsen

TROSA KOMMUN
2019 -11- 26
Aktbilaga:
Dnr: KF 2019/34

Motion till kommunfullmäktige

Offentligt dricksvatten

Vänsterpartiet vill att medborgare och tillresta ska ha ökad möjlighet att släcka törsten och fylla vattenflaskor.

Offentliga vattenkranar en konkret miljöinsats. Kranvatten är klimatsmart, kostar mindre energi, minskar plastanvändning och är hälsosamt. Att kunna tanka sin vattenflaska erbjuder ett mer miljövänligt alternativ än alla andra drycker. I dagsläget kan man fylla vatten på bibliotekens toaletter samt toaletten vid lekparken i Trosa hamn när de har öppet.

EU föreslår att offentliga fontäner inrättas för att minska plastberget. I flera städer i Europa och i Stockholm finns kranar. I Paris erbjuds även kolsyrat vatten. Det finns alltså exempel på tekniska lösningar.

Med denna motion vill Vänsterpartiet

att en kran installeras i anslutning till Trosa och Vagnhärads torg.

att kranar planeras in vid ombyggnation och nybyggnation på strategiska ställen.

Trosa den 26 november 2019

Gitte Jutvik Guterstam

24

Kommunstyrelsen
Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande
0156-520 62
daniel.portnoff@trosa.se

Beslutsförslag
Datum
2020-10-27
Diarienummer
KS 2020/21

Svar på motion – Strategi för digitalisering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige avslår motionen.

2. Kommunfullmäktige anför följande:

Trosa kommuns digitaliseringsstrategi togs fram för att få ett samlat grepp kring dels pågående projekt, dels för att säkerställa att den fortsatta digitaliseringen sker på ett strukturerat sätt så att rättssäkerhet, informationssäkerhet och Trosa kommuns IT-policy upprätthålls. Fokus ska ständigt vara att förbättra för kommuninvånarna, dels genom enklare och utökade tjänster, dels för att kostnadseffektivisera verksamheterna för att använda varje skattekrona på bästa sätt.

Trofi arbetar med att bygga ut infrastruktur för bredband i Trosa kommun och har idag säkerställt tillgång till bredband via fiber till över 90 % av hushållen i kommunen. Ett ovärderligt arbete inte minst nu i pandemitider när många arbetar hemifrån och deltar i möten via länk som kräver bandbredd. Trofi fortsätter lämpligen sitt arbete med att skapa förutsättningar för digitalisering medan den kommunala organisationen tar tillvara på förutsättningarna.

_____

Ärendet

Tommy Fogelberg (V) och Magnus Johansson (S) har 2019-10-23 lämnat in en motion till kommunfullmäktige i Trosa kommun. Motionen har remitterats till kommunstyrelsen för yttrande. I motionen föreslås följande:

att kommunfullmäktige beslutar uppdra åt kommunstyrelsen
att uppdra åt IT-enheten och Trosa Fibernät AB att vara samordnande och ledande kraft i digitaliseringsarbetet i Trosa kommun, samt
att i det fall behov föreligger, kommunfullmäktige beslutar att göra nödvändiga tillägg i ägardirektiv avseende bolagets uppdrag, så uppdraget ryms däri.

Skäl för det föreslagna beslutet

I stort finns den organisation som motionärerna efterfrågar redan på plats med en centralt placerad samordnande expertis (digitaliseringssamordnare) och en styrgrupp som prioriterar utifrån ramar och behov (kommunens ledningsgrupp). Den är dock inte placerad i ett bolag utan en del av den kommunala organisationen. Tillvaratagandet av Trofis kompetens säkerställs dels genom koncernsamordningen, dels genom att det operativa arbetet hos Trofi idag sker via personal på Trosa kommuns IT-enhet.

Daniel Portnoff (M)
Kommunstyrelsens ordförande

Kommunkontoret
Richard Kihlgren
Kommunikationschef
0156-522 07
richard.kihlgren@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-20
Diarienummer
KS 2020/21

Yttrande över motion om strategi för digitalisering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Motionen avslås.

Ärendet

Tommy Fogelberg (V) och Magnus Johansson (S) föreslår i en motion till kommunfullmäktige att fullmäktige ska uppdra åt kommunstyrelsen att uppdra år IT-enheten och Trosa Fibernät AB att vara samordnande och ledande kraft i digitaliseringsarbetet i Trosa kommun, samt att i det fall behov föreligger, kommunfullmäktige beslutar att göra nödvändiga tillägg i ägardirektiv avseende bolagets uppdrag, så uppdraget ryms däri.

Kommunfullmäktige överlämnade 2019-10-23, § 84 motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Yttrande

Trosa kommuns digitaliseringsstrategi togs fram för att få ett samlat grepp kring dels pågående projekt, dels för att säkerställa att den fortsatta digitaliseringen sker på ett strukturerat sätt så att rättssäkerhet, informationssäkerhet och Trosa kommuns IT-policy upprätthålls. Fokus ska ständigt vara att förbättra för kommuninvånarna, dels genom enklare och utökade tjänster, dels för att kostnadseffektivisera verksamheterna för att använda varje skattekrona på bästa sätt.

Digitalisering är ett brett område där det visat sig att behov och idéer måste komma från såväl verksamheterna som de med tekniskt kunnande. Men vissa funktioner i den kommunala organisationen behövde förtydligas utifrån digitaliseringsstrategin.

I Trosa kommun har vi en digitaliseringssamordnare som är organisatoriskt knuten till IT-enheten/kommunkontoret och jobbar mot alla kommunens verksamheter. Ytterst prioriterande och beslutande i tjänstemannaorganisationen är Trosa kommuns ledningsgrupp. Behoven och önskemålen är många och på vägen måste det prioriteras.

Genom den koncernsamordning som inleddes för ett antal år sedan så är bolagen och den kommunala organisationen nära knutna till varandra och samarbetar i vardagen. Nya steg i samordningen tas för varje år och vid årsskiftet sker ett stort steg när den kommunala fastighetsdriften tas hem till Trobo. Fastighetsdrift är idag en verksamhet med hög grad av digitalisering.

Trofi arbetar med att bygga ut infrastruktur för bredband i Trosa kommun och har idag säkerställt tillgång till bredband via fiber till över 90 % av hushållen i kommunen. Ett ovärderligt arbete inte minst nu i pandemitider när många arbetar hemifrån och deltar i möten via länk som kräver bandbredd. Trofi fortsätter lämpligen sitt arbete med att skapa förutsättningar för digitalisering medan den kommunala organisationen tar tillvara på förutsättningarna.

I stort finns den organisation som motionärerna efterfrågar redan på plats med en centralt placerad samordnande expertis (digitaliseringssamordnare) och en styrgrupp som prioriterar utifrån ramar och behov (kommunens ledningsgrupp). Den är dock inte placerad i ett bolag utan en del av den kommunala organisationen. Tillvaratagandet av Trofis kompetens säkerställs dels genom koncernsamordningen, dels genom att det operativa arbetet hos Trofi idag sker via personal på Trosa kommuns IT-enhet.

Richard Kihlgren
Kommunikationschef

Tommy Biserud
IT-chef/VD Trofi

Vänsterpartiet
Vagnhärad – Västerljung – Trosa

TROSA KOMMUN
Socialdemokraterna
2019-10-23
Aktbilaga:
Dnr: KF 2019/26

Motion angående strategi för digitalisering

Det råder ingen tvekan om att Sveriges kommuner står inför stora utmaningar när det gäller vårt framtida välfärdsuppdrag. En av de faktorer som lyfts fram från ett stort antal oberoende aktörer/bedömare är behovet av digitalisering, såväl på nationell som regional & kommunal nivå.

Digitalisering innebär både effektivisering och reella kostnadsbesparingar, och lyssnar man på prognosmakarna så är digitalisering inte bara en möjlighet, utan närmast en nödvändighet för att klara framtidens välfärd!

Den digitaliseringsstrategi vi har i Trosa kommun harmonierar väl med den här bilden.
I den visar vi tydligt att vi både ser behovet av digitalisering och bejakar det.
Gott nog så. Det strategin inte lika klart uttalar är hur vi ska klara den utmaningen.
Branschorganisationen Stadsnätsföreningen har i sin genomlysning av framgångsfaktorer när det gäller digitalisering särskilt lyft fram behovet av ett samlat grepp i t.ex. en kommun, en central samordning.

I Trosa kommun så har vi tack vare att vi behållit bolaget Trosa Fibernät AB – Trofi - i kommunal ägo, arbetat upp en samlad och gedigen kunskap kring digitalisering, olika aktörer, plattformar etc. Bolaget har också arbetat upp ett stort kontaktnät under de år bolaget verkat.

Trofis personal är idag organisatoriskt knutna till kommunens IT-avdelning, där kommunens IT-kompetens finns samlad. Digitaliseringsprocessen skulle därför mycket väl kunna organiseras på ett liknande sätt, där kommunens olika verksamheter vänder sig till IT/Trofi för att säkerställa att rätt produkter, tjänster och teknologi kommer med i urvalsprocessen, samt att samordning mellan verksamheterna där sker. Detta på samma sätt som kommunen idag jobbar med IT.

Vi menar att det är en samlad kunskap väl värd att ta tillvara, och Trofi skulle kunna vara just den samordnande kraft som Stadsnätsföreningen menar är viktig för en kommuns framgång med digitalisering.
Då kan vi ta ett samlat grepp kring digitaliseringen, samla kompetens och vara effektiva och framgångsrika och peka ut riktning och ansvar, vilket är avsikten med denna motion.

Undertecknade föreslår därför
att Kommunfullmäktige beslutar uppdra åt Kommunstyrelsen
att uppdra åt IT-enheten och Trosa Fibernät AB att vara samordnande och ledande kraft i digitaliseringsarbetet i Trosa kommun, samt
att i det fall behov föreligger, kommunfullmäktige beslutar att göra nödvändiga tillägg i ägardirektiv avseende bolagets uppdrag, så uppdraget ryms däri.

Trosa 22/10 2019

Tommy Fogelberg (V)

Magnus Johansson (S)

25

Kommunkontoret
Linda Näslund
Registrator
0156-520 58
Linda.naslund@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-10-28
Diarienummer
KS 2020/1

Anmälan av delegeringsbeslut

Löpnr / Dnr	**Punkt i del. ordning**	**Ärende och beslut**	**Datum för beslut**	**Delegat, titel**
KS 2020/3	2.1	Tf. kommunchef 29-30 oktober 2020	2020-10-23	KS ordförande

Linda Näslund
Registrator

26

Kommunkontoret
Helena Edenborg
Kanslichef
0156-520 06
helena.edenborg@trosa.se

Tjänsteskrivelse
Datum
2020-09-30
Diarienummer
KS 2020/2

Anmälningsärenden

Kommunfullmäktige
– Protokollsutdrag 2020-10-21, § 77. Delårsbokslut och helårsprognos för Trosa kommun 2020.
– Protokollsutdrag 2020-10-21, § 78. Personalåtgärd covid-19 – Utbetalning av bonus till samtliga anställda i Trosa kommun.
– Protokollsutdrag 2020-10-21, § 81. Återremittering av energi- och klimatplanen.
– Protokollsutdrag 2020-10-21, § 87. Sammanträdesplan 2021.

Trobo
– Protokoll från sammanträde 2020-09-28.

Trofi
– Protokoll från sammanträde 2020-10-05.

Helena Edenborg
Kanslichef