

Sammanträdande organ

Bygg- och miljönämnden

Tid

2021-08-11 klockan 14.00

Plats

Duveholmssgymnasiet Aula, Västgötagatan 37

Ärende	Beteckning
Upprop	
Val av justerare	
1 Information till bygg- och miljönämnden	INFO.2021.1
2 Redovisning av delegationsbeslut	INFO.2021.2
3 Rapportering av pågående planer med tidplaner och prioriteringsordning 2021	PLAN.2021.1
4 Ansökan om bygglov för fasadändring av enbostadshus (ommålning av gavelspetsarna) (Beslut gäller för Kv. Kattugglan och kv. Tornugglan)	
5 Förbud vid vite att släppa ut spillvatten, XXXXX	
6 Remiss av arkivreglemente	ALLM.2021.23
7 Underlag för övergripande plan med budget BMN 2022	ALLM.2021.27
8 Remiss Äga avfall – en del av den cirkulära ekonomin (SOU 2021:24)	ALLM.2021.29
9 Meddelanden till Bygg- och miljönämnden	INFO.2021.3

Katrineholms kommun	Besöksadress: Trädgårdsgatan 1	Org.nummer: 212000-0340
Samhällsbyggnadsförvaltningen	Telefon: 0150-57700	www.katrineholm.se
641 80 Katrineholm	E-post: samhallsbyggnadsforvaltningen@katrineholm.se	

Vår handläggare

Lisa Mossberg

Bygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

1.Information

- Redovisning av handläggningstid för bygglov
- Reduktionsfiske Spetebysjön- Under hösten kommer delar av de miljöstrategiska medlen användas för ett informationsmöte samt provfiske inför ett eventuellt reduktionsfiske i Spetebysjön utanför Valla.

Vår handläggare

Michaela Sjöman
AdministratörBygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

2.Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att godkänna redovisningen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Redogörelse av beslut som fattats under perioden 2021-05-26 - 2021-07-27 med stöd av delegation.

Beslutsunderlag

Delegationslista 2021-05-26 - 2021-07-25

Beslutsmottagare

Akten

Vår handläggare

Sara Eresund

Bygg- och miljönämnden

Katrineholms kommun

3. Rapportering av pågående planer med tidplaner och prioriteringsordning 2021

Förvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att godkänna dokumentet för pågående planer, daterad 2021-08-11.

Motivering

För pågående detaljplaner som inte följer tidigare beslutade tidplaner har förvaltningen föreslagit nya tidplaner. Ändringar markeras med ett utropstecken och en färgkod där röd betyder att tidplanen flyttas fram, grön att planen ligger före tidplanen och svart att planen flyttas från eller till väntekategorin. I dokumentet finns även en förklaring till varför inte tidigare tidplaner har kunnat följas.

Detaljplanerna är kategoriserade efter prioriteringsnivå, baserat på de riktlinjer som antogs den 19 augusti 2015.

Tidplaner för pågående arbete med översiktplanering, program och gestalningsprogram finns också med i dokumentet.

Sammanfattning av ärendet

Samhällsbyggnadsförvaltningen har bedömt att de föreslagna nya tidplanerna är rimliga för fortsatt arbete med planerna. Planprioritering och fördelning av kostnader följer antagna riktlinjer.

Beslutsunderlag

Pågående planer daterad 2021-08-11

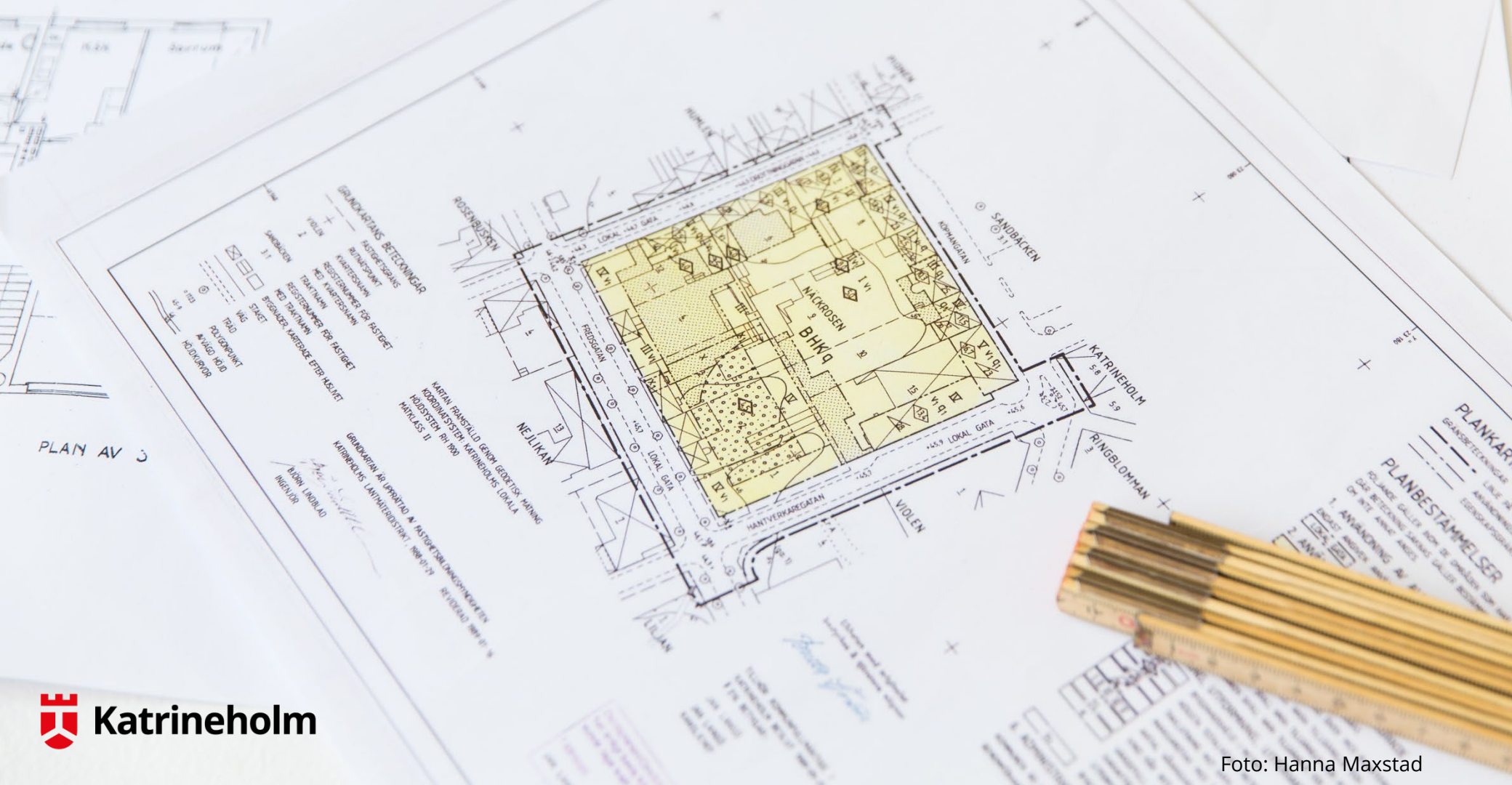
Beslutsmottagare

Akten

Katrineholms kommun	Besöksadress: Trädgårdsgatan 1	Org.nummer: 212000-0340
Samhällsbyggnadsförvaltningen	Telefon: 0150-57700	www.katrineholm.se
641 80 Katrineholm	E-post: samhallsbyggnadsforvaltningen@katrineholm.se	

Pågående planer

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Bygg- och miljönämnden 2021-08-11



Innehåll

I detta dokument har Samhällsbyggnadsförvaltningen samlat alla pågående planer och program.

- Lista på pågående detaljplaner, uppdelade enligt prio-grupp, inkl. eventuella avvikelser mot tidplan
- Lista på pågående översiktsplaner, program och gestaltungsprogram
- Kriterier för prioriteringsordning för detaljplaner
- Kriterier för fördelning av detaljplanekostnader
- Planhandläggare
- Kartor

Målsättning 2021

Målsättningen är satt utifrån angivna tidplaner i början på året för detaljplanerna. Målen ska följas upp när dokumentet pågående planer uppdateras inför varje nämnd och målen ska utvärderas i slutet på året.

Mål

- 14 detaljplaner ska samrådas under året
- 18 detaljplaner ska antas under året

Pågående detaljplaner

- Processteg genomfört
- Processteg kvar samt tidplan (2018:1 = år:kvartal)
- Processteg som ej ingår i detaljplanen

Detaljplaner med **prio 1**

Ärende nr	Kost-nad	Handläggare	Detaljplan för	Uppdrag	Samråd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelsesrapport/ information
PLAN 2015.10	K	JF/SE Konsult	Luvsjön – etapp 4 Ny etapp tomter vid Luvsjön 50 nya tomter	23 sep 2015	2017 4	2018 2	2019 4	2021 3	<i>Antagen KF 18 nov 2019. Överklagad Upphäv av MMD, inget prövnings-tillstånd i MÖD. Lokaliserings-utredning klar: ny granskning Antagen i KF 2021-06-14</i>
PLAN 2016.13	K	DL	Duvestrand – Södra delen Nya flerbostadshus/tomter 100 nya bostäder	2 nov 2016	2021 3	2021 4	2022 1	2022 2	<i>Möte med exploatör i april 2020. Skiss skulle levereras innan sommaren, exploatören behöver mer tid. Ska komma in med nytt förslag i början av november. Anpassad till exploatörens tidplan</i>
PLAN 2020.6	E	DL	Duvestrand – Norra delen Nya flerbostadshus/tomter 100 nya bostäder	17 juni 2020	2021 1	2021 4	2022 1	2022 1	<i>Exploatör har inkommit med uppdaterad skiss okt 2020. Kompletterad geoteknik. Dagvatten och markhöjder ses över. Grundvatten och miljöteknisk utredning beställd i april. Ta ställning till förprojektering efter färdiga utredningar, exploatören har förskjutit tidplanen</i>
PLAN 2017.5	E	MJ	Norra stadsdelen Ny stadsdel, 400 nya bostäder	14 juni 2017	2021 4	2022 1	2022 2	2022 2	<i>Dagvattenfrågan måste utredas vidare. Markundersökning har tagits fram. Inväntar skiss från exploatör</i>
PLAN 2017.6	E	YKL Konsult	Rådmannen 3 Fler tillätta användningar inom fastigheten	14 juni 2017	2017 4	2021 3	2021 4	2022 1	<i>Miljötekniska markundersökningar och kostnadskalkyler för ev. sanering har tagits fram. Ny fastighetsägare okt 2019. Bygglovet går ut 2022. Planavtal klart jan 2021. Ytterligare miljötekniska utredningar krävs</i>

Detaljplaner med **prio 1** fortsättning

Ärende nr	Kost-nad	Handläggare	Detaljplan för	Uppdrag	Samråd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelse rapport/ information
PLAN 2018.2	K	MJ	Lövåsen – Uppsala, drivmedelsförsäljning, biluppställning mm	7 feb 2018	2021 2	2021 3	2021 4	2021 4	Omfattande utredningar kommer behövas. MKB behöver tas fram. Markanalyser inkomna oktober 2020. Vi måste ta ställning till PFAS-föreningar i vatten. Provtagning beställd. Arkeologin för borttagande av fornlämning klar oktober 2020.
PLAN 2018.4	K	MJ	Strängstorp 30 nya tomter	16 maj 2018	2021 1	2021 3	2021 4	2021 4	Geoteknik har tagits fram och arkeologisk utredning. Dagvattenutredning klar.
PLAN 2018.7	K	SE	Kerstinboda Utökad industri	22 aug 2018	2019 3	2021 3	2021 4	2021 4	Omfattande synpunkter under samråd hanteras. Ytterligare utredningar gällande geo- och miljöteknik, dagvatten har tagits fram. MKB uppdateras. Fördröjd leverans av geoteknik pga Corona. Arkeologisk utredning etapp 2 har genomförts. Inväntat arkeologi och förprojektering. Inväntar uppdatering dagvatten
PLAN 2021.3	K	YKL	Lövåsen (Finntorp) Nya byggnadshöjder	3 feb 2021	2021 2	2021 3	2021 4	2021 4	Frågan om tillåten byggnadshöjd har tillkommit, önskemål från intressent att bygga upp till 35 meter på del av byggnad. Flyghinderanalys ska tas fram av luftfartsverket innan granskning

Detaljplaner med **prio 1** fortsättning

Ärende nr	Kost-nad	Handläggare	Detaljplan för	Uppdrag	Samråd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelse rapport/ information
PLAN 2018.9	K	MJ	Backa förskola Utbyggnad förskola	7 nov 2018	2021 1	2021 2	2021 3	2021 4	Inväntar ritningar från KFAB Bullerutredning är under framtagande inför samråd. Hantering av synpunkter
PLAN 2018.12	K	DL	Plogan 4:1 m.fl Nybyggnad förskola	7 nov 2018	2021 3	2021 4	2022 1	2022 2	Ej prioriterad i förhållande till dem andra förskoleplanerna. Avvaktar tidplaner för Duvestrand-planerna.
PLAN 2019.3	K	DL	Lövåsen Heden Nytt handelsområde	17 april 2019	2020 4	2021 2	2021 3	2021 4	Krävs förprojektering av väg, komplettering av dagvattenutredning behöver tas fram. Inväntar dagvattenutredning, ska levereras v 43. Samrådsstart v45. Förprojektering klar v 21 Anpassat efter nämnddatum
PLAN 2020.4	E	DL konsult	Svartbäcksvägen ca 150 bostäder	13 maj 2020	2021 3	2021 4	2022 1	2022 1	Exploatören vill skjuta fram tidplanen för att ta fram ritningar Inväntat ritningar och planhandlingar exploatör
PLAN 2020.5	E	DL konsult	Backavallen Ca 150 bostäder	13 maj 2020	2021 3	2021 4	2022 1	2022 1	Exploatören vill skjuta fram tidplanen för att ta fram ritningar Inväntat ritningar och planhandlingar exploatör
PLAN 2020.9	K	YKL	Åsporten Bostäder och förskola	4 nov 2020	2021 4	2022 1	2022 2	2022 2	Markanvisning klar i februari 2021. Möte med Sjötorp angående tidplanen hölls i april.
PLAN 2020.8	K	YKL	Bergsgatan Fler än 30 bostäder	4 nov 2020	2021 3	2021 4	2022 1	2022 2	Markanvisning klar i februari 2021.
PLAN 2021.5	E	DL konsult	Malmsheden Nytt industri- verksamhetsområde	3 mars 2021	2022 1	2022 2	2022 3	2022 3	

Detaljplaner med **prio 1** fortsättning

Ärende nr	Kost-nad	Hand-läggare	Detaljplan för	Uppdrag	Sam-råd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelse rapport/ information
PLAN 2020.14	E	WR	Värmbolsvägen Ny bostadsbebyggelse	7 april 2021	2022 1	2022 2	2022 3	2022 4	

Detaljplaner med **prio 2**

Ärende nr	Kost-nad	Handläggare	Detaljplan för	Uppdrag	Samråd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelsesrapport/ information
PLAN 2020.2	E	YKL	Valsta gård Ca 10 nya bostadstomter	4 mars 2020	2021 3	2021 4	2021 4	2022 1	<i>Strandskyddsfrågan behöver utredas pga grävt dike. Naturinventering klar. Inväntat underlag från exploatör. Nedprioriterad i förhållande till andra planer</i>
PLAN 2020.12	K	WR	Trolldalen – etapp 2 12 nya villatomter	3 feb 2021	2021 4	2022 1	2022 2	2022 3	<i>Arkeologisk utredning beställd maj 2021</i>
PLAN 2020.11	E	MJ	Trädgårdsmästaren Omvandling samt nya bostäder	3 mars 2021	2021 3	2021 4	2022 1	2022 2	

Detaljplaner med **prio 3**

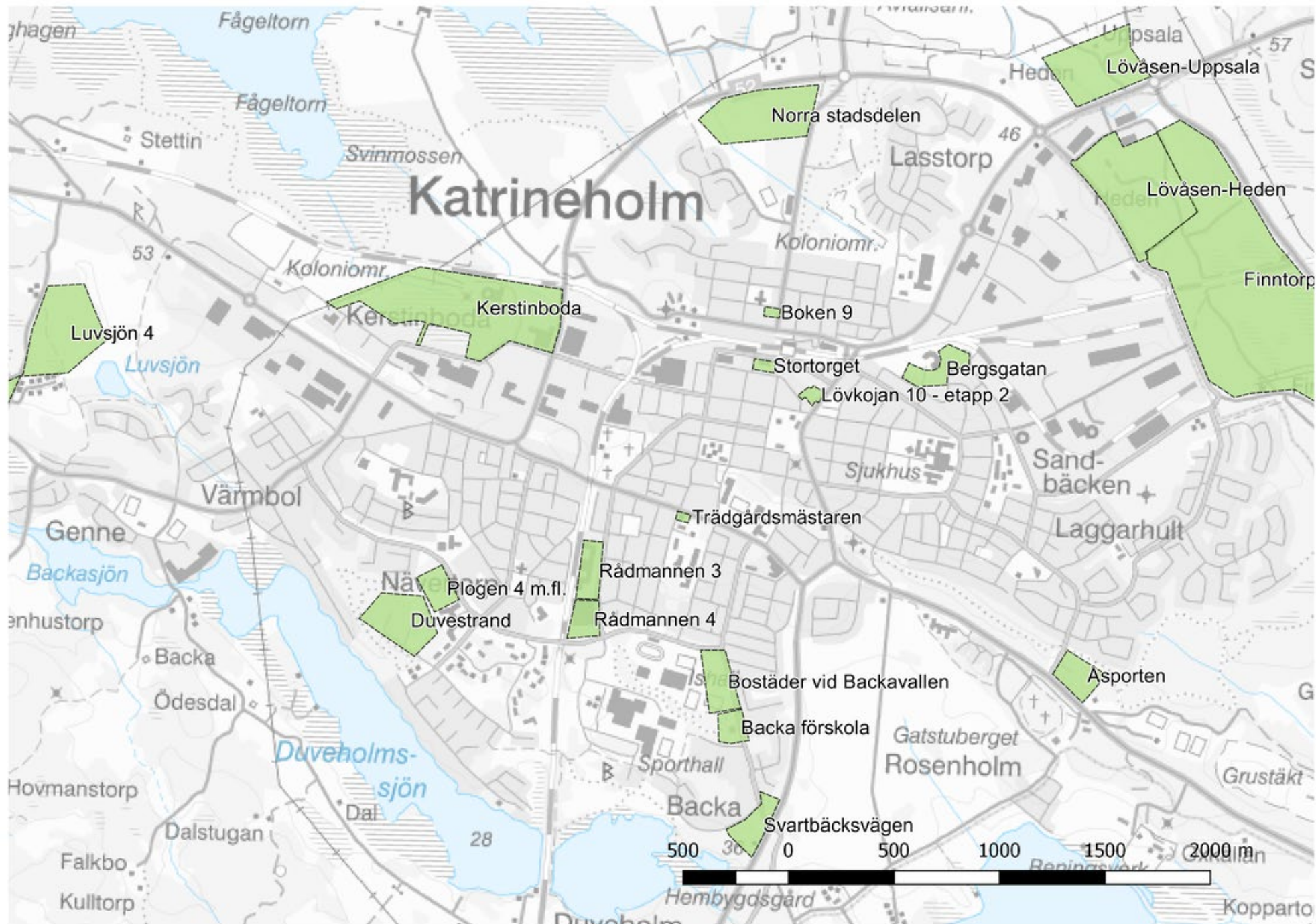
Ärende nr	Kost-nad	Handläggare	Detaljplan för	Uppdrag	Samråd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelsesrapport/ information
PLAN 2020.3	E	WR	Valla prästgård Ändrad användning	17 juni 2020	2021 2	Ingen gransk.	2021 3	2021 4	<i>Nedprioriterad i förhållande till andra planer</i>

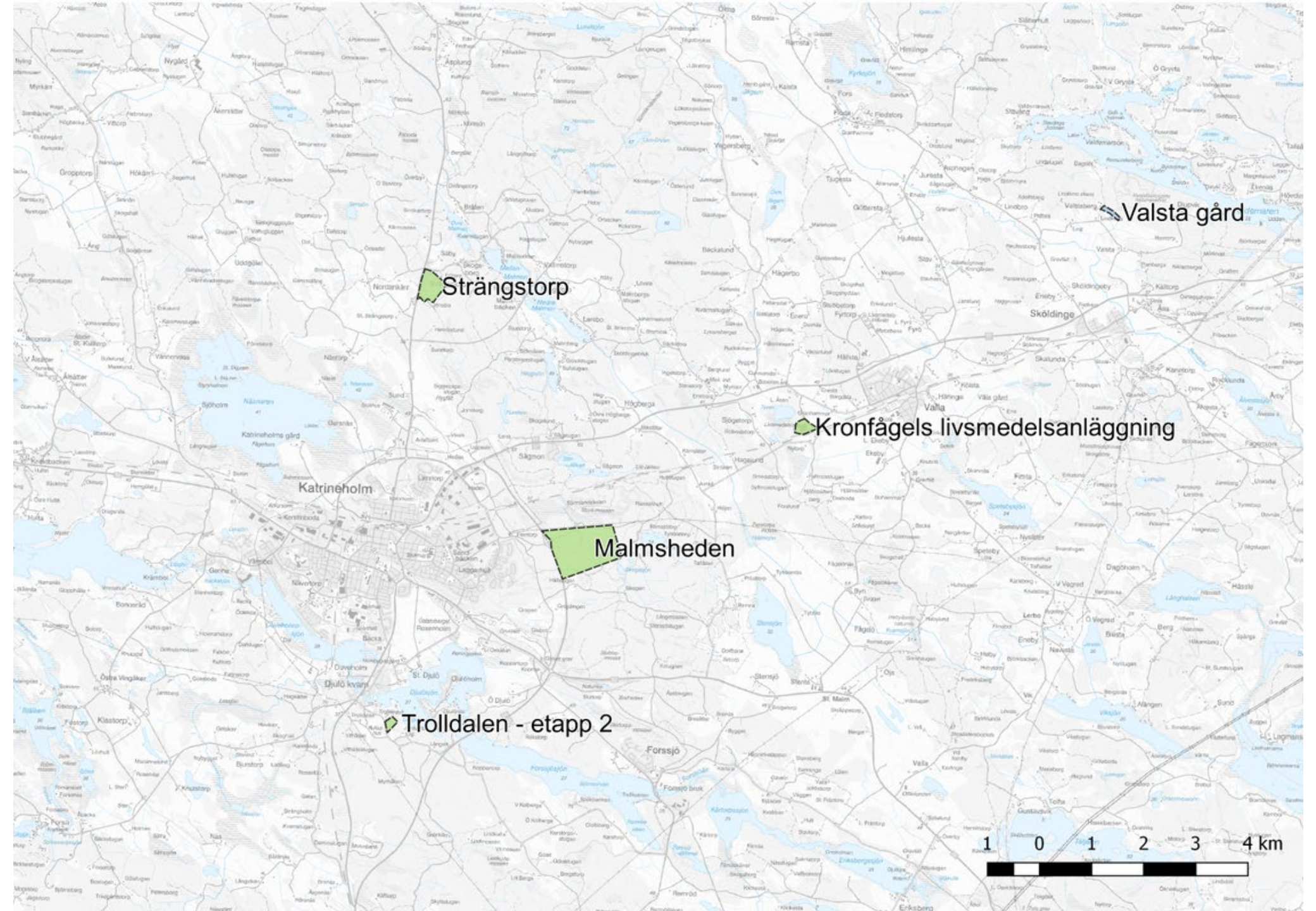
Detaljplaner som är vilande

Ärende nr	Kostnad	Handläggare	Detaljplan för	Uppdrag	Samråd	Granskning	Antagande	Laga kraft	Avvikelsesrapport/ information
PLAN 2017.2	E	SE Konsult	Lövkojan 10 Etapp 2 48 bostäder i bef + bygga ut med ytterligare bostäder	1 feb 2017					<i>Plankonsult anlitas av exploatör, väntar på besked från exploatör.</i>
PLAN 2013.8	K	DL	Stortorget Nytt torg och flerbostadshus nya verksamheter & 28 lgh	10 dec 2013					<i>Inväntar planritningar från exploatör som underlag till bullerutredning.</i>
PLAN 2019.2	E	MJ	Boken 9 Möjliggöra för bostäder på fastigheten	6 mars 2019					<i>Oklara besked från exploatör vad vi ska planlägga för.</i>
PLAN 2018.3	E	DL	Kronfågel Utökad verksamhet	7 mars 2018					<i>Inväntat att fastighetsägaren skulle anlita plankonsult. Utredningar ska tas fram, samråd med Trafikverket. Ny projektledare på Kronfågel, omtag. Ej prioriterad av exploatören.</i>

Översiktsplaner, program, gestaltungsprogram

Ärende nr	Kostnad	Handläggare	Ärende	Status
PLAN 2016.4	K	EL	Gestaltungsprogram för Duvestrand Framtagande av ett gestaltungsprogram för ett avgränsat område i södra delen av Katrineholm. Inom området ska det planeras för cirka 150 bostäder, varav 20 villatomter, och ett nytt äldreboende i anslutning till det redan befintliga.	Färdig
PLAN 2016.5	E	TL	Gestaltungsprogram för Norra stadsdelen Markanvisningsavtal finns för ett större område med totalt 600 bostäder på norr. Planläggning ska föregås av gestaltungsplan.	Färdig
PLAN 2015.3	K	SE	Grönplan för Katrineholms stad En grönplan ska tas fram för Katrineholm inkl. utvecklingsplaner	Antagen i KF 2018-12-17
PLAN 2018.6	K	SE	Masterplan för norra stadsdelarna En samlad bild över hur norr ska utvecklas framöver	Återrapporterad och därmed avslutad i KS 2018-12-19
PLAN 2017.4	K	SE	Gestaltungsförslag för nya centrumkvarteren (mackarna)	Uppdrag i BMN 2017-06-14 Ej påbörjad
	K	Lars-Herman DL SE	Centrum väst – plan för utveckling – övergripande , inspiration, vad kan det tänkas bli i framtiden	Uppdrag i kommunplan 2019-2022





Strängstorp

Valsta gård

Kronfågels livsmedelsanläggning

Malmsheden

Trolldalen - etapp 2



Kriterier för prioritering av detaljplaner

Planuppdrag med aktivt planarbete är placerade i tre prioritetsgrupper.

Prio 1 Uppdrag som uppfyller något av nedanstående kriterier ges förtur då de är av strategisk vikt för Katrineholms kommun

- Befrämja sysselsättningen (minst 20 nya arbetstillfällen alt 2000 m2 tillkommen bruttoyta)
- Skapa attraktivt boende, minst 30 lägenheter
- Uppfylla kommunal service såsom skola, vård och omsorg
- Möjliggöra stora infrastrukturprojekt (riksvägar, huvudleder, järnvägsnät)
- Stor betydelse för kommunens attraktivitet

Prio 2 Uppdrag som hanteras skyndsamt men som ej uppfyller kraven för Prio 1

- Befrämja sysselsättningen (färre än 20 nya arbetstillfällen alt mindre än 2000 m2 tillkommen bruttoyta)
- Bostäder färre än 30 lägenheter
- Mindre infrastrukturprojekt
- Bevarande av kulturmiljöer
- Planer föranledda av andra kommunala beslut (framdragning VA mm.)

Prio 3 Aktivt planarbete bedrivs i förhållande till planer med Prio 1 och 2.

- Anpassning till rådande förhållanden (mindre ändringar)

V Vissa uppdrag inväntar beslut eller utredningar som inte planavdelningen råder över, dessa uppdrag har då placerats i en väntekategori. När beslut har fattats eller utredning inkommit prioriteras uppdraget till antingen 1, 2 eller 3 beroende på uppdragets dignitet.

Kriterier för fördelning av detaljplanekostnader

E Planer som bekostas av exploatören

För planer som där den enskilde exploatören har störst nytta av planen upprättas planavtal mellan Samhällsbyggnadsförvaltningen och exploatören. Exploatören ansvarar då för kostnader för grundkarta, fastighetsförteckning samt nödvändiga utredningar som t.ex. miljökonsekvensbeskrivning, geoteknik, radon, arkeologi, riskanalys eller buller. Upprättandet av planhandlingar sker antingen av samhällsbyggnadsförvaltningens personal eller av plankonsult. Samhällsbyggnadsförvaltningen fakturerar löpande de kostnader som orsakas av uppdraget.

K Planer där kommunen står för plankostnader initialt och tar ut kostnader i bygglovsskedet.

Vad gäller planer där kommunen är markägare alternativt initiativtagare samt för de planer som är initierade av andra kommunala beslut tas kostnaderna ut i bygglovsskedet enligt taxa fastställd av Katrineholms kommuns fullmäktige.

Handläggare

EB	Erik Bjelmrot
SE	Sara Eresund
YKL	Yeneba King Liljencrantz
JF	Jonatan Faijersson
MJ	Maela Jaanivald
DL	David Labba
WR	William Rytterström

Vår handläggare

Vår handläggare

Joakim Schuster

Bygglovshandläggare

Bygg- och miljönämnden

Katrineholms kommun

4. Ansökan om bygglov för utvändig ändring (kulörbyte), inom fastigheten XXXXX,

Förvaltningens förslag till beslut

1. Bygg- och miljönämnden beslutar att bevilja bygglov för åtgärden.

Beslutet innebär att fastigheterna inom kvarteret Kattugglan och Tornugglan inte längre behöver ha samma kulör på de fasadytor som beslutet avser. Dock krävs det fortfarande bygglov för ny kulör som bedöms innebära en väsentlig förändring.

2. Startbesked för att påbörja åtgärden lämnas med stöd av 10 kap. 23 § PBL. Tekniskt samråd och kontrollansvarig krävs inte i detta ärende. Byggherren är ansvarig.

Med detta startbesked beslutar samhällsbyggnadsförvaltningen att:

- Kontrollplan datumstämplad 2021-07-23 fastställs

- Handlingar som ska lämnas in till samhällsbyggnadsförvaltningen som underlag för slutbesked är ifylld och undertecknad kontrollplan.

3. För handläggning av detta ärende debiteras en avgift på 0 kronor, enligt kommunens gällande taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen (2010:900) och strandskydd enligt miljöbalken. Faktura skickas separat.

Motivering

Bygg- och miljönämnden bedömer att förslaget är väl anpassat till landskapsbilden samt att det bidrar till en god helhetsverkan enligt 2 kap. 6 § PBL. Förslaget anses inte medföra någon betydande olägenhet för grannar enligt 2 kap. 9 § PBL.

Nämnden anser vidare att förslaget har en god form-, färg- och materialverkan, enligt 8 kap. 1 § PBL. Ansökan bedöms uppfylla förutsättningarna enligt 9 kap. 30 och 10 kap. 23 §§ PBL och bygglov och startbesked kan därmed ges.

Detta beslut är ett formellt ställningstagande för en mer tillåtande hållning i fråga om byte av fasadkulör för flera fastigheter. Bygg- och miljönämnden anser det rimligt att nedlagd handläggningstid i ett sådant fall inte ska debiteras en enskild fastighetsägare.

Sammanfattning av ärendet

Ansökan, som inkommer till samhällsbyggnadsförvaltningen 2020-02-20, gäller ommålning från befintligt gul kulör, till kulören NCS S 4000-N (ljusgrå).

Bostadshusen på inom kvarteren Kattugglan och Tornugglan har ursprungligen utformats med en gemensamma kulörer för varje länga och med vita gördelgesims (horisontella listverk). Förslaget innebär att byggnadens vita partier kommer behållas men att övriga partier målas om till den grå kulören.

Upplysningar

Detta beslut kan överklagas. För mer information, se bifogad besvärshänvisning.

Bygg- och miljönämndens beslut om startbesked upphör att gälla den dag då beslutet om bygglov upphör att gälla.

Bygglovet upphör att gälla om åtgärden inte har påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från den dag som beslutet vinner laga kraft. Beslutet vinner laga kraft 4 veckor efter publiceringsdatum i Post- och inrikes tidningar (se bifogad kopia på kungörelse) under förutsättning att beslutet inte överklagas.

Beslutsunderlag

Ansökan

Situationsplan

Foto på befintlig gavelfasad

Kontrollplan

Beslutsmottagare

XXXXX

Vår handläggare

Hampus Haglund
MiljöinspektörBygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

5. Förbud vid vite att släppa ut spillvatten, XXXXX

Förvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att

1. Förbjuda fastighetsägare, XXXXX, att efter den 2022-04-30 släppa ut spillvatten från befintlig avloppsanordning vid bostadshus med besöksadress XXXXX
2. Förena förbudet med vite om 25 000 kronor vardera för ägarna till XXXXX
3. Beslutet ska sändas till inskrivningsmyndigheten för anteckning i fastighetsregistrets inskrivningsdel.

Motivering

Enligt miljöbalken 9 kap 7 § föreskrivs att avloppsvatten ska avledas och renas eller tas hand om på något annat sätt så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer. För detta ändamål ska lämpliga avloppsanordningar eller andra inrättningar utföras.

Avloppsanordningen vid XXXXX (fastigheten) består enligt tillstånd från 1991 av en slamavskiljare samt efterföljande markbädd. Vid tillsynsbesöket noterades följande:

- Slamavskiljaren bestod av två brunnar i betong, en 1-kammarbrunn och en 2-kammarbrunn. I de inspekterbara delarna av innerväggar och mellanväggen fanns inte något tecken på vittring. Det trängde in markvatten mellan skarvarna. Det fanns ett T-rör på utloppet i den sista kammaren. Vattennivån var normal i båda brunnarna.
- Fördelningsbrunnen hade två utgående ledningar. Vattennivån var normal men ledningarna såg ut att belastas ojämnt. Det fanns inga skibord på utloppen. Brunnen visade inga tecken på vittring i den delen av brunnen som var synlig. Vattnet i fördelningsbrunnen var klart.
- I markbäddens hittades två luftningsrör utan lock. Ett av rören öppning var i nivå med markytan. Det fanns lite slamliknande material i det längre luftningsrörets

botten men i det korta röret var det slamliknande material stående över den delen som böjer ner i bädden. Det saknades luftningsrör till spridarledningarna. Den del av marken där bädden borde vara placerad enligt tillståndet från 1991 var plöjd.

- Uppsamlingsbrunnen var av betong och saknade lock. Det stod ett grovt plaströr i betongbrunnen. Det låg rester av trämaterial nere i brunnen. Det fanns ett inlopp och två utlopp i brunnen. Vattnet var klart och vattennivån var normal. Ytterligare en brunn stod i åkern ca 20 meter från uppsamlingsbrunnen.

Avloppsanordningen når inte upp till de krav som idag ställs på rening av hushållspillvatten. Avloppsanordningen möjliggör inte heller återföring av näringsämnen i någon större grad.

Enligt länsstyrelsernas GIS-stöd för planering och tillsyn av små avlopp är området känsligt för belastning av fosfor. Avloppsanordningen ligger ca 250 meter från vattendrag (blåmarkerat på karta) som mynnar i sjön Valdemaren. Enligt Vatteninformationssystem Sverige har Valdemaren måttlig ekologisk status med avseende på näringsämnen, och enskilda avlopp bedöms ha en betydande påverkan.

Avloppsanordningen bedöms omfattas av hög skyddsnivå med avseende på fosfor enligt Havs- och vattenmyndighetens allmänna råd 2016:17 om små avloppsanordningar för hushållspillvatten. I övrigt bedöms normal skyddsnivå råda.

Fastighetsägaren till fastigheten har inte skickat in någon ansökan om inrättande av avloppsanordning, och därför inte redovisat godtagbar lösning av reningskraven för avloppsvattnet.

Miljöbalken anger i 2 kap 3 §, att den som avser att bedriva en verksamhet eller vidta en åtgärd ska iaktta de skyddsåtgärder som behövs för att motverka skador eller olägenheter för människors hälsa och miljön.

Miljöbalkens inledande portalparagraf 1 kap 1 § utgör vidare en utgångspunkt för arbetet med att förbättra bristfälliga avlopp.

Miljöbalken skall tillämpas så att:

1. människors hälsa och miljön skyddas mot skador och olägenheter oavsett om dessa orsakas av föroreningar eller annan påverkan,
2. den biologiska mångfalden bevaras,
3. återanvändning och återvinning liksom annan hushållning med material, råvaror och energi främjas så att ett kretslopp uppnås.

Med hänvisning till ovanstående konstaterar bygg- och miljönämnden att fortsatt utsläpp av spillvatten från befintlig avloppsanordning som ej uppnår dagens krav på rening av

hushållspillvatten och ej möjliggör återföring av näringsämnen, måste upphöra och att avloppsanordningen behöver bytas ut eller ändras så att den uppfyller miljöbalkens krav på rening.

Havs- och vattenmyndighetens allmänna råd 2016:17 om små avloppsanordningar för hushållspillvatten är vägledande för utförandet.

Enligt 26 kap 9 § får en tillsynsmyndighet i det enskilda fallet besluta om de förelägganden och förbud som behövs för att denna balk samt föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken ska följas. Enligt 26 kap 14 § får beslut om förelägganden eller förbud förenas med vite.

Enligt 26 kap 15 § MB får en tillsynsmyndighet sända föreläggande och förbud som riktats till ägare av en fastighet till inskrivningsmyndigheten för anteckning i fastighetsregistrets inskrivningsdel. Har anteckning gjorts, gäller föreläggandet eller förbudet mot ny ägare av egendomen.

Sammanfattning av ärendet

Avloppsanordningen på fastigheten når inte upp till de krav som idag ställs på hushållspillvatten, och möjliggör ej heller återföring av näringsämnen i någon större grad. Fastighetsägarna har erbjudits möjlighet att komma med synpunkter på beslutet i samband med kommunikeringen. Eventuella synpunkter skulle vara bygg- och miljönämnden tillhanda senast 2021-06-17. Inga synpunkter har inkommit i ärendet.

Bakgrund

Av skrivelse daterad 2020-03-12 framgår att samhällsbyggnadsförvaltningen i Katrineholm planerade att utföra ett tillsynsbesök på fastigheten för att kontrollera att avloppsanordningen uppfyller de krav som ställs av gällande lagstiftning (miljöbalken och Havs- och vattenmyndighetens allmänna råd).

Den 2020-03-19 ringer ena fastighetsägaren in till samhällsbyggnadsförvaltningen och avbokade tillsynsbesöket. Enligt uppgift finns en trekammarbrunn med efterföljande markbädd. Det finns inget skräp i något av luftningsrören. Fastighetsägaren informerades i samtalet om att en ansökan om inrättande av enskild avloppsanordning ska vara samhällsbyggnadsförvaltningen tillhanda senast 2020-09-30.

Ingen ansökan inkommer till angivet datum.

Besök på plats gjordes den 2021-01-27 och resulterade i en inspektionsrapport, daterad 2021-02-16. I inspektionsrapporten framgår att tillstånd till avloppsanordningen utfärdades 1991. Vidare framgår att slamavskiljaren tycks läcka in markvatten i skarvarna. I fördelningsbrunnen framgår att markbädden tycks belastas ojämnt. Markbädden saknar luftningsrör till spridningsledningarna. De luftningsrör som hör till uppsamlingsledningarna saknade lock. Ett av rören var hade öppningen i marknivå och var fyllt med skräp upp över böjen. Det andra luftningsröret hade något mindre skräp.

Vidare framgår att marken där markbädden enligt tillstånd ska ligga var plöjd.
Uppsamlingsbrunnen saknade lock.

Fastighetsägaren uppmanades i inspektionsrapporten att senast den 2021-03-16 lämna in en ansökan om tillstånd att inrätta enskilt avlopp, där bristerna som uppmärksammats är åtgärdade.

Innan ändring av anordning sker eller avloppsanordning installeras ska ansökan skickas in till bygg- och miljönämnden.

Ingen ansökan har inkommit i ärendet.

Upplysningar

Det här beslutet går att överklaga, se separat bilaga till beslutet.

Beslutsmottagare

XXXXX

Lantmäteriet

Vår handläggare
Eva Frykman
Avdelningschef Miljö

Bygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

6. Yttrande över förslag till reviderat arkivreglemente för Katrineholms kommun

Förvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att tillstyrka förslaget till ändringar i arkivreglementet.

Sammanfattning av ärendet

Förslaget innebär att nämnden inte längre själv ansvarar för en egen informationshanteringsplan för de allmänna handlingar och annan information som uppstår inom nämndens verksamhetsområde, utan att en kommunövergripande informationshanteringsplan istället tas fram av kommunstyrelsen tillsammans med nämnderna. Ansvar för gallringsbeslut flyttas från respektive nämnd till kommunstyrelsen.

Bakgrund

Kommunledningsförvaltningen har, tillsammans med representanter från samtliga förvaltningar, under året arbetat med införande av en ny informationshanteringsplan (tidigare kallat dokumenthanteringsplan) som bygger på en mall framtagen av kommunalförbundet Sydarkivera.

Mallen utgår från ett samlat dokument som kategoriserar informationen utifrån kommunens verksamhetsområden istället för kommunens nämndorganisation.

Förslaget i denna remiss är att ändra arkivreglementet till att kommunstyrelsen blir ansvarig för en kommunövergripande informationshanteringsplan istället för att ansvaret, som idag, delas upp mellan nämnderna och överförmyndaren.

Förslagets syfte är att få en likartad hantering av kommunens information över alla förvaltningar och att förvaltningar som arbetar åt flera nämnder ska få en bättre översyn av informationshanteringen.

Ansvar och hanteringen av informationen ligger fortsatt kvar på respektive förvaltning, men det juridiska ansvaret att fatta gallringsbeslut och godkänna informationshanteringsplanen flyttas över till kommunstyrelsen.

I denna remiss ingår inte att ta ställning till den nya informationshanteringsplanen i sig, utan enbart kring förändringen i det juridiska ansvaret.

Ärendebeskrivning och beredning

Nämndernas remissvar ska överlämnas till kommunledningsförvaltningen senast den 8 september.

Beslutsunderlag

Anvisning till remiss av arkivreglemente
Remissversion-Arkivreglemente

Beslutsmottagare

Kommunledningsförvaltningen

Anvisning till remiss av arkivreglemente

Bakgrund

Kommunledningsförvaltningen har, tillsammans med representanter från samtliga förvaltningar, under året arbetat med införande av en ny informationshanteringsplan (tidigare kallat dokumenthanteringsplan) som bygger på en mall framtagen av kommunalförbundet Sydarkivera.

Mallen utgår från ett samlat dokument som kategoriserar informationen utifrån kommunens verksamhetsområden istället för kommunens nämndorganisation.

Förslaget i denna remiss är att ändra arkivreglementet till att kommunstyrelsen blir ansvarig för en kommunövergripande informationshanteringsplan istället för att ansvaret, som idag, delas upp mellan nämnderna och överförmyndaren.

Förslagets syfte är att få en likartad hantering av kommunens information över alla förvaltningar och att förvaltningar som arbetar åt flera nämnder ska få en bättre översyn av informationshanteringen.

Ansvaret och hanteringen av informationen ligger fortsatt kvar på respektive förvaltning, men det juridiska ansvaret att fatta gallringsbeslut och godkänna informationshanteringsplanen flyttas över till kommunstyrelsen.

I denna remiss ingår inte att ta ställning till den nya informationshanteringsplanen i sig, utan enbart kring förändringen i det juridiska ansvaret.

Gemensamt för alla ärenden

- Synpunkter på ärendet utifrån det egna verksamhetsområdet (sakområdet) ska belysas ur verksamhetsmässiga och i förekommande fall juridiska och ekonomiska aspekter. Alla ärenden ska också då det är relevant belysas utifrån folkhälsa, tillgänglighet och barnkonventionens intentioner.
- Jämställdhetsintegrering ingår i kommunens styrsystem. Utifrån detta ska genus/jämställdhet belysas i ärendena. Eventuell statistik ska, så långt det är möjligt, vara könsuppdelad. Eventuella övriga relevanta synpunkter ska tas med i remissvaren/yttrandena.

Inskickande av underlag

I normalfallet skickas begäran om yttrande till nämnden. Det är därefter respektive nämnd/förvaltning som avgör internt vilken instans som ska avge yttrandet. I de fall ärendet är behandlat av nämnden ska protokollet, inklusive eventuella reservationer, skickas till kommunledningsförvaltningen. Om inte hela förvaltningsförslaget är citerat i protokollet ska förvaltningens förslag biläggas ärendet.

Protokollsutdrag och eventuellt beslutsunderlag skickas i första hand via LEX, annars via e-post till kommunledningsforvaltningen@katrineholm.se.

Avstå från att yttra sig

Om ni inte har för avsikt att lämna något remissvar/yttrande ska ni meddela detta till kommunledningsförvaltningen inom angiven svarstid. Ange orsaken till varför ni inte kommer att svara.

Frågor kring ärendet

Ni är alltid välkomna att kontakta oss på kommunledningsförvaltningen vid eventuella frågor eller funderingar kring ärendet/remissen. Ring i första hand den person ni fått remissen ifrån. Namn och telefonnummer framgår nedan. Finns inte ordinarie handläggare på plats hjälper vi andra till så gott det går!

Inlämningsdatum

Detta ska vara inne hos kommunledningsförvaltningen senast 2021-09-08.

Remissinstanser

Samtliga nämnder och överförmyndaren.

Kontakt

Marie Sandström Koski	0150-570 19
Axel Stenbeck	0150-570 80
Emma Fälth	0150-570 15

Arkivreglemente

Arkivreglemente för delad arkivmyndighet mellan kommunstyrelsen (Katrineholms kommun) och kommunalförbundet Sydarkivera

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kommunfullmäktige 2021-01-18, § 16

Senast ändrad av kommunfullmäktige

20XX-XX-XX

Giltighet

Gäller från och med 20xx-xx-xx

Förvaltarskap¹

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde

Remiss

¹ Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

	1
Beslutshistorik.....	2
Senast ändrad av kommunfullmäktige	2
Giltighet.....	2
Förvaltare.....	2
Arkivreglemente för Katrineholms kommun	4
Omfattning.....	4
Syftet med informationsförvaltning (arkivvård).....	4
Organisation och ansvar	5
Arkivmyndigheter.....	5
Arkivfunktion	5
Myndigheten.....	6
Planera informationshantering	7
Informationshanteringsplan.....	7
Redovisa information.....	7
Arkivbeskrivning.....	7
Arkivförteckning	7
Förvalta information.....	7
Systematisera	8
Förvara/lagra	8
Gallra och rensa	8
Överlämna	8
Överlämna till annan myndighet	8
Överlämna till arkivmyndighet	8
Utlån	9
Definitioner.....	9

Arkivreglemente för Katrineholms 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 Katrineholms 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 kommunens samlade verksamhet, det vill säga alla myndigheter i Katrineholms 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 Katrineholms kommun utövar ett rättsligt bestämmande inflytande.

Arkivreglementet blir gällande i kommunala företag 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 gemensamma arkivmyndigheten – Sydarkivera, och den lokala arkivmyndigheten - kommunstyrelsen. Katrineholms 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 Katrineholms 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.
- Besluta om gallring för kommunstyrelsen, nämnder och överförmyndare. Förslag till beslut om gallring tas fram i samarbete med verksamheterna och efter samråd med Sydarkivera.

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.

Arkivföreståndare 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 informationshanteringsplan
- 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 informationshantering.
- Samråda i god tid 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. Förvaltningschef/VD är arkivansvarig om inte myndigheten utser någon annan. Arkivansvarig ska utse en eller flera personer som svarar för det att sköta det löpande arbetet.
- Informationsförvaltning, planering av dokumenthantering och informationsredovisning (arkivombud och vid behov arkivsamordnare).
- Framställa handlingar som ska bevaras med material och metoder som garanterar informationens beständighet.
- Framtagande av informationshanteringsplaner.
- Ta fram förslag till gallring när det gäller myndighetens kärnverksamhet efter samråd med Sydarkivera.
- Arkivmyndigheten fattar beslut om gallring gällande kommunstyrelsen, nämnder och överförmyndare. Bolagsstyrelser fattar beslut om gallring gällande den egna verksamheten

- 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 konsekvenserna för sin hantering av allmänna handlingar när organisation eller arbetssätt ändras samt i samband med byte av lokaler eller vid införande av nya informationssystem.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om myndigheten har för avsikt att överföra verksamhet till enskilt organ.

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

Kommunstyrelsen ansvarar tillsammans med nämnderna och överförmyndaren att upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar samt beslut om gallring. Den lokala arkivmyndigheten fattar beslut om gallring.

Bolag, stiftelser och ekonomiska föreningar som omfattas av Katrineholms kommuns arkivreglemente ansvarar för att upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring.

Informationshanteringsplanen ska hållas aktuell.

Planen bör 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 myndigheterna 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 arkivmyndighet 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 överförs 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 företag.

- **Arkivsamordnare**

Roll som innebär att en anställd har till uppgift att samordna arbetet med arkiv- och dokumenthantering på en förvaltning. Fungerar som samordnare för myndighetens arkivombud.

- **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.

- **Informationsförvaltning (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.

- **Informationshanteringsplan**

Förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Även kallad dokumenthanteringsplan.

Vår handläggare
Eva Frykman
Avdelningschef Miljö

Bygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

7. Underlag för övergripande plan med budget för Bygg- och miljönämnden 2022

Förvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att anta upprättat förslag till underlag för övergripande plan med budget avseende bygg- och miljönämnden 2022.

Sammanfattning av ärendet

I bilagt dokument redovisas samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till underlag för övergripande plan med budget för bygg- och miljönämnden 2022.

Beslutsunderlag

Underlag för övergripande plan med budget

Beslutsmottagare

Kommunstyrelsen
Akten

Underlag för övergripande plan med budget

2022

Innehållsförteckning

Inledning	3
Vision 2025.....	3
Ansvarsområde.....	3
Volymutveckling	4
Bygg- och miljönämnden.....	4
Kommentar till volymmått	4
Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen	5
Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning.....	5
Attraktiva boende- & livsmiljöer	5
En stark & trygg skola för bättre kunskaper	6
Trygg vård & omsorg.....	6
Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv.....	6
Hållbar miljö	6
Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation.....	9
Särskilda beredningsuppdragFel! Bokmärket är inte definierat.	
Revidering av taxor och avgifter	10
Preliminär driftsbudget	11
Förslag till investerings- och exploateringsplan .Fel! Bokmärket är inte definierat.	
Bilaga: Planerade nya upphandlingarFel! Bokmärket är inte definierat.	

Inledning

Kommunens långsiktiga planering ska enligt styrsystemet styras av kommunens vision och den kommunplan som tas fram för varje mandatperiod. Kommunplanen ligger till grund för planeringen för hela kommunkoncernen under hela mandatperioden. Planeringen för ett enskilt år påbörjas under våren då planeringsdirektivet fastställs av kommunstyrelsen. Planeringsdirektivet innehåller ekonomiska ramar samt uppdrag och anvisningar till nämnder och bolag för det fortsatta planeringsarbetet. Utifrån kommunplanen och planeringsdirektivet tar nämnder och bolag fram underlag för kommunens övergripande plan med budget.

Under september och oktober sker beredning av kommunens övergripande plan med budget. Den behandlas i kommunstyrelsen i oktober och fastställs av kommunfullmäktige i november. Efter att den övergripande planen med budget har beslutats av kommunfullmäktige ska nämndens plan med budget fastställas i december.

Vision 2025

I Katrineholm är lust den drivande kraften för skapande och utveckling – för liv, lärande och företagsamhet. Lust är passion, vilja, ambition. Det är också det lustfyllda – det vi lever för och det vi lever av – mat, kärlek, arbete, gemenskap, upplevelser. Läget är rätt – rätt geografiskt och rätt för handling och förändring.

Katrineholm – Läge för liv & lust

Ansvarsområde

Bygg- och miljönämnden

Bygg- och miljönämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet, som bygglov och tillsyn, enligt plan- och bygglagen (PBL). Nämnden ansvarar också för prövning av ansökningar om strandskydd enligt miljöbalken samt tillstånd till eller dispens för skyltning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

Bygg- och miljönämnden ansvarar också för kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet som regleras i miljöbalken, livsmedelslagen, den nya lagen om tobak och liknande produkter, smittskyddslagen med flera. Nämnden bevakar därmed miljö- och hälsoskyddsfrågor inom flera områden. Några exempel är avfallshantering, bostadshygien, vatten- och avloppsförsörjning, industriell verksamhet, kemikaliehantering och kalkningsåtgärder. Nämnden kontrollerar även att receptfria läkemedel hanteras på rätt sätt i butiker liksom att gällande livsmedelslagstiftning följs.

Bygg- och miljönämnden har även till uppgift att biträda kommunstyrelsen i den övergripande fysiska planeringen och är beredningsorgan för de miljöstrategiska frågor som hanteras av kommunstyrelsen.

Volymutveckling

Bygg- och miljönämnden

Volymmått	Utfall 2020	Prognos 2021	Prognos 2022
Inkomna bygglovsansökningar	367	454	400
Strandskyddsärenden	25	15	15
Anmälningssärenden, icke lovpliktiga åtgärder	176	221	210
Ansökningar om förhandsbesked om bygglov	9	8	8
Antagna detaljplaner	1	10	12
Tillsynsuppdrag miljöskydd	82	160	193
Tillsynsuppdrag hälsoskydd	130	110	128
Tillsynsuppdrag livsmedel	305	267	272
Inkomna avloppsansökningar	227	200	200
Miljö- och hälsoskyddsärenden totalt	2557	2200	2600

Kommentar till volymmått

Att göra en prognos för bygglovs- och anmälningssärenden har visat sig vara svårt under senaste åren. Från att ha varit relativt förutsägbart med en stadig med måttlig ökning fram till och med 2019 har antalet ärenden ökat mycket kraftigt under 2020 och 2021. Vi gör bedömningen att den allra största anledningen till ökningen av antalet ärenden beror på pandemin och att många prioriterar att investera i sina bostäder. För 2022 förväntar vi oss en fortsatt hög inströmning av ärenden, dock inte lika hög som under 2021.

Volymmåten för tillsynsuppdrag inom miljö- och hälsoskyddsområdet utgår från "Behovsutredning och tillsynsplan för Miljö och hälsoskydd 2021-2023" fastställd av bygg- och miljönämnden 2021-02-03. Vad gäller det totala antalet ärenden så har under en rad av år setts en ökande trend och det finns inte anledning att tro att den ska förändras.

Förutsättningar och prioriteringar utifrån kommunplanen

Tillväxt, fler jobb & ökad egen försörjning

Under 2021 så har bostadsbyggandet och efterfrågan på mark fortsatt varit högt, Färdigställande av bostäder pågår inom fastigheterna Pionen, Havsörnen m.fl. Tillgång på bostäder och etableringsmark är avgörande faktorer för den fortsatta tillväxten inom kommunen, dessa områden måste fortsätta prioriteras för att möta tillväxten i kommunen.

Under 2022 så beräknas ytterligare bebyggelse av bostäder att starta under förutsättning att pågående detaljplaner vinner laga kraft, antalet bostäder uppskattas till ca 400 st under perioden 2021-2023. med fördelning på bostadsrätter och hyresrätter. Det finns fortsatt behov av att ta fram ännu fler planer för kommunala tomter, flerbostadshus och verksamhetsetableringar.

Under 2021 så ökade totalindexet gällande nöjdhetsgraden av myndighetsutövningen gentemot företagare inom kommunen vilket är ett bra kvitto på att organisationen fungerar och att vårt fokus på att hela tiden ligga i framkant och förbättra våra processer fungerar.

Målsättningen för 2022 är att fortsätta att utveckla servicen till både privatpersoner och företag som kommer i kontakt med kommunen i samband med bygglovsansökningar och miljöärenden. Detta kommer att ske genom att ha en fortsatt god dialog med sökande, fortsatt löpande uppföljning av handläggningstid, lösningsfokuserat förhållningssätt samt återkommande träffar med kontrollansvariga och verksamhetsutövare. Det är också viktigt att vi får möjlighet till att utveckla den digitala samhällsbyggnadsprocessen genom fortsatt utveckling av digitala planer och kartor samt utveckling av e-tjänster inom området.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Invånarantalet ska öka till minst 35 500 personer vid mandatperiodens slut KS, BMN	<ul style="list-style-type: none">• Effektivisera genomförandetiden i planprocessen• Pågående detaljplaner för bostäder och verksamheter• Pågående arbete med nya översiktsplanen
Förbättrat företagsklimat KS, BMN, STN, KIAB	<ul style="list-style-type: none">• Tillgänglighet• Effektiv handläggningstid• Informationsspridning• Utveckla digitala kartan• Förbättra och skapa nya e-tjänster

Attraktiva boende- & livsmiljöer

Många nya detaljplaner för bostäder är under framtagande i Katrineholm. Planerna har en stor variation av bostadstyper med villa- par- och radhusbebyggelse samt flerbostadshus. Prioritering för 2022 blir att öka produktionen, få fler planer till antagande samt bättre träffsäkerhet i tidplanerna.

Under 2021 så har ett närmare samarbete upprättats mot kommunens säkerhetsavdelning i frågor

gällande trygghet och säkerhet kopplat till upprättandet av detaljplaner, arbetet kommer att fortgå under 2022.

Arbetet med tillsyn över trafikfarliga häckar har pågått genom att byggnadsinspektörer under våren och sommaren gjort löpande inspektioner och fått många häckar åtgärdade under 2021. Arbetet fortgår under 2022.

Under 2021 så påbörjades planeringen och uppstarten av framtagandet av en ny översiktsplan för Katrineholms kommun, arbetet intensifieras under 2022 och kommer fortgå fram till våren 2024.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler bostäder, med variation mellan olika bostadstyper och upplåtelseformer KS, BMN, KFAB	<ul style="list-style-type: none">• Öka produktionen av nya detaljplaner• Få fler detaljplaner till antagande• Bättre träffsäkerhet i tidplanerna
Tryggare offentliga miljöer KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, VSR	<ul style="list-style-type: none">• Samarbete med kommunens säkerhetsavdelning kopplat till upprättandet av detaljplaner• Tillsyn över trafikfarliga häckar.• Ny översiktsplan

En stark & trygg skola för bättre kunskaper

Trygg vård & omsorg

Samhällsbyggnadsförvaltningen genomför regelbunden tillsyn av försäljningsställen för tobak och folköl samt över rökfria miljöer såsom exempelvis skolor och lekparken.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Färre barn och unga ska utsättas för risk att skadas till följd av eget eller andras bruk av tobak, alkohol eller narkotika KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN	

Ett rikt kultur- idrotts- & fritidsliv

En LONA ansökan planeras att göras under 2021 för upprustning och rekreationsinsatser i Krämbolsområdet, ny gångstig, tillgänglighetsanpassning, ny brygga och strand samt eldstäder. Området har angripits av granbarksborre och averkning har gjorts under 2021, området är välbesökt och för att åtgärder ska kunna göras så krävs det även medfinansiering.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Fler ska delta aktivt i kultur-, idrotts- och fritidslivet KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VON	

Hållbar miljö

Katrineholm har fyra fokusområden i sitt miljöarbete: Minskad klimatpåverkan, Rena sjöar och vattendrag, Biologisk mångfald och God bebyggd miljö. Det lokala miljöarbetet med utgångspunkt i de globala målen i Agenda 2030 skapar förutsättningar för en hållbar utveckling i vår kommun. Kommunikation och kunskapsspridning med och till kommuninvånarna är viktiga hörnstenar för att vi ska nå framgång och kommer därför att vara en prioriterad del av kommande miljöprojekt.

Miljöstrategiska medel bör 2022 användas för att fortsätta förstärka kommunikationsinsatser och dialog gällande miljö och hållbarhet samt att färdigställa en klimatstrategi/klimatanpassningsplan

för kommunen. Detta eftersom de gällande styrdokument; Energi och klimatplan samt klimatstrategi är gamla och utdaterade.

Övriga insatser där medlen förstärker verksamheten är:

- Åtgärd kopplat till kommunens avfallsplan genom att fortsätta arbetet med Städa Sverige, lokala idrottsföreningarna och näringslivet, insatser att göra insatser till att motverka nedskräpning inom kommunen.
- Åtgärd kopplat till renare vatten genom att förbereda och satsa på vitfiskfiske för att komma tillrätta med övergödda sjöar.
- Fortsätta arbetet med att skapa och driva tätortsnära betesmarker för att förbättra den biologiska mångfalden i staden.
- Fortsätta arbetet med att göra kommunikationsinsatser och dialog gällande kommunens miljö- och hållbarhetsarbete.

Ny renhållningsordning

Varje kommun ska enligt miljöbalken ha en renhållningsordning. Renhållningsordningen är kommunens styrande dokument när det gäller avfall och återvinning och består av två delar; föreskrifter om avfallshantering samt kommunens avfallsplan.

Sörmland Vatten och Avfall AB har enligt ägardirektivet i uppdrag att ta fram förslag till renhållningsordning. Framtagande och genomförande görs i samspel med kommunen.

Den avfallsplan som nu är under framarbetande ska gälla från 2023 och med ett tioårigt perspektiv. Nuvarande avfallsplan gäller t o m 2022.

Minskad klimatpåverkan

Medel för energi och klimatrådgivning har beviljats av Energimyndigheten, och arbetet fortgår under åren 2021 - 2022. Arbetet fortsätter i samarbete med Flens och Vingåkers kommuner.

Arbetet med att ta fram en ny klimatanpassningsplan för Katrineholms kommun har startats upp och kommer slutföras under 2022. Delar av miljöstrategiska medel avsätts för arbetet.

Våtmarksytor skapas runt Lasstorpsdiket för att klimatanpassa nya skolområdet med hjälp av LONA-våtmarksbidrag. Förstudie och projektering förväntas pågå under kommande år.

Rent vatten

Förstudie av Djulö våtmark påbörjas under 2021 samt projektering av omledning av dagvatten från Lövåsenområdet och logistikcentrum. Arbetet förväntas fortgå under 2021 och 2022. Arbetet är omfattande och är en viktig del i kommunens förbyggande arbete med dagvatten. Ytterligare LONA medel kommer sökas under 2022 då projektering är färdig och behöver hanteras till budget 2023.

Muddringen av Öljaren kommer att fortgå under senare delen av sommaren 2021 och 2022, projektet röner stort intresse både nationellt och internationellt.

Våtmark Mejeridikets förstudie är klar och projektering av våtmarksarbetet förväntas påbörjas under hösten 2021. Möjligen invigning under 2022. Projektet utförs i ett samarbete med SKF, Tekniska Verken, Finja betong och Sörmland Vatten.

För att möjliggöra för ett eventuellt reduktionsfiske i den starkt övergödda Spetebysjön kommer LOVA-bidrag att sökas under 2022. Provfiske kommer att genomföras under hösten 2021.

Vattenkvaliteten i Näsnaren övervakas och arbetet med en ny vattendom behöver påbörjas, processen är kostsam och tar lång tid vilket kräver förstärkning av medel för att kunna genomföras.

Avloppsinventeringen fortsätter under 2022 i Sköldinge-Valla-Lerbo som är den sista kommundelen att inventera. Därefter återstår fritidshusområden som hittills exkluderats från inventeringsarbetet.

Hästprojektet fortsätter också under 2022 med tillsyn på hästgårdar. Målet är att minska

hållningens bidrag till övergödningen av sjöar och vattendrag genom att dels informera och dels kontrollera hur gödsel hanteras i rasthagar och hur den lagras.

God bebyggd miljö och biologisk mångfald

Handlingsplanen mot nedskräpning är antagen och arbetet enligt planen fortgår under 2022 med tyngd på samverkan, nudging och välriktade kommunikationsinsatser.

Genom uppdaterad kemikalieplan kommer fokus att ligga på kompetenshöjning inom organisationen för kemikalieanvändare, minskad miljöpåverkan från storförbrukarartiklar; tex maskindiskmedel mm samt kommunikation med medborgarna.

Det är fortfarande oklart hur det kommer att gå med den hushållsnära insamlingen av förpackningar. Enligt förändringar i förordningen om insamling av förpackningsavfall ska 60% av hushållen få sina förpackningar hämtade vid fastigheten år 2023 och samtliga hushåll år 2025. Inte något insamlingsföretag har hittills fått tillstånd av Naturvårdsverket att sköta insamlingen.

Ett naturreservat med fokus på friluftsliv planeras att bildas i välbesökta friluftsområdet Forssjö och intäkterna kommer att hjälpa till att skapa natur- och friluftsområden på andra ställen.

Förutsättningar för betesdjur på kommunal mark kommer att utredas och implementeras på prov under 2021, faller provet väl ut så planeras det för betesdjur på tätortsnära mark också 2022 under förutsättning att medel tillskjuts för ändamålet. Fortsatt arbete med nya skogsbruksplanen pågår för att skapa tätortsnära naturområden även i kransorterna. Arbetet med att bekämpa och förhindra spridning av barkborreangrepp i kommunens skogar fortsätter också 2022.

Naturkartan är en viktig del i marknadsföringen av kommunens naturområden, sker i samverkan med KFV Marknadsföring.

Solkartan är en viktig del i marknadsföring i potentiella platser att installera solceller på. Kartan är till för alla fastighetsägare att nyttja.

Livsmedelskontrollen kommer under året bland annat att titta extra på allergener, både i butiker som utformar egen märkning och vid restauranger, caféer, salladsbarer och liknande. Kontrollprojekten ingår i den nationella kontrollplanen, operativt mål 8 och 9.

Uppföljningen av radonmätningar i flerbostadshus fortsätter. Bostäder och lokaler där allmänheten mer än tillfälligt vistas ska ha en radonhalt under 200Bq/m³.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Ökad energieffektivitet i kommunens lokaler KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB	
Ökad solcellproduktion KS, BMN, KFAB, KIAB	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikation och kunskapsspridning med och till kommuninvånarna
Minskade utsläpp av näringsämnen och föroreningar till sjöar och vattendrag KS, BMN, STN, KVAAB	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikation och kunskapsspridning med och till kommuninvånarna Inventering och kretsloppsanpassning av små avlopp Handlingsplan för dagvatten Rena Öljaren genom lågflödesmuddring Utreda våtmarker vid Djulö, mejeridiket samt Lasstorpsdiket Utreda/genomföra vitfiskfiske för att komma tillrätta med övergödda sjöar
Nedskräpningen ska minska KS, BIN, BMN, STN, KFAB, KIAB, KVAAB	<ul style="list-style-type: none"> fortsätta arbetet med Städa Sverige, lokala idrottsföreningarna och näringslivet

Attraktiv arbetsgivare & effektiv organisation

Inom samhällsbyggnadsprocessen pågår det nationellt ett stort arbete med att digitalisera. Katrineholms kommun ligger bra till med ett digitalt arbetssätt för både plan- och byggsidan. Handläggningen av bygglov och anmälningsärenden är sedan flera år digitaliserad och sker digitalt i de delar där lagstiftningen inte ställer andra krav, som till exempel vid utskick till grannar. En utmaning för 2022 och framåt är att fortsätta utveckla e-tjänsten tillsammans med leverantören.

1 januari 2022 kommer krav på att nya detaljplaner ska göras och rapporteras in digitalt. En utmaning för landets alla kommuner är att regelverket för hur denna inrapportering ska gå till har dragit ut på tiden och kommunernas programvaruleverantörer har ett stort arbete framför sig att skapa möjligheter för att kunna leverera in datamängden korrekt.

Det nya GIS-systemet som togs i bruk 2021 har skapat möjligheter till ytterligare digitalisering och bättre och effektivare handläggning. Under 2022 kommer arbetet fortsätta med att hitta nya möjligheter att nyttja systemet för analyser och effektiviseringar.

Resultatmål/Uppdrag	Prioriteringar 2022
Förbättrad hälsa för kommunens medarbetare KS, BIN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	
Kommunens tillgänglighet för invånarna ska öka KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	
Ökad effektivitet genom nya samverkansformer internt och externt KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON, KFAB, KIAB, KVAAB, VSR	
Resultatet ska uppgå till minst en procent av skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	
Nettodriftskostnaderna ska inte öka snabbare än skatteintäkterna KS, BIN, BMN, KULN, STN, SOCN, VIAN, VON	

Revidering av taxor och avgifter

Taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen och strandskydd enligt miljöbalken bör ses över under 2022. Bygglövsutredningen har överlämnat sitt betänkande till regeringen med förslag på omfattande ändringar kring vilka åtgärder som ska kräva bygglov respektive anmälan. I utredningen föreslås ändringarna träda i kraft 1 januari 2023 och beroende på om ändringarna blir verklighet behöver taxan anpassas efter de nya kraven.

Preliminär driftsbudget

Verksamhet/avdelning (belopp i tkr)	Budget 2021	Budget 2022
Bygg- och Miljönämnden	-669	-676
Summa	-669	-676

Nämnden har fått en uppräknig på 7 tkr för politikerarvoden inför 2022 vilket innebär att nämnden sammanlagt har 212 000 kr avsatta för miljöstrategiska åtgärder. Följande åtgärder prioriteras under 2022:

- Åtgärd kopplat till kommunens avfallsplan genom att fortsätta arbetet med Städa Sverige, lokala idrottsföreningarna och näringslivet, insatser att göra insatser till att motverka nedskräpning inom kommunen.
- Åtgärd kopplat till renare vatten genom att förbereda och satsa på vitfiskfiske för att komma tillrätta med övergödda sjöar.
- Åtgärd kopplat till klimatåtgärder genom att göra klart arbetet med att ta fram en energi- och klimatplan för kommunen.
- Fortsätta arbetet med att göra kommunikationsinsatser och dialog gällande kommunens miljö- och hållbarhetsarbete.

Vår handläggare

Eva Frykman
Avdelningschef MiljöBygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

8. Remiss Äga avfall – en del av den cirkulära ekonomin (SOU 2021:24)

Förvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att föreslå kommunstyrelsen att överlämna samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till yttrande som remissvar till miljödepartementet.

Samhällsbyggnadsförvaltningens yttrande

Konsekvenser för den kommunala avfallshanteringen

Förslaget innebär att företag kan välja att hantera hela eller delar av sitt kommunala avfall på andra sätt än via kommunen med 6 veckors varsel. En återgång till kommunen som huvudman kan ske efter 6 månader. Det får dock förstås att en återgång kan behöva gå snabbare om missförhållanden i avfallshanteringen uppstår. Det innebär att kommunen behöver ha en beredskap för att kunna hantera allt kommunalt avfall som uppstår i verksamheter medan utredningen bedömer att omkring 25% av verksamheternas kommunala avfall kan vara föremål för frival på fem års sikt. Den kommunala upphandlingen av renhållning sker med förhållandevis långa tidsintervall. Merkostnaden kommer att drabba kvarvarande avfallsabonnenter, dvs hushållen i första hand.

Vilket avfall omfattas av frivalsreformen?

Syftet med förslaget till frival är att öka möjligheterna för nya modeller och metoder för en cirkulär ekonomi genom att företag ska kunna lämna sitt kommunala avfall till andra mottagare än kommunerna. Definitionen av "kommunalt avfall" är under utredning av Naturvårdsverket. Ett införande av reformen innan Naturvårdsverkets vägledning i frågan är klar skulle innebära att det finns ett utrymme för tolkning av om frival behöver göras eller ej beroende på avfallsfraktion, såväl av företagen som tillsynsmyndigheterna. Det skulle kunna leda till olika villkor och förutsättningar för såväl avfallsproducent som mottagare. Det skulle också innebära merarbete och ökat tillsynsbehov för tillsynsmyndigheterna. Vi anser att det är olämpligt att införa möjlighet till frival innan definitionen av kommunalt avfall är klarlagd.

Dispensförslaget

Utredningen föreslår att dispens ska kunna ges till företag om mängderna avfall minskar eller hushållningen med råvaror och energi främjas. Hur avfallsmängderna skulle kunna minskas bara genom att någon annan än kommunen hämtar och behandlar avfallet är oklart. Att bedöma om hushållningen med råvaror och energi främjas innebär

en komplicerad prövning för tillsynsmyndigheten och, som utredningen också påpekar, höga kostnader för sökande företag. Vi bedömer att en dispensmöjlighet med föreslagen formulering endast skulle utnyttjas av ett ytterst fåtal företag vilket gör förslaget mindre relevant.

Tillsynsmyndighetens uppdrag

Frivalet innebär att företag som önskar lämna kommunalt avfall till annan än kommunen ska lämna in en enkel anmälan om registrering till kommunen med uppgift om bland annat transportör och mottagare av avfallet. Den som samlar in och den som behandlar avfallet ska sedan varje år lämna uppgifter till tillsynsmyndigheten om vem som lämnat avfallet, avfallets sammansättning och mängd och så vidare. Enligt förslaget ska tillsynsmyndigheten kunna besluta att frivalet ska kunna upphöra om avfall som omfattas av frival orsakar störning på miljön eller människors hälsa.

Med stor sannolikhet kommer frivals-avfall att transporteras över kommungränserna. Utöver hantering av anmälan och årlig rapport kommer tillsynsmyndigheterna att behöva ha kontakter med andra kommuner för att säkerställa att avfallskedjan fungerar. Även om brottsligheten kring avfall inte ökat i de nordiska grannländerna vid införandet av motsvarighet till frival, så är organiserad brottslighet i samband med hantering av avfall ett faktum i Sverige, och ett ökat antal aktörer på marknaden kommer sannolikt att innebära ett ökat tillsynsbehov. Utredningens uppskattning av tillsynsbehov och tillsynens kostnad för berörda företag tror vi är underskattad. Även skattekollektivet kommer att belastas för kostnader för sådant tillsynsarbete som inte kan debiteras.

Enligt förslaget ska tillsynsmyndigheten kunna besluta om upphörande av frivalet vid störning. Formerna för när och hur sådana beslut ska kunna fattas är bristfälligt redovisade.

Behov av vägledning och samordning

Utredaren pekar på behovet av vägledning för att den administrativa bördan på både verksamheter och myndigheter ska minska. Regeringen föreslår ge Naturvårdsverket i uppdrag att ta fram vägledning om registrering samt utreda om rapportering kan ske till det nationella avfallsregistret istället för till varje kommun. Vidare föreslås att utformning av digitala blanketter och register görs centralt.

Att införa tekniska lösningar som är tillgängliga för såväl verksamhetsutövare som centrala och lokala myndigheter är sannolikt mer komplicerat än vad utredningen ger sken av. Att varje kommun ska ta fram egna blanketter och digitala lösningar för anmälan och rapportering för att sedan också kunna leverera efterfrågad statistik till staten kommer ta omfattande kommunala resurser i anspråk. Vägledning från Naturvårdsverket måste finnas på plats i god tid före ett eventuellt införande av frivalsreform.

Kommunerna behöver också tid för att göra eventuella justeringar i delegationsordningar, taxor och eventuella andra styrande dokument. Ett införande redan 1 januari 2022 ter sig helt orimligt.

Sammanfattningsvis är det vår bedömning att en frivalsreform kommer att innebära ett stort administrativt arbete för de företag som vill utnyttja möjligheten till frival och ett avsevärt ökat tillsynsuppdrag för kommunerna. Förslaget bedöms få ekonomiska konsekvenser för kommunen som avfallshanterare och därmed för avfallskollektivet dvs hushållen samt de företag som avstår från frival. Om reformen verkligen kommer att leda till nya innovativa cirkulära lösningar och ökad miljönytta är högst oklart eftersom frivalsförslaget inte har några motsvarande krav som de som föreslås i dispensalternativet.

Sammanfattning av ärendet

Katrineholms kommun har fått utredningen Äga avfall - en del av den cirkulära ekonomin på remiss.

Utredningens uppdrag har varit att föreslå alternativa lösningar för ökade möjligheter för yrkesmässiga verksamheter att ta hand om sitt kommunala avfall (i dag s.k. hushållsavfall). Lösningarna ska möjliggöra utveckling av nya modeller och metoder för en cirkulär ekonomi genom ett så kallat frival. Frival innebär att verksamheterna kan välja att hantera avfallet på annat sätt än genom att lämna det till kommunen.

Utredningen föreslår två alternativ, dels sk frival som innebär att företag genom ett enkelt anmälningsförfarande kan välja att anlita annan entreprenör för omhändertagande av hela eller delar av det kommunala avfallet, och dels en utökad dispensmöjlighet för företag att låta någon annan än kommunen ta hand om det kommunala avfallet.

Upplysningar

För vidare distribution till miljödepartementet, se missiv.

Beslutsunderlag

Missiv

Beslutsmottagare

Kommunstyrelsen
Akten



Miljödepartementet

Kemikalieenheten, Kemikalier och avfall
Charlotta Broman
08-405 1976

Remiss av betänkandet Äga avfall – en del av den cirkulära ekonomin (SOU 2021:24)

Remissinstanser

Arvidsjaur kommun

Avfall Sverige

Axfood AB

Borlänge kommun

Borås kommun

Botkyrka kommun

Choice Hotels

Coop Sverige AB

Dagligvaruleverantörernas Förbund

Dala Vatten och Avfall AB

Energiföretagen Sverige

Energigas Sverige

Envac Scandinavia AB

Eskilstuna kommun

Essity

Falkenbergs kommun

Fastighetsägarna Sverige AB

Förpacknings- och Tidningsinsamlingen (FTI)

Green Key

Göteborgs kommun

Helsingborgs kommun

H&M Hennes & Mauritz AB

Härjedalens kommun

ICA Handlarnas Förbund

IKEA Sverige AB

IKEM - Innovations- och kemiindustrierna i Sverige

IVL Svenska Miljöinstitutet AB

Katrineholms kommun

Kemikalieinspektionen

Kiruna kommun

Konkurrensverket

Kristianstads kommun

Linköpings kommun

Liselotte Löf Miljö AB

Livsmedelsföretagen
Luleå kommun
Länsstyrelsen i Norrbottens län
Länsstyrelsen i Stockholms län
Malmö kommun
Max Burgers AB
Munkfors kommun
Mölndals kommun
Nacka tingsrätt (Mark- och miljödomstolen)
Naturvårdsverket
NSR, Nordvästra Skånes Renhållnings AB
Nyköpings kommun
Orsa kommun
Polismyndigheten
PreZero
Ragn Sells AB
Region Halland
Region Kalmar län
Region Värmland
Region Västernorrland
Region Östergötland

RISE Research Institutes of Sweden AB

Scandic Hotels

Securitas Sverige

SIS Swedish Standards Institute

Skövde kommun

Sollentuna kommun

Statens energimyndighet

Statens jordbruksverk

Statistiska centralbyrån (SCB)

Stena Recycling

Stiftelsen Håll Sverige Rent

Stockholm Exergi

Stockholm Vatten och Avfall AB

Stockholms kommun

Sundsvalls kommun

Svanen Miljömärkning Sverige

Svensk Dagligvaruhandel

Svensk Fettåtervinning AB

Svensk Handel

Svensk Plaståtervinning AB

Svenska Brassierier

Svenskt Näringsliv
Sveriges Kommuner och Regioner
Sveriges Konsumenter
Sveriges Åkeriföretag
Sydskånes avfallsaktiebolag (SYSAV)
Södertälje kommun
TMR AB
Umeå kommun
Upphandlingsmyndigheten
Uppsala kommun
Vadstena kommun
VA-Syd
Veolia Recycling Solutions Sweden AB
Visita
Västerås kommun
Växjö kommun
Ystads kommun
Åklagarmyndigheten
Återvinningsindustrierna
Ängelholms kommun
Örebro kommun

Östersunds kommun

Remissvaren ska ha kommit in till Miljödepartementet **senast den 1 oktober 2021**. Svaren bör lämnas per e-post till m.remissvar@regeringskansliet.se och med kopia till charlotta.broman@regeringskansliet.se samt linn.akesson@regeringskansliet.se. Ange diarienummer M2021/00950 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Svaret bör lämnas i två versioner: den ena i ett bearbetningsbart format (t.ex. Word), den andra i ett format (t.ex. pdf) som följer tillgänglighetskraven enligt lagen (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service. Remissinstansens namn ska anges i namnet på respektive dokument.

Remissvaren kommer att publiceras på regeringens webbplats.

I remissen ligger att regeringen vill ha synpunkter på förslagen eller materialet i betänkandet.

Myndigheter under regeringen är skyldiga att svara på remissen. En myndighet avgör dock på eget ansvar om den har några synpunkter att redovisa i ett svar. Om myndigheten inte har några synpunkter, räcker det att svaret ger besked om detta.

För **andra remissinstanser** innebär remissen en inbjudan att lämna synpunkter.

Betänkandet kan laddas ned från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Remissinstanserna kan utan kostnad beställa tryckta exemplar av betänkandet via ett [beställningsformulär hos Elanders Sverige AB](#).

Råd om hur remissyttranden utformas finns i Statsrådsberedningens promemoria Svara på remiss – hur och varför (SB PM 2003:2, reviderad 2009-05-02). Den kan laddas ner från Regeringskansliets webbplats www.regeringen.se.

Charlotta Fred
Departementsråd

Kopia till

Elanders Sverige AB, e-postadress: betankande@elanders.com

Vår handläggare

Lisa Mossberg
AdministratörBygg- och miljönämnden
Katrineholms kommun

9. Meddelanden

Förslag till beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar att lägga redovisningen till handlingarna.

Beslutsunderlag

Meddelanden 2021-08-11

Beslutsmottagare

Akten

Meddelanden

Högsta Domstolen

SAKEN Tillstånd till prövning i hovrätt av mål om utdömning av vite, klagande, XXXXX

BESLUT Högsta domstolen meddelar inte prövningstillstånd. Mark- och miljööverdomstolens avgörande står därmed fast.

Mark- och miljööverdomstolen

SAKEN Föreläggande enligt miljöbalken om att markkartera den del av spridningsarealen som ägs av verksamhetsutövare på fastigheten XXXXX i Katrineholms kommun; nu fråga om prövningstillstånd

BESLUT Mark- och miljööverdomstolen ger inte prövningstillstånd. Mark- och miljödomstolens avgörande står därför fast.

Mark- och miljödomstolen

SAKEN Utdömning av vite, Ulf A Gräv o Markarbeten AB

BESLUT Mark- och miljödomstolen förpliktar Ulf A Gräv o Markarbeten AB att till staten betala vite om 7 500 kronor.

SAKEN Utdömning av vite, XXXXX

BESLUT Mark- och miljödomstolen förpliktar XXXXX att till staten betala vite om 3 000 kr vardera.

Länsstyrelsen, Södermanlands Län

SAKEN Överklagande av avvisningsbeslut

BESLUT Länsstyrelsen avslår överklagandet på fastigheten XXXXX

Katrineholms kommun	Besöksadress: Trädgårdsgatan 1	Org.nummer: 212000-0340
Samhällsbyggnadsförvaltningen	Telefon: 0150-57700	www.katrineholm.se
641 80 Katrineholm	E-post: samhallsbyggnadsforvaltningen@katrineholm.se	

- SAKEN** Överlåtelse av tillsyn enligt miljöbalken
- BESLUT** Länsstyrelsen överlåter med stöd av 1 kap. 18 § miljötillsynsförordningen (2011:13) åt den nämnd i Katrineholms kommun, nedan kallad kommunen, som fått i uppdrag att fullgöra tillsynsuppgifter enligt miljöbalken – för närvarande Bygg – och miljönämnden – att från den 1 juli 2021 utöva den operativa tillsynen över
- befintliga och framtida anläggningar som är tillståndspliktiga enligt miljöprövningsförordningen (2013:251) inom samtliga branscher, med undantag för:
- Kraftvärmeverket i Katrineholm (anläggningsnummer 0483-122)
 - Täkter (nuvarande verksamhetskoder 10.11, 10.20)
- förorenade områden, där föroreningarna härrör från pågående miljöfarlig verksamhet som omfattas av övertagandebeslutet ovan
- Befintliga tillståndsgivna anläggningar redovisas i bilaga 2.
- I och med detta beslut upphör tidigare fattat beslut om överlåtelse av tillsyn (dnr 555-14673-2009; daterat 2009-12-07).
- SAKEN** Beslut om prövning av Bygg- och miljönämndens beslut den 7 maj 2021 att bevilja strandskyddsdispens för nybyggnad av fritidshus och friggebod på fastigheten XXXXX, Katrineholms kommun.
- BESLUT** Länsstyrelsen beslutar, med stöd av 19 kap. 3 b § miljöbalken, att rubricerade beslut skapövas. Länsstyrelsens beslut får inte överklagas.
- SAKEN** Beslut om överprövning av strandskyddsdispens på fastigheten XXXXX, Katrineholms kommun
- BESLUT** Länsstyrelsen beslutar med stöd av 19 kap. 3 b § miljöbalken att pröva bygg- och miljönämndens beslut om strandskyddsdispens i Katrineholms kommun. Detta beslut kan inte överklagas.
- SAKEN** Tillsynsvägledning inom förorenade områden för Katrineholms kommun
Skype-möte 2021-05-06

Katrineholms kommun	Besöksadress: Trädgårdsgatan 1	Org.nummer: 212000-0340
Samhällsbyggnadsförvaltningen	Telefon: 0150-57700	www.katrineholm.se
641 80 Katrineholm	E-post: samhallsbyggnadsforvaltningen@katrineholm.se	

KOMMUNFULLMÄKTIGE

- SAKEN** Val av ersättare i bygg- och miljönämnden
- BESLUT** Kommunfullmäktige väljer Malin Sandqvist (S) som ersättare i bygg- och miljönämnden till och med den 31 december 2022.
- SAKEN** Revidering av Informationssäkerhetspolicy för Katrineholms kommun
- BESLUT** Kommunfullmäktige antar förslaget till reviderad Informationssäkerhetspolicy för Katrineholms kommun.
- SAKEN** Revidering av Regler för indrivning av fordringar (förslag om namnändring till Regler för kravverksamhet)
- BESLUT** Kommunfullmäktige beslutar att godkänna revidering av Regler för kravverksamhet.
- SAKEN** Revidering av Program för privata utförare
- BESLUT** Kommunfullmäktige beslutar att anta revideringarna av Program för privata utförare.
- SAKEN** Revidering av Risk- och sårbarhetsanalys
- BESLUT** Kommunfullmäktige beslutar att godkänna revidering av Risk- och sårbarhetsanalys för Katrineholms kommun.
- KOMMUNSTYRELSEN**
- SAKEN** Halvtidsuppföljning kommunplan 2019-2022
- BESLUT** Kommunstyrelsen godkänner halvtidsuppföljningen av kommunplan 2019-2022 och lägger den till handlingarna samt meddelar den till kommunfullmäktige.
- SAKEN** Tertialrapport 2021 Katrineholms kommun
- BESLUT** Kommunstyrelsen lägger tertialrapporten 2021 för Katrineholms kommun till handlingarna.

Katrineholms kommun	Besöksadress: Trädgårdsgatan 1	Org.nummer: 212000-0340
Samhällsbyggnadsförvaltningen	Telefon: 0150-57700	www.katrineholm.se
641 80 Katrineholm	E-post: samhallsbyggnadsforvaltningen@katrineholm.se	