

Datum
2024-02-13Instans
Serviceämnden

Serviceämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde i Pantängen, Västerångsgatan 6, Sessionssal Ugglan, **tisdagen den 20 februari 2024 kl. 13:00**

Serviceämndens sammanträde är öppet för allmänheten (utom vid ärenden som avser myndighetsutövning eller sekretess)

Micael Svensson
Serviceämndens Ordförande

Kenneth Lundqvist
Förvaltningschef

Förhinder anmäls alltid till Karin Almroth, 033-35 74 44 eller via e-post: karin.almroth@boras.se

Ärende

1. Nämndens öppnande
2. Val av justerare
3. Föredragning och Ajournering
4. Yttrande över Motion: Låt sopbilar kartlägga Borås gator
Dnr 2024-00018 3.3.6.1
5. Yttrande över remiss Nya avfallsföreskrifter
Dnr 2024-00019 3.2.1.0
6. Uppföljning Intern kontroll 2023
Dnr 2024-00022 1.2.3.2
7. Redovisning av inkomna synpunkter 2023
Dnr 2024-00023 1.4.2.1
8. Servicenämndens årsredovisning 2023
Dnr 2024-00021 1.2.4.1
9. Delegationsbeslut 2024-02-20
Dnr 2024-00024 1.1.3.1
10. Informationsärenden 2024-02-20
Dnr 2024-00027 1.1.3.1
11. Anmälningssärenden 2024-02-20
Dnr 2024-00028 1.1.3.1
12. Övriga frågor
13. Avslut av nämnd

Martin Dahl
HandläggareDatum
2024-02-20Instans
Servicenämnden
Dnr SN 2024-00018 3.3.6.1

Yttrande över Motion: Låt sopbilar kartlägga Borås gator

Servicenämndens beslut

Servicenämnden tillstyrker remissen.

Servicenämnden ser positivt på att titta på ny teknik som kan förenkla och effektivisera verksamheten.

Sammanfattning

Motionen föreslår att en utredning startas som ser över möjligheten till att nyttja AI kameror för insamlande av data på stadens gator. AI kamerorna kan registrera avvikelser och på så sätt påkalla uppmärksamhet och behov av åtgärder vid till exempel skador i vägar, avsaknad av trafikskyltar och dylikt.

Beslutsunderlag

1. Motion: Låt sopbilar kartlägga Borås gator.
2. Missiv, Dnr KS 2023-00712 1.1.1.1

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se

Micael Svensson
OrdförandeKenneth Lundqvist
Förvaltningschef



Remiss: Motion: Låt sopbilar kartlägga Borås gator

Remissinstanser

1. Servicenämnden, sn.diarium@boras.se
2. Tekniska nämnden, tek.diarium@boras.se
3. Borås elnät och miljö AB, registrator@borasem.se
4. Samhällsbyggnadsnämnden, sbf.diarium@boras.se

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **2024-03-15**. Remissvaren skickas i elektronisk form till ks.diarium@boras.se Ange diarienummer KS 2023-00712 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut.

Susanne Borssén Josefsson
Handläggare
033 353025

Låt sopbilar kartlägga Borås gator

Teknikutvecklingen går snabbt framåt. Vi som kommun behöver inspireras av goda exempel på hur andra kommuner har använt ny teknik för att effektivisera verksamheter.

I Helsingborg har man hittat ett sätt att kombinera artificiell intelligens med sophantering. Sedan något år tillbaka har man monterat AI-kameror bakom framrutan i sopbilarna. Kamerorna fyller flera funktioner. De ger underlag till om det är hål i vägarna eller om trafikskyltar saknas. De ger även dagsaktuell information om förekomsten av snö på vägbanan eller om vegetation växer ut över trottoaren.

Även i Borås har det diskuterats hur man får till en kartläggning av vägnätet. Men här har man till exempel tittat på en mer traditionell kartläggning. I Helsingborg kunde man med det nya arbetssättet korta kartlägningsarbetet jämfört med den traditionella inventeringen, som bara tittar på gatubelägningens status, från nästan ett år till två veckor. Man minskade också kostnaden för kartläggningen med närmare 80 procent. Samtidigt blev informationen också betydligt mer dagsaktuell.

Vi tycker att Borås borde inspireras av Helsingborg. Vid ett införande behöver tekniken inte nödvändigtvis begränsas till sopbilar, utan skulle också kunna finnas på andra verksamheters fordon.

Vi föreslår med anledning av ovan att

- Stadsledningskansliet tillsammans med berörda nämnder och bolag utreder införande av AI-kameror i enlighet med motionens intentioner.

Niklas Arvidsson (KD)



Iréne Backlund
HandläggareDatum
2024-02-20Instans
Servicenämnden
Dnr SN 2024-00019 3.2.1.0

Yttrande över remiss: Nya avfallsföreskrifter

Servicenämndens beslut

Servicenämnden tillstyrker remissen.

Sammanfattning

Den största orsaken till förändringarna i dessa Avfallsföreskrifter är kopplade till förändrade lagkrav vad gäller avfallshantering. Det kommunala ansvaret växer, vilket föranleder revideringen.

Kommunens utökade insamlingsansvar för förpackningar genom förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar är inarbetat i föreskrifterna. Likaså kraven på rapportering av farligt avfall från verksamheter till Naturvårdsverket och benämningar av gällande författningar är uppdaterade till nuvarande lydelse. Ökningen av det kommunala ansvaret innebär även att vissa avfallsslag tillkommit och definitioner ändrats.

Eftersom kommunen bytt insamlingssystem för mat- och restavfall har föreskrifter som gäller det gamla systemet tagits bort och föreskrifter kring vilka matavfallspåsar som får användas har ändrats.

Beslutsunderlag

1. Remiss – Missiv Avfallsföreskrifter
2. Avfallsföreskrifter 2024
3. Förändringar Avfallsföreskrifter 2024

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, ks.diarium@boras.se

Micael Svensson
OrdförandeKenneth Lundqvist
Förvaltningschef

Remiss: Nya avfallsföreskrifter

Remissinstanser

1. Alla kommunala nämnder
2. Kommunala bostadsbolag
3. Borås Energi- och Miljö AB

Remissvaren ska ha kommit in till Kommunstyrelsen senast den **1 april**. Remissvaren skickas i elektronisk form till ks.diarium@boras.se Ange diarienummer KS 2024-00065 och remissinstansens namn i ämnesraden på e-postmeddelandet.

Nämndens/bolagets yttrande skall innehålla en kort sammanfattning. Denna kommer i normalfallet att användas i den sammanställning av remissvar som ingår i det beslutsunderlag som presenteras för Kommunstyrelsen.

Yttranden skall alltid innehålla ett tydligt ställningstagande till det remitterade ärendet (tillstyrker, avstyrker, avstår från att yttra sig). Reservationer, särskilda yttranden och protokollsanteckningar skall alltid redovisas tillsammans med nämndens/styrelsens beslut.

Separata protokollsutdrag ska inte sändas.

Alice Karlström
Handläggare
033 353011

Avfallsföreskrifter

Fastställd av Kommunfullmäktige: 2024-xx-xx

Reviderad av Kommunfullmäktige: 2024-xx-xx

Gäller från och med: 2024-xx-xx

Avfallsföreskrifter

Borås Stad

Fastställda av Kommunfullmäktige 202x-xx-xx



Innehåll

1 kap Inledande bestämmelser	4
1.1 Gällande författningar	4
1.2 Definitioner	5
1.3 Målsättning	7
1.4 Överträdelse	7
2 kap Ansvar och skyldighet	8
2.1 Kommunens ansvar för avfallshantering	8
2.2 Producenternas ansvar	8
2.3 Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättsinnehavarens ansvar	8
2.4 Ansvar för avfallshantering vid evenemang	9
2.5 Avfallsinnehavarens ansvar	9
3 kap Avfall under kommunalt ansvar	11
3.1 Behållare och emballering	11
3.2 Avfallsspecifika anvisningar	13
3.3 Transportväg	21
3.4 Lastningsplats	22
3.5 Dragväg	23
3.6 Avfallsutrymme och förvaringsplats	24
4 kap Annat avfall än verksamheters avfall under kommunalt ansvar	27
5 kap Undantag	29
§ 1 Prövning av undantag	29
§ 2 Förlängt hämtningsintervall	29
§ 3 Uppehåll i hämtning	29
§ 4 Eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	30
§ 5 Gemensamt omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	30
§ 6 Undantag för bioavfall	31
§ 7 Övriga undantag	32
6 kap Underkännande av källsortering	33
7 kap Ikraftträdande och uppföljning	34

1 kap Inledande bestämmelser

Enligt miljöbalkens (1998:808) 15 kap. ska det finnas en renhållningsordning för varje kommun. Den består av föreskrifter för avfallshantering samt en avfallsplan. Denna föreskrift gäller lokalt för avfallshantering i Borås kommun.

Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av begränsad omfattning. Kommunstyrelsen har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna om ändringarna är av sådan begränsad omfattning. Dit hör till exempel rätt för Kommunstyrelsen att utfärda anvisningar om utsortering, hantering och lämnande av avfall.

För den kommunala avfallshantering gäller miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614), samt andra förordningar och föreskrifter om avfallshantering utfärdade med stöd av dessa eller andra författningar.

Dessa föreskrifter reglerar kommunens ansvar som omfattar borttransport samt återvinning eller bortskaffande av avfall under kommunalt ansvar och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.

Avfall under kommunalt ansvar får inte transporteras eller omhändertas av någon annan än Borås Energi och Miljö AB, eller den som Borås Energi och Miljö utsett, om inte annat anges i dessa föreskrifter.

1.1 Gällande författningar

För kommunens renhållningsansvar och avfallshantering gäller följande lagstiftning:

- Miljöbalken (1998:808)
- Avfallsförordningen (2020:614)
- Plan- och bygglagen (2010:900)
- Regler om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken, såsom förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd samt förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar
- Och andra författningar såsom till exempel Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Ändringar i gällande lagar och andra författningar samt andra myndighetsbeslut som reglerar avfallshantering införs i denna renhållningsordning utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

Renhållningsordningens föreskrifter gäller i hela Borås Stad.

1.2 Definitioner

I dessa föreskrifter ska särskilt följande gälla:

Avfall avses varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med (15 kap. 1 § miljöbalken).

Avfall under kommunalt ansvar avses detsamma som benämns i 15 kap. miljöbalken, det vill säga (1) avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, (2) avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för hushållsspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållsspillvatten, (3) latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och (4) bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Utöver ovanstående punkter har kommunerna, från och med 2024-01-01, också insamlingsansvar för förpackningar från hushållen och från samlokaliserade verksamheter.

Tabellen nedan definierar begrepp som används i dessa föreskrifter rörande kommunalt avfall:

Animaliska biprodukter (ABP)	avses avfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
Avfallsansvarig nämnd	avses kommunstyrelsen.
Avfallsbehållare	behållare som används för uppsamling av avfall. Avfallsbehållare kan vara av olika typ och storlek. Exempel på olika behållare är kärl, container, bottentömmande behållare, tank och batteribehållare.
Avfallsinnehavare	den som ger upphov till ett avfall under kommunalt ansvar har ansvar för att sortera och lämna det enligt gällande nationella lagar, förordningar och föreskrifter samt i enlighet med dessa föreskrifter och anvisningar till dessa föreskrifter.
Bioavfall	definieras i 1 kap. 5 § avfallsförordningen som: 1. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall, 2. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler, och 3. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från livsmedelsindustrin som är jämförbart med sådant avfall som avses i 2. Bioavfall är alltså ett mer omfattande begrepp än matavfall och inkluderar både livsmedels- eller köksavfall (som tidigare kallades matavfall) och trädgårds- eller parkavfall. Begreppet har ändrats genom genomförandet av avfallsdirektivets artikel 22 om bioavfall i svensk lagstiftning.
Borås Stads Återvinningstaxa	det dokument som reglerar den avgift som abonnenten betalar som bekostar hämtning av avfall, service på återvinningscentralerna, behandling av avfall, information och kundservice.

Bygg- och rivningsavfall från icke kommersiell verksamhet	avses avfall från byggande, rivning och anläggningsarbeten som inte utförs i yrkesmässig verksamhet.
Elavfall	avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elektronikutrustning.
Enskilda avloppsanläggningar	avses sluten tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som samlar avfall under kommunalt ansvar. Avloppsanläggning för ett eller flera hushåll som inte är anslutna till kommunalt avloppsledningsnät.
Farligt avfall	avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med * i bilaga 3 till avfallsförordningen eller som omfattas av föreskrifter som har meddelats med stöd av 12 § avfallsförordningen (2020:614).
Fastighetsinnehavare	avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fastighetsnära insamling	Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit, oavsett avfallsfraktion.
Fett	från restauranger och storkök menas använd frityrolja och annat spillfett som hämtas i behållare eller via fettavskiljare. Fett från hushåll ingår också i denna definition.
Fritidsbostad	småhus som inte är inrättat för helårsboende.
Grovavfall	avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
Grundavgift	avgift som debiteras till fastighetsägare eller verksamhetsutövare och regleras i Återvinningstaxan. Finansierar kommunens återvinningscentraler, del av administration, information med mera och fördelas på olika kunder efter bedömt nyttjande.
Hårdgjord yta	ytor där hämtningspersonal utan svårigheter kan dra eller skjuta avfallsbehållare, såsom exempelvis asfalt, slät marksten, betong eller liknande. Gräsytor, kullersten, grusvägar och liknande ytor som skapar svårigheter för hämtningspersonalen räknas inte som hårdgjorda ytor.
Matavfall	avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer av livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker eller liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i sluten tank. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå är nära förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten nedan.

Nyttjanderättshavare	avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
Permanentbostad	bostad som är avsedd för stadigvarande boende.
Renhållare	avses Borås Energi och Miljö AB eller den som bolaget anlitar för hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.
Restavfall	avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
Rörlig avgift	är beroende av vilket abonnemang som valts och täcker hämtnings- och behandlingskostnaderna av det kommunala avfallet.
Samlokaliserade verksamheter	en verksamhet som använder samma avfallskärl som hushållen i ett flerbostadshus. Det kan till exempel vara en frisör eller restaurang som bedriver verksamhet i samma fastighet som hushållen i ett flerbostadshus.
Slam	avfall från enskilda avloppsanläggningar. Latrin är avfall från torrtoaletter.
Storkök	lokaler från varuintag till utlämning eller servering. De är avsedda för tillagning av ett fåtal maträtter till många människor samtidigt.
Tillsynsansvarig nämnd	avses den eller de nämnder som kommunfullmäktige utser att ha ansvar för operativ tillsyn enligt miljöbalken.
Trädgårdsavfall	avses biologiskt avfall som uppkommer vid normalt nyttjande av trädgårdar vid bostadshus, till exempel kvistar och gräsklipp.
Verksamheter	verksamheter som inte är hushåll och genererar jämförligt hushållsavfall, till exempel företag, skolor och institutioner.

1.3 Målsättning

Målsättningen i kommunen är att allt avfall som uppkommer ska behandlas i följande prioritetsordning i enlighet med EU:s avfallshierarki:

1. Förebyggande
2. Återanvändning
3. Materialåtervinning
4. Energiutvinning
5. Bortskaffande

Vidare är målsättningen att leva upp till en hållbar och säker avfallshantering. Sorteringen ska så långt som möjligt ske vid källan och alltid ske enligt de sorteringsföreskrifter som finns i bilaga 1 och andra anvisningar som kommunen eller bolaget ger.

1.4 Överträdelse

Straffbestämmelser vid överträdelser enligt gällande lagstiftning finns i 29 kap. miljöbalken och miljöstraffsavgifter i 30 kap. miljöbalken. Kontroll av renhet på källsorterat avfall kan förekomma. Vid felsortering kan fastighetsinnehavaren åläggas felsorteringsavgift enligt gällande Återvinningstaxa.

2 kap Ansvar och skyldighet

2.1 Kommunens ansvar för avfallshantering

I Borås har Kommunstyrelsen verksamhetsansvaret för avfallshantering, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning. Utförandet har överlåtits till bolaget Borås Energi och Miljö AB. Borås Energi och Miljö AB sköter också på uppdrag av Kommunfullmäktige insamling av avfall i nedskräpningsärenden samt bilvrak efter myndighetsbeslut från Miljö- och konsumentnämnden gällande nedskräpningsärenden eller Tekniska nämnden för ärende gällande bilvrak.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som bolaget anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

Kommunen är skyldig att organisera insamling och behandling av allt avfall från hushåll som klassas som kommunalt avfall, eller för de avfallstyper där det finns ett kommunalt insamlingsansvar. Kommunen har ansvar för att planera och utföra insamling, transport och behandling av avfall, för att tillgodose såväl skyddet för människors hälsa och miljön.

Tillsyn över avfallshantering enligt 15 kap miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utövas av Miljö- och konsumentnämnden i Borås kommun.

Borås Energi och Miljö informerar hushållen om krav på sortering och hantering avseende förpackningar och konsumentavfall, i enlighet med gällande producentansvar och insamlingsansvar.

Kommunen får med stöd av miljöbalken 27 kap 4 § meddela föreskrifter om att avgift ska betalas för den avfallshantering som utförs av kommunen. Avgiftens storlek framgår av Återvinningstaxan som fastställs av kommunfullmäktige. Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att förebyggande, återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.

2.2 Producenternas ansvar

Producentansvaret regleras i förordningar om producentansvar (2018:1462, 1994:1236, 2000:208, 2014:1075, 2007:185, 2008:834, 2009:1031), meddelade med stöd av miljöbalken.

2.3 Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättsinnehavarens ansvar

Fastighetsinnehavaren är skyldig att betala avgift enligt Återvinningstaxan. Fakturamottagande kan efter anmälan av fastighetsinnehavaren till Borås Energi och Miljö överföras på

nyttjanderättsinnehavaren. Borås Energi och Miljö har därmed rätt att kräva antingen fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren på avgift.

Borås Energi och Miljö kan neka fastighetsinnehavaren att överlåta fakturamottagandet på nyttjanderättsinnehavaren vid fastigheter där det är olämpligt, till exempel där många olika verksamheter finns inom samma fastighet.

Då nyttjanderätten upphör återgår betalningsansvaret till fastighetsinnehavaren.

Nyttjanderättsinnehavaren likställs med fastighetsinnehavaren när det gäller ansvar för uppkommet avfall.

Fastighetsinnehavaren av den fastighet där avfall uppkommer ansvarar för att avfallet hanteras enligt dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättsinnehavaren ska informera de som bor eller verkar på fastigheten om de regler som gäller för avfallshanteringen samt var utsorterade avfallssorter ska lämnas och verka för att de följs.

2.4 Ansvar för avfallshantering vid evenemang

Arrangören av ett evenemang är nyttjanderättshavare och därmed ansvarig för sortering och överlämning av de avfallsslag som nämns i bilaga 1.

2.5 Avfallsinnehavarens ansvar

Avfallsinnehavaren ska se till att avfallet hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Avfallsinnehavaren ska sortera avfall i enlighet med vad som anges i dessa föreskrifter samt enligt vad som anges i bilaga 1. Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas i Borås Energi och Miljös tillhandahållna eller godkända avfallsbehållare, eller på anvisad plats. Den som i yrkesmässig verksamhet ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska hantera detta i enlighet med avfallsförordningen (2020:614), och ha tillstånd till transportverksamhet, är anmäld hos föreskriven myndighet eller har undantagits från anmälningsplikt (Naturvårdsverkets föreskrifter om transport av avfall NFS 2022:5). Avfallsinnehavaren ansvarar för att avfall som uppstår vid hälso- och sjukvård i bostad eller motsvarande hanteras och omhändertas enligt Socialstyrelsens föreskrift SOSFR 2005:26.

Alla personer, hushåll, verksamheter etcetera ska sortera ut följande avfall och hålla det skilt från annat avfall:

- Matavfall
- Olika typer av farligt avfall
- Grovavfall
- Returpapper
- Olika typer av avfall som omfattas av producentansvar eller pant, till exempel:

- förpackningar (plast, papper, metall, glas)¹
- elutrustning samt olika typer batterier och ljuskällor
- pantflaskor och -burkar
- läkemedel
- bildäck
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Slam samt andra avfallslag från små avloppsanläggningar
- Textil
- Bygg- och rivningsavfall från icke kommersiell verksamhet, minst följande sex fraktioner:
 - trä
 - mineraler (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten)
 - metall
 - glas
 - plast
 - gips

¹ Från och med 2024-01-01 har kommunerna insamlingsansvar för förpackningar från hushåll samt samlokaliserade verksamheter.

3 kap Avfall under kommunalt ansvar

I detta kapitel regleras avfall som är under kommunens ansvar enligt 15 kap. miljöbalken eller därmed jämförligt avfall. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.

3.1 Behållare och emballering

- A. Borås Energi och Miljö avgör avfallsbehållarens typ, storlek och placering.
- B. Avfallsbehållaren ska vid hämtningsstillfället vara uppställd på tomt 0–5 meter från där fordonet närmast kan parkera med hänsyn taget till arbetsmiljö samt backning (exklusive trottoar och cykelbana), enligt Återvinningstaxan eller där Borås Stad anvisat plats. Kärlet med två eller tre hjul ska placeras med draghandtaget ut mot dragväg varifrån kärlet hämtas eller enligt Borås Energi och Miljöns anvisningar.
- C. I avfallsbehållaren får endast sådant avfall läggas för vilket behållaren är avsedd. Avfall ska vara emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Emballering gäller dock ej förpackningar och returpapper.
- D. Kärlet hyrs ut till kunden av Borås Energi och Miljö, kunden ansvarar för rengöring av kärlet. Normalt slitage står Borås Energi och Miljö för. Containerar ägs av Borås Energi och Miljö. Vid skadegörelse eller vårdslöshet står kunden för reparation eller ersättande av kärlet och containerar.
- E. Krantömmande behållare ägs och underhålls av kunden. Krav på underhåll kan sättas på kund av renhållaren om det krävs för god arbetsmiljö.
- F. Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Behållaren får inte vara så tung att den blir svår att flytta eller att arbetsmiljökraven inte kan tillgodoses.
- G. Behållaren ska genom fastighetsägarens försorg stå upprätt och placeras så att den inte orsakar trafikfara, hinder eller nedskräpning. Fastighetsägaren ska omgående åtgärda nedskräpning på hämtningsplatsen.
- H. Överfull, för tung eller trasig avfallsbehållare, felsorterat avfall, eller avfallsbehållare som innehåller dåligt emballerade stickande eller skärande föremål, hämtas först när avfallet paketerats eller sorterats om. En eventuell kostnad för extra hämtningsfärd kan tillkomma enligt Återvinningstaxan.
- I. Fastighetsägaren ansvarar för att behållaren är fri från snö och is vid hämtningsstillfället samt att dragvägen är snöröjd och halkbekämpad.
- J. Fastighetsägaren ansvarar för att se till att matavfallspåsar lätt faller ur kärlet vid tömning under vintertid.
- K. Antal kärlet, samt volymen på dessa, ska vara tillräcklig så de svarar mot de behov som föreligger samt att de har en marginal för oförutsedda dröjsmål av tömning (motsvarande två dygn).

3.1.1 Kriterier för krantömmande behållare (placering och tömning)

Vid val av storlek och antal krantömmande behållare ska de vara dimensionerade på ett sådant sätt att mat- och restavfall samt förpackningsmaterial aldrig behöver tömmas mer än en gång i veckan. Tömning sker i den ordning Borås Energi och Miljö bestämmer.

Borås Energi och Miljö ska alltid kontaktas innan behållare placeras ut, bedömning av platsens lämplighet ska göras utifrån varje enskilt fall. Tömning av kranbehållare sker genom höga kranlyft av tunga behållare vilket ställer höga krav på tömningsförfarandet. För att säkerställa säkerheten och för att tömning av behållare ska godkännas ska Borås Energi och Miljö:s riktlinjer följas tillsammans med följande kriterier. Skulle dessa kriterier inte uppfyllas kan Borås Energi och Miljö komma att tillhandahålla ett alternativt insamlingsförfarande.

- A. Behållare ska ha ett kroksystem som är anpassat efter kommunens avfallshantering och Borås Energi och Miljö:s riktlinjer. Behållarna bör ej vara delade, vid delad behållare tillkommer avgift enligt Återvinningstaxan.
- B. Behållare bör vara täta på grund av spillrisk, arbetsmiljön för chaufförerna och för boendemiljön.
- C. Hänsyn ska tas till riskerna för lukt, exempelvis om behållare står för nära bostäder eller luftintag till byggnader.
- D. Behållare ska placeras på ett trafiksäkert sätt.
- E. Tömning av behållare får inte ske över cykelbana.
- F. Om tömning görs över ett så kallat naturligt gångstråk ska det finnas en säker alternativ gångväg runt och förbi markbehållaren.
- G. Bilens angöringsplats får inte vara placerad vid utfarter eller placeras vid en korsning.
- H. Inga hinder i höjddled får begränsa lyftarmen eller själva behållaren.
- I. Angöringsplats ska var lättåtkomlig och backning undviks så långt som är möjligt.
- J. Angöringsplats får inte ligga så att parkerade bilar finns i lyftområdet mellan hämtningsfordon och behållare.
- K. Angöringsplats bör inte placeras utmed huvudgator.
- L. På grund av att behållaren kan pendla vid lyft ska behållaren placeras minst 2 meter från omgivande hinder till exempel fasad, balkonger, lyktstolpe eller parkering.
- M. Avstånd mellan fordonet och behållaren får vara maximalt 5 meter.
- N. Behållare ska vara placerad så att ytvattenavrinning möjliggörs.

3.1.2 Kriterier för sopsugssystem

Vid tömning av mobil sopsug ska dockningspunkten placeras högst 5 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats. Anläggningen ska vara anpassad till utrustningen för Borås Energi och Miljö eller utsedd entreprenörs hämtningsfordon. Sopsugssystemet ska vara anpassat för minst två fraktioner, matavfall och restavfall. Sopsug kan användas där Borås Energi och Miljö anser att detta är lämpligt, samråd ska alltid göras med Borås Energi och Miljö.

3.1.3 Gemensamt kärl

Om två eller fler fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare vill använda gemensam avfallsbehållare görs ansökan till Borås Energi och Miljö. Förutsättningarna är att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Ansökan om gemensam avfallsbehållare ska lämnas in minst 4 veckor innan ändringen ska börja gälla.

Medgivande om hämtning via delat kärl kan återkallas om avgift inte betalas eller om dessa föreskrifter inte följs.

3.1.4 Gemensam avfallslösning

Flera fastigheter kan, som en förening eller samfällighet, ha en gemensam avfallslösning som miljöhus, gemensam hämtningsplats eller annan typ av avfallslösning. Även de som inte är en samfällighet men får hantera avfall kan ha en gemensam avfallslösning. Detta under förutsättning att Borås Energi och Miljö givit sitt medgivande. För att samfälligheten ska kunna debiteras kan Borås Energi och Miljö kräva att få se intyget på att samfälligheten har tillstånd att hantera avfallet. Varje ingående fastighet (boenhet) ska betala de avgifter som framgår av Återvinningstaxan. Delning av kostnad avser enbart de avgifter som framgår av Återvinningstaxan.

Medgivande om hämtning via gemensam avfallslösning kan återkallas om avgift inte betalas eller om dessa föreskrifter inte följs.

3.1.5 Anvisning av plats

Anvisning av plats görs av Tekniska nämnden. Borås Energi och Miljö kan remittera ärenden till Tekniska nämnden.

3.2 Avfallsspecifika anvisningar

3.2.1 ALLMÄNT

De avfallsslag som inte listas nedan hämtas efter behov. Hämtningsintervall är angivna så som renhållningen fungerar i normalfallet. Det finns möjlighet till undantag (se kapitel 5).

3.2.2 MATAVFALL

Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. Matavfallskvarnar kopplade till det kommunala avloppsnätet är inte tillåtet från och med 2024-01-01, då bioavfall måste samlas in separat enligt avfallsförordningen.

Emballering, behållare och förvaring

- Matavfall som uppkommer i hushållet ska förpackas i särskilt avsedd påse som tillhandahålls eller anvisas av Borås Energi och Miljö. Annan förpackning får inte användas. I hushållet bör särskild ventilerad hållare som tillhandahålls eller anvisas av Borås Energi och Miljö för påsen användas.

- Matavfallspåsen bör bytas varannan till var tredje dag. Denna rekommendation ligger till grund för vad som anses vara en normal årsförbrukning.
- Matavfall ska emballeras i papperspåsar godkända av Borås Energi och Miljö och enligt den europeiska standarden EN 13432 eller den svenska motsvarigheten SS 13432. Se bilaga 1.
- Säckar, påsar och säck-/påshållare för insamling av matavfall vid restauranger och storkök anskaffas, bekostas och hanteras i enlighet vad som regleras i Återvinningstaxan och i anvisningar från Borås Energi och Miljö.
- För storhushåll, restauranger, livsmedelsrelaterade affärsrörelser eller andra näringsställen där ruttnande eller vått matavfall uppstår kan det krävas ett kylt avfallsutrymme. Denna bedömning görs av Miljö- och konsumentnämnden.
- Matavfallskvarn kopplad till separat sluten tank, så kallad matavfallstank är tillåtet. Allt matavfall som tillförs matavfallstanken ska ha passerat en matavfallskvarn. Matavfallstankar ska vara placerade så att den lätt kan slamsugas. När tanken är installerad inomhus ska tömning ske via anslutning på utsidan av fasaden i gatuplan.
- Krantömmande behållare kan användas där Borås Energi och Miljö anser att detta är lämpligt.

Hämtningsintervall

- För permanentboende i en- och tvåfamiljsfastigheter ska hämtning av matavfall ske minst en gång varannan vecka.
- För fritidsboende i en- och tvåfamiljsfastigheter ska hämtning av matavfall ske minst en gång varannan vecka under vecka 20–41. Övrig del av året sker tömning enligt gällande Återvinningstaxa.
- För flerbostadshus och verksamheter där avfall under kommunalt ansvar uppkommer ska hämtning av matavfall ske efter behov, dock minst varannan vecka, i den ordning Borås Energi och Miljö bestämmer.
- Tömning av matavfallstankar ska ske minst en gång var fjärde vecka och i övrigt efter behov, för att upprätthålla en god funktion. Tömning sker i den ordning Borås Energi och Miljö bestämmer.

Hemkompostering av matavfall

Se kapitel 5.

3.2.3 RESTAVFALL

Det avfall som är kvar efter källsortering benämns restavfall.

Emballering och behållare

Restavfall ska emballeras väl och samlas in i kärl, krantömmande behållare eller container. Krantömmande behållare kan användas där Borås Stad och Borås Energi och Miljö anser att detta är lämpligt.

Restavfall som uppkommer i hushållet ska vara emballerat i en påse och vara försluten, eller enligt annan anvisning från Borås Energi och Miljö.

Hämtningsintervall

- För permanentboende i en- och tvåfamiljsfastigheter ska hämtning av restavfall i kärl ske minst en gång i månaden, i den ordning Borås Energi och Miljö bestämmer.
- För fritidsboende i en- och tvåfamiljsfastigheter ska hämtning av restavfall ske minst en gång i månaden under vecka 20–41. Övrig del av året sker tömning enligt gällande Återvinningstaxa.
- För permanentboende i en- och tvåfamiljsfastigheter kan kvartalshämtning erbjudas, förutsatt att Miljö- och konsumentnämnden godkänt hemkompostering.
- För flerbostadshus och verksamheter ska behållare vara dimensionerade på ett sådant sätt att hämtning av restavfall i kärl kan ske minst en gång varannan vecka, i den ordning Borås Energi och Miljö bestämmer. Restavfall i krantömmande behållare ska hämtas minst var fjärde vecka.

3.2.4 GROVAVFALL

Privatpersoner får lämna grovavfall som uppkommer i det egna hushållet till Borås Energi och Miljö's återvinningscentraler. Verksamheter, eller det som liknar verksamheter som tar betalt för att köra privatpersoners grovavfall, får lämna grovavfall mot en kostnad. Privatperson som tar betalt för att lämna någon annans grovavfall på återvinningscentral jämställs med en verksamhet och blir debiterad samma kostnad som en verksamhet.

Återvinningsbart grovavfall ska hållas skilt från annat avfall samt hanteras enligt bilaga 1.

Grovavfall som hämtas vid fastighet ska märkas med "GROVAVFALL". För flerbostadshus och grupphusområden gäller att grovavfall ska förvaras på lämplig förvaringsplats i avvaktan på borttransport enligt Borås Energi och Miljö:s anvisningar.

Hämtningsintervall

Grovavfall hämtas i en- och tvåbostadshus genom budning enligt gällande Återvinningstaxa. Grovavfall från flerbostadshus hämtas efter budning enligt gällande Återvinningstaxa. Beställningen görs av fastighetsinnehavaren.

3.2.5 FARLIGT AVFALL

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Farligt avfall ska hanteras enligt bilaga 1. Privatpersoner får genom egen försorg forsla bort farligt avfall som uppkommit i det

egna hushållet till av Borås Energi och Miljö anvisad plats, Borås Energi och Miljö:s återvinningscentraler.

Behållare och emballering

Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med innehåll, vara väl förpackat och inte blandas med annat avfall. Förpackningar med kemikalier som lämnas in av privatpersoner på återvinningscentralerna ska vara förpackade på ett sådant sätt att läckage inte uppkommer vid normal hantering.

Hämtningsintervall

Farligt avfall från flerbostadshus hämtas efter beställning enligt Borås Energi och Miljö:s ordning i enlighet med gällande Återvinningstaxa. Beställningen görs av fastighetsinnehavaren.

3.2.6 PRODUCENTANSVARSMATERIAL

Privatpersoner får genom egen försorg transportera bort producentansvarsmaterial som uppkommit i det egna hushållet till hänvisad plats för återvinning; exempelvis återvinningsstation eller återvinningscentral.

Förpackningar

Förpackningar ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. För förpackningar gäller producentansvar och ska hanteras enligt bilaga 1. Från och med 2024-01-01 har kommunerna insamlingsansvar för förpackningar från hushållen samt samlokaliserade verksamheter.

Fastighetsnära insamling av förpackningar² ska vara infört till samtliga fastigheter senast 2027-01-01, och är därefter obligatoriskt. Samlingsplatser bör upprättas för att samla alla fraktioner på ett ställe.

Elavfall

Elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och klassas som farligt avfall. För elavfall gäller producentansvar och ska hanteras enligt bilaga 1.

Ljuskällor och småelektronik från flerbostadshus hämtas vid behov av Borås Energi och Miljö.

Batterier

Batterier ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Batterier klassas som farligt avfall. För batterier gäller producentansvar och ska hanteras enligt bilaga 1. Småbatterier från flerbostadshus hämtas vid behov av Borås Energi och Miljö.

² Förpackningsmaterialen som omfattas är pappersförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar samt färgat- och ofärgat glas.

Läkemedelsavfall

Läkemedelsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. För läkemedelsavfall gäller producentansvar och ska lämnas på apoteken. Nerspolning av läkemedel till avloppsnätet är inte tillåtet enligt Allmänna bestämmelser VA 2017 punkt 26. Detta gäller allt medicinskt avfall exempelvis tabletter, flytande mediciner och kanyler.

Bildäck

Bildäck ska sorteras och hållas skilt från annat avfall. För bildäck gäller producentansvar och hanteras enligt bilaga 1.

3.2.7 RETURPAPPER

Returpapper ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Returpapper hanteras enligt bilaga 1.

3.2.8 TRÄDGÅRDSAVFALL

Trädgårdsavfall får fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren genom egen försorg transportera till av Borås Energi och Miljö anvisad plats eller till Borås Energi och Miljö:s återvinningscentraler.

Emballering och förvaring

Trädgårdsavfall ska förvaras skilt från annat avfall. För flerbostadshus och grupphusområden gäller att trädgårdsavfall ska förvaras på lämplig förvaringsplats i avvaktan på borttransport enligt Borås Energi och Miljö:s anvisningar. Får inte blandas med invasiva växter, hantering av invasiva växter redovisas under punkt 3.2.9.

Hämtningsintervall

Hämtning kan beställas hos Borås Energi och Miljö, enligt gällande Återvinningstaxa.

Kompostering

För kompostering av trädgårdsavfall krävs att komposten utformas, placeras och sköts så att olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppstår. Kompostering av trädgårdsavfall från flerbostadshus ska anmälas till Miljö- och konsumentnämnden innan kompostering påbörjas. Kompostering av trädgårdsavfall på en- och tvåfamiljsfastigheter får ske utan anmälan till Miljö- och konsumentnämnden.

Dragväg

Av arbetsmiljöskäl tillåts inte dragväg för trädgårdskärl.

3.2.9 INVASIVA FRÄMMANDE VÄXTER

Med invasiva främmande växter i detta sammanhang menas de växtarter som är reglerade i Förordning (2018:1939) om invasiva främmande arter. För mer info om vilka arter detta avser, besök Borås Stad eller Borås Energi och Miljö:s hemsida.

Privatpersoner får lämna invasiva växter på återvinningscentralerna, de ska vara väl inplastade så det inte finns någon risk för spridning. Invasiva växter får inte slängas i kärlet för restavfall eller med trädgårdsavfallet.

Emballering och förvaring

Invasiva främmande växter kan orsaka spridning och ska därför lämnas inplastade i dubbla, förslutna säckar och alltid lämnas som en separat fraktion i dialog med personal på återvinningscentralerna.

3.2.10 FETTAVFALL

Överblivet vegetabiliskt och animaliskt fett från matlagning till exempel fritureolja, stekfett och fett från burkar och flaskor. Oljor och fett från hushåll och verksamheter får lämnas på återvinningscentraler eller på anvisad plats. Återvinningscentralerna tar emot max fem liter fett eller olja per besök.

Emballering och förvaring

Fritureolja och liknande från restauranger och storkök ska förvaras i behållare som, Borås Energi och Miljö eller utsedd entreprenör, tillhandahåller eller hänvisar till. Hushåll ska hälla fett i separata behållare till exempel en plastflaska eller plastburk som sedan lämnas på Borås Energi och Miljö återvinningscentraler, detta för att förhindra stopp i avloppet.

Hämtningsintervall

Hämtning av friturefett och liknande i fettunna ska ske vid behov, dock minst en gång per år.

3.2.11 FETTSLAM FRÅN FETTAVSKILJARE

Fettslam från fettavskiljare som kommer från restauranger, storkök och liknande ska tömmas av Borås Energi och Miljö eller utsedd entreprenör. Enligt allmänna bestämmelser VA (ABVA) punkt 26 och 27 får inte fett i större mängd eller höga fetthalter tillföras avloppet då detta kan orsaka stopp i huvudledningen.

Utöver Allmänna bestämmelser VA (ABVA) gäller att fettavskiljare ska följa svensk standard, SS EN 1825–2. Dimensionering och övrig information om fettavskiljaren ska skickas till Borås Energi och Miljö i samband med VA-anmälan.

Tillgänglighet

- Fettavskiljare ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person, väga max 25 kg och får vid tömningstillfället inte vara övertäckt eller låst. Anslutning för slang ska vara av den typ som Borås Energi och Miljö godkänt. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

- Avståndet mellan uppställningsplats för slambil och fettavskiljare bör ej överstiga 10 meter. Överstiger avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn 10 meter debiteras en extra kostnad enligt Återvinningstaxan.
- När brunn eller tank ligger utanför den egna fastigheten, eller då det är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt eller vimpel som anger fastighetsbeteckning eller adress.
- Vid alla ny- och ombyggnationer ska sugkoppling installeras på fastigheten om det inte installeras en markbrunn för fettavskiljare.
- Vid alla ny- och ombyggnationer av skolor och förskolor ska markbrunn eller sugkoppling placeras utanför lek- och vistelseområde för att säkerställa en säker hämtning.

Hämtningsintervall

Fettslam från fettavskiljare ska hämtas vid behov så att fett inte följer med flödet till efterföljande ledningssystem, dock minst fyra gånger per år. Hämtningsintervall ska anpassas till anläggningens belastning, typ och storlek. Fastighetsinnehavaren är alltid ansvarig för avskiljarens funktion utöver ovan angivna rutiner.

3.2.12 SLAM FRÅN ENSKILDA AVLOPP

Slutna tankar, slamavskiljare som till exempel trekammarbrunn, minireningsverk och liknande ska tömmas av Borås Energi och Miljö eller utsedd entreprenör.

Tillgänglighet

- Enskilda avlopp ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person, väga max 25 kg och får vid tömningstillfället inte vara övertäckt eller låst. Anslutning för slang ska vara av den typ som Borås Energi och Miljö godkänt. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.
- Avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn bör ej överstiga 10 meter. Överstiger avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn 10 meter debiteras en extra kostnad enligt Återvinningstaxan.
- Tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt eller vimpel som anger fastighetsbeteckning eller adress vid tömningstillfället.
- Minireningsverk ska ha instruktioner för handhavande och tömning på anläggningen, lättåtkomligt för Borås Energi och Miljö eller utsedd entreprenörs tömningspersonal.

Hämtningsintervall

Hämtning av slam från minireningsverk och slamavskiljare med ansluten toalett (till exempel trekammarbrunn) ska ske minst en gång per år, i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion. Slam från slutna tank och slamavskiljare utan anslutning av toalett ska tömmas efter beställning från fastighetsägaren.

Det finns andra system för slamhantering som inte behöver hämtas en gång per år, till exempel: Bioreningsverk och fytosystem. Dessa kan hämtas enligt tillverkarens rekommendationer eller utifrån behov.

3.2.13 FILTERMATERIAL FRÅN FOSFORFÄLLOR

Vid hämtning av filtermaterial kontaktas Borås Energi och Miljö.

3.2.14 TOALETTBODAR

Toalettbodar ska tömmas av Borås Energi och Miljö eller av utsedd entreprenör. Latrinavfall ska kunna hämtas med slamsugningsbil.

Hämtningsintervall

Tömning av toalettbodar sker efter beställning vid behov i den ordning Borås Energi och Miljö bestämmer.

3.2.15 STICKANDE/SKÄRANDE/SMITTFÖRANDE AVFALL

Stickande/skärande/smittförande avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Detta avfall ska förvaras i speciella behållare som privatpersoner hämtar på apotek som skrivit avtal med Borås Energi och Miljö. Apoteken tar sedan emot det stickande/skärande/smittförande avfallet förutsatt att det är paketerat i rätt emballage.

Farligt avfall och avfall som är stickande/skärande som inte lämnas in till apotek måste förpackas på ett sådant sätt att personalen som tar emot detta inte riskerar att sticka sig på vassa föremål. Som stickande/skärande räknas även tex rakblad och akupunktur nålar.

3.2.16 ASKA

Aska och sot från kol- och vedeldning ska sorteras som restavfall och hanteras på ett sådant sätt att det inte kan förorsaka brand i avfallsbehållaren eller medföra störning genom damning vid hämtning.

3.2.17 DÖDA SÄLLSKAPSDJUR

Döda sällskapsdjur kan lämnas på veterinärkliniker eller djurbegravningsplatser. Döda sällskapsdjur inklusive hästar får grävas ner enligt 23 § Statens jordbruksverks föreskrifter (SJVFS 2014:43). Nedgrävning av större djur inklusive hästar ska ske i samråd med Miljö- och konsumentnämnden.

3.2.18 BYGG- OCH RIVNINGSAVFALL

Bygg- och rivningsavfall från icke kommersiell verksamhet klassas som kommunalt avfall. Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut i minst sex fraktioner; trä, mineraler (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips, och hållas skilt från annat avfall.

Bygg- och rivningsavfall från icke kommersiell verksamhet kan lämnas kostnadsfritt på Borås Energi och miljö:s Återvinningscentraler, eller så kan hämtning beställas enligt gällande Återvinningstaxa.

Emballering och förvaring

Bygg- och rivningsavfall ska förvaras skilt från annat avfall. För flerbostadshus och grupphusområden gäller att bygg- och rivningsavfallet förvaras på lämplig förvaringsplats i avvaktan på borttransport enligt Borås Energi och Miljö:s anvisningar.

Hämtningsintervall

Hämtning kan beställas hos Borås Energi och Miljö, enligt gällande Återvinningstaxa.

3.3 Transportväg

Fastighetsinnehavaren (om inte annat avtalats med nyttjanderättshavaren) ska se till att transportväg fram till avfallsbehållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i framkomligt skick året om, enligt Borås Energi och Miljö:s riktlinjer. Transportväg ska ha en hårdgjord körbana. Transportväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Om inte detta är gjort vid tömningsdag så kan kunden lägga beställning på budad tömning, enligt gällande Återvinningstaxa.

3.3.1 VÄGBREDD

Vägen bör vara minst 5,5 m bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts vid sidan av vägen bör vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade bilar kan vägen vara smalare men den ska vara minst 3,5 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden, ej heller snövallar.

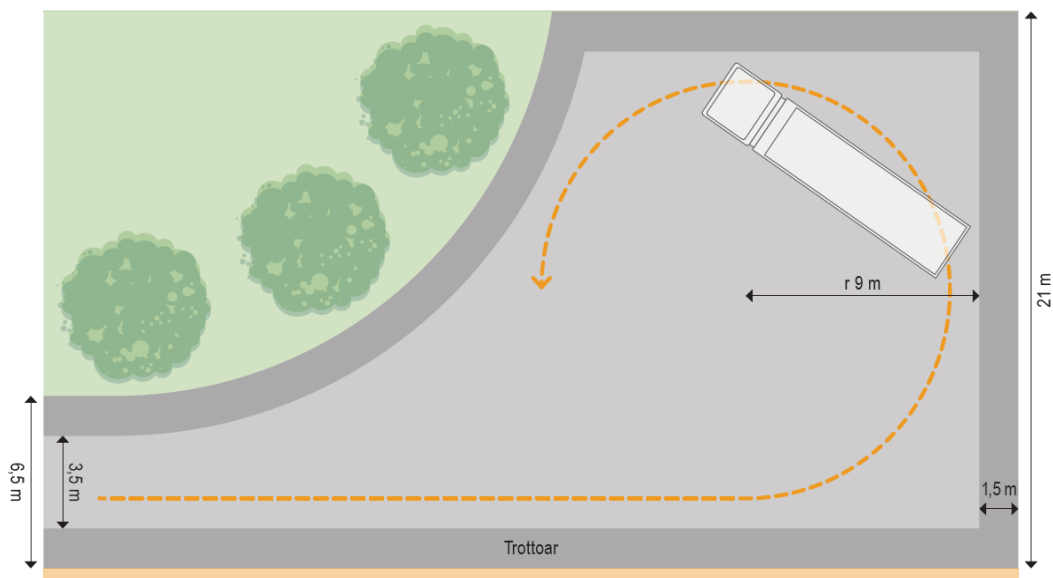
Vid redan befintliga vägar, där vägbredden inte kan uppfyllas, gör Borås Energi och Miljö en egen bedömning på platsen, om tömning är genomförbart eller inte.

3.3.2 FRI HÖJD

Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,5 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.

3.3.3 VÄNDPLATS

Vid återvändsgata ska det finnas möjlighet för renhållningsfordon att vända. Vändplan för ett normalt renhållningsfordon ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning.



Alternativ vändplats till figur 10 för baklastande hämtningsfordon. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL.

3.3.4 ENSKILD VÄG OCH TOMTMARK

Enskild väg och tomtmark som utnyttjas, ska vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållningsfordon. Om vägen inte kan hållas farbar ska fastighetsinnehavaren lämna avfallet på plats som överenskommits med Borås Energi och Miljö. Detta gäller ej slam.

Kriterier för en farbar väg

Det finns bestämmelser och kriterier som måste uppfyllas för att en väg ska klassas som farbar, såsom:

- Vägen ska året runt ha fri sikt och hållas fri från hinder.
- Det ska finnas genomfart eller vändmöjligheter så att tunga hämtningsfordon inte behöver backa. Backning får inte förekomma annat än i samband med vändning.
- Underlaget ska vara hårdgjort, till exempel av asfalt eller hårt packat grus.

3.4 Lastningsplats

Platsen där renhållningsfordonet stannar för att hämta avfall ska vara jämn och hårdgjord. Bredden ska vara minst 3,5 meter, enligt tabell 1. Lastningsplatsen ska röjas från snö och vara halkfri. Trottoarkanter och liknande ska vara nedfasade.

Tabell 1. Rekommenderade mått för lastningsplatser utomhus (Handbok för avfallsutrymme, Avfall Sverige).

	Kärnhämtning	Krantömmande
Bredd	3,5 meter	4,6 meter
Längd	15 meter	20 meter
Fri höjd	4,5 meter	Upp till 10 meter

Kranbilar för tömning av bottentömmande containrar och underjordsbehållare kan stå 5 meter ifrån behållaren som ska lyftas. Begränsningen beror på kranens räckvidd samt behållarens typ och vikt. Det går därför inte att ange något generellt mått.

3.4.1 VID KÄRLHÄMTNING

Vid lastningsplats där renhållningsfordonet stannar bör bredden vara minst 3,5 meter, längden 15 meter och den fria höjden bör vara minst 4,5 meter (tabell 1). Trottoarkanter och liknande ska vara nedfasade.

3.4.2 VID BAKTÖMMADE CONTAINERHÄMTNING

Vid lastningsplats där renhållningsfordonet stannar ska bredden vara minst 3,5 meter, längden 20 meter och den fria höjden bör vara minst 6 meter. Ingen nivåskillnad får förekomma.

3.4.3 VID KRANTÖMMADE CONTAINER OCH MARKBEHÅLLARE

Vid lastningsplats där renhållningsfordonet stannar ska bredden vara minst 4,6 meter och den fria höjden minst 10 meter. Lastningsplats bör vara 5 meter ifrån container eller markbehållare som ska lyftas. Lastningsplatsen får inte vara förlagd så att lyft vid tömning sker över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser. Inga hinder i höjddled eller sidled får begränsa tömningen.

3.5 Dragväg

Väg mellan hämtstället och renhållningsfordonets lastningsplats (dragvägen) ska vara jämn och hårdgjord. Trappsteg och kullersten får inte förekomma vid ny- och ombyggnation. Dragvägen ska röjas från snö och hållas halkfri, det är alltid fastighetsägarens ansvar att se till att dragvägen uppfyller dessa krav. Dragväg mäts därifrån fordonet närmast kan parkera till avfallsbehållarens placering, exklusive trottoar och cykelbana. Dragvägen mellan hämtstället och renhållningsfordonets lastningsplats får vara max 50 meter för två- och trehjuligt kärl, men bör inte vara mer än 5 meter. För fyrhjuliga kärl bör dragvägen inte överstiga 10 meter. Om dragvägen överstiger 10 meter för fyrhjuliga kärl så gör Borås Energi och Miljö en bedömning från fall till fall om det är lämpligt med längre dragväg än 10 meter. Avgift för dragväg utöver 5 meter regleras i Återvinningstaxan. Vid ny- och ombyggnationer där detta inte är möjligt på grund av trafiksituation eller arbetsmiljö kan undantag göras, men detta i varje enskilt fall.

3.5.1 DRAGVÄGENS BREDD

Dragvägen ska vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden vara minst 1,35 meter.

3.5.2 FRI HÖJD

Den fria höjden ska vara minst 2,1 meter.

3.5.3 LUTNING

Dragvägen bör inte ha någon lutning. Om lutningen inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och får inte överstiga 1:12, vilket motsvarar 8%.

Lutningen på en ramp får vara högst 1:12. Längden får max vara 12 meter. Skulle rampen bli längre måste vilplan på minst 1,5 meter byggas innan nästa ramp.

3.6 Avfallsutrymme och förvaringsplats

Avfallsutrymmen eller förvaringsplats ska svara mot det behov som föreligger och underlätta för källsortering. All förvaring av avfall ska ske så att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. Städning och skötsel av avfallsutrymmen åligger fastighetsägaren. Dessa kriterier gäller för ny- och ombyggnationer och så långt som möjligt i befintliga fastigheter och byggnader.

- A. Avfallsutrymmen ska alltid meddelas till Borås Energi och Miljö för att säkerställa att hämtning kan ske. Krävs det bygglov som exempelvis för miljöhus ska det alltid anmälas till Samhällsbyggnadsförvaltningens bygglovsenhet.
- B. För flerbostadshus och grupphusområden gäller att avfallsbehållaren placeras på ett lämpligt sätt så att nyttjanderättshavaren kan lämna avfall på ett tryggt och säkert sätt som befrämjar att återvinningsmaterial hålls åtskilt.
- C. För flerbostadshus eller grupphusområden gäller att grovavfall förvaras på lämplig plats, i avvaktan på borttransport enligt Borås Energi och Miljö:s anvisningar.
- D. För flerbostadshus eller grupphusområden gäller att trädgårdsavfall förvaras på lämplig plats, i avvaktan på lokal kompostering eller borttransport enligt Borås Energi och Miljö:s anvisningar.
- E. För flerbostadshus eller grupphusområden gäller att avfallsbehållare för återvinningsmaterial placeras så att olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppstår. Avfallsbehållare bör om möjligt placeras insynsskyddat och under tak, i avvaktan på borttransport.
- F. För verksamheter där avfall under kommunalt ansvar eller därmed jämförligt avfall uppkommer gäller att avfallsbehållaren förvaras i lämpligt avfallsutrymme eller på lämplig förvaringsplats.
- G. För storhushåll, restaurang, livsmedelsrelaterade affärsrörelser eller andra näringsställen där ruttnande eller vått avfall uppstår kan krävas kylt avfallsutrymme. Denna bedömning görs av Miljö- och konsumentnämnden.
- H. Avfallsbehållarna ska placeras i markplan, lutningen bör vara högst 1:20 och får inte vara högre än 1:12.
- I. Borås Energi och Miljö ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbete ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till den Borås Energi och Miljö anvisar och ändringar ska utan begäran meddelas till Borås Energi och Miljö.
- J. Strömbrytare, dörrar, handtag, lås, lock, med mera, ska kunna manövreras från rullstol.

- K. Vid om- och nybyggnationer ska avfallsutrymmen utformas i enlighet med dessa föreskrifter samt Avfall Sveriges anvisningar om Avfallsutrymmen (detta ska även eftersträvas för befintliga avfallsutrymmen så långt som det är möjligt).

3.6.1 DÖRR

Det ska finnas en uppställningsanordning för dörren till avfallsutrymmet. Karminnermättet måste vara minst 1,2 meter brett och minst 2 meter högt. Detta gäller dörr till avfallsutrymmet eller dörr som behöver passeras in till avfallsutrymmet. För containerhämtning ska karmmättet vara minst 3 meter brett och minst 4,5 meter högt.

3.6.2 AVFALLSUTRYMMET

Avfallsutrymmet måste ha en höjd av minst 2,1 meter. Avfallsutrymmet bör placeras i bottenvåning, helst med egen entré och nära uppställningsplats för hämtningsfordon. Samtliga fraktioner, utom möjligen grovavfall, bör finnas i samma avfallsutrymme. Alla ytor i rummet ska vara lätta att rengöra och tåla slitage. Avbärlarlist på lämplig höjd rekommenderas. Ventilation ska finnas. Frånluftsflödet bör vara minst 5 l/s och kvadratmeter golvyta. Frånluftsflödet bör i ett grovsoprum vara minst 0,35 l/s och kvadratmeter golvyta. Golven ska vara halkfria.

3.6.3 KÄRLENS PLACERING

Fri passage mellan kärl ska vara minst 1,5 meter och avståndet mellan kärlden minst 5 centimeter. Kärl med två och tre hjul ska placeras så draghandtaget kan nås från gången. Kärl ska placeras så nära fordonets lastningsplats som möjligt. Plats för avfallsbehållare kan anordnas utomhus, till exempel med öppen lösning, en pergola eller en avskild del på gården. Platsen utomhus bör vara inramat av staket eller liknande och vara skyddat från nederbörd med någon form av tak. Fastighetsägare/boendeförening ansvarar för att endast de som bor i området har tillträde till behållarna.

3.6.4 PASSAGE

Passagen till ett avfallsutrymme måste vara minst 1,2 meter bred. Finns det en riktningsändring som är mer än 30 grader måste bredden vara minst 1,35 meter.

3.6.5 LÅSNING OCH PASSERSYSTEM

Fastighetsägaren tillhandahåller nycklar och passerkort för att avfallshämtning ska kunna utföras.

3.6.6 BELYSNING

Belysning ska finnas i avfallsutrymmet. Ljusstyrkan bör vara minst 100 lux. Strömbrytare placeras på en höjd av 1,30 m över golv.

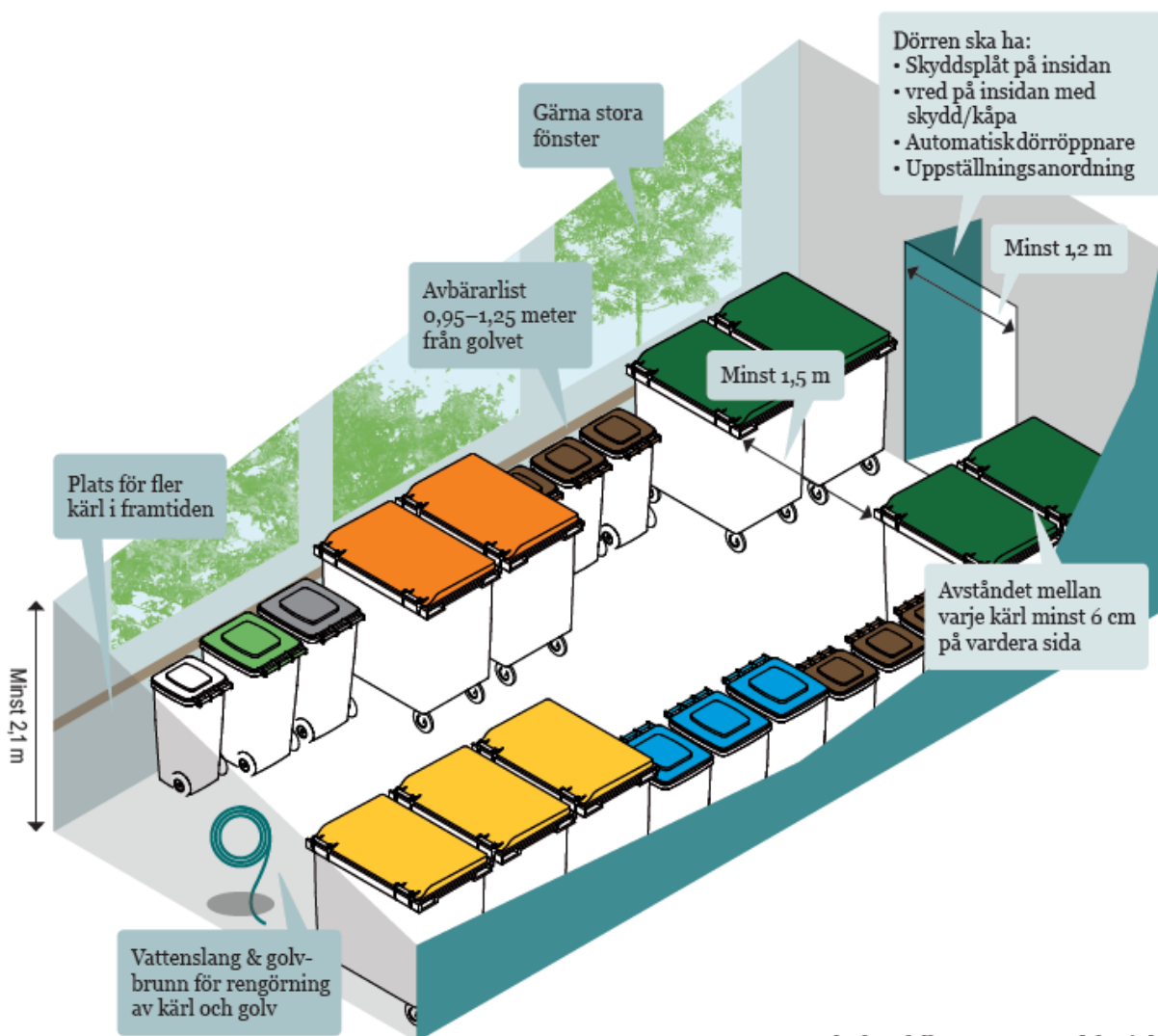
3.6.7 YTA UTANFÖR BYGGNADEN FÖR ANGÖRING

Samma bredd som containerporten bör finnas för angöring av container. Längden på angöringsytan där container ska hämtas ska som schablon motsvara containerns längd (normalt

3,5 meter) plus en meter räknat från takskägget. Angöringsytan ska röjas från snö och hållas halkfri. Ytan får luta maximalt 1 %. Betong eller sättsten rekommenderas som underlag. Detta ger inte upphov till sättningar och spår.

3.6.8 TRÖSKLAR

Trösklar ska förses med ramp på båda sidor.



Exempel på avfallsutrymme med fastighetsnära insamling dimensionerad för 50 lägenheter. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL.

4 kap Annat avfall än verksamheters avfall under kommunalt ansvar

Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska vid begäran lämna de uppgifter om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs för kommunens renhållningsordning och avfallsplan.

Avfall i verksamheter

Avfall från verksamheter som inte ingår under begreppet avfall under kommunalt ansvar får hanteras av valfri entreprenör som har tillstånd.

I Borås kommun kan yrkesmässiga verksamheter lämna sitt avfall på återvinningscentraler efter ingånget avtal med Borås Energi och Miljö.

Samlokaliserade verksamheter

Verksamheter som bedrivs i samma fastighet som hushållen i ett flerbostadshus kan, genom en anmälan till Borås Energi och Miljö, använda samma avfallslösning som för hushållen. Anmälan görs på Borås Energi och Miljös hemsida, senast 4 veckor i förväg.

Farligt avfall

Verksamheter får lämna mindre mängder farligt avfall på Återvinningscentralerna. För mer information kring mängder, se Borås Energi och Miljös hemsida. Verksamheter som har större mängder än så kan lämna in detta på Sobackens avfallsanläggning, alternativt hämtas och transporteras bort av Borås Energi och Miljö AB eller annan av Länsstyrelsen godkänd entreprenör. Den som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer kan själv få transportera avfallet, transporten ska anmälas till Länsstyrelsen.

Den som transporterar avfallet behöver ha transportdokument och både verksamheten och transportören har rapporteringsskyldighet.

Förpackningar och returpapper

Den som bedriver verksamhet har ansvar för sitt avfall och för att återvinna alla förpackningar och returpapper som använts. Verksamheter får lämna förpackningsmaterial på mottagningsplatser utan kostnad, anordnade av en godkänd producentansvarsorganisation. Återvinningsstationer som är utplacerade runt om i kommunen är endast till för hushållens förpackningar.

Avskiljare för slam, grus och sand vid biltvättanläggning

Avskiljare ska vara funktionstestad och medge provtagning. Avskiljaren ska tömmas enligt tillhörande instruktion och så ofta att dess funktion upprätthålls, dock minst en gång per år. Tömningsjournal ska förvaras vid avskiljaren.

Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras på sådant sätt, så att olika material kan tas om hand så återanvändning eller återvinning främjas. Bygg- och rivningsavfall ska sorteras vid källan om inte dispens har gets av Miljö- och konsumentnämnden. För utsortering och omhändertagande av farligt avfall finns särskilda bestämmelser. Vid rivning kan det krävas rivningslov eller anmälan från Samhällsbyggnadsnämnden.

Djurkadaver och annat animaliskt avfall

I Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2010:59) och i Rådets förordning (EU) nr 1069/2009 finns regler om hantering av animaliska biprodukter i syfte att förhindra spridning av smittämnen. Djurkadaver och annat animaliskt avfall ska hanteras enligt dessa föreskrifter.

Mer information kring hanteringen av döda djur hittas på Borås stads hemsida.

Skärande/ stickande och smittförande avfall

Skärande/stickande avfall från veterinärverksamhet och från djurhållande gårdar där djurhälsovård utförs anses vara smittförande när de varit i kontakt med kroppsvätskor. Dessa ska förvaras i punktionssäkra behållare, till exempel kanylburk och hanteras som farligt avfall. (avfallsförordningen 2020:614)

Skärande/stickande avfall från akupunktur, tatuering och dylikt ska förvaras i punktionssäkra behållare (kanylburk). Detta avfall ska hanteras enligt AFS 2005:1 om mikrobiologiska arbetsmiljörisker-smitta, toxinpåverkan, överkänslighet med ändringar (AFS 2012:7 samt 2014:07)

Skärande/stickande och smittförande avfall och smittförande avfall från sjukvården och liknande institutioner ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26).

5 kap Undantag

Miljö-och konsumentnämnden har rätt att ta ut avgift för såväl prövning av ansökan som tillsyn.

§ 1 Prövning av undantag

Ansökan om undantag från renhållningsordningens föreskrifter ska prövas av Miljö- och konsumentnämnden om inget annat anges. Ansökan ska alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses omhändertas. Beviljade undantag kan upphävas med omedelbar verkan om föreskrifterna inte följs.

Undantagen upphör i samband med byte av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om inget annat anges av Miljö- och konsumentnämnden.

Ansökan ska utformas så att Miljö- och konsumentnämnden kan bedöma om ett undantag är lämpligt, och bestämma villkor för det. Undantag förutsätter att avfallet kan tas om hand utan risk för människors hälsa eller miljön.

§ 2 Förlängt hämtningsintervall

Begäran om förlängt hämtningsintervall görs skriftligt till Miljö- och konsumentnämnden. Beslut om förlängt intervall gäller högst fem år i taget. Annat hämtningsintervall redovisas i Återvinningstaxan.

Förutsättningarna för förlängning är att:

- sökanden tar hand om matavfallet enligt § 4 *Eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar*
- det är uppenbart att kortare intervall inte behövs
- avfallet ryms i behållare av typ och storlek som Borås Energi och Miljö AB normalt använder
- risk för människors hälsa eller miljön kan anses försumbar.

Förlängt intervall vid slamtömning

Ordinarie tömningsintervall för slamavskiljare kan förlängas till vartannat år om:

- slamavskiljaren är överdimensionerad och har god funktion
- anläggningen är godkänd av Miljö och klimatnämnden
- ingen risk för människors hälsa eller miljön uppkommer.

§ 3 Uppehåll i hämtning

Ansökan om uppehåll i hämtning görs skriftligt till Miljö- och konsumentnämnden. Beslut om uppehåll gäller högst fem år i taget. För permanentbostad och outnyttjad fastighet medges uppehåll om fastigheten inte används under en sammanhängande tid av minst sex månader. För fritidshus medges uppehåll om huset inte används alls 15 maj-30 september. Om fritidshus används under vinterhalvåret kan budning beställas, enligt Återvinningstaxan.

Vid uppehåll i hämtning debiteras grundavgift för de avfallstjänster som fastighetsinnehavaren generellt har behov av, t.ex. återvinningscentraler, även om hämtning inte behövs.

Uppehåll och förlängt intervall för slam- och fettömning

Begäran om uppehåll i tömning av slamavskiljare eller slutna tank ska lämnas till Miljö- och konsumentnämnden. Uppehåll kan beviljas för fem år i taget, om anläggningen inte tillförs avloppsvatten under en sammanhängande tid av minst tolv månader.

§ 4 Eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Kompostering av matavfall

Lättnedbrytbart matavfall och latrin från bostad kan få komposteras på fastigheten om

- medgivande har getts från Miljö- och konsumentnämnden efter skriftlig anmälan
- komposteringen sker skadedjurssäkert
- risk för människors hälsa eller miljön kan anses försumbar
- latrinet har hygieniserats.

Avloppsslam och urin från bostad på jordbruksfastighet

Avloppsslam och urin från bostad på jordbruksfastighet kan få komposteras eller på annat sätt användas för jordförbättring på fastigheten om

- medgivande har getts från Miljö- och konsumentnämnden efter skriftlig anmälan
- det bedrivs jordbruk på fastigheten
- slam som sprids har hygienisternas under minst sex månader
- avfallet hanteras med lämplig utrustning
- risk för människors hälsa eller miljön kan anses försumbar.

Avloppsslam och urin från bostad på annan fastighet än jordbruksfastighet

Avloppsslam och urin från bostad på annan fastighet än jordbruksfastighet kan få komposteras på fastigheten om

- skriftlig anmälan har gjorts till Miljö- och konsumentnämnden
- avloppsanläggningen har lämplig utrustning för tömning och avvattning
- komposteringen sker i en för ändamålet avsedd behållare
- slam och urin som sprids har hygieniserats under minst sex månader
- risk för människors hälsa eller miljön kan anses försumbar.

§ 5 Gemensamt omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Lättnedbrytbart matavfall och latrin från bostäder på skilda fastigheter kan komposteras och nyttiggöras på en av fastigheterna om

- Miljö- och konsumentnämnden vid prövning av ansökan bedömer att det finns särskilda skäl

- fastigheterna är gränsgrannar
- komposteringen sker i av nämnden godkänd behållare
- risk för människors hälsa eller miljön kan anses försumbar

Gemensamt omhändertagande av slam och urin från 2–4 fastigheter kan beviljas om

- Miljö- och konsumentnämnden vid prövning av ansökan bedömer att det finns särskilda skäl
- fastigheterna är gränsgrannar. Mellanliggande körväg utgör inte hinder för tillstånd
- det drivs jordbruk på minst en av fastigheterna och avfallet nyttiggörs på denna
- avfallet hanteras med lämplig utrustning som normalt används på jordbruksfastigheten
- slam och urin som sprids har hygieniserats under minst sex månader
- risk för människors hälsa eller miljön kan anses försumbar

§ 6 Undantag för bioavfall

Undantag från krav på fastighetsnära insamling

1 § Kraven i 3 kap. 1 b § avfallsförordningen (2020:614) på fastighetsnära insamling gäller inte i de delar av en kommun som är isolerade och glest befolkade och där insamling av biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall kan ske på annan plats än vid fastigheten. Om dessa förutsättningar är uppfyllda ska kommunen bestämma en plats där avfallsinnehavaren ska lämna sitt livsmedels- eller köksavfall.

Undantag från krav på separat insamling av livsmedels- eller köksavfall

2 § Kraven i 3 kap. 1 a § avfallsförordningen (2020:614) på separat insamling av biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall som sorterats ut, gäller inte i de delar av en kommun

1. som är isolerade och glest befolkade,
2. har långa körsträckor mellan platserna där avfallet ska samlas in och lämnas,
3. där små mängder avfall produceras, och
4. där det inte är möjligt att hämta och lämna avfall från hushåll eller verksamheter fastighetsnära och det inte är möjligt att bestämma en plats där avfallet kan hämtas enligt 3 § andra stycket.

3 § Kommunen får göra undantag från kravet i 3 kap. 1 a § avfallsförordningen (2020:614) på separat insamling av ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett från hushåll om det avser små mängder som kan samlas in tillsammans med restavfallet.

Undantag från krav på utsortering av livsmedels- eller köksavfall

I de delar av en kommun där 2–3 §§ är tillämpliga behöver biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall inte sorteras ut enligt 3 kap. 1 § 3 avfallsförordningen (2020:614), om inte annat bestämts av tillsynsmyndighet eller tillståndsmyndighet.

§ 7 Övriga undantag

Miljö- och konsumentnämnden kan även i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medge undantag från dessa avfallsföreskrifter. Som särskilda skäl kan anses sådana åtgärder som främjar återanvändning eller återvinning och som inte innebär olägenhet för människors hälsa eller miljön.

6 kap Underkännande av källsortering

§ 1 Kriterier för underkänd källsortering

Felaktigt innehåll i papperspåse (matavfall)

Fraktionen matavfall får endast innehålla matrester och liknande avfall från till exempel kök. Den får inte innehålla föroreningar eller annat avfall som kan äventyra rötrestens renhet och användning.

Felaktigt innehåll i restavfall

Fraktionen restavfall ska innehålla torrt avfall som kan förbrännas med stränga utsläppskrav på rökgaser och askor. Den får inte innehålla plast, farligt avfall, batterier, metallföremål, burkar, glas/flaskor, porslin eller keramik. Tidningar och förpackningar sorteras separat i enskilda fraktioner.

Påsar

Till matavfall får endast papperspåsar med standarden SS 13432 eller EN 13432 användas. Om fel papperspåse används hämtas inte avfallet och felsorteringsavgift debiteras enligt Borås stads Återvinningstaxa. Avfallet kan hämtas först när avfallet sorterats om.

Till restavfallet får man använda påsar som kan köpas i butik. Påsarna ska vara av sådan kvalitet att de inte går sönder i hanteringen.

Säckar får inte läggas i samma kärl som påsarna.

§ 2 Ompackning och hämtning

Fastighetsinnehavare som lämnar för tungt eller överfyllt kärl, felsorterat avfall, dåligt emballerat avfall eller löst avfall är skyldig packa om avfallet innan hämtning kan utföras. Vid första felsorteringsstillfället lämnas kärlet, och fastighetsägare får notis om att avfallet inte kunnat hämtas. Fastighetsägaren får då sortera om avfallet och sedan själv välja att vänta på nästa tömningstillfälle eller beställa en extrahämtning.

För extrahämtning debiteras särskild avgift från Återvinningstaxan. Vid beställning kan fastighetsägaren förvänta sig hämtning inom tre arbetsdagar för kärl 1, samt sex arbetsdagar för hämtning av kärl 2.

§ 3 Felsorteringsavgift

Om avfallet är felsorterat kan en avgift för felsortering debiteras enligt Borås stads Återvinningstaxa.

7 kap Ikraftträdande och uppföljning

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-xx-xx. Tidigare föreskrifter för avfallshantering för Borås Stad upphör att gälla i och med detta ikraftträdande. Undantag som kommunen har medgett med stöd av tidigare renhållningsordningar gäller tills vidare eller tills nytt beslut meddelas med stöd av dessa föreskrifter.

Omprovning

Beviljade undantag enligt 5 kap. 1–5 §§ kan omprövas av Miljö- och konsumentnämnden om olägenhet för människors hälsa eller miljön konstateras eller om andra villkor för beviljat undantag inte följs. Omprovning på kunds begäran när dispens utgått kräver ny ansökan.

Förändringar i Avfallsföreskrifter Borås Stad

Den största orsaken till förändringarna dessa Avfallsföreskrifter är kopplade till förändrade lagkrav vad gäller avfallshantering. Det kommunala ansvaret växer, vilket föranleder revideringen.

Kommunens utökade insamlingsansvar för förpackningar genom förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar är inarbetat i föreskrifterna. Likaså kraven på rapportering av farligt avfall från verksamheter till Naturvårdsverket och benämningar av gällande författningar är uppdaterade till nuvarande lydelse. Ökningen av det kommunala ansvaret innebär även att vissa avfallsslag tillkommit och definitioner ändrats.

Eftersom kommunen bytt insamlingssystem för mat- och restavfall har föreskrifter som gäller det gamla systemet tagits bort och föreskrifter kring vilka matavfallspåsar som får användas har ändrats.

Utöver detta vill vi uppmärksamma läsaren på följande ändringar:

- Tillagt undantag för bioavfall enligt Naturvårdsverket föreskrifter NFS 2023:11.
- Gångväg benämns nu som dragväg. Vi har även förändrat innebörden för hur dragväg mäts, vilket ligger i linje med kommande Återvinningstaxa.
- Kraven på fastighetsägaren har förtydligats.
- Matavfallskvarnar som är kopplade till det kommunala VA-nätet är inte längre tillåtet, enligt förändringar om separat insamling av Bioavfall i avfallsförordningen.
- Invasiva arter från privatpersoner får inte längre lämnas på Sobacken, det ska bara till ÅVC.
- Förtydligande kring begreppet farbar väg.

Utöver detta har det gjorts ändringar av redaktionell karaktär som inte påverkar innebörden av föreskrifterna.



Urban Grunberg Kärvegård
Handläggare

Datum
2024-02-20

Instans
Serviceämnden
Dnr SN 2024-00022 1.2.3.2

Uppföljning intern kontroll uppföljning 2023

Serviceämndens beslut

Serviceämnden godkänner förslag till uppföljning av Intern kontroll 2023.

Sammanfattning

Varje nämnd och bolag ska i samband med årsredovisningen redovisa resultatet av den interna kontrollen till Kommunstyrelsen, tillsammans med riskanalys och plan för innevarande år. Uppföljningen ska också lämnas till Stadsrevisionen.

Beslutsunderlag

1. Uppföljning Intern kontroll 2023
2. Revisionsrapport 2023 RISE
3. SK Internrevisionsprogram 2021-2023

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se
2. Stadsrevisionen, anna.sandstrom@boras.se

Micael Svensson
Ordförande

Kenneth Lundqvist
Förvaltningschef

Uppföljning Intern kontroll 2023

Servicenämnden

Dnr SN 2024-00022 1.2.3.2

Uppföljning Intern kontroll 2023 behandlas på
Servicenämndens sammanträde 2024-02-20

1 Inledning

Varje nämnd och bolag ska i samband med årsredovisningen redovisa resultatet av den interna kontrollen till Kommunstyrelsen. Uppföljningen ska också lämnas till Stadsrevisionen.

Enligt Servicenämndens anvisningar för intern kontroll ska förvaltningschefen därutöver rapportera per halvår till nämnden om arbetet med intern kontroll, hur den fungerar samt, vid behov, föreslå nämnden åtgärder för att säkerställa att kontrollen är tillräcklig.

2 Uppföljning Intern kontrollplan

2.1 Styrning och ledning

Verksamhet/Process	Riskbild	Kontrollmoment och kontrollmetod	Analys 2023	Åtgärd
Samverkan	<p>Det finns en risk att samarbetet med andra nämnder och bolag inom Borås Stad inte alltid fungerar.</p> <p>Om samarbetet brister inom Borås Stad (kommun inklusive bolagskoncern) finns risker för suboptimering inom verksamheterna med onödiga kostnader och onödig tidsutdräkt. Ett otydligt samarbete kan också skapa en organisatorisk osäkerhet inom kommunen, vilket kan innebära konflikter.</p>	<p>Avstämning av samverkan</p> <p>Servicenämndens presidium initierar och bokar möten med koncernens olika presidium och berörda tjänstemän, för uppföljning och påverkansarbete i positiv anda.</p>	<p>Under 2023 genomfördes fyra presidier möten. Servicenämnden med tjänstepersoner träffade Fritids- och folkhälsönämnden med tjänstepersoner i mars därefter genomförde Servicenämnden möte med Styrelsen Borås energi och miljö, Lokalförsörjningsnämnden samt Tekniska nämnden. Mötena har som syfte att föra en dialog om samarbete mellan berörda beställare och Servicenämnden som utförare. Summeringen av dessa möten är: en bra och sund relation mellan beställare och utförare inom Borås Stads koncern.</p>	

Verksamhet/Process	Riskbild	Kontrollmoment och kontrollmetod	Analys 2023	Åtgärd
Omvärldsfaktor: Marknad	<p>Omfattning av beredskapsuppdrag matchar inte befintlig organisationsuppbyggnad</p> <p>Servicekontorets roll vid krisberedskap måste tydliggöras inom Borås Stads verksamheter. För att SK ska fungera som en resurs vid kriser och extraordinära händelser, t.ex. flyktingkatastrofer, sabotage och extrema väderförhållanden, kräver detta en viss volym av ordinarie uppdrag inom entreprenadsidan. De ordinarie uppdragen är det som är dimensionerande för organisationen att upprätthålla en fungerande beredskapsorganisation och har ett tydligt samband med förvaltningens förmåga att agera vid extra ordinära händelser. Om beredskapsuppdragens omfattning avviker från organisationens basuppdrag finns risk för att beredskapsuppdrag inte kan utföras på ett effektivt sätt.</p>	<p>Avstämning av organisationens förmåga att hantera beredskapsuppdrag och extra ordinära händelser i proportion till ordinarie uppdrag. Som en hjälp i detta arbete stäms registrerad övertid av och jämförelser/slutsatser dras för uppdragen.</p> <p>Bevaka och följa upp utfallet.</p>	<p>Servicekontoret har hanterat avtalsenliga beredskapsuppdrag. Inga extraordinära händelser kopplade till samhällsstörning utöver beredskapsavtal har hanterats. Detta har inte heller lett till att övertid i form av beredskapsarbete för här typen av händelser har varit aktuell. Under 2023 håller Servicekontoret på att rekrytera en arbetschef med samordningsansvar för beredskap och insats. Denna person kommer att arbeta vidare med de förmågor som Servicekontoret skall kunna upprätthålla kopplade till det förändrade reglementet för Servicenämnden.</p>	

2.2 Personal

Verksamhet/Process	Riskbild	Kontrollmoment och kontrollmetod	Analys 2023	Åtgärd
<p>Attrahera/rekrytera/behålla</p>	<p>Kompetensförsörjning - Svårigheter att attrahera, rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens (utbildning och erfarenhet), gäller både generellt och specialistkompetens.</p> <p>Det finns en risk att verksamheten inte kan bedrivas och/eller utvecklas i rätt riktning om inte rätt kompetens finns på plats.</p>	<p>Kontroll genom uppföljning av årets rekryteringsärenden där arbetsanalys och kravprofil jämförs med kandidaternas kompetensprofil.</p> <p>Analys av insamlade data visar på hur väl rätt kompetens kan rekryteras.</p>	<p>Servicenämnden</p> <p>Genomgång av rekryteringsärenden för 2023 visar att det totalt var 29 rekryteringsärenden under föregående år. Av dessa är två fortfarande pågående eftersom de startades i slutet av året. Fyra rekryteringsärenden har inte tillsatts, ett ärende har återtagits, ett annat har tillsatts genom LAS företrädesrätt samt ett uppdrag som inte har tillsatts på grund av den sökandes kvalifikationer inte nått upp till kvalifikationskraven. Slutligen en tjänst som inte kunde tillsättas på grund av lönebild (ekonom).</p> <p>Av ärendena under 2023 var totalt sex chefsrekryteringar. En avser pensionsavgång, två avser omorganisation inom avdelning Entreprenad (utökning av chefsuppdrag), en utökning utifrån nämndens utökade reglemente (beredskapsfrågor) samt två kopplat till intern rörlighet.</p> <p>Under året har tjänsterna licensansvarig, senior It-systemtekniker, ekonom samt lönekonsult varit svåra att tillsätta. Av de totalt 29 ärendena har 22 ärenden tillsatts, där fyra ärenden är makulerade, två ärenden pågår samt ett ärende blev inte tillsatt (ekonom).</p>	

2.3 Ekonomi

Verksamhet/Process	Riskbild	Kontrollmoment och kontrollmetod	Analys 2023	Åtgärd
Leverantörsfakturor	Förskingringsrisk Vid manuella leverantörsfakturor saknas automatisk kontroll av - tvåhandsprincipen - att behöriga personer attesterar	Korrektaste attester vid manuell leverantörsbetalning Samtliga manuella leverantörsfakturor kontrolleras	Samtliga manuella leverantörsfakturor under 2023 har kontrollerats, ver.nr 730751 - 730777, totalt 27 leverantörsfakturor. Samtliga fakturor har korrekt attest och är inskannade i Agresso.	
Representation-utbildning	Utbildning/seminarier/representation: Korrekta fakturaunderlag avseende verifikationer på konton för utbildning/seminarier/representation. Ändamål, deltagare och program bifogas leverantörsfakturan avseende utbildning/seminarier/representation. Automatiska kontroller saknas i ekonomisystemet.	Kontroll att ändamål, deltagare och program bifogas leverantörsfakturan avseende utbildning/seminarier/representation, samt att momsredovisningen justeras där så behövs. Stickprovskontroll av bifogade underlag samt momsredovisningen. Samtliga fakturor på konto 471* mp 9999 477* mp 9999 under två perioder	Kontroll: Kontroll att samtliga direktbokförda externa leverantörsfakturor avseende utbildning/konferens och representation är kompletta med ändamål, deltagare och program. Analys: Totalt är 51 fakturor granskade i perioden maj och november 2023. 35 av fakturorna var kompletta med underlag (69 %) 8 saknade delvis underlag (deltagare eller program/ändamål) 8 saknade helt underlag (ändamål och deltagare)	Information och komplettering Information om regelverk och begäran om komplettering har skickats till sluttestanten och administratör och därefter kompletterats.
Upphandling	Risk att Lagen om offentlig upphandling (LOU) inte följs Risk att inköp sker från inte upphandlade leverantörer	Kontroll att inköp inte sker från inte upphandlade leverantörer Stickprov genom att välja ett antal leverantörer i Spend som vi enligt systemet inte har upphandling/avtal med, belopp över 20 tkr/år, inklusive minst en över 620 tkr	En leverantörsstatistik tas fram varje år. Statistiken visar inköpt summa från samtliga leverantörer under året, jämförelse görs för året innan, där även skillnaden belyses. Leverantörsstatistiken går igenom på avdelningen och eventuella avvikelser som uppmärksammas diskuteras och försöker åtgärdas för framtiden. Under året har nya regler för inköp införts, Borås Stads Regler för inköp i Kommunkoncernen. Direktupphandlingsgränsen har höjts till 100 000 kronor och till 700 000 kronor för annonserad upphandling. Leverantörsstatistiken nyttjas till att följa upp att inköpsreglerna efterföljs.	

Verksamhet/Process	Riskbild	Kontrollmoment och kontrollmetod	Analys 2023	Åtgärd
Kundfakturor	Felaktig momsdebitering När kundfakturor skapas (både via KomMa och manuellt i Agresso), finns en risk att upprättaren skapar fakturan utan moms, när så inte är tillämpligt.	Kontrollera kundfakturor som har fakturerats utan moms Samtliga kundfakturor utan moms kontrolleras	Kontroll: Kontroll att samtliga kundfakturor som har fakturerats utan moms är korrekt utställda utan moms. Analys: Samtliga externa kundfakturor som har fakturerats utan moms har kontrollerats. Totalt har 2 fakturor som är felaktigt utställda identifierats.	Information och komplettering Information om regelverk samt begäran om kreditering av felaktig faktura har skickats till ansvarig fakturautställare och därefter åtgärdats.

2.4 Egen verksamhet

Verksamhet/Process	Riskbild	Kontrollmoment och kontrollmetod	Analys 2023	Åtgärd
Verksamhetskontroller	Risk för att verksamheten inte sköts på ett effektivt och ändamålsenligt sätt. Servicenämndens verksamhet är ISO-certifierad enligt ISO 9001 och ISO 14001. Verksamhetskontroller sker enligt ISO-standard.	Verksamhetskontroller Kontroll sker enligt Internrevisionsprogram - ISO. Riskbedömningen är generell för samtliga rutiner i ISO. ISO plan/rapporter presenteras för nämnden i samband med riskanalys/intern kontroll samt bifogas i Stratsys.	Under 2023 så har vi gjort 9 st interrevisioner. Avvikelse är vidtalade ansvarig och handlingsprogram för att åtgärda avvikelserna finns. Planen för intern revision är följd för 2023. 2023-10-23 - 25 Så har RISE gjort en revision av vårt ledningssystem ISO 9001 och 14001, handlingsplan för att åtgärda avvikelser är påbörjad och kontrolleras av RISE 2024-02-24. Bifogar: RISE revisionen för 2023, Plan för intern revision.	
IT: Säkerhet	Risk för överbelastningsattacker samt andra sabotage Extern attack som leder till att ett IT-system inte kan leverera tjänster till användarna.	Har utökad förmåga att motstå överbelastningsattacker samt andra sabotage uppnåtts? Vilka förmågor har stärkts avseende överbelastningsattacker.	Uppgradering av mjukvara på utvalda delar i vår säkerhetsplattform/drifmiljö är genomförda så att vi ligger på rätt nivå.	

Revisionsrapport

Omcertifieringsrevision:
ISO 14001, ISO 9001
2023-10-23 - 2023-10-25

Borås Stad

Servicekontoret Västerängsgatan 6 504 66 BORÅS



RISE Research Institutes of Sweden AB, Certification

Postadress
Box 857
501 15 BORÅS

Besöksadress
Brinellgatan 4
504 62 BORÅS

Tfn / Fax / E-post
010-516 50 00
033-13 55 02
certifiering@ri.se

This document may not be reproduced other than in full,
except with the prior written approval by RISE Certification.

Resultat

Verksamheten är en del av Borås stads verksamheter. SK som förvaltning lämnar budget och den följs upp månadsvis. Ekonomin ser bra ut nu men det finns risk att rådande lågkonjunktur kommer påverka verksamheten negativt.

Ledningsgrupp har gjort analys av verksamheten som lämnats till nämnd och fullmäktige. Stadens internkontroll granskar verksamheten, vid revisionen framkom det inga påpekanden som behövde åtgärdas.

Servicekontoret använder sig av stadens miljöprogram och under 2024 kommer det förtydligas i Stratsys.

Sedan förra revisionen så har det gjorts en rensning bland dokumentation i ledningssystemet. Alla avdelningars kemikalier är inventerade och inlagda i system.

Positiva iakttagelser :

- Införandet av QR kod för att se kemikalier för avdelningen.(koppling till systemet chemgroup)
- Aktiviteter tillsammans med kunder/ förvaltningar te.x. "Hela Bilen" sker för att sänka kostnader men innebär samtidigt minskad miljöpåverkan. Men synliggörs inte.
- Loggar förbättringar som sen också genomförs.
- Bevakning av besiktningar/underhåll som idag sker inom Verkstad, Fordon och Förråd flyttas över till fastighetsförvaltare som hör till ekonomi. Vilket innebär att dessa aktiviteter inkluderas i övriga fastighetsåtgärder.
- Många i personalen har lång erfarenhet både praktisk och teoretiskt för sina roller.
- Kundtjänsten tar hand om ärenden och minskar direkt belastningen på chefer. Utveckling pågår med Kundportalen där frågeformulär minskar tiden för hanteringen på kundtjänst 3900 fastighetsservice hos SK.
- Ledarskapsutveckling har gjorts av alla chefer.
- Alla Medarbetare går stadens miljöutbildning.
- SWOT analyser har gjorts , lite olika sätt och olika områden av verksamheten..

Förbättringsområde:

Organisationen kan stärka integreringen mellan kraven i 9001 och 14001 och hur verksamheten styrs och följs upp utifrån dess uppdrag. Om det sker kan dubbeljobb undvikas och det blir tydligare hur 9001 - standarden främst som modell är ett verktyg i verksamheten.

Verksamheten behöver stärka sitt fokus på sina processer och vilka indikatorer/KPI som ska följas per process.

Avdelningchefer och arbetschefer signalerar att de gärna ser en ökad tydlighet gällande vilka indikatorer och mål som ska följas i deras processer för att driva och se förbättringar.

Cheferna försöker idag skapa mätvärden för att kunna övervaka och utveckla sina processer, och det finns goda exempel som framkom under revisionen. Ledningen behöver tydligare efterfråga läget och resultat.

Utvärdering av kundkrav och kundtillfredsställelse kan göras mer frekvent av Entreprenad exempelvis under erfarenhetsmöten.

Entreprenad har flera möten med beställare, såsom Borås energi o Miljö AB , Tekniska förvaltningen mfl. Utvärdering kopplad till kundnöjdhet kan mycket väl kopplas till dessa möten. OBS detta görs internt och med kunden.

Tydliggöra den röda tråden från SWOT- intressentkrav- avvikelser- resultat från övervakning/mätning

till de satta målen. Mål och handlingsplanerna behöver spegla verksamhetens behov av förbättring.

Tydliggör den röda tråden från utvärdering miljöaspekter - risker/möjligheter - miljökrav - avvikelser till de satta målen. Mål och handlingsplanerna behöver spegla verksamhetens behov av förbättring.

Ledningssystemet är inte helt anpassat till verksamheten, man verksamheten i sig har förmågan att hantera relevanta krav och uppnå avsedda resultat.

Förändringar har skett med omorganisation som påverkar verksamheten genom att avdelning entreprenad växer och omfattas till mer än 50% av totala verksamheten.

För lagbevakning använder företaget en konsulttjänst. I det webbaserade systemet hålls relevanta legala krav uppdaterade och tillgängliga. Lagefterlevnad har utvärderats och dokumenterats i samma systemstöd. Det är svårt att kunna se att kommunikation utåt i organisationen har skett av relevanta förändringar i lagkrav. Interna revisioner har inte granskat lagefterlevnad se avvikelse.

De interna revisionerna har genomförts mestadels som dokument granskning. Avvikelser har hanterats genom förändringar i texterna. Interna revisionerna kan förbättras genom att granska processernas utförande.

Ledningens genomgång har genomförts vid fyra tillfällen.

Brister mot RISE regler för användning av certifikat och märken har inte identifierats.

Rekommendation och villkor

Korrigerande åtgärder för avvikelserna ska redovisas med orsaksanalys och övertygande dokumentation i RISE kundwebbplats. Redovisningen lämnas inom 3 månader efter revisionen. Uppföljningsmöte tillsammans med RISE för att redovisa korrigerande åtgärder föreslås under januari månad.

Revisionslaget rekommenderar att certifikat enligt SS-EN ISO 9001:2015 och SS-EN ISO 14001:2015 förnyas, under förutsättning att korrigerande åtgärder för avvikelserna kan godkännas.

Uppdragets omfattning

Revisionsdatum	Omfattning	Revisionslag
2023-10-23 2023-10-24 2023-10-25	7,00 dagar	Revisionsledare: Lisbeth Stevik Revisorer: Eva-Karin Karlsson Mentor: Jonas Madsen
Certifikatsnamn	Standard	Revision

Borås Stad SS-EN ISO 14001:2015 Omcertifieringsrevision

Borås Stad SS-EN ISO 9001:2015 Omcertifieringsrevision

Revision omfattar uppdraget enligt ovan samt granskning mot verksamheternas processer och dokumentation. Revisionen har utförts genom granskning av dokumenterad information och genom intervjuer med personal. Detta har gjorts genom stickprov. Utöver revisionstiden som anges i tabellen omfattar också revisionen för- och efterarbete såsom planering, inläsning, rapportering samt uppföljning av korrigerande åtgärder för rapporterade avvikelser. Ledningssystemet är integrerat för reviderade standarder och en kombinerad revision har genomförts. Omcertifieringen innefattar dessutom en granskning av resultatet från tidigare revisioner under certifieringsperioden.

Revisionen är utförd enligt revisionsplanen, där det framgår vilka verksamheter och platser som reviderats. Stickproven bedöms vara tillräckliga för slutsatser och rekommendationer. Syftet med revisionen har uppnåtts.

Att rutiner tillämpas likvärdigt för arbete utanför ordinarie dagtid reviderades. Revision av verksamhet i fält genomfördes vid besök på entreprenad Nabbamotet, Stenbocksgatan och Boråshallen, Styrning av externt tillhandahållen tjänst/utkontrakterade process för reviderades genom ovan entreprenader.

Organisationen representerades under revisionen av Förvaltningschef, avdelningschef entreprenad, arbetsgruppschef 1, 2, 3, 4, enhetschefer, kalkyl, ekonomi, affärsstöd, fastighetsförvaltare, dataservice, verkstad, fordon och förråd samt medarbetare vid platsbesök. Deltagare vid det avslutande mötet redovisas i bilaga Deltagarlista.

Revisionsresultatet presenterades vid det avslutande mötet.

Certifieringen omfattar hela verksamheten servicekontoret och avgränsas till Borås stads övriga verksamheter.

Planering av kommande revisioner

Önskemål om kommande revision är oktober 2024. Omfattningen är inte förändrad.

Vid planering av nästa treårsperiod kommer hänsyn tas till:

- Styrning av utkontrakterade processer
- Skiftarbetande personal som inte arbetar på ordinarie revisionstid
- Verksamhet som utförs i fält och vid andra tillfälliga arbetsplatser

Avvikelser och förbättringsmöjligheter

Korrigerande åtgärder för avvikelser från föregående revision bedöms ha gett delvis avsedd effekt. Önskvärt är att ha ett uppföljningsmöte.

Avvikelser och förbättringsförslag redovisas i bilaga 1.

Information

En oberoende granskning kan komma att göras av rapporten. Det kan leda till en annan bedömning av revisionsresultatet och kan innebära begäran om kompletteringar. Revisions- och certifieringsinformation finns på RISE kundwebbplats, där eventuella avvikelser finns att besvara.

Offentlig information om certifikat finns på www.ri.se samt på www.certifiering.nu.

Rapporten är skapad och godkänd av undertecknad behörig revisionsledare.

Lisbeth Stevik

Revisionsledare

Bilaga 1: Avvikelser och förbättringsmöjligheter

Standard	Större	Mindre	Förbättringsmöjlighet
SS-EN ISO 9001:2015	-	7	1
SS-EN ISO 14001:2015	-	6	2
Summa:	-	13	3

Avvikelse ID: 190004 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 10.2 Avvikelser och korrigerande åtgärder

Beskrivning: Denna avvikelse gäller även ISO14001 punkt 10.2

Observation: Ni har olika format för hur avvikelser, interna och externa, ska registreras. Ni har också en utmaning att få avvikelser registrerade. Oklart hur ni kan sammanställa information om era avvikelser, olika typer av händelser samt vilka åtgärder som vidtagits och resultat som uppnåtts.

Detta är en avvikelse därför att:

Ni ska för både kvalitet och miljö kunna uppvisa dokumenterad information som visar:

- arten av avvikelser och åtgärder som vidtagits i efterhand;
- resultaten av korrigerande åtgärder.

Syftet med detta är att kunna göra analys av avvikelser för att se mönster och att få ett underlag för förbättringar i processer och ledningssystem.

Revisor: Eva-Karin Karlsson

Avvikelse ID: 190008 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 4.4 Kvalitetsledningssystemet och dess processer

Beskrivning: Observation: För processers prestanda eller kvalitetsprestanda så redovisas väldigt få nyckeltal eller mätningar vid revisionen, exkluderat Dataservice. Positivt är att det finns många beskrivna processer i Canea one. Processer såsom utföra entreprenader: väg, VA, underhåll mfl har övervakning men det saknas i många fall dokumenterade nyckeltal, och metoder som används för att kunna se om processerna fungerar enligt servicekontorets önskan.

Den samlade bedömningen och analysen av utfallet kunde vid revisionen kunde inte visas i ex ledningsgruppens möten eller ledningens genomgång. Under redovisning Kvalitetsprestanda så hänvisas inte till några mätningar eller nyckeltal.

Detta är en avvikelse därför att: Standardkrav: Bestämna och tillämpa de kriterier och metoder (inklusive övervakning, mätning och tillhörande nyckeltal) som behövs för att säkerställa en verkningsfull tillämpning och styrning av dessa processer.

Revisor: Lisbeth Stevik

Avvikelse ID: 190006 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 5.3 Roller, ansvar och befogenheter inom organisationen

Beskrivning: Observation: I flera dokument så hänvisas det till att det finns ansvar och befogenheter inom organisationen.

Vid revisionen så framkom det att verksamheten inte kan beskriva eller hänvisa till något som beskriver ansvar och befogenheter. Detta pga. att Borås stad inte använder sig av detta.

Detta är en avvikelse därför att: Dokument som hänvisar till ovan är då felaktiga.

Standardkravet är att roller, ansvar och befogenheter ska vara kommunicerade. Detta kan göras utan att hänvisa till namn. Det är funktionens ansvar och befogenheter som behöver förtydligas och kommuniceras. Detta ska inte förväxlas med Borås stads regler kring befattningsbeskrivningar.

Revisor: Lisbeth Stevik

Avvikelse ID: 190018 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 6.1 Åtgärder för att hantera risker och möjligheter

Beskrivning: Det är oklart hur verksamheten har identifierat sina risker och möjligheter kopplat till verksamhetens olika tjänster. Identifieringen av risker och möjligheter kopplat till intressenter och verksamhetens förutsättning ska utgöra basen för vad som behöver hanteras och övervakas i era olika processer.

Vi kan se att det finns SWOT analyser gjorda. Det saknas dock en systematiskt arbetssätt. i hanteringen. Framst behöver aggregeringen av risker och möjligheter upp till högsta nivå förbättras.

Till hjälp se standardkraven.

När ni planerar för behovet av aktiviteter i ert ledningssystem ska organisationens förutsättningar enligt punkt 4.1 samt intressenternas behov och förväntningar enligt punkt 4.2 beaktas.

Ni ska avgöra vilka risker (för att verksamheten inte når förväntat resultat) samt vilka möjligheter som finns för verksamheten som behöver hanteras för att:

- a) försäkra sig om att kvalitetsledningssystemet har möjlighet att ge avsett resultat;
- b) förstärka önskvärda effekter;
- c) förebygga eller minska oönskade effekter;

Revisor: Lisbeth Stevik

Avvikelse ID: 190111 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 8.1 Planering och styrning av verksamheten

Beskrivning: * Observation: Projekt Nabbamotet så behöver styrningen av ett så stort projekt förstärkas.

1.En övergripande riskbedömning avseende kvalitet och miljö saknas. (Kunde inte hittas under mappen projekt Nabbamotet.

2. Anbudet är stort enligt delegationsordning FC som attesterar, överlämningen från förstudie-beställning kalkyl borde då också ha en beslutspunkt och signeras av FC eller närmast underställd chef. I detta fall används en checklista som fylls i av enhetschef som är i enligt organisationen 4 linjens chef. Checklistan ligger inte digitalt men analogt i en pärm på arbetsplatsen.

3.Beställningen borde ligga separat under projektmappen.

4. Anbudet med krav från beställaren behöver också ligga under mappen projekt Nabbamotet. Detta saknades.Detta för att kunna ha tillgång till kundens krav.

5. Kvalitets och miljöplan hänvisar till SK mål eller beställarens mål. Detta kunde inte redovisas vid revisionen.

6. Användning av UE behöver listas i projektet. Alla var inte med som de finns med i stadens ramavtal eller SK ramavtal Vid så stora projekt behöver dessa dokumenteras och framgå att de uppfyller kriterierna enligt miljö och kvalitet. Denna lista kommer fyllas på under projektet så därför räcker inte checklister överlämning från kalkyl till projektstart. krav på spårbarhet utförd tjänst .

Detta är en avvikelse därför att: Styrning av stort projekt behöver förstärkas.

Revisor: Lisbeth Stevik

Avvikelse ID: 190103 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 8.4 Styrning och kontroll av externt tillhandahållna processer, produkter och tjänster

Beskrivning: Observation inom Arbetschefsområde 3, Fastighet.
När Fastighet behöver anlita underentreprenörer/leverantörer ska detta ske enligt en lista med företag där det finns ramavtal, "Kontaktlista ramavtal". Listan som används tillhandahålls av LFF, lokalförsörjningsförvaltningen och delas med servicekontoret-fastighet.
Den som används är daterad 2020-05-27 och enligt listan har de flesta avtalen gått ut. Passerat datum för giltighet.
Konstaterades också att informationen i den gemensamma mappen, som delas med LFF och är skapad 2017-03-25, inte heller är uppdaterad.

Detta är en avvikelse därför att:
Ni ska säkerställa att externt tillhandahållna processer, produkter och tjänster uppfyller ställda krav.
Vilket innebär att ni behöver säkerställa att det underlag som används i processen är uppdaterat dvs att listan med avtalade entreprenörer/leverantörer är aktuell och att avtalen är giltiga, detta då listan är en del i kvalitetssäkringen i processen.

Revisor: Eva-Karin Karlsson

Avvikelse ID: 190160 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 8.5 Framställning av produkter och utförande av tjänster

Beskrivning: Projekt Stenbocksgatan entreprenad område 2, Fjärrvärme och VA

Under projektmappen så saknas Miljö och kvalitetsplan. Hänvisning till beställarens miljö och kvalitetsplan saknas .

Krav från beställaren saknas i projektmappen. Det kan vara beställningen eller förfrågningsunderlaget.

Detta är en avvikelse: a) Standardkrav : Ha tillgång till dokumenterad information som definierar:

- 1) egenskaper hos de produkter och tjänster som ska erbjudas eller de aktiviteter som ska utföras;
- 2) de resultat som ska uppnås;

Revisor: Lisbeth Stevik

Avvikelse ID:	190010	Klassning:	Mindre avvikelse
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 6.1.2 Miljöaspekter		
Beskrivning:	Observation: Miljöaspektlistan behöver uppdateras map påverkan och bedömning. Organisationen behöver analysera Vilka är de betydande miljöaspekterna och har dessa förändrats sedan förra bedömningen.		
	Detta är en avvikelse därför att: Standardkrav.		
Revisor:	Lisbeth Stevik		
Avvikelse ID:	190009	Klassning:	Mindre avvikelse
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 6.2 Miljömål och planering för att uppnå dem		
Beskrivning:	Observation: Ni har idag 2 miljömål på verksamhetens övergripande nivå, solceller för grön energiförsörjning samt miljöutbildning av medarbetare. Solceller är på plats och utbildning är ett grundkrav för miljöarbetet och introduktion av medarbetare.		
	Definierade miljömål för de olika tjänster och aktiviteter som verksamheten erbjuder kan inte uppvisas. Arbetet med målen ska syfta till att åstadkomma förbättringar dvs minskad miljöpåverkan. Ni har vissa pågående projekt eller aktiviteter som är positiva för miljön men dessa kommuniceras inte som miljöaktiviteter.		
	Detta är en avvikelse därför att: Ni ska upprätta miljömål för relevanta funktioner och nivåer i organisationen, med hänsyn tagen till (men inte begränsat till) organisationens betydande miljöaspekter och tillhörande bindande krav, under beaktande av dess risker och möjligheter. Miljömålen ska stå i överensstämmelse med miljöpolicyen. Samt ska vara mätbara, kommuniceras, övervakas. Organisationen ska upprätthålla dokumenterad information om miljömålen.		
	(enligt 5.1 ska ledningen säkerställa att miljöpolicy och miljömål är upprättade och är förenliga med organisationens strategiska inriktning och förutsättningar.)		
Revisor:	Eva-Karin Karlsson		

Avvikelse ID:	190156	Klassning:	Mindre avvikelse
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 7.4 Kommunikation		
Beskrivning:	Observation: Flera APT protokoll som granskades så saknas information om miljö och kvalitet. Flera har blandat ihop punkten och tar upp Arbetsmiljö frågor. ex SAM-hjulet tillbud.		
	Detta är en avvikelse därför att: Egna krav i ledningssystemet om APT information.		
Revisor:	Lisbeth Stevik		
Avvikelse ID:	190108	Klassning:	Mindre avvikelse
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 8.1 Planering och styrning av verksamheten		
Beskrivning:	Besök på projekt Nabbamotet. Det saknas medel uppsamlingskärl eller liknande för att samla upp spill från maskiner Samtal med UE så redovisade de att det finns i bilen men just nu var den inte på plats. Ansvaret ligger hos SK och lättast är att det finns tillgängligt för all personal och UE.		
Revisor:	Lisbeth Stevik		
Avvikelse ID:	190155	Klassning:	Mindre avvikelse
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 8.1 Planering och styrning av verksamheten		
Beskrivning:	Besök på arbetsplats Stenbocksgatan , VA och fjärrvärme entreprenad område 2. I container så förvaras dunkar med bensin troligtvis. Dunkar är inte märkta med innehåll eller faropiktogram. Det saknas då kopplade säkerhetsdatablad. I container saknas brandsläckare, osäkert om detta behövs men detta borde synts i en skydds rond eller liknande. Container och bodar saknar även uppsamling för spill såsom absol eller liknande. Detta behöver också tas upp vid skydds rond eller miljö rond. Detta är en avvikelse: Brandrisker, miljörisker är inte kontrollerade. Regler kring hantering kemikalier är inte kontrollerade, lagkrav är inte uppfyllt.		
Revisor:	Lisbeth Stevik		

Avvikelse ID: 190158 **Klassning:** Mindre avvikelse

Kravreferens: SS-EN ISO 14001:2015, 9.1 Övervakning, mätning, analys och utvärdering

Beskrivning: Observation: Enligt egna krav så ska nya lagar och andra krav tas upp under FSG. Facklig samverkansgrupp behandlar arbetsmiljölagar och är enligt SAM inte ett måste att miljölagar och andra krav ska tas upp där.

Information nedåt i organisationen hur nya lagkrav ska informeras är inte tydlig. ledningsmöten, så kunde det inte hitta information om lagstiftning.

Internrevision saknar granskning lagefterlevnad.

Detta är en avvikelse därför att: Standardkrav , b) utvärdera efterlevnad och vid behov vidta åtgärder;
c) underhålla kunskap om, och förståelse för, efterlevnadsstatus.

Revisor: Lisbeth Stevik

Avvikelse ID: 190105 **Klassning:** Förbättringsmöjlighet

Kravreferens: SS-EN ISO 9001:2015, 8.2 Krav avseende produkter och tjänster

Beskrivning: Ni har en möjlighet att förbättra tillämpningen av underlaget som finns för överlämnande till produktion, blankett CHK7219 projektstart överlämnande från kalkyl. Dels skulle den kunna fungera som en kvittens på genomgången i anslutning till överlämningen samt även kunna spara en ifylld och signerad version hos kalkyl i mappen med löpnummer anbud för att se ursprungsversionen även om den sparas i uppdraget/projektet av den som är ansvarig för utförandet.

Revisor: Eva-Karin Karlsson

Avvikelse ID:	190005	Klassning:	Förbättringsmöjlighet
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 8.1 Planering och styrning av verksamheten		
Beskrivning:	<p>* Observation: Projekt Nabbamotet så behöver styrningen av ett så stort projekt förstärkas.</p> <ol style="list-style-type: none">1.En övergripande riskbedömning avseende kvalitet och miljö saknas. (Kunde inte hittas under mappen projekt Nabbamotet.2. Anbudet är stort enligt delegationsordning FC som attesterar, överlämningen från förstudie-beställning kalkyl borde då också ha en beslutspunkt och signeras av FC eller närmast underställd chef. I detta fall används en checklista som fylls i av enhetschef som är i enligt organisationen 4 linjens chef. Checklistan ligger inte digitalt men analogt i en pärm på arbetsplatsen.3.Beställningen borde ligga separat under projektmappen.4. Anbudet med krav från beställaren behöver också ligga under mappen projekt Nabbamotet. Detta saknades.Detta för att kunna ha tillgång till kundens krav.5. Kvalitets och miljöplan hänvisar till SK mål eller beställarens mål. Detta kunde inte redovisas vid revisionen.6. Användning av UE behöver listas i projektet. Alla var inte med som de finns med i stadens ramavtal eller SK ramavtal Vid så stora projekt behöver dessa dokumenteras och framgå att de uppfyller kriterierna enligt miljö och kvalitet. Denna lista kommer fyllas på under projektet så därför räcker inte checklistar överlämning från kalkyl till projektstart. krav på spårbarhet utförd tjänst . <p>Detta är en avvikelse därför att: Styrning av stort projekt behöver förstärkas.</p>		
Revisor:	Eva-Karin Karlsson		
Avvikelse ID:	190177	Klassning:	Förbättringsmöjlighet
Kravreferens:	SS-EN ISO 14001:2015, 8.1 Planering och styrning av verksamheten		
Beskrivning:	I mallen som används för AB 717 investeringsbehov som sedan läggs in i investeringsbudget så skulle verksamheten kunna lägga till nyttan kopplat till miljö (exempelvis transporter, energi, återvinning, återanvändning) och eventuell koppling till miljömålen som finns för Borås stad.		
Revisor:	Eva-Karin Karlsson		

Bilaga 2: Certifieringens omfattning

Verksamhetsbeskrivning

SS-EN ISO 14001:2015

The town district's contractor for technical infrastructure - streets, water and sewage systems, parks, sports centre, buildings, property maintenance, printing, repair shop, vehicles and City Hall services and provider of administrative services - IT services, accounting, payroll services, switchboard and reception.

Kommunens entreprenör för kommunalteknisk infrastruktur - gator, VA-nät, parker, idrottsanläggningar, byggnader, fastighetsunderhåll, tryckeri, verkstad, fordon och stadshusservice samt leverantör av administrativa tjänster - it-tjänster, redovisning, löneservice, växel och reception.

SS-EN ISO 9001:2015

The town district's contractor for technical infrastructure - streets, water and sewage systems, parks, sports centre, buildings, property maintenance, printing, repair shop, vehicles and City Hall services and provider of administrative services - IT services, accounting, payroll services, switchboard and reception.

Kommunens entreprenör för kommunalteknisk infrastruktur - gator, VA-nät, parker, idrottsanläggningar, byggnader, fastighetsunderhåll, tryckeri, verkstad, fordon och stadshusservice samt leverantör av administrativa tjänster - it-tjänster, redovisning, löneservice, växel och reception.

Orter, processer och antal sysselsatta

Totalt antal sysselsatta: 400

Adress	Sysselsatta	Process
Borås Stad, Stadshuset Kungsgatan 55 503 35 Borås	400	Huvudkontor

Bilaga 3: Deltagarlista

Identitet	Funktion
Kenneth Lundqvist	Förvaltningschef
Martin Dahl	
Niklas Bodeklint	
Urban Grundberg	KM-samordnare
Ann Malm	
Eva-Lina Svensson	

Karin Almroth
HandläggareDatum
2024-02-20Instans
Servicenämnden
Dnr SN 2024-00023 1.4.2.1

Redovisning av inkomna synpunkter 2023

Servicenämndens beslut

Servicenämnden godkänner redovisning av inkomna synpunkter 2023.

Sammanfattning

Under perioden 1 januari till 31 december 2023 kom det in femtioen synpunkter till Servicenämnden. Elva av dem gällde frågor som inte ryms inom Servicenämndens ansvarsområde och de har därför vidarebefordrats till andra förvaltningar. De andra synpunkterna gällde bland annat snöröjning, sandsopning och skyltning vid vägarbeten. Förvaltningen har även fått fyra synpunkter med beröm. Tre av synpunkterna är beröm för snöröjningen och en av dem gäller beröm för bemötandet på en av stadhusservice verksamheter. Synpunkterna är i möjligaste mån hanterade och besvarade av förvaltningen.

Beslutsunderlag

1. Inkomna synpunkter 2023

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se

Micael Svensson
OrdförandeKenneth Lundqvist
Förvaltningschef



BORÅS STAD

Redovisning av inkomna synpunkter januari-december 2023

Servicenämnden

Redovisning av inkomna synpunkter jan-dec 2023 behandlas på
Servicenämndens sammanträde 2024-02-20

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Antal inkomna synpunkter januari – december 2023	3
3 Fördelning kommungemensamma kriterier	4
3.1 Fördelning kommungemensamma kriterier	4
4 Ständiga förbättringar	4
5 Avslutade synpunktsärenden	4
6 Synpunktsrutinen	4
7 Vidarebefordrade ärenden	4

1 Inledning

Den 1 december 2013 introducerade Borås Stad ett gemensamt synpunktshanteringsystem. Detta för att kunna erbjuda en väg in för våra medborgare, brukare och kunder.

Varje förvaltning ansvarar för att ta emot, följa upp och svara på synpunkter inom utsatt tid. Statistik över synpunkterna ska minst två gånger per år redovisas för respektive nämnd. Kommunstyrelsen kommer årligen att följa upp synpunktsstatistiken utifrån sin uppsiktsplikt.

I denna redovisning till Kommunstyrelsen redovisas antalet inkomna och avslutade synpunkter för perioden 1 januari till 31 december 2023, samt fördelning över verksamhetsområden och kriterier.

Nämnden redovisar också eventuella åtgärder och förbättringar som synpunkterna resulterat i.

2 Antal inkomna synpunkter januari – december 2023

Verksamhetsområde	Antal	Vanligaste verksamhetsspecifika synpunkten
Entreprenad	14	Klagomål om snöröjning/halkbekämpning
Entreprenad	3	Klagomål om sandsopning
Entreprenad	3	Klagomål om lövblåsning
Entreprenad	3	Klagomål om skyltning vid vägarbete
Entreprenad	2	Klagomål om gräsklippning
Entreprenad	2	Klagomål om tömning av papperskorgar
Ledning	2	Klagomål om utbyggnation Pantängen
Entreprenad	2	Klagomål om skötsel av Almenäs badplats
Entreprenad	2	Beröm snöröjning
Dataservice	1	Klagomål om inköp av teknisk utrustning
Dataservice	1	Klagomål om tillgänglighet internet
Entreprenad	1	Klagomål om skötsel av rabatter
Entreprenad	1	Klagomål stopp i dagvattenbrunn
Entreprenad	1	Klagomål om tömning av askkoppar på Södra torget
Entreprenad	1	Beröm av bemötande på Stadshusservice
Ledning	1	Klagomål om passageskydd omfattning
Summa	40	

3 Fördelning kommungemensamma kriterier

3.1 Fördelning kommungemensamma kriterier

Kommungemensamma kriterier	Beröm jan-dec 2023	Fråga jan-dec 2023	Förslag jan-dec 2023	Klagomål jan-dec 2023	Totalt jan-dec 2023
Bemötande					
Fysisk miljö	2			18	20
Information		1			1
Tjänster	2			17	19
Totalt					

4 Ständiga förbättringar

De synpunkter som rör tjänster och fysisk miljö har hanterats och lett till direkta åtgärder där det varit möjligt. Dialog med beställare genomförs kontinuerligt över tid.

5 Avslutade synpunktsärenden

Totalt antal avslutade ärenden	Totalt antal ej avslutade ärenden	Totalt antal synpunkter som inkom under perioden januari – december 2023
39	1	40

6 Synpunktsrutinen

	Status	Kommentar
Förvaltningen har under året följt synpunktsrutinen	Fullt ut	

7 Vidarebefordrade ärenden

Antal vidarebefordrade synpunkter till externa organisationer, föreningar eller bolag.	11
--	----

Ann Malm
HandläggareDatum
2024-02-20Instans
Serviceämnden
Dnr SN 2024-00021 1.2.4.1

Serviceämndens årsredovisning 2023

Serviceämndens beslut

Serviceämnden godkänner upprättat förslag till Årsredovisning 2023.

Sammanfattning (Ärendet i sin helhet)

Serviceämndens uppdrag är att utföra tjänster åt koncernen Borås Stad. Servicekontoret utför service-tjänster, administrativa tjänster och tekniska tjänster för Stadsledningskansliet och för Borås Stads övriga förvaltningar och bolag. Vårt mål är att bidra till en god vardag för Borås Stads invånare. Förvaltningen är den enda inom Borås Stad som inte har någon budgettilldelning, utan istället arbetar utifrån en beställar-/utförarmodell.

Servicekontoret har haft god beläggning på alla avdelningar 2023. Avdelningarna har levererat ett plusresultat, och förvaltningen nådde nästan upp till Kommunfullmäktiges avkastningskrav på 5 miljoner kronor. Resultatet blev 4,9 miljoner kronor för 2023.

Servicekontorets arbete har präglats av anpassning av verksamheten för att kunna möta nya krav, som bland annat berott på inflationen. Vi har samarbetat nära våra beställare och prioriterat att komma med i deras planering så tidigt som möjligt, detta för att både våra beställare och vi själva ska få en så bra och jämn produktionsplan som möjligt. Förvaltningen har lyckats med den här utmaningen genom god planering och tack vare att våra medarbetare snabbt och på ett bra sätt har kunnat anpassa vår verksamhet till beställarnas förändrade uppdrag. Vi har blivit ännu skickligare i att hantera snabba förändringar i det dagliga arbetet. Vårt mål är hela tiden att i största möjliga utsträckning lösa våra uppgifter.

En ny verksamhet har tillförts Serviceämnden från Tekniska nämnden under 2023, och det är Borås Stads Bilpool. Den är placerad på avdelningen Fordon Förråd Verkstad.

Beslutsunderlag

1. Förslag till Årsredovisning 2023

Samverkan

FSG 2024-02-15

Beslutet expedieras till

1. Kommunstyrelsen, KS.diarium@boras.se
2. Stadsrevisionen, anna.sandstrom@boras.se

Micael Svensson
Ordförande

Kenneth Lundqvist
Förvaltningschef



BORÅS STAD

Dnr: SN 2024-00021 1.2.4.1



Förslag till Årsredovisning 2023

Servicenämnden

Årsredovisning 2023 behandlas på
Servicenämndens sammanträde 2024-02-20

Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Grunduppdraget	3
2.1 Nämndens grunduppdrag, väsentliga händelser	3
2.2 Nämndens indikatorer och uppdrag kopplade till grunduppdraget	4
2.3 Verksamhetsmått	4
2.4 Jämställdhetsperspektivet	5
3 Resurser	6
3.1 Nämndens verksamhet 1.....	6
4 Investeringar	15
4.1 Sammanställning Investeringsvolymer	15
4.2 Investeringar, årliga anslag	15
4.3 Investeringar som löper över flera år.....	16
5 Arbetsgivarpolitik	17
5.1 Indikatorer	17

1 Inledning

Servicekommitténs uppdrag är att utföra tjänster åt koncernen Borås Stad. Servicekontoret utför service-tjänster, administrativa tjänster och tekniska tjänster för Stadsledningskansliet och för Borås Stads övriga förvaltningar och bolag. Vårt mål är att bidra till en god vardag för Borås Stads invånare. Förvaltningen är den enda inom Borås Stad som inte har någon budgettilldelning, utan istället arbetar utifrån en beställar-/utförarmodell.

Servicekontoret har haft god beläggning på alla avdelningar 2023. Avdelningarna har levererat ett plusresultat, och förvaltningen nådde nästan upp till Kommunfullmäktiges avkastningskrav på 5 miljoner kronor. Resultatet blev 4,9 miljoner kronor för 2023.

Servicekontorets arbete har präglats av anpassning av verksamheten för att kunna möta nya krav, som bland annat berott på inflationen. Vi har samarbetat nära våra beställare och prioriterat att komma med i deras planering så tidigt som möjligt, detta för att både våra beställare och vi själva ska få en så bra och jämn produktionsplan som möjligt. Förvaltningen har lyckats med den här utmaningen genom god planering och tack vare att våra medarbetare snabbt och på ett bra sätt har kunnat anpassa vår verksamhet till beställarnas förändrade uppdrag. Vi har blivit ännu skickligare i att hantera snabba förändringar i det dagliga arbetet. Vårt mål är hela tiden att i största möjliga utsträckning lösa våra uppgifter.

En ny verksamhet har tillförts Servicekommittén från Tekniska nämnden under 2023, och det är Borås Stads Bilpool. Den är placerad på avdelningen Fordon Förråd Verkstad.

2 Grunduppdraget

2.1 Nämndens grunduppdrag, väsentliga händelser

Servicekommittén ansvarar för servicetjänster, administrativa och tekniska tjänster som utförs på uppdrag av Stadsledningskansliet, övriga förvaltningar i Borås Stad samt de kommunala bolagen. Dessa omfattar såväl nyanläggning som drift, fastighetsskötsel och lokalvård på kommunala fastigheter, reparationer i fordons- och mekanisk verkstad, tryckeri- och budtjänster, IT-tjänster, service inom ekonomiredovisning, personal- och löneadministration, Bilpool, telefonväxel samt flera andra tjänster av teknisk och administrativ karaktär. Servicekontoret äger och administrerar merparten av kommunens maskin- och fordonspark samt kommunens IT-infrastruktur.

Nämnden har tillsammans med förvaltningen under aktuell period genomfört dialoger med berörda beställare för att skapa en god produktionsplan. Denna produktionsplan ger både beställare och Servicekontoret en bättre och mer effektiv produktionsbelastning över tid. Med denna produktionsplan samt driftmöten med beställare kopplat mot våra avtal säkerställer nämnden grunduppdraget tillsammans med förvaltningen.

2.2 Nämndens indikatorer och uppdrag kopplade till grunduppdraget

Indikatorer	
<p>Andelen inköp av närproducerade livsmedel ska öka, %.</p> <p>Utfall År 2021 16,3</p> <p>Utfall År 2022 20,6</p> <p>Utfall År 2023 14,3</p>	
<p>Analys Under 2023 har serveringarna i Stadshuskvarteret köpt närproducerade livsmedel motsvarande 17,3 procent och Pantängens servering motsvarande 11,1 procent. Sammantaget har andelen närproducerade livsmedel minskat med 6,3 procentenheter jämfört med 2022. Brist på närproducerade livsmedel och en hög prisbild är anledningen till minskningen.</p>	
<p>Andelen ekologiska livsmedel ska öka, %.</p> <p>Utfall År 2021 27,5</p> <p>Utfall År 2022 36,6</p> <p>Utfall År 2023 33</p>	
<p>Analys Andelen ekologiska livsmedel har minskat i båda serveringarna sen 2022 (3,6 procentenheter) och värdet för förvaltningen ligger nu på 33,0 procent sammantaget (stadshuskvarteret 35,3 procent och Pantängen 30,4 procent). Brist på ekologiska livsmedel och en hög prisbild är anledningen till minskningen.</p>	

2.3 Verksamhetsmätt

2.3.1 Övergripande Servicekontoret

2.3.1.1 Försäljning

Mått som följs upp av Kommunfullmäktige

Verksamhetsmätt	Utfall 2021	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall 2023
Extern fakturering, tkr	17 765	14 855	17 500	17 974

2.3.2 Dataservice

2.3.2.1 Mått som följs upp av Nämnden

Verksamhetsmått	Utfall 2021	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall 2023
Lösningsgrad i första kontakten, %. 7600 Servicedesk	88	91,4	89	90,6

2.3.3 Ledning och administrativ service

2.3.3.1 Lönesupport

Mått som följs upp av Nämnden

Verksamhetsmått	Utfall 2021	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall 2023
Lösningsgrad i första kontakten, %. 7035 Lönesupport			75	64,8

Telefonsupporten har varit underbemanning under ex sommarperioden samt att flera är nyanställda vilket har bidragit till att lösningar inte kan hanteras i första kontakten i önskad utsträckning och ärenden övergår till en andra kontakt.

2.3.4 Entreprenad

2.3.4.1 Anbud

Mått som följs upp av Nämnden

Verksamhetsmått	Utfall 2021	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall 2023
Erhållna anbud, tkr	109 135	145 887	110 000	157 814

2.3.5 Fordon Förråd Verkstad

2.3.5.1 Mått som följs upp av Kommunfullmäktige

Verksamhetsmått	Utfall 2021	Utfall 2022	Budget 2023	Utfall 2023
Antal anmälda skador på fordon	416	428	500	455
Antal bilar i bilpoolen	50	50	50	49
Kommentar: Borås Stads bilpool och de fordon som tidigare varit tillgängliga för korttidsuthyrning på Servicekontoret är nu sammanslagna vilket gör att Bilpoolen utökats med dessa bilar och målbilden för kommande år förändras. Med poolbilarna (49) och korttidsuthyrningen (24) har vi idag 73 fordon i flottan totalt.				
varav elbilar i bilpoolen	9	9	9	8

2.4 Jämställdhetsperspektivet

Jämställdhetsintegrerad budget handlar om hur offentliga resurser används ur ett genus- och jämställdhetsperspektiv. Servicenämnden verkar genom sitt arbete inom beställar-/utförarmodellen och fördelar inte några offentliga medel.

Det innebär att Servicenämnden under året inte har haft några aktiviteter med anknytning till jämställdhetsfrämjande utveckling.

3 Resurser

3.1 Nämndens verksamhet 1

3.1.1 Servicenämndens ledamöter

Micael Svensson (S), ordförande
Mosa Roshanghias (MP), vice ordförande
Georg Guldstrand (M), 2:a vice ordförande
Lotta Hallberg (S)
Jenny Pagmén (C) Fram till 2023-10-19
Urban Enqvist (C) Från och med 2023-10-19
Patrik Wallén (V) Fram till 2023-06-21
Luis Martinez (V) Från och med 2023-09-28
Sofia Sandänger (M)
Lars-Erik Johansson (SD)
Niklas Hallberg (SD)

Ersättare:

Erik Barker (M)
Christina Zetterstrand (M)
Helen Lager-Brink (S)
Oskari Anundi (S)
Urban Wessman (S)
Micael Johansson (L)
Urban Enqvist (C) Fram till 2023-10-19
Mickael Bengtsson (C) Från och med 2023-10-19
Martin Landegren (KD)
Stefan Östanbäck (SD)

3.1.2 Resultat

Ekonomiskt sammandrag

Tkr	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Budget 2023	Bokslut 2023	Avvikelse 2023
Intäkter	608 744	691 875	867 799	747 322	-120 477
Kostnader	-604 416	-695 647	-862 799	-741 808	120 991
Buffert (endast i budget)					
Resultat	4 328	-3 772	5 000	5 514	514
Kommunbidrag	-7 000	4 800	-5 000	-5 000	0
Resultat efter kommunbidrag	-2 672	1 028	0	514	514
Godkänt ianspråket ackumulerat resultat					
Resultat jfr med tillgängliga medel	-2 672	1 028	0	514	514
Akkumulerat resultat	29 493	29 822	29 822	29 822	

Bokslutsbelopp är redovisade exklusive förvaltningsinterna transaktioner i form av bl.a. administrativa tjänster och intern försäljning mellan avdelningarna. Budget innehåller dock förvaltningsinterna poster. Ackumulerat resultat justerat utifrån KF:s beslut.

Resultatanalys

Totalt ger förvaltningen i bokslutet 2023 ett ekonomiskt överskott på cirka 0,7 % av omsättningen (exklusive förvaltningsinterna transaktioner). Den interna försäljningen mellan förvaltningens egna avdelningar utgör 24,4 % av förvaltningens totala produktionsvolym i kronor. Merparten av de interna transaktionerna sker på avdelningarna Fordon Förråd Verkstad och Entreprenad.

Den successiva återföringen av tidigare års nedlagda kostnader för uppstarten av kemikaliehanteringssystemet är nu enligt plan inne på sitt sista år, vilket innebär att verksamheten ger ett planerat överskott under 2023 (specificerat under resultatpåverkande poster nedan).

För att göra resultaten jämförbara över åren innebär detta att hänsyn behöver tas de kostnader och intäkter som nämnden haft för införandet av kemikaliehanteringssystemet under både innevarande och tidigare år.

Nämndens resultat för 2023 blir efter denna justering 4 914 tkr före kommunbidrag (se tabell nedan), vilket är något lägre än föregående år men ändå väl jämförbart med tidigare år, särskilt med tanke på de kostnadsutmaningar som hela förvaltningen och omvärlden fått arbeta vidare med även under 2023.

Resultatpåverkande poster 2023

Servicekontorets bokförda resultat för 2023 uppgår till 5 514 tkr. I resultatet ingår även den återbetalning som under året gjorts till förvaltningen för tidigare nedlagda kostnader vid införandet av kemikaliehanteringssystemet (specificerade nedan).

Redovisat resultat	Tkr
Resultat	5 514
Kommunbidrag	-5 000
Resultat efter kommunbidrag	514
Resultatpåverkande poster	
Återbetalning införandekostnader Kemikaliehanteringssystem	-600
Summa resultatpåverkande poster	-600
Resultat efter resultatpåverkande poster	-86

Underskottet på 86 tkr beror främst på de kraftigt ökade kostnaderna för stadens redovisningsservice under året.

3.1.3 Verksamhetsanalys

Verksamheternas kostnader och intäkter

Tkr	Bokslut 2021	Bokslut 2022	Budget 2023	Bokslut 2023	Avvikelse 2023
Ledning och administrativ service					
Intäkt	51 686	54 597	76 022	76 609	587
Kostnad	-52 808	-63 599	-75 922	-75 972	-50
Resultat	-1 122	-9 002	100	637	537
Dataservice					
Intäkt	152 769	167 127	169 050	178 811	9 761
Kostnad	-152 271	-166 627	-168 450	-178 253	-9 803
Resultat	498	500	600	558	-42
Personal- och Kontorsservice					
Intäkt	65 754	61 938			
Kostnad	-65 256	-61 388			
Resultat	498	550			
Entreprenad					
Intäkt	424 776	486 697	491 828	612 396	120 568
Kostnad	-420 815	-483 097	-488 128	-608 686	-120 558
Resultat	3 961	3 600	3 700	3 710	10
Fordon Förråd Verkstad					
Intäkt	118 877	129 547	130 900	143 141	12 241
Kostnad	-118 384	-128 967	-130 300	-142 532	-12 232
Resultat	493	580	600	609	9
Totalt					
Intäkt	813 862	899 906	867 800	1 010 957	143 157
Kostnad	-809 534	-903 678	-862 800	-1 005 443	-142 643
Resultat	4 328	-3 772	5 000	5 514	514

Beloppen är inklusive interna transaktioner mellan avdelningarna, exklusive genomgångstransaktioner avseende fakturering och kapitalkostnader. Organisatoriskt är Kemikaliehanteringen placerad på avdelningen Fordon Förråd Verkstad, men redovisas under Ledning och administrativ service i tabellen ovan.

3.1.3.1 Ledning och administrativ service

Ledning och Affärsstöd

2023 har varit ett år som inneburit utmaningar för den del av avdelningen Affärsstöd som vi kallar intern stab. Generellt sett ökade kostnader för driften och i synnerhet gällande vår fastighet har gjort det omöjligt att hålla budget, något som tyvärr kompenseras av det faktum att svårigheter att rekrytera under året hållit personalkostnaderna och det mesta av enhetens verksamhetsutveckling på en låg nivå.

Redovisningsservice har under året påbörjat ett arbete med att kvalitetssäkra att staden följer redovisningsrekommendationerna från RKR (Rådet för kommunal redovisning). Alla förvaltningar har varit inbjudna till en grundläggande momsutbildning, till utbildningar i ekonomisystemet och det har anordnats nätverksträffar inom kund och leverantörsreskontra. Införande av att Borås stad inom momsområdet är ett byggföretag. Under året har det bedrivits flera utvecklingsarbeten i ekonomisystemet. Stadens anpassning till redovisning enligt RKR:s rekommendationer har lett till kraftigt ökade kostnader som inte har kompenseras under 2023.

Ett flertal rekryteringar har genomförts på enheten under året för att både säkerställa kommande pensionsavgångar samt fortsatt hålla en hög kompetens inom de områden där enheten ska vara vägledande för stadens arbete med redovisning.

Personal- och Löneservice

Avdelningen består av HR, personaladministration, kommunikation, nämndadministration, kvalitet och miljö samt enheten Löneservice som är Borås Stads centraliserade löneadministration.

Under året har vi fortsatt att ha fokus på digitalisering, och vi har bland annat tagit fram en digital introduktionsutbildning för nya medarbetare. Vidare har Löneservice fortsatt att digitalisera och effektivisera sin hantering av blanketter, för att minska mängden papper. Det har i sin tur gjort att antalet postförsändelser har blivit färre. Förvaltningen arbetar kvalitativt genom att systematiskt matcha sökandens kompetens mot ställda kvalifikationskrav, både när det gäller att ersätta en anställd och att rekrytera nya medarbetare.

Servicekommitténs verksamheter är kvalitets- och miljöcertifierade enligt ISO 14001 och ISO 9001. Under året har en extern leverantör genomfört en granskning inför en omcertifiering. Vi har påbörjat arbetet med att möta de förslag till åtgärder och förbättringar som inkom vid certifieringsrevisionen.

3.1.3.2 Dataservice

Resultat och resultatmarginal

Dataservice	2021	2022	2023
Resultat (tkr)	498	500	558
Resultatmarginal (%)	0,3	0,3	0,4

Hög förändringstakt med goda leveranser

Under året har vi genomfört flera stora uppgraderingar av vår digitala infrastruktur. Att ständigt underhålla, utveckla och förädla den digitala infrastrukturen är grunden till att vi kan hålla en hög tillgänglighet och en god förmåga inom säkerhetsområdet.

Fler beställare

Under året har vi förvaltat, utvecklat och säkrat en modern skalbar IT-miljö med stabil drift. Det har lett till att vi fått nya beställare och att allt fler visar intresse för våra tjänster.

Vi har slutfört utrollningen av vår digitala arbetsplats inom Grundskolan som nu har en mer enhetlig IT-miljö och en standardiserad plattform med tillgänglig support. Vi har även startat upp arbetet med att hantera vissa delar av Borås Stads e-arkiv.

Det ökade fokuset på säkerhet i samhället har gjort att vi tagit fram och levererat en ny lagringsplattform för övervakningskameror till Borås stads säkerhetsavdelning.

Ett ökat intresse för våra tjänster bottenar i ett långsiktigt strategiskt arbete och högt medarbetarengagemang. Med förändrade användarmönster, som distansarbete och en långt hårdare belastning på många av våra IT-komponenter än någonsin tidigare, känner vi oss extra glada och stolta över en kontinuerlig kvalitativ leverans och fler beställare.

Verksamhet med ständig förbättring

Med 2023 lämnar vi ännu ett år bakom oss som präglats av hög förändringstakt. Ett år som har påverkats av fortsatt krig i Ukraina, ökade säkerhetshot, inflation, med mera. Vi kan se att den digitala infrastrukturen idag är en absolut nödvändighet för att en kommun skall kunna leverera god service till stadens invånare.

Uthållighet i kombination med förändringsförmåga är en av de viktigaste tillgångarna i vår organisation. För att uppnå detta så måste det leva i hela verksamheten, hos alla individer. Därtill krävs ett strukturerat och kollektivt förhållningssätt till att arbeta med ständiga förbättringar.

Kanske är det just därför avdelningen stänger 2023 som ett mycket bra år i verksamheten där vi når 12 av 14 mål som vi satt upp.

På Dataservice har vi precis som övriga världen haft leveransproblem på elektronikprodukter. Under 2023 kunde vi se en återgång till normala leveransnivåer men till en betydligt högre kostnad, då valutakurserna markant påverkar våra inköp.

Vi kan också se att olika typer av cyberattacker och digitala säkerhetshot ökar och blir mer kraftfulla samtidigt som angriparna blir mer sofistikerade. Vi, precis som andra aktörer, måste ständigt utveckla oss för att möta hot och attacker med ett tillräckligt skydd inom cybersäkerhetsområdet. Vi har intensifierat arbetet med informationssäkerheten vilket är och kommer att vara ett fokusområde framöver.

Ett starkt år med flera intressanta artiklar om vår digitala infrastruktur

Under året har avdelningen nämnts i flera artiklar där våra strategiska leverantörer väljer att lyfta fram Dataservice arbete som goda exempel inom ett flertal olika områden. Det ger ett kvitto på att vi arbetar i rätt riktning och ligger i absolut framkant inom digital infrastruktur. Det i kombination med engagerade medarbetare gör att avdelningen lever upp till vårt motto ”att underlätta vardagen med hjälp av värdeskapande IT – för Borås Stads bästa”.

3.1.3.3 Personal- och Kontorsservice

Resultat och resultatmarginal

Personal- och Kontorsservice	2021	2022	2023
Resultat (tkr)	498	550	0
Resultatmarginal (%)	0,8	0,9	0

De olika enheterna på avdelning Personal- och Kontorsservice delades från och med 2023 upp i två olika avdelningar.

Personal- och Löneservice består av personalenheten, och där ingår stabsfunktioner för personaladministration m.m., HR, kommunikation, nämndadministration samt kvalitet och miljö samt av enheten Löneservice, Löneservice är Borås Stads centraliserade enhet för löneadministration. Enheterna rapporterades 2023 under Ledning och Administrativ service tillsammans med Affärsstöd.

Från 2023 ingår följande enheter i avdelningen Entreprenad. Kontorsservice inklusive tryckeriet, huvudväxel och reception i Stadshuset, Stadshusservice inklusive lokalvård och serveringar i stadshuskvarteren samt verksamhetsstöd i form av Borås Stads post och budservice samt kontorsvaktmästare i Stadhuskvarteren.

3.1.3.4 Entreprenad

Resultat och resultatmarginal

Entreprenad	2021	2022	2023
Resultat (tkr)	3 961	3 600	3 710
Resultatmarginal (%)	0,9	0,7	0,8

Avdelningen i ett omvärldsperspektiv

Avdelningen arbetar med både mark- och anläggningsprojekt och med driftentreprenader åt Borås Stads förvaltningar och bolag. Under året erhöles anbud motsvarande 151 miljoner kronor. Ytterligare arbete motsvarande 10 miljoner kronor erhöles genom tidigare tecknade ramavtal.

Kraftiga prisökningar och stigande inflation har präglat 2023, och även Entreprenadavdelningen har varit starkt påverkad av dessa omvärldsfaktorer. Vi har lagt ett stort fokus på att utveckla och skapa nya ramavtal och avtal med strategiska leverantörer och samarbetspartners. Avtalen har prioriterats med avseende på totalkostnader, där transporter, tidsåtgång och miljö har vägts in i den totala prisbilden, men också garantier för volymer och leveranser. Ett par exempel på sådana nytecknade avtal under året gäller asfaltmassor och krossprodukter, där nya avtal har tecknats utifrån ett helhetsperspektiv för stadens bästa.

Inom flera områden har avdelningens kostnader ökat markant, precis som de gjort för många andra aktörer. Det gäller bland annat kostnader för transporter och råvaror. Det har också funnits utmaningar när det gäller att få fram leveranser i tid, och leveranser av bland annat lastbilar har blivit försenade. I perioder har det funnits utmaningar också när det gäller leveranser av plaströr till VA-projekt. Med en god dialog med förvaltningar och bolag har vi tillsammans lyckats prioritera om projekt eller anpassa moment för att hantera dessa situationer.

Under året har vi fortsatt vår utveckling mot ökad digitalisering. Fler och fler grupper har tagit stora kliv mot en helt digitaliserad hantering av arbetsordrar. Det handlar om att använda digitala hjälpmedel för att hantera allt från inkomna behov och beställningar till slutrapportering efter att arbetet är genomfört. Vår parkenhet är den enhet som under året har gjort störst framsteg. Mycket utbildning, envishet och engagemang inom enheten har nu börjat ge resultat, som uppskattas av både beställare, chefer och medarbetare.

Vid de planerade pensionsavgångar som avdelningen har haft under året har det gått smidigare än vi hade trott att ersätta tidigare anställda med nya medarbetare. Vi har sett fler sökande till våra annonserade tjänster, och urvalet har varit mycket bra. Det vittnar om att vi är en eftertraktad arbetsplats, speciellt i det pågående, utmanande omvärldsläget.

Ett nytt arbetschefsområde har tillkommit till entreprenadavdelningen under året – det är stadshusservice som nu ligger som arbetschefsområde 5 inom avdelningen. Området har i samband med pensionsavgångar fått helt nya chefer och de har, tillsammans med sin personal, gjort ett mycket bra jobb för att få till en smidig övergång och fortsätta utveckla arbetschefsområdet. I det nya arbetschefsområde 5 samlar vi medarbetare inom servering, tryckeri, post- och bud, reception och växel, samt lokalvård.

Satsningar med sikte på framtiden

Personalen är vår viktigaste resurs. En satsning som vi har fortsatt med under året är att köpa in ergonomiska hjälpmedel och fordon som är anpassade för våra olika ändamål. Under året har två tunga lastbilar med kranar köpts in, för att öka effektiviteten och för att minska andelen tunga lyft som personalen behöver utföra. Lastbilarna har köpts in utifrån en ny standard som är framtagen av personalen i samarbete med Koncerninköp. Förutom höga krav på miljö och service innebär standarden krav på en hög grad av flexibilitet. Alla tillbehör som används, både för vinterväghållning och för andra insatser under året, ska kunna passa och användas av olika fordon. Fler exempel på

satsningar som vi har gjort under året är att vi köpte in värtar till asfaltspersonalen, bytte ut städmaskiner till lokalvården, och bytte ut fordon till markrenhållningen. Personalen har också genomgått lagstadgade utbildningar och vidareutbildats enligt utbildningsplaner som har tagits fram under medarbetarsamtal.

Ett utvecklingsområde som har prioriterats under 2023 är felanmälan inom fastighetsservice, en funktion som entreprenadavdelningen har tagit över från LFF. Det är en kundtjänstfunktion för felanmälan av fastigheter. Stort fokus har lagts på ärendehantering och på att skapa ett flöde som är effektivt för stadens egna och inhyrda fastigheter, med syfte att påskynda felavhjälpan åtgärder. Mätningen av nöjd-kund-indexet, NKI, i slutet av året visar att funktionen fungerar utmärkt och tillför stor nytta för staden. Under 2024 ska vi ytterligare förbättra återkopplingsdelen för att göra funktionen ännu bättre.

En ny beredskapschef har rekryterats. Avdelningen har under året startat arbetet med strategisk planering för en kommande förändring, kopplat till vårt nya reglemente. Under 2024 kommer avdelningens utveckling inom områdena kris och beredskap att fortsätta, bland annat med koppling till de uttalade förmågor som ska fastställas inom staden till nytta för koncernens nämnder och bolag.

Verksamhet med beställare och hållbarhet i fokus

Att samverka för stadens bästa är en ledstjärna för entreprenadavdelningen. Beställar-/utförarmodellen har blivit en norm som utgör grunden för vårt arbete. Genom att verka i dess anda har vi bidragit till ökad koncernnytta. Exempel på utveckling av modellen är att vi i ett tidigt skede har kommit in i projekt, och ofta varit delaktiga redan i projekteringsfasen. Några exempel på det är mark- och exploateringsprojekt, och projekt kopplade till Viskans park. Ramnaslätt materialåtervinningsanläggning har haft en central roll för effektivt resursnyttjande. Vid anläggningen har vi recirkulerat åtskilliga mängder asfalt och anläggningsprodukter och genom detta bidragit till stadens energi- och klimatstrategi.

En kraftig prisuppgång i kombination med ett stort behov av investeringsprojekt ledde till att omsättning för entreprenadavdelningen ökade med cirka 15 procent under 2023 jämfört med 2022. Under året ökade inköpta varor och tjänster med 20 procent. Avdelningens personal har visat ett stort engagemang i att förändra avtal så att indexreglering har kunnat ske med tätare intervaller, för att vi snabbare skulle kunna följa kraftigt ändrade marknadspriser.

Avdelningens verksamheter kräver stora inköp från externa leverantörer inom maskin-, transport- och materialbranschen. Under 2023 utgjordes 65 procent av avdelningens externa omsättning av sådana inköp. Den ökade omsättningen under året förklaras av ökade intäkter från våra större beställare. Störst ökning, 24 procent jämfört med 2022, noteras för Borås Energi och Miljö AB, där förutom ökade omkostnader också antalet projekt som har bedrivits under året har ökat. Ett annat exempel på en kraftig ökning, 7 procent, ses när det gäller Tekniska förvaltningen. Också här har antalet projekt ökat i kombination med ökade omkostnader. Noteras kan också att andelen exploateringsprojekt som utförts i intern regi inom staden med Servicekontoret som utförare, har ökat omsättningen mot Stadsledningskansliet med 23 procent jämfört med föregående år.

Samtliga jämförelser i det föregående stycket är gjorda utan tillkommande verksamheter inom stadshus-kvarteret, det vill säga arbetschefsområde 5. Då verksamheter både har tillkommit och avgått inom detta område saknas relevans för att göra motsvarande analyser. Omsättningen för arbetschefsområde 5 utgör 52 miljoner av avdelningens totala omsättning på 612 miljoner kronor.

3.1.3.5 Fordon Förråd Verkstad

Resultat och resultatmarginal

Fordon Förråd Verkstad	2021	2022	2023
Resultat (tkr)	493	580	609
Resultatmarginal (%)	0,4	0,4	0,7

Avdelning Fordon Förråd Verkstad arbetar med säkerhet, hållbarhet, kostnadseffektivitet och med beställaren i fokus i sin verksamhet, och med utgångspunkt för Borås Stads invånares bästa.

Fordonsenheten har arbetat med att ta emot och omarbete hanteringen av Borås Stads Bilpool, där syftet är att öka användningen av gemensamma fordon och på det sättet minska behovet av fler fordon i staden. För att säkerställa Borås Stads krav på miljöanpassade och säkra fordon har vi bland annat samarbetat med förvaltningar och bolag för att samråda kring val av fordon och drivmedel, med målet att öka andelen fordon som drivs fossilfritt. Vi också har hjälpt våra beställare att förstå skadestatistik kring våra fordon, för att vi tillsammans ska kunna minska antalet fordonsskador. Under året har vi haft 455 anmälda skador mot uppsatt mål på under 500.

Inom fordonsverkstaden har vi fortsatt arbetet med att säkerställa att vår personal har rätt kompetens. Tillsammans har personalen tagit fram en standard för påbyggnationer för våra tunga fordon, vilket gör att vi både blir mer kostnadseffektiva och flexibla i vår tunga flotta. Vi är väl rustade för att hantera framtidens krav på service, reparation och underhåll av alla våra fordon och maskiner.

Mekaniska verkstaden har under året haft fokus på förbättringsarbetet att bättre nyttja vårt nya arbets sätt, och tack vare det öka effektiviteten samtidigt som vi förbättrar arbetsmiljön i verkstaden. Avdelningen har fortsatt att arbeta med att effektivisera konstruktionsarbeten och andra kommunaltekniska installationer som ramper, räcken, trappor, grindar och annat byggnadssmide.

Förrådsenheten har under 2023 fortsatt att utvecklas och förbättras, och tillsammans med våra beställare hittat en bra balans kring vilka artiklar och maskiner som vi behöver ha för köp och utlåning. Det gör att vi kan säkerställa både att vi har rätt kostnadsnivåer och bra logistik.

När det gäller ansvaret för kemikaliehanteringen i Borås Stad har vi säkerställt att alla kemikalier nu är registrerade, att de inventeras årligen och att det finns riskbedömningar kring dem. Vår samordnare har hållit enskilda genomgångar för respektive förvaltningar och bolag som hanterar kemikalier. Kemikaliesamordnaren kommer också att planera för framtida arbeten med Borås Stads kemikalier. Det handlar till exempel om att hitta synergieffekter mellan bolag och förvaltningar och på så vis kunna minska antalet varianter unika säkerhetsdatablad som används. Ett resultat av arbetet är att Borås Stad har minskat antalet dessa med 11 procent.

Samarbeten och uppdrag inom koncernen

Vi har tillsammans med LFF, Borås Parkering och Nätkraft Borås AB en arbetsgrupp för att så snabbt och smidigt som möjligt utveckla stadens laddinfrastruktur, för att möjliggöra en övergång till fler elfordon. Avdelningen lägger fortsatt stor kraft på att förstå våra kunders behov och förväntningar. Vi ser också att vi behöver arbeta för att nå ut till bolag och förvaltningar som idag inte alls utnyttjar våra tjänster och resurser, eller inte gör det fullt ut. Detta för att öka koncernsamverkan och skapa en bra bas, som säkerställer att Borås Stad har en väl fungerande organisation i händelse av kris. Det är något som också gynnar Borås Stads invånare i form av miljövinster, beredskapsförmåga och kostnadseffektivitet.

4 Investeringar

4.1 Sammanställning Investeringar

	Budget 2023	Utgift 2023	Avvikelse 2023
Investeringar årliga anslag	36 000	46 171	-10 171
Investeringar som löper över flera år	59 763	30 307	29 456
Summa	95 763	76 478	19 285

4.2 Investeringar, årliga anslag

Investeringsprojekt

Tkr	Budget 2023	Utgift 2023	Avvikelse 2023
Maskiner och fordon	15 000	28 410	-13 410
Kontorsutrustning	4 000	3 176	824
IT-infrastruktur	5 000	3 871	1 129
Mobiltelefoner	12 000	10 713	1 287
Summa	36 000	46 170	-10 170

Analys

Enligt Kommunfullmäktiges beslut 2022-12-07, erhåller Servicenämnden 15 000 tkr för maskiner och fordon, ett så kallat förslagsanslag. Vid årsskiftet har 28 410 tkr förbrukats (se specifikation nedan). Servicekontorets egna investeringar består av re-investeringar inom markrenhållning, park- samt anläggningsverksamheten.

Eftersom det ingår i Servicekontorets uppdrag att investera i fordon och maskiner även åt andra förvaltningar och bolag kompliceras uppföljningen av dessa i nämndens redovisning. En dialog om investeringsanslagets nyttjande hålls löpande med Ekonomistyrning på Stadsledningskansliet.

I investeringsbudgeten för kontorsutrustning ingår både utskriftsenheter och infoskärmar. Där står utskriftsenheterna, likt föregående år, för den klart övervägande delen av årets nyttjade medel.

För IT-infrastrukturen genomfördes under året två investeringar enligt plan där vi livscykelhanterade en del av vårt Datacenter samt skapade en ny lagringsplattform.

Utbyten av 2000 mobiltelefoner har genomförts under året i Borås Stad.

Specifikation av maskiner och fordon, tkr	Utgift tom 2023-12
Borås Energi och Miljö AB	12 666
Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningen	2 784
Servicekontoret	12 960
Summa	28 410

4.3 Investeringar som löper över flera år

Tkr	Godkänd utgift	Budget 2023	Utgift 2023	Avvikelse 2023	Omdisponering	Total prognos	Projekt status
Pantängen nybyggnation	61 000	51 551	28 745	22 806	22 806	61 000	3
Borås Stad nybyggnation krisberedskapsförråd	6 000	6 000	0	6 000	6 000	6 000	0
Pantängens förbättringsåtgärder 2022	1 800	863	1 562	-699	0	2 500	4
Reservkraftaggregat	700	549	0	549	0	151	4
Pantängens förbättringsåtgärder 2023	800	800	0	800	800	800	0
Summa	70 300	59 763	30 307	29 456	29 606	70 451	

Förklaring projektstatus

0: Ej påbörjat projekt

1: Förstudie

2: Projektering

3: Investeringen pågår

4: Klart för ekonomisk slutredovisning

Analys

Pantängen nybyggnation

Investeringsposten i sin helhet avser ny- och ombyggnation av Pantängen. Investeringen ska bland annat resultera i fler kontorsplatser och förbättrad användning av befintliga lokaler.

Vi har i dagsläget inga indikationer på större avvikelser avseende varken budget eller produktions-tidsplan, planerad slutredovisning av investeringsposten kvarstår därmed till 2024.

Borås Stad nybyggnation krisberedskapsförråd

Investeringsposten avser nybyggnation av ett förråd för krisberedskap. Investeringen är helt beroende av att erforderliga beslut tas av Kommunstyrelsen, samt att uppdraget tilldelas Servicekontoret. I det beräknade investeringsbeloppet har inte hänsyn tagits till eventuella statliga bidrag som kan minska investeringskostnaden. När denna rapport lämnas har ovanstående nämnda beslut ännu inte fattats. Nämnden begär därmed omdisponering av de oförbrukade investeringsmedlen till 2024.

Pantängen förbättringsåtgärder 2022

Posten omfattar utöver löpande översyn/utbyte av uttjänt utrustning, också utbyggnaden av solceller och laddstolpar. Här har prisökningar främst på material och behov av ytterligare förstärkningsarbeten lett till att de tilldelade investeringsmedlen har överskridits vilket förvaltningen fört en dialog med ekonomistyrning om inför tertialrapport 1. Investeringen har slutredovisats i och med årsbokslutet.

Reservkraftaggregat

Posten omfattar installation av befintligt reservkraftaggregat på Pantängen. Här har goda förhandlingar sänkt totalkostnaden för installationen. Detta har lett till att tilldelade investeringsmedel i dialog med ekonomistyrning har kunnat omfördelas till det underskott som uppstått på förbättringsåtgärder 2022. Investeringen har slutredovisats i och med årsbokslutet.

Pantängen förbättringsåtgärder 2023

Posten omfattar utöver löpande översyn/utbyte av uttjänt utrustning utbyte och förstärkning av skalskydd samt utbyggnation av cykelgarage med mera för de ökade behov som uppstår i och med den

nya kontorsbyggnaden. Här har förvaltningen avvaktat nya avtal, samt att prisökningar främst på material lett till att de planerade åtgärderna skjuts fram till 2024. Nämnden begär därför omdisponering av de oförbrukade investeringsmedlen till 2024.

5 Arbetsgivarpolitik

Medelåldern på förvaltningen är relativt hög och många medarbetare ska gå i pension de närmaste åren. Servicenämnden ser utmaningar i att attrahera, rekrytera och behålla medarbetare. Vi ser att lönenivåer och förmåner skiljer sig jämfört med de arbetsgivare som vi konkurrerar med om arbetskraft. Till detta kommer att rörligheten på arbetsmarknaden allmänt är hög, något som får särskilt stort genomslag i vissa av förvaltningens verksamheter. Förvaltningen fortsätter att arbeta aktivt med frågan om bemanning.

Servicenämnden har under 2023 haft en dialog om hur teknikutvecklingen i vissa verksamheter inom förvaltningen ställer nya krav på medarbetarna. Kompetenscykler för att klara teknikutveckling som tidigare har legat på 5-8 år är idag nere på 3-5 år. Utvecklingen kommer att ställa nya krav både på Servicenämnden och Servicekontoret, och vi kommer att arbeta vidare med frågor om kompetensutbildning kopplat till teknikutveckling.

5.1 Indikatorer

Indikatorer	
<p>Andel sjukfrånvaro av ordinarie arbetstid ska minska, %.</p> <p>Utfall År 2021 6,1</p> <p>Utfall År 2022 6,4</p> <p>Utfall År 2023 7</p>	
<p>Analys Den totala sjukfrånvaron avser den senaste 12-månadersperioden och anges i relation till den sammanlagda ordinarie arbetstiden. Sjukfrånvaron för perioden utgörs av kortare sjukfall kopplade till influensaliknande symptom. Till det kommer längre sjukfall med långa konvalescenser, något som får genomslag i statistiken. Som tidigare arbetar Servicekontoret aktivt med olika rehabiliteringsinsatser och kontrollerar sjukfrånvaron månadsvis, både vad gäller kort och lång sjukfrånvaro.</p>	
<p>Andel anställda som nyttjar Borås Stads friskvårdsbidrag ska öka, %</p> <p>Utfall År 2021 35</p> <p>Utfall År 2022 49,9</p> <p>Utfall År 2023 50</p>	
<p>Analys Av Servicekontorets medarbetare har 50% (211 personer) nyttjat friskvårdsbidraget. Av andelen kvinnor så har 66% (78 personer) nyttjat bidraget. Av andelen män så har 44% (133 personer) nyttjat friskvårdsbidraget. Förvaltningen påminner om friskvårdsbidrag vid såväl arbetsplatsträffar som i Servicekontorets personaltidning ViPS.</p>	



Karin Almroth
Handläggare

Datum
2024-02-20

Instans
Serviceämnden
Dnr SN 2024-00024 1.1.3.1

Delegationsbeslut 2024-02-20

Serviceämndens beslut

Redovisade delegationsbeslut läggs till handlingarna

Delegationsbeslut

1. Redovisning av lämnade anbud på avdelningen Entreprenad
Dnr SN 2024-00001 1.1.3.1
2. Förteckning över delegationsbeslut om anställningar
Dnr SN 2024-00002 1.1.3.1
3. Redovisning av Ordförandes attest över 1,5 mnkr
Dnr SN 2024-00003 1.3.1.4

Micael Svensson
Ordförande

Kenneth Lundqvist
Förvaltningschef



Karin Almroth
Handläggare

Datum
2024-02-20

Instans
Servicenämnden
Dnr SN 2024-00027 1.1.3.1

Informationsärenden 2024-02-20

Servicenämndens beslut

Redovisade informationsärenden läggs till handlingarna.

Informationsärenden

1. Information från avdelningarna

Micael Svensson
Ordförande

Kenneth Lundqvist
Förvaltningschef

Karin Almroth
HandläggareDatum
2024-02-20Instans
Serviceämnden
Dnr SN 2024-00028 1.1.3.1

Anmälningssärenden 2024-02-20

Serviceämndens beslut

Redovisade anmälningssärenden läggs till handlingarna

Anmälningssärenden

1. Totalt anmälda fordonsskador 2023
Dnr SN 2024-00029 2.10.2.6

Micael Svensson
OrdförandeKenneth Lundqvist
Förvaltningschef

**Bokförda självrisker o skadereparationer per förvaltning
beräknat på fordon under 3,5 ton + tunga fordon 2022**

Förvaltning	Totalt antal fordon (under 3,5ton + tunga fordon) per förvaltning	Bokförda självrisker i tkr	Bokförda kostnader för skador som ej uppgått till självrisk	Skadereparationer, icke anmälda skador i tkr	Totalt bokförda självrisker o skade- reparationer i tkr
Stadsledningskansliet	3	0	0	0	0
Lokalförsörjningsförvaltningen	0	0	0	0	0
Samhällsbyggnadsförvaltningen	5	0	0	0	0
Servicekontoret	189	168	17	11	196
SK Bilpool	73	0	0	0	0
Tekniska förvaltningen	52	43	10	0	54
Miljöförvaltningen	1	0	0	0	0
Fritids- o folkhälsoförvaltningen	14	5	0	0	5
Kulturförvaltningen	5	10	0	0	10
Förskoleförvaltningen	5	0	0	1	1
Grundskoleförvaltningen	16	15	0	0	15
Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltn.	27	0	0	0	0
Individ- och familjeomsorgsförvaltningen	31	37	5	0	42
Arbetslivsförvaltningen	18	0	5	0	5
Vård- och äldreförvaltningen	260	937	172	31	1 140
Sociala Omsorgsförvaltningen	49	199	24	1	225
Bostäder i Borås AB	34	36	0	0	36
Borås Energi & Miljö	113	88	20	194	302
Nätkraft Borås AB	25	15	0	0	15
Sandhultsbostäder	1	0	0	0	0
Toarpshus	1	0	0	0	0
Borås Kommuns Parkerings AB	5	5	0	0	5
Blå Stjärnan	1	0	0	0	0
Totalt	930	1 703	275	239	2 217

Glasskador ingår ej i det totala antalet och kostnader. Antalet för dessa är 99 st och kostnaden 197 774 kr

Jan Andersson

**Totalt antal anmälda skador per förvaltning
beräknat på fordon under 3,5 ton + tunga fordon 2022**

Förvaltning	Totalt antal fordon (under 3,5ton + tunga fordon) per förvaltning	Antal anmälda skador	**Antal % anmälda skador/förvaltning
Stadsledningskansliet	3	0	0%
Lokalförsörjningsförvaltningen	0	0	0%
Samhällsbyggnadsförvaltningen	5	0	0%
Servicekontoret	189	63	33%
SK Bilpool	73	31	42%
Tekniska förvaltningen	52	9	17%
Miljöförvaltningen	1	0	0%
Fritids- o folkhälsoförvaltningen	14	1	7%
Kulturförvaltningen	5	1	20%
Förskoleförvaltningen	5	2	40%
Grundskoleförvaltningen	16	3	19%
Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltn.	27	3	11%
Individ- och familjeomsorgsförvaltningen	31	14	45%
Arbetslivsförvaltningen	18	2	11%
Vård- och äldreförvaltningen	260	243	93%
Sociala Omsorgsförvaltningen	49	44	90%
Bostäder i Borås AB	34	9	26%
Borås Energi & Miljö	113	27	24%
Nätkraft Borås AB	25	7	28%
Sandhultsbostäder	1	2	200%
Toarpshus	1	0	0%
Borås Kommuns Parkerings AB	5	0	0%
Blå Stjärnan	1	0	0%
Totalt	930	461	50%

**Procentantalet är beräknat på det antal skador mot antalet fordon i förvaltningen, och sedan totalen på Borås Stad

Jan Andersson

Totalt anmälda skador, bokförda självrisker och skadereparationer per förvaltning beräknat på fordon under 3,5 ton + tunga fordon 2022

Förvaltning	Totalt antal fordon (under 3,5ton + tunga fordon) per förvaltning	Antal anmälda skador	** Antal % anmälda skador/ förvaltning	Bokförda självrisker i kr	Bokförda kostnader för skador som ej uppgått till självrisk	Skadereparationer, icke anmälda skador i kr	Totalt bokförda självrisker o skade-reparationer i kr
Stadsledningskansliet	3	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Lokalförsörjningsförvaltningen	0	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Samhällsbyggnadsförvaltningen	5	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Servicekontoret	189	63	33%	168 200 kr	16 765 kr	10 559 kr	195 524 kr
SK Bilpool	73	31	42%	144 937 kr	22 371 kr	0 kr	167 308 kr
Tekniska förvaltningen	52	9	17%	43 300 kr	10 446 kr	0 kr	53 746 kr
Miljöförvaltningen	1	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Fritids- o folkhälsoförvaltningen	14	1	7%	5 200 kr	0 kr	0 kr	5 200 kr
Kulturförvaltningen	5	1	20%	10 000 kr	0 kr	0 kr	10 000 kr
Förskoleförvaltningen	5	2	40%	0 kr	0 kr	1 000 kr	1 000 kr
Grundskoleförvaltningen	16	3	19%	15 200 kr	0 kr	0 kr	15 200 kr
Gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltn.	27	3	11%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Individ- och familjeomsorgsförvaltningen	31	14	45%	36 675 kr	4 943 kr	0 kr	41 618 kr
Arbetslivsförvaltningen	18	2	11%	0 kr	4 618 kr	0 kr	4 618 kr
Vård- och äldreförvaltningen	260	243	93%	936 690 kr	172 040 kr	31 395 kr	1 140 125 kr
Sociala Omsorgsförvaltningen	49	44	90%	199 400 kr	24 012 kr	1 174 kr	224 586 kr
Bostäder i Borås AB	34	9	26%	35 600 kr	0 kr	0 kr	35 600 kr
Borås Energi & Miljö	113	27	24%	87 700 kr	19 882 kr	194 410 kr	301 992 kr
Nätkraft Borås AB	25	7	28%	15 400 kr	0 kr	0 kr	15 400 kr
Sandhultsbostäder	1	2	200%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Toarpshus	1	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Borås Kommuns Parkerings AB	5	0	0%	4 800 kr	0 kr	0 kr	4 800 kr
Industribyggnader	1	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Navet	1	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Blå Stjärnan	1	0	0%	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Totalt	930	461	50%	1 703 102 kr	275 077 kr	238 538 kr	2 216 717 kr

Glasskador ingår ej i det totala antalet och kostnader. Antalet för dessa är 99 st och kostnaden 197 774 kr

**Procentantalet är beräknat på det antal skador mot antalet fordon i förvaltningen, och sedan totalen på Borås Stad