



MSTYR 8-2019

STYRELSEN

Datum

20.8.2019

Tid

9:00-11:50

Mötesreferens

MSTYR20082019

Plats

Misekontoret

Närvarande

Stig Mattsson, ordförande
Elias Lindström, vice ordförande (9:30-)
Clas Öfverström
Barbro Sundback (9:00–10:50)
Tomas Boedeker
AnnSofi Joelsson (9:00-11:30)
Märtha Österberg

Dagordning

Mötets öppnande

§ 91 Sammanträdets beslutförhet och laglighet

Styrelsen konstaterar att sammanträdet är beslutför och lagligen sammankallat

§ 92 Val av protokolljusterare

Förslag: Till protokolljusterare utses Clas Öfverström och Tomas Boedeker

Beslut: Till protokolljusterare utses Clas Öfverström och Tomas Boedeker

§ 93 Dagordning fastställs

Förslag: dagordningen fastställs efter en ny paragraf städning och tömning av återvinningsstationer och en ny paragraf om matavfallspåsar i papper.

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 94 Information (Dnr 2019-0004)

• **Rossendagen 6.6**

Mise deltog i Rossendagen som var en dag där verksamheter på Fabriksgatan uppmärksammades. Mise delade ut sorteringsguider, hade återbruksbord, barnpyssel m.m. En gemensam tävling med alla medverkande verksamheter. Evenemanget var lyckat och Mises tält utanför entrén besöktes av ca 40-50 personer.

- **Möte med Transmars chaufförer**

Mötet var mycket givande där Mise förklarade hur systemet funkar och att man hela tiden försöker hitta bra lösningar gällande arbetsmiljö och service. Chaufförerna fick komma med feedback på problematiska tömningsställen och också förslag till vissa lösningar.

- **Möte med Miljöbyrån**

Verksamhetsledaren träffade miljöingenjör från miljöbyrån 19 juni för att diskutera gemensamma aktiviteter för hösten 2019. Tema kring matavfall och hållbarhet kommer det fokuseras på genom föreläsningar och eventuella workshops

- **Besök till Kökar**

Verksamhetsledaren besökte Kökar 25-26 juni tillsammans med en gäst från Norrtälje kommuns renhållningsavdelning. Studiebesök till avfallanläggningar, verksamheter och avloppsreningsverk. Fokus var bland annat att se hur hanteringen av slam fungerar idag och se om det finns exempel från Norrtälje som skulle fungera i den åländska skärgården. Verksamhetsledaren förberedde också kontaktpersoner för en projektanställd som arbetar med Kökars avfallshantering.

- **Visionsgruppen**

Visionsgruppen har haft två möten, 13 juni och 11 juli. Visionsarbetet har utgått från tidigare vision, Mises renhållningsplan och Ålands hållbarhetsagenda. Nästa möte är planerat 20 augusti.

Förslag: styrelsen antecknar informationen till kännedom

Beslut: styrelsen antecknar informationen till kännedom

§ 95 Budgetuppföljning (Dnr 2019-0005)

- **Bilaga 1** Budgetuppföljning jan-juni 2019

Budgetuppföljning för perioden 1.1–30.6.2019

Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom och konstaterar att budgetuppföljningen ska korrigeras efter sommarens utfall med en uppdaterad prognos.

§ 96 Protokoll av Mise tagna beslut (Dnr 2019-0006, 2019-0008)

- **Bilaga 2** MVL 10062019 (Verksamhetsledare)
- **Bilaga 3** MVL 11072019 (Verksamhetsledare)
- **Bilaga 4** MVL 13082019 (Verksamhetsledare)
- **Bilaga 5** MHL 12082019 (Handläggare)



Förslag: styrelsen antecknar protokollen till kännedom

Beslut: styrelsen antecknar protokollen till kännedom

§ 97 Uppföljning av Avfallsplan 2019 (Dnr 2019-0010)

- **Bilaga 6** Avfallshanteringsrapport kvartal 2 2019

Avfallshanteringsplan 2019 ska fungera som en detaljplan för Renhållningsplan 2014-2024 och behandlar i huvudsak det praktiska avfallshanteringssystemet och dess tillhörande funktioner.

Förslag: styrelsen antecknar sig uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 98 Uppföljning av ärendestatistik 2019 (Dnr 2019-0012)

- **Bilaga 7** Ärendestatistik halvår 2019

Uppföljning av ärendestatistik 1.1–30.6.2019.

Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 99 Uppföljning av hushållsstatistik 2019 (Dnr 2019-0014)

- **Bilaga 8** Hushållsstatistik halvår 2019

Statistikrapporten visar registrerade hushåll och verksamheter i Mises kundregister per 30.6.2019.

Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 100 Uppföljning av plan för avskrivningar av kundfordringar (Dnr 2019-0016)

- **Bilaga 9** Rapport över avskrivna kundfordringar per 30.6.2019

Avskrivningsplan 2019 är en detaljplan för Fakturahanteringsplan 2014-2019. Målet är att alla fakturor som genomgått hantering enligt mål ska avskrivas före bokslutet är fastställt



Förslag: styrelsen antecknar rapporten till kännedom

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 101 Uppföljning av kundtjänststatistik (Dnr 2019-0021)

- **Bilaga 10** Kundtjänststatistik halvår 2019

Statistik över kundmottagning per telefon och besök samt statistik över besökare till Mise ÅVC och Misebilen. Rapporten innehåller också uppgifter om kundtjänstpersonalens arbetsuppgifter.

Förslag: styrelsen antecknar rapporten till kännedom

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 102 Fastighetsnära avfallshämtning i fyrfackskärl (Dnr 2019-0114)

- **Bilaga 11** Projektdirektiv fyrfack 2020, 20.8.2019

MSTYR 4.6.2019/ § 87 Fastighetsnära avfallshämtning i fyrfackskärl (Dnr 2019-0114)

Bilaga Projektdirektiv fyrfack 2020, 30.5.2019

Den fastighetsnära avfallshämtningen i fyrfackskärl har försenats på grund av besvär i marknadsdomstolen. Planen var att systemet skulle varit i bruk hösten 2017. Upphandlingen av fastighetsnära avfallshämtning för flerbostadshus och verksamheter gick igenom utan besvär men uppstartsprocessen har dragit ut på tiden och har således också påverkat införande av fastighetsnära avfallshämtning i fyrfackskärl. Med anledning av att processerna med införande av nya avfallssystem är betydligt mer resurskrävande än vad som uppskattades i planeringsskedet så finns behov av mer personalresurser under projekttiden för införande av system. Införande av fyrfack är planerat att följa en praktisk projektstyrning för att få en tydligare arbetsprocess med införande av ett nytt system.

Flerbostadshusen och verksamheter berörde cirka 300 hämtningsplatser, medan det nya fyrfackssystemet kommer att beröra nästan 6 000 platser. Detta kommer att innebära inventering, registeruppdateringar, problemlösningar, information och kommunikation.

Under uppstartsprocessen med flerbostadshus har en projektanställd arbetat i princip uteslutande med detta tillsammans med ordinarie personal. Införande av



fyrfack kommer med stor sannolikhet kräva minst detsamma, troligtvis mer. En projektanställning för att ansvara för införande av fyrfack uppskattas till ett behov på cirka 1,5 år. Projektet redovisas skilt för att följa upp specifika kostnader relaterade till införande av avfallshämtning i fyrfack. Projektanställningen bör påbörjas så snart som möjligt för att påbörja upphandling och planering för en uppstart till hösten 2020.

Förslag: styrelsen godkänner projektdirektivet för Fastighetsnära avfallshämtning i fyrfackskärl samt godkänner en projektanställning för projektet. Tilläggsanslag för personalkostnader ska begäras av förbundsstämman.

Beslut: styrelsen återremitterar ärendet

20.8.2019

Det har gjorts förtydligande i projektdirektivet om vikten att få medborgarna att förstå förändringsprocessen samt tidsplanen har uppdaterats.

En beräkning av personalkostnader för en projektanställd som ska driva fyrfacksprojektet (1.10- 31.12) medför en tilläggsbudget om 11 700€ för 2019. För budget 2020 beräknas personalresurs om 47 000 € och för 2021 beräknas 25 000€.

Införande av fyrfacksinsamlingen var planerad till hösten 2017 vilket har påverkat leverans av avfall till Svinryggen. Att nu införandet av fyrfackssystemet är planerat att påbörjas i oktober 2020 kan medföra vissa ökade mottagningskostnader. De ökade kostnaderna beräknas inte påverka avfallsavgifterna i någon större skala och när systemet fullt ut är i Mises regi kan komma kostnaderna att minska och avfallsavgifterna kan justeras.

Förslag: styrelsen godkänner projektdirektivet för Fastighetsnära avfallshämtning i fyrfackskärl samt godkänner en projektanställning för projektet. Tilläggsanslag om 11 700€ för personalkostnader ska begäras av förbundsstämman.

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 103 Prislista 2019 (Dnr 2018-0196)

- Bilaga 12 Prislista

Uppdatering av prislista med bland annat priser för farligt avfall för verksamheter, avfallsslag som saknats tidigare och en ny storlek på matavfallspåsar.

Förslag: styrelsen godkänner prislista 2019 enligt bilaga

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 104 Kallelse till förbundsstämma

Med anledning av projektet med införande av fastighetsnära insamling i fyrfack kräver en projektanställning så behöver förbundsstämman sammankallas för ändring av budget 2019. Underlagen för abonnemangen gällande flerbostadshusen är baserade på uppskattade uppgifter. Nu har Mise kontroll över registren och det har visat sig att de uppskattade antal tömningarna inte motsvarar verkligheten. Mise hade inte tillgång till dessa uppgifter när upphandlingen och uppstarten av fastighetsnära insamling vid flerbostadshus och verksamheter påbörjades. Dessa uppgifter kan justeras vid en ändring av budget.

Förslag: styrelsen kallar till förbundsstämma för ändring av budget 2019. Stämman kallas till torsdag 19.9 kl.13 på Misekontoret. Styrelsen godkänner kallelsen per e-post.

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

§ 105 städning och tömning av återvinningsstationer

Återvinningsstationerna har under sommaren haft mycket avfall. Städning och tömning av återvinningsstationerna har inte genomförts så att avfall har svämmat över i kärl och samlats utanför. Särskilt stora problem under sommaren vid Klemetsby, Överby och Kattby.

Beslut: styrelsen beslutar att Mises miljöingenjör utreder att entreprenörerna uppfyller avtal gällande tömningar och städning av återvinningsstationer. Vidare beslutar styrelsen att förvaltningen ser över att aktuell information finns i och vid återvinningsstationerna.

§ 106 Matavfallspåsar i papper

Beslut: styrelsen ger förvaltningen i uppdrag att ta in uppgifter från lägenhetsinnehavare om vilka problem som finns med matavfallspåsar i papper och hur man löst det.

§ 107 Möten och tider

Förslag:


Datum	Typ av möte	Tidpunkt	Innehåll
sommaruppehåll			
17.9.2019	Styrelse	K1.9	Budget & avgifter 2020, Avfallsplan 2020-2030
19.9.2019	Stämma	K1.13	Budget 2019
22.10.2019 (obs! Ändrat datum)	Styrelse	K1.9	Budget & avgifter 2020, Avfallsplan 2020-2030, föreskrifter
19.11.2019	Styrelse	K1.9	Upphandlingsärenden,

			rapporter, planer
26.11.2019	Stämma	KL.13	
17.12.2019	Styrelse	KL.9	

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

Mötets avslutande

Underskrifter


Stig Mattsson, ordförande


Clas Öfverström


Sofie Dahlsten, sekreterare


Tomas Boedeker



ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

Styrelsen

Datum för sammanträdet
20.8.2019

Paragraf
§§ 91-107

Sida
1-10

BESVÄRSFÖRBUD

Vad förbudet grundar sig på	Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt 112 § kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet. Paragrafer §§ 91-101,104-107
	Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § 1 mom. kommunallagen kan framställas över beslutet. Paragrafer §§ 102-103
	Enligt 3 § 1 mom. FörvBesvL/annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut. Paragrafer och grunden för besvärsförbudet. §§

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse	Den som är missnöjd med nedan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndigheternas adress och postadress: Kommunalförbundet Ålands Miljöservice Fabriksgatan 8 22100 Mariehamn Paragrafer §§ 102-103 Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.
Rättelseyrkandets innehåll	Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet ska undertecknas av den som framställer det.



ANVISNING FÖR BESVÄR

Besvärsmyndighet och besvärstid	<p>I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär. Ändring i ett beslut med anledning av ett rättelseyrkande kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem.</p>												
	<p>Besvärsmyndighet, adress och postadress</p> <p>Ålands Förvaltningsdomstol PB 31 22101 Mariehamn</p> <p>Förvaltningsbesvär, paragrafer §§ Besvärstid 30 dagar</p>												
	<table><tr><td>Annan besvärsmyndighet, adress och postadress</td><td>Paragrafer</td><td>Besvärstid</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <p> </p> <p>Besvärstiden börjar från delfäendet av beslutet.</p>	Annan besvärsmyndighet, adress och postadress	Paragrafer	Besvärstid									
Annan besvärsmyndighet, adress och postadress	Paragrafer	Besvärstid											
Besvärsskrift	<p>I besvärsskriften ska uppges</p> <ul style="list-style-type: none">- ändringssökandes namn, yrke, boningsort och postadress- vilket beslut som överklagas- vilka ändringar som yrkas i beslutet- motiveringarna till att beslutet bör ändras <p>Besvärsskriften ska undertecknas av ändringssökanden själv eller av den som författat skriften. Om endast den som författat besvärsskriften undertecknar den, ska också hans yrke, boningsort och postadress anges.</p> <p>Till besvärsskriften ska fogas det beslut som överklagas, i original eller som officiellt bestyrkt kopia, och intyg om den dag från vilken besvärstiden ska räknas.</p>												
Inlämnande av besvärshandlingar	<p>Besvärshandlingarna ska lämnas till besvärsmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.</p> <p>Besvärshandlingarna kan även lämnas till: namn, adress och postadress</p> <p>Besvärshandlingarna ska lämnas till 1): namn, adress och postadress</p> <p>Paragrafer</p>												
Tilläggs-Uppgifter	<p>Detaljerad anvisning för rättelseyrkande/besvärshanvisning fogas till protokollsutdraget</p>												

Fogas till protokollet