



MSTYR 3-2019

STYRELSEN

Datum

19.3.2019

Tid

9:00-11:25

Mötesreferens

MSTYR19032019

Plats

Misekontoret

Närvarande

Stig Mattsson, ordförande
Barbro Sundback
Clas Öfverström
Tomas Boedeker
AnnSofi Joelsson
Märtha Österberg

Dagordning

Mötets öppnande

§ 31 Sammanträdets beslutförhet och laglighet

Styrelsen konstaterar att sammanträdet är beslutför och lagligen sammankallat

§ 32 Val av protokolljusterare

Förslag: Till protokolljusterare utses Märtha Österberg och Elias Lindström

Beslut: Till protokolljusterare utses Märtha Österberg och Clas Öfverström

§ 33 Dagordning fastställs

Förslag: Dagordningen fastställs.

Beslut: Dagordningen fastställs

§ 34 Information (Dnr 2019-0004)

• **Lektioner om sopsortering och återvinning**

Mises medarbetare Maria Törnqvist har hållit lektioner i Övernäs skola för åk 4 A och B samt 5 A och B den 26.2.2019. Lektionerna handlade om avfallstrappan, att minimera sin konsumtion och konsumera mera hållbart, att sopsortera på rätt sätt, att återvinna och återbruka. Lektionerna var upplagda så att det fanns en dialog mellan elever och föreläsare, ett

filmklipp om avfallshanteringsprocessen visades och eleverna fick även göra uppgifter om bl.a. sopsortering.

- **Besök från Ålands lyceum**

Ålands lyceum hade en temadag om hållbarhet och hållbar utveckling 28.2.2019. Initiativet till temadagen har aviserats från lyceets studeranderåd. Drygt 320 studerande och lärare besökte under dagen 24 olika arbetsplatser på Åland, varav Mise var en av dem. Maria Törnqvist, med hjälp av Sofie Dahlsten, tog emot en grupp bestående av ca 14 personer från Ålands lyceum och presenterade Mise och det jobb Mise gör för hållbarhet och hållbar utveckling. Eleverna hade på förhand förberett frågor och skulle sedan presentera det de fått reda på i skolan.

- **Kommundirektörsträff 1.3.2019**

Verksamhetsledaren deltog i kommundirektörsträff i Jomala 1.3.2019. Mise berättade sin syn på den förändrade avfallslagstiftningen. Det var också en genomgång av kommunernas gemensamma projekt om ekonomisystem och information från dataskyddsombuden.

- **Möte om nya avfallslagen**

8.3.2019 deltog verksamhetsledaren i ett möte om nya avfallslagen som Miljöbyrån höll i. Alla kommuners byggnadsinspektioner och tekniska avdelningar hade bjudits in. Vid mötet diskuterades framtida slamtömning, upphandling av avfallstjänster, register, kommunala avfallsplaner och skrotbilar. Ett separat möte gällande producentansvar kommer genomföras senare.

- **Elevarbete på Ålands lyceum**

12.3.2019 tog verksamhetsledaren emot tre elever som genomför ett arbete om avfallshanteringen på Åland och hur den kan förbättras. De fick information om Mises verksamhet, särskilt hur Mise arbetar med plastproblematik och olika cirkulära projekt (MiseReturen, Idrottsbanken, textilinsamling).

- **Personalförändringar**

Annonsering av en kundtjänstmedarbetare och en miljöingenjör finns på Mises hemsida och på arbetsförmedlingens hemsida. Upphandlare/handläggare har meddelat om uppsägning per 31.3.2019. Inför sommaren har Mise erbjudit sommararbete för två studerande på kontoret. Mise har också meddelat om intresse för sommarjobbssedlar via Mariehamn stad för 1-2 ungdomar för praktiskt arbete i avfallssystemet.

Förslag: styrelsen antecknar informationen till kännedom

Beslut: styrelsen godkänner förslaget

§ 35 Budgetuppföljning (Dnr 2019-0005)

- **Bilaga 1** Budgetuppföljning jan-feb 2019



Budgetuppföljning för perioden januari-februari 2019.

Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen godkänner förslaget

§ 36 Protokoll av Mise tagna beslut (Dnr 2019-0008)

- **Bilaga 2** MVL 13032019 (Verksamhetsledare)
- **Bilaga 3** MHL 11032019 (Handläggare)

Förslag: styrelsen antecknar protokollen till kännedom

Beslut: styrelsen ger i uppdrag till förvaltningen att sammanställa en lista över i vilken kommun de uppställda skrotfordonen är registrerade till nästa ordinarie styrelsemöte. Styrelsen beslutar att en översyn ska göras av grundavtalet med hänsyn till den nya avfallslagen. Ett första PM ska presenteras på nästa ordinarie styrelsemöte. Vidare antecknas protokollen till kännedom.

§ 37 Uppföljning av Informations- och kommunikationsplan 2018 (Dnr 2018-0009)

- **Bilaga 4** Information- och kommunikationsrapport kvartal 4 2018

Informations- och kommunikationsplan 2018 är en del av Informations- och kommunikationsplan 2013-2018. Informations och kommunikationsplanen ger en övergripande helhetssyn på kommande verksamhetsårets Information och kommunikationsflöden.

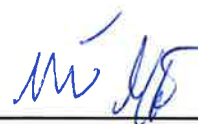
Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen godkänner enligt förslag

§ 38 Uppföljning av renhållningsplan 2018 (Dnr 2018-0010)

- **Bilaga 5** Renhållningsrapport kvartal 4 2018

Renhållningsplan 2018 ska fungera som en detaljplan för Renhållningsplan 2014-2024 och behandlar i huvudsak det praktiska renhållningssystemet och dess tillhörande funktioner. Informations- och kommunikationsplan 2018 är en del av Informations- och kommunikationsplan 2013-2018. Informations och kommunikationsplanen ger en övergripande helhetssyn på kommande verksamhetsårets Information och kommunikationsflöden.



Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen godkänner enligt förslag

§ 39 Uppföljning av upphandlingar och avtal 2018 (Dnr 2018-0016)

- **Bilaga 6** Uppföljning upphandlingar och avtal 2018

Uppföljning av upphandlingar och avtal är en uppföljningsrapport av upphandlingsplan 2018. Upphandlingsplanen beskriver planerade upphandlingar för 2018. Planen följer Mises renhållningsplan och övriga mål om vilka tjänster som ska upphandlas.

Förslag: styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

Beslut: styrelsen ger förvaltningen i uppdrag att presentera tidsplanen för införande av fyrfackssystemet som följs upp vid varje ordinarie styrelsemöte. Övrigt antecknas uppföljningsrapporten till kännedom.

§ 40 Remiss kommunindelning Åland (Dnr 2019-0060)

- **Bilaga 7** Södra Åland kommunindelning
- **Bilaga 8** Norra Åland kommunindelning
- **Bilaga 9** Skärgården kommunindelning
- **Bilaga 10** Utlåtande kommunindelning

Kraven på service i samhället blir bara högre och högre; vilket i sin tur ställer krav på att planeringsfunktioner, vatten och avlopp, avfallhantering och trafik fungerar. Större geografiska samarbeten med infrastrukturfrågor gynnar både miljön och ekonomin

Förslag: styrelsen godkänner utlåtande över kommunindelningsrapporterna

Beslut: styrelsen godkänner enligt förslag

§ 41 Lagförslag elektronisk fakturering (Dnr 2019-0061)

- **Bilaga 11** Begäran om remiss
- **Bilaga 12** Lagförslag elektronisk fakturering
- **Bilaga 13** Utlåtande Lagförslag elektronisk fakturering

Ett lagförslag gällande tillämpning av lagen om elektronisk fakturering hos upphandlande enheter och näringsidkare har skickats för remiss till Mises.

En papperslös offentlig förvaltning hör till prioriteringarna i den digitala agenda för Europa som antogs av EU 2010. E-fakturering är en viktig faktor för ett konkurrenskraftigt EU. Målet med e-fakturadirektivet är att införa en gemensam europeisk standard för elektronisk



fakturering. Lagen kräver att upphandlande myndigheter ska kunna ta emot och behandla e-fakturor som överensstämmer med den europeiska standarden för elektroniska fakturor och som sänds till de upphandlande enheterna till följd av utförda upphandlingskontrakt och koncessioner.

Förslag: styrelsen godkänner utlåtande över Lagförslag gällande landskapslag om tillämpning på Åland av lagen om elektronisk fakturering hos upphandlande enheter och näringsidkare

Beslut: styrelsen godkänner enligt förslag

§ 42 Möten och tider

Förslag:

Datum	Typ av möte	Tidpunkt	Innehåll
26.3.2019	Extra styrelsemöte	Kl.9:30	Bokslut
16.4.2019	Styrelse	Kl.9	Bokslut, rapporter, upphandling
14.5.2019	Styrelse	Kl.9	Rapporter, Stämmokallelse
4.6.2019	Stämma	Kl.13	
11.6.2019	Styrelse	Kl.9	
sommaruppehåll			

Beslut: styrelsen beslutar enligt förslag

Mötets avslutande

Underskrifter


Stig Mattsson, ordförande


Märtha Österberg


Sofie Dahlsten, sekreterare


Clas Öfverström





ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

Styrelsen

Datum för sammanträdet

19.3.2019

Paragraf

§§ 31-42

Sida

1-5

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 §§ 31-42
	Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § 1 mom. kommunallagen kan framställas över beslutet. Paragrafer §§
	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 §§ Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfäendet 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 border="0"><tr><td>Annat besvärsmyndighet, adress och postadress</td><td>Paragrafer</td><td>Besvärstid</td></tr><tr><td colspan="3">dagar</td></tr><tr><td colspan="3">Besvärstiden börjar från delfäendet av beslutet.</td></tr></table>	Annat besvärsmyndighet, adress och postadress	Paragrafer	Besvärstid	dagar			Besvärstiden börjar från delfäendet av beslutet.		
Annat besvärsmyndighet, adress och postadress	Paragrafer	Besvärstid								
dagar										
Besvärstiden börjar från delfäendet av beslutet.										
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>									
Tilläggsuppgifter	Detaljerad anvisning för rättelseyrkande/besvärshanvisning fogas till protokollsutdraget									

Fogas till protokollet