



**MSTYR 14-2018**

**STYRELSEN**

**Datum**

20.11.2018

**Tid**

**9-11:10**

**Mötesreferens**

MSTYR20112018

**Plats**

Misekontoret

**Närvarande**

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

**Dagordning**

**Mötets öppnande**

**§ 157 Sammanträdet beslutförhet och laglighet**

Styrelsen konstaterar att sammanträdet är beslutför och lagligen sammankallat

**§ 158 Val av protokolljusterare**

**Förslag:** Till protokolljusterare utses AnnSofi Joelsson och Märtha Österberg

**Beslut:** Till protokolljusterare utses AnnSofi Joelsson och Märtha Österberg

**§ 159 Dagordning fastställs**

**Förslag:** Dagordningen fastställs.

**Beslut:** Dagordningen fastställs.

**§ 160 Information (Dnr 2018-0004)**

• **Studiebesök från Medis samhällskunskapsklass**

Mises medarbetare Maria Törnqvist höll i ett studiebesök från Medis (Sfi, svenska för inflyttade) samhällskunskapsklass 1.11.2018 på Misekontoret. Det var 15 st samt läraren som lärde sig om Mises renhållningssystem, Mise ÅVC, Misebilen, MiseReturen och sopsortering och de fick prova på att sopsortera vid Mises 8 fackskärl.

**Förslag:** styrelsen antecknar informationen till kännedom

**Beslut:** styrelsens beslutar enligt förslag

---

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A.P.' with a flourish.

### § 161 Budgetuppföljning (Dnr 2018-0005)

- **Bilaga 1** Budgetuppföljning 1.1–31.10.2018

Budgetuppföljning januari-oktober 2018

**Förslag:** styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### § 162 Protokoll av Mise tagna beslut (Dnr 2018-0006, 2018-0008)

- **Bilaga 2** MVL131102018 verksamhetsledare
- **Bilaga 3** MHL12112018 handläggare

**Förslag:** styrelsen antecknar protokollen till kännedom

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

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

- **Bilaga 4** Information- och kommunikationsrapport kvartal 3 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 antecknar uppföljningsrapporten till kännedom. Styrelsen påminner om att tidigare beslut att ta bort Mises banderoll vid Hammarlandsvägen med anledning av dess skick ska genomföras.

### § 164 Uppföljning av renhållningsplan 2018 (Dnr 2018-0010)

- **Bilaga 5** Renhållningsrapport kvartal 3 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 beslutar enligt förslag

### **§ 165 Uppföljning av Tillsynsplan 2018 (Dnr 2018-0011)**

- **Bilaga 6** tillsynsrapport kvartal 3 2018

Syftet med planen är att försäkra sig om att tillsynsplikten fullgörs. Målet är att Miseska agera mot de som inte uppfyller de uppgifter som ankommer dem på ett lagenligt, systematiskt och effektivt sätt. Ledorden för tillsyn är rättsäkerhet, transparens och effektivitet. Information är myndighetens starkaste instrument för att tillgodose att avfallsproducenter inomkommunalförbundets geografiska gränser följer gällande lagstiftning, renhållningsföreskrifter utfärdade med stöd av lag, förordningar och planer.

**Förslag:** styrelsen antecknar uppföljningsrapporten till kännedom

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 166 Fakturahanteringsplan 2019-2023 (Dnr 2018-0031)**

- **Bilaga 7** fakturahanteringsplan 2019-2023

För att erhålla en samlad bild av hur fakturering av renhållningsavgifter ska fungera i enlighet med lag, praktiska förutsättningar och styrelsens önskemål behövs en långsiktig plan för fakturahantering. Planen kommer att fungera som en översiktsplan för kortsiktsplanerna: Plan för fakturaregisterplan, Faktureringsplan, Fogdeplan och plan för avskrivning av kundfordringar. Målet med planen är att alla fakturor ska hanteras på samma sätt långsiktigt. Vidare är målet att fakturor ska hanteras på ett säkert och effektivt sätt.

**Förslag:** styrelsen godkänner Fakturahanteringsplan 2019-2023

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 167 Tillsynsplan 2019-2023 (Dnr 2018-0071)**

- **Bilaga 8** tillsynsplan 2019-2023

Med tillsyn avses föreskriftsarbete, avgiftsstyrning, inspektion, samordning av tillsynsarbete, kontroll av författnings efterlevnad, åtgärder för rättelse av författningsöverträdelser samt förebyggande arbete (rådgivning och information).

---



**Förslag:** styrelsen godkänner Tillsynsplan 2019-2023.

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 168 Utredning styrelsens ekonomiska ansvar**

- **Bilaga 9** utredningsrapport styrelsens ekonomiska ansvar

**MSTYR 22.5.2018/§ 86 Styrelsens ekonomiska ansvar**

**Beslut:** Styrelsen ger förvaltningen i uppdrag att utreda styrelsen och verksamhetsledarens ekonomiska ansvar i Misse.

**MSTYR 18.9.2018/§ 124 Styrelsens ekonomiska ansvar**

**Beslut:** Styrelsen återremitterar ärendet

### **20.11.2018**

En utredning om styrelsens och verksamhetsledarens ansvar har genomförts med hjälp av Magnus Sandberg på Ålands kommunförbund.

**Förslag:** styrelsen antecknar utredningsrapporten till kännedom

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 169 Avfallstaxa 2019 (Dnr 2018-0148)**

- **Bilaga 10** Kapitel 9 Rörliga avgifter

På grund av att rätt kärlestorlek inte kommer att finnas vid flerbostadshusen och verksamheterna inom planerad tid så behöver det införas avgifter för vissa kärlestorlekar under en övergångsperiod tills kärle är bytta. Några skrivfel har också ändrats. Ändringarna gäller kapitel 9, rörliga avgifter.

**Förslag:** styrelsen godkänner förändringen och föreslår för stämman att godkänna ändringar i kapitel 9 rörliga avgifter

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 170 Lagförslag landskapsförordningar om avfall (Dnr 2018-0178)**

- **Bilaga 11** Begäran om remiss
- **Bilaga 12** Lagförslag
- **Bilaga 13** Utlåtande förordningar om avfall

*MS A.J.*

Landskapsregeringen begär in remiss på förslag till landskapsförordningar om avfall. Förändringar i förordningarna är till för att harmoniseras med den nya avfallslagstiftningen. Tre förordningar berörs: landskapsförordning om avfall, landskapsförordning om PCB-avfall och landskapsförordning om producentansvar.

**Förslag:** styrelsen godkänner utlåtande gällande förslag till förordningar om avfall

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 171 Åländsk plaststrategi (Dnr 2018-0179)**

- **Bilaga 14** Begäran om remiss
- **Bilaga 15** Förslag till åländsk plaststrategi
- **Bilaga 16** Utlåtande åländsk plaststrategi

Ålands landskapsregering begär in remiss på en åländsk plaststrategi. Arbetet med att ta fram strategin har genomförts i en arbetsgrupp där Mise har representerats av verksamhetsledare Sofie Dahlsten och styrelseledamot Barbro Sundback.

Mise ser arbetet med en åländsk plaststrategi som en viktig del att ställa om samhället för att minska andelen plast. Framförallt för att minska plasten som sprids till djur, natur och hav. Det är också viktigt att ställa krav på plaster som bättre går att materialåtervinna. Informationsspridning om hur den enskilda medborgaren kan minska sin plastanvändning är viktigt, men också att ställa krav i upphandlingar.

**Förslag:** Styrelsen godkänner utlåtande gällande åländsk plaststrategi

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### **§ 172 Upphandling av inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling (Dnr 2017-0035)**

#### **MSTYR 17.1.2017/§ 9 Upphandling av inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling (Dnr 2017-0035)**

Entreprenaden omfattar inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling. Påsar ska vara av typen biostärkelse för kompostering. Påsar och påshållare ska levereras från och med 1.9.2017 och fem år framåt. Upphandlingen ska annonseras i minst en lokaltidning samt på Mises hemsida.

**Förslag:** Styrelsen beslutar att begära in anbud på påsar och påshållare för matavfallsinsamling för tidsperioden 1.9.2017 till 31.8.2022.

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

**MSTYR 22.5.2017§ 75 Upphandling av inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling (Dnr 2017-0035)**

Styrelsen har beslutat att upphandla inköp och leverans av påsar och för matavfallsinsamling för en specifik tidperiod. I och med förseningar av upphandling gällande avfallshämtning i fyrfackskärl behöver tidsperioden ändras för upphandlingen av påsar för matavfallsinsamling.

**Förslag:** Styrelsen beslutar att begära in anbud på påsar och påshållare för matavfallsinsamling för en period om fem år när upphandlingen för avfallshämtning i fyrfackskärl är klar.

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

**MSTYR 18.9.2018/§ 130 Upphandling av inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling (Dnr 2017-0035)**

Upphandlingen av avfallshämtning i fyrfack har avbrutits och kommer genomföras på nytt. Däremot är upphandlingen av avfallshämtning från flerbostadshus och verksamheter genomförd och påbörjas i januari 2019. Med anledning av problemen med plast vid Ålandskomposten och planer för en kommande biogasanläggning på Åland så bör kompostpåsar i papper upphandlas istället för majsstärkelse. Idag har hushållen problem att skilja på vanlig plast och majsstärkelsepåsar vid insamling av bioavfall. Planen för en biogasanläggning på Åland innefattar ett avsättningsmaterial i form av biogödsel. Om biogödsel ska kunna certifieras så ökar möjligheterna avsevärt med påsar av papper.

**Förslag:** Styrelsen beslutar att begära in anbud på påsar och påshållare för matavfallsinsamling för en period om fem år.

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

**20.11.2018**

Upphandling av inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling har genomförts i E-avrop. Anbudsöppning genomförd 16.11.2018

**Förslag:** Styrelsen beslutar att anta budet från Jubilo Oy för inköp och leverans av påsar och påshållare för matavfallsinsamling och ger verksamhetsledaren i uppdrag att skriva avtal.

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

**§ 173 Möten och tider**

**Förslag:**

A.J.  


| Datum      | Typ av möte | Tidpunkt | Innehåll                                    |
|------------|-------------|----------|---|
| 27.11.2018 | STÄMMA      | KL.13    | Budget, avgifter 2019                       |
| 18.12.2018 | Styrelsen   | KL.9     | Planer, principdokument, tilldelningsbeslut |

**Beslut:** styrelsen beslutar enligt förslag

### Mötets avslutande

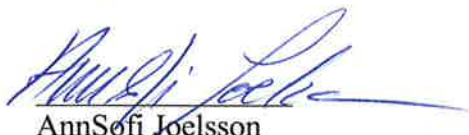
### Underskrifter




Stig Mattsson, ordförande



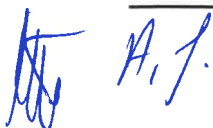
Sofie Dahlsten, sekreterare



AnnSofi Joelsson



Märtha Österberg









## ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

**Styrelsen**

**Datum för sammanträdet**

20.11.2018

**Paragraf**

§§ 157-173

**Sida**

1-7

### BESVÄRSFÖRBUD

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Vad förbudet grundar sig på</b> | Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet, kan enligt 112 § kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet.<br>Paragrafer<br>§§ 157-165, 168, 170-171, 173 |
|                                    | Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt rättelseyrkande enligt 110 § 1 mom. kommunallagen kan framställas över beslutet.<br>Paragrafer<br>§§ 166-167, 169, 172                                      |
|                                    | Enligt 3 § 1 mom. FörvBesvL/annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut.<br>Paragrafer och grunden för besvärsförbudet.<br>§§   |

### ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

|   |  |
|---|--|
| <b>Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse</b> | Den som är missnöjd med nedan nämnda beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande.<br>Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndigheternas adress och postadress:<br><br>Kommunalförbundet Ålands Miljöservice<br>Fabriksgatan 8<br>22100 Mariehamn<br><br>Paragrafer §§ 166-167, 169, 172<br><br>Yrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. |
| <b>Rättelseyrkandets innehåll</b>   | Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet ska undertecknas av den som framställer det.  |



## ANVISNING FÖR BESVÄR

|   |  |   |            |            |       |  |  |
|---|--|---|------------|------------|-------|--|--|
| <b>Besvärsmyndighet och besvärstid</b>        | <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<br/>PB 31<br/>22101 Mariehamn</p> <p>Förvaltningsbesvär, paragrafer §§<br/>Besvärstid 30 dagar</p>  |   |            |            |       |  |  |
|   | <table border="0"><tr><td>Annan besvärsmyndighet, adress och postadress</td><td>Paragrafer</td><td>Besvärstid</td></tr><tr><td> dagar</td><td></td><td></td></tr></table> <p>Besvärstiden börjar från delfäendet av beslutet.</p>  | Annan besvärsmyndighet, adress och postadress | Paragrafer | Besvärstid | dagar |  |  |
| Annan besvärsmyndighet, adress och postadress | Paragrafer   | Besvärstid                                    |            |            |       |  |  |
| dagar   |  |   |            |            |       |  |  |
| <b>Besvärsskrift</b>                          | <p>I besvärsskriften ska uppges</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ändringssökandes namn, yrke, boningsort och postadress</li><li>- vilket beslut som överklagas</li><li>- vilka ändringar som yrkas i beslutet</li><li>- motiveringarna till att beslutet bör ändras</li></ul> <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> |   |            |            |       |  |  |
| <b>Inlämnande av besvärshandlingar</b>        | <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>  |   |            |            |       |  |  |
| <b>Tilläggs- Uppgifter</b>                    | <p><b>Detaljerad anvisning för rättelseyrkande/besvärсанvisning fogas till protokollsutdraget</b></p>  |   |            |            |       |  |  |

**Fogas till protokollet**