

Plats och tid: Stora Studion, Funkishuset, 2022-01-17, 08:15

Distansdeltagande

Med anledning av det rådande pandemiläget uppmanas så många som möjligt av ledamöterna att närvara på distans/länk.

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Sammanträdet inleds med följande föredragningar

Sven Stengard, ekonomichef kl. 08:15

- Verksamhetsplan 2022
- Låneramar 2022

Mikael Jonsson, teknisk chef // Claes Boman, projektledare kl. 8:45

- Avfallsplan och renhållningsföreskrifter

Karl Öhlander, kommundirektör

- Hyresvärdsupphandling av ishall
- Samverkansavtal gemensamt plan- och byggkontor
- Dagvattenutredning Mossebo (information kommunstyrelsen)
- Fordonspark (information kommunstyrelsen)
- Vammarhöjden/vårdcentrum (information kommunstyrelsen)
- Kommundirektörens information (information kommunstyrelsen)

Nr	Dnr	Ärende	Anmärkning
1	KS-SA.2021.103	Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2022	
2	KS-SA.2021.102	Kommunens låneramar 2022	
3	KS-SO.2020.17	Reglemente för kommunala tillgänglighetsrådet	
4	KS-KcS.2021.30	Ansökan om befrielse från arrendeavgift för Valdemarsviks Hembygdsförening år 2021/2022	
5	KS-BU.2021.79	Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 samt delegation till kommunstyrelsen om löpande ändring av maxtaxan	
6	KS-KcS.2020.55	Hyresvärdsupphandling av ishall	
7	KS-KcS.2021.43	Samverkansavtal gemensamt plan- och byggkontor Valdemarsvik och Söderköping	
8	KS-TEK.2021.161	Yttrande gällande ansökan om tillstånd att använda svävare	
9	KS-SA.2021.119	Yttrande gällande förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län 2022-2025	
10	KS-SA.2021.90	Riktad satsning till ideella föreningar 2022	



11	KS-TEK.2021.74	Revidering av avfallsplan och renhållningsföreskrifter	
12	KS-SA.2021.95	Motion - Kommunalrådets redovisning av utfört arbete	
13	KS-TEK.2020.80	Motion - Inrätta insektshotell i rosariet	
14	KS-TEK.2021.111	Motion - Högkostnadsbiljett kommunal färdtjänst	
15	KS-TEK.2021.114	Motion - Staket vid lekpark i Gusum	
16	KS-SA.2020.56	Motion - Mål- och strategidokument	
17	KS-SA.2017.73	Motion - Hållbart byggande	
18	KS-TEK.2021.49	Motion - Kartläggning av arbetsresande inom kommunen	
19	Nämnd.2022.5	Anmälan till kommunstyrelsen	
20	Nämnd.2022.4	Information kommunstyrelsen	
21	Nämnd.2022.8	Frågor	

Lars Beckman
Ordförande

Fredrik Sivula
Sekreterare



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Sven Stengard
Ekonomichef
Tel: 0123-191 24
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2022

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens verksamhetsplan för 2022 antas.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade om Mål & Budget 2022 – 2024, 2021-11-29, § 108. Enligt Styrmodell för Valdemarsviks kommun antagen av Kommunfullmäktige 2020-05-25, §51 ska Kommunstyrelsen årligen bryta ner Kommunfullmäktiges Mål & Budget i en verksamhetsplan.

I föreliggande verksamhetsplan kompletteras Kommunfullmäktiges inriktningsmål med resultatmål och en beskrivning av vägen till målet. Kommunfullmäktiges uppdrag kompletteras med en beskrivning av hur organisationen kommer att arbeta med dem under året. Därtill finns en nedbrytning av den ekonomiska ramen fördelat på sektor och verksamhet med en beskrivning av hur respektive sektor kommer att bedriva och prioritera sin verksamhet under året. Sist i dokumentet finns en plan för uppföljning av verksamhet och ekonomi 2022 samt planering inför 2023.

Bilaga

Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2022

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2022

Med

**Plan för uppföljning av verksamhet och ekonomi 2022
samt planering inför 2023.**



Kommunstyrelsens verksamhetsplan

Kommunfullmäktige har fastställt mål och budget för perioden 2022–2024. Denna verksamhetsplan innehåller kommunstyrelsens resultatmål samt beskrivningar hur kommunstyrelsen samt verksamheten under kommunstyrelsen ska arbeta för att nå de mål och uppdrag som kommunfullmäktige fastställt.

Organisatoriska förändringar inom förvaltningen har medfört att medel för simhallen flyttats från service och samhällsbyggnad till barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur samt att tidigare interndeputerade tjänster avseende bemanningsfunktionen har flyttats från sektorerna till personalenheten. Detta jämfört med de preciseringar som finns i kommunfullmäktiges budget.

Kommunstyrelsens resultatmål

Kommunfullmäktiges inriktningsmål bygger på Vision 2025 och kopplas till de globala målen i Agenda 2030. Kommunstyrelsens verksamhetsplan innehåller resultatmål som utgår från inriktningsmålen. Resultatmålen beskriver vad som ska uppnås och följs upp genom indikatorer. Indikatorerna är mätpunkter som visar att arbetet ger de effekter som eftersträvas av den politiska ledningen.

1. Valdemarsviks kommun ska vara den resurseffektiva kommunen

Resultatmål

- Kommunen ska uppnå budgeterat överskott för koncernen
- Kommunen ska finansiera minst 50 % av de aktuella investeringarna utan att låna

Indikatorer och mått

-Årets resultat jämförs med budgeterat resultat

-Självfinansieringsgrad minst 50%

-Soliditet oförändrad

Vägen till målet

De löpande månadsuppföljningarna med förslag till åtgärder förbättras och rutiner för bland annat intäktskontrollen stärks

Ekonomistyrningen förbättras inom flera områden under året. Chefers ansvar för ekonomi och verksamhet förtydligas och stödet stärks.

Ett strategiskt lokal- och fastighetsarbete är en viktig bidragande del för ett effektivt utnyttjande av kommunens resurser. Det handlar om lokaleffektiviseringar och bättre utnyttjande av befintliga lokaler. Det handlar också om att kunna fatta långsiktiga beslut kopplat till kommande behov.

Uppföljning

Målen följs genom kommunens finansiella redovisningar. Prognoser för måluppfyllelse ska lämnas i tertialrapport T1 samt delårsrapport.

2. Valdemarsviks kommun ska vara den öppna kommunen

Resultatmål

- Kommunen har en hög servicegrad och stor tillgänglighet för medborgare och företagare och bidrar därmed till ett attraktivt företagsklimat.



- Fler medborgare ska känna att de får tillräcklig information om den kommunala verksamheten och känna delaktighet i viktiga processer

Indikatorer och mått

- SKL:s KKiK avseende telefoni, e-post,
- Insikt
- Öppna jämförelser.
- Svenskt Näringslivs undersökning om företagsklimatet.

Vägen till målet

Kommunen ska uppfattas som en positiv part att kontakta och samarbeta med. Tillgängligheten till kommunala tjänster och till kommunens tjänstepersoner ska öka och det arbete som startades under 2021 för att förändra arbetssätt och rutiner med syfte att öka tillgängligheten och servicenivån, ska slutföras.

Medborgare ska bjudas in till fler dialoger och får större möjligheter att påverka. Det är viktigt att dialoger som förs leder till att synpunkter tas tillvara och bidrar till förändring i den riktning som framkommer vid dialogen. Olika former för dialog ska provas under året, inte bara stormöten utan former som leder till större delaktighet där alla får möjlighet att bidra. Det kommer att vara viktigt att alla grupper i kommunen får möjlighet att delta och göra sin röst hörd.

Kommunens webbplats är en viktig kanal för att nå delaktighet och insyn, men andra kanaler ska utforskas och introduceras under året.

Vägen till målet finns också beskrivet nedan under uppdrag.

Uppföljning

Målen följs genom enkäter hos näringsliv och medborgare.

Prognoser för måluppfyllelse ska lämnas i tertialrapport T1 samt delårsrapport bland annat baserat på bedömningar av inkomna klagomål och synpunkter.

3. Valdemarsviks kommun ska vara den hälsosamma kommunen

Resultatmål

- Äldre som får insatser ska känna trygghet och att de har möjlighet till både verksamhet och boende som motsvarar behoven.
- Öka det förebyggande arbetet inom socialtjänst riktat till barn och unga.

Indikatorer och mått

- Antal äldre i särskilt boende som upplever trygghet
Källa: Undersökningen av äldres uppfattning om kvaliteten i hemtjänst och äldreboenden, Socialstyrelsen
- Antal insatser via service inom öppenvård
- Antal beviljade insatser i familj i egen regi



Vägen till målet

Fortsatt värdegrundsarbete för att säkerställa kvalitet i verksamheterna. Fortsatt arbete med att utveckla möjligheter till digitala lösningar för att skapa trygghet för medborgare.

Det finns behov av andra boenden för äldre än de vård- och omsorgsboende som idag finns i kommunen. Efterfrågan är stor vad gäller så kallade trygghetsboende, i såväl Valdemarsvik som i stora delar av landet.

Det förebyggande arbetet inom Individ- och familjeomsorgen är i fokus. En del är ingången via service till vår öppenvård Råd och stöd där samtal erbjuds föräldrar i strukturerad form utan journalföring. De föräldragrupper som varit på paus under pandemin planeras nu att starta.

Vid sidan av det förebyggande arbete som sker är det av vikt att oro anmäls för att stöd ska kunna ges i tidigt skede. Samt att det i ärenden där utredning inte behöver inledas istället hänvisas till den servicekanal som finns genom råd och stöd.

För att möjliggöra en utveckling av detta arbete fortsätter samverkan med sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur bland annat genom det pågående arbetet inom ramen för Preventionsgruppen som leds av folkhälsoutvecklare.

Uppföljning

Resultatmålet om äldre följs genom den enkätundersökning som genomförs av Socialstyrelsen.

Resultatmålet om insatser från Socialtjänsten följs genom statistik på antalet insatser via service samt beviljade insatser i familj i egen regi. Prognoser för måluppfyllelse ska lämnas i tertialrapport T1 samt delårsrapport.

4. Valdemarsviks kommun ska vara den klimatsmarta och miljökloka kommunen

Resultatmål

- Den kommunala organisationens klimatavtryck ska minska.
- Det icke återvinningsbara avfallet ska minska.

Indikatorer och mått

- Egen statistik gällande minskade CO2-utsläpp,
- Ökad återvinning/återbruk av avfall.
- Miljöfaktorer och dess påverkan vid ny- och om byggnationer ska redovisas.
- Minskade volymer till förbränning.

Vägen till målet

Under året kommer arbetet med översynen av kommunens fordonspark att fortsätta. Effektivt resande och miljöeffektiva transporter kommer att fortsätta vara i fokus. Kommunens egen avfallsproduktion kommer också att vara central i miljöarbetet. Energieffektiviseringsåtgärder i kommunens lokaler behöver också intensifieras.

Verksamheten behöver framöver fokusera på de åtgärder som ger störst miljöpåverkan. För att nå ditt ska en kartläggning ske för att kunna sätta in åtgärder där de har störst effekt.

Uppföljning

Målet följs genom statistik om kommunens fordon, transporter och energiförbrukning samt avfall som skickas till förbränning. Prognoser för måluppfyllelse ska lämnas i tertialrapport T1 samt delårsrapport.



5. Valdemarsviks kommun ska vara den lärande kommunen

Resultatmål

- Samtliga elever ska vara behöriga till gymnasieskolan efter avslutad grundskola
- Den öppna arbetslösheten i kommunen ska minska.

Indikatorer och mått

Meritvärde för grundskolans slutbetyg, behörighet till gymnasieskolans samtliga nationella program samt andel elever med godkänt i alla ämnen.

Statistik från Arbetsförmedlingen (Arena Arbetsmarknad kommer att komplettera med statistik kring stegförflyttning, antal i studier, praktik och resultat från gymnasiet gällande elever med examen efter tre år. Uppgifter som kan som kan stämmas av utifrån Kolada över tid.)

Vägen till målet

En ökad måluppfyllelse uppnås genom ett väl utvecklat analysarbete av undervisningsresultat, faktorer som påverkar undervisningsresultat som skolans kompensatoriska uppdrag. I analysarbetet beaktas skillnader och likheter för genus- och flerspråkighet utifrån ett kompensatoriskt och likvärdigt perspektiv. Transparens och samsyn kring resultat i styrkedjan bidrar till att insatta åtgärder får effekt.

En sänkt arbetslöshet uppnås genom ökad måluppfyllelse i grundskola och gymnasium. En andra chans finns genom satsning på utbildning genom vuxenstudier och insatser från Arena arbetsmarknad. Insatserna utgår från individen men med tydligt fokus på arbetsmarknadens behov för att individen ska komma närmare arbetsmarknaden, vara i anställning eller i studier. Fokus 2022 kommer att ligga på en utökad samverkan mellan Arena Arbetsmarknad, individ- och familjeomsorgen och Arbetsförmedling.

Uppföljning

Målet följs genom statistik. Prognoser för måluppfyllelse ska lämnas i tertialrapport T1 samt delårsrapport.

6. Valdemarsviks kommun ska vara den moderna kommunen

Resultatmål

- Valdemarsviks kommun ska präglas av ett gott medarbetar- och ledarskap.
- Valdemarsviks kommun ska vara en arbetsgivare som våra medarbetare kan rekommendera till andra.

Indikatorer och mått

-HME 2021 och enkät 2022 i samarbete med LiU.

-RUS-samtal

Vägen till målet

För ett gott och hållbart ledarskap krävs inte bara goda kunskaper utan också stödresurser och att chefen har ett rimligt uppdrag. Under 2022 kommer förvaltningen stärka cheferna i deras ledarskap genom ledarskapsutveckling. Arbeta vidare med att utveckla medarbetarskapet och det systematiska arbetsmiljöarbetet. Lönepolitiken kommer att fortsätta utvecklas i syfte att underlätta kompetensförsörjningen.

Uppföljning

Målet följs genom årliga enkätundersökningar. Prognoser för måluppfyllelse ska lämnas i tertialrapport T1 samt delårsrapport.



Kommunstyrelsens uppdrag från kommunfullmäktige

En sammanfattning av uppdragen i Mål & budget med en beskrivning av kommunstyrelsens åtaganden utifrån dem. Uppföljning sker enligt rutiner beskrivna i avsnittet ” Plan för uppföljning av verksamhet och ekonomi 2022 samt planering inför 2023”

En aktiv detaljplanering i hela kommunen samt en översyn och revidering av översiktsplanen.

Målsättningen under 2022 är att fokus ska ligga på en mer aktiv detaljplanering och offensiv markpolitik. Det innebär tydligare prioriteringar och arbete där det ger mest effekt och nytta för kommunens utveckling. Det mer offensiva arbetet innebär också tydligare dialoger och öppenhet för att kunna genomföra snabbare och smidigare processer.

Ett sätt för kommunen att vara med proaktiv rörande kommande detaljplanering är att arbeta med ett strategiskt markinnehav. Det vill säga vilken mark skulle det vara positivt för kommunen att äga, och vilken är möjlig att avyttra. Konsulttjänster inom mark- och exploatering har knutits till verksamheten stadigvarande, för att säkerställa att kommunen på ett tidigt stadium kan få en realistisk bedömning av genomförbarheten i projekt rörande exploatering och planläggning, och tidigt fånga upp eventuella problem och frågor som behöver beläggas tydligare. En planprioriteringslista finns upprättad, och vid stor mängd pågående planprojekt finns möjlighet att använda denna för att strategisk fokusera resurser på de planer som behöver prioriteras, utifrån den politiska viljan.

Fokus under 2022 kommer ligga på att få fram mer mark för bostadsändamål.

Kommunens översiktsplanering ska fokusera på framtagandet av en planeringsstrategi, vars syfte är att bedöma aktualiteten av den översiktsplan som antogs 2018, och klargöra den framåtsyftande inriktningen av kommunens översiktsplanering.

Genomlys hela skolverksamheten och föreslå åtgärder som syftar till att nå en budget i balans och att fler familjer väljer att placera sina barn i kommunens skolor och förskolor. Antalet enheter ska dock vara konstant. En första rapport ska ges till kommunstyrelsen före april månads utgång

Sektor barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur tar fram underlag som redovisas skriftligt. Underlaget utgår från tillgänglig forskning och med ett brett perspektiv som exempelvis elevperspektiv, likvärdighetsperspektiv, pedagogisk och ekonomiskt perspektiv.

Utbyggnad och fiber och digitalisering av verksamheterna.

Arbetet fortsätter för att i dialog med externa aktörer skapa förutsättningar för utökad utbyggnad av fiber på landsbygden i kommunen.

Digitalisering är ett viktigt instrument när det handlar om utveckling och innovation inom de egna verksamheterna. Det är viktigt att fokus då inte enbart ska ligga på effektivisering genom digitalisering, utan även på ökad nytta för medborgare och företag. Digitaliseringen ska ses som en möjlighet och kan ofta vara en väg för att nå ökad nytta både för verksamhet och medborgare. Projekt ska sjösättas under året som syftar till ökad nytta, effektivitet och kvalitet inom verksamheterna.



Utveckla medarbetarnas förutsättningar genom rätt stöd från centrala funktioner och stärka kommunens medarbetare genom kompetensutveckling inom områden där det behövs.

Prioritera att förbättra registreringar av arbetsmiljöhändelser och utbilda alla medarbetare i policy och handlingsplan mot kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier. Utveckla samverkan som arbetssätt för delaktighet och lärande. Arbetet med att utveckla lönestrukturerna fortgår bland annat utefter en konkurrensmässig lönepolitik.

Implementera nytt intranät med hög tillgänglighet som bättre möter verksamheternas behov idag, och ger nya möjligheter till utveckling i framtiden.

Valdemarsviks kommun ska i samverkan med Arbetsförmedlingen erbjuda vuxenutbildning och arbetsmarknadsåtgärder som leder till egen försörjning

Lärcentret Arena Arbetsmarknads fokus 2022 ligger på att möta arbetsmarknadens behov av arbetskraft genom effektiva insatser. Intern samverkan mellan sektorer och näringslivsutvecklare och externt med näringsliv, arbetsförmedling och försäkringskassa skapar förutsättningar för att matcha tillgång på arbetskraft med arbetsmarknadens behov

Yrkes- och studievägledningen förstärkas för att minska antalet elever som hoppar av gymnasiet eller byter inriktning under pågående utbildning.

För att minska antal avhopp från gymnasiet och minimera antalet felval samt säkerställa att flera elever fullföljer sina gymnasiestudier inom tre år ska tidiga insatser kring vägledande och motiverande samtal av studie- och yrkesvägledare genomföras enligt SYV-plan i grundskolan.

Rutiner för överlämnande från grundskola till gymnasieskola samt uppföljning från mottagande gymnasieskola bidrar till att säkerställa att elever ska ha förutsättningar att klara gymnasiestudier utan avhopp.

Säkerställa att det finns god och nära vård när invånarna behöver

Kommunens invånare ska erbjudas en personcentrerad vård. En sammanhållen Nära vård som utgår från individens behov och förutsättningar. Invånarna ska uppleva vården som tillgänglig, känna sig sedda och delaktiga och det ska finnas ett tydligt fokus på ett proaktivt och hälsofrämjande arbetssätt. Kommunen ska i samverkan med regionen och civilsamhället samverka för att tillsammans utveckla nya arbetssätt så att resurserna inom vård och omsorg kan användas bättre och därmed räcka till fler.

Samarbetet med regionen och kommunens interna samverkan i preventionsarbetet förstärkas så att både barn, ungdomar och äldre får bättre möjlighet till god hälsa och bra levnadsvillkor.

Samverkan med regionen kring preventiva insatser ska stärkas. Arbetet med ett utvecklat föräldraskapsstöd ska ske i en närmre dialog mellan BVC, förskolan, skolan och Individ- och familjeomsorgen. Fortsatt samverkan mellan BVC och elevhälsan i syfte att fånga upp och stödja



familjer till hälsosamma levnadsvanor. Fokus på hälsofrämjande insatser för vår äldre befolkning ska även fortsättningsvis prioriteras. Regionen och civilsamhället är viktiga aktörer att stärka samverka med.

Arbeta med att utveckla tillgänglighet, service, information till och dialog med kommunens medborgare och näringsliv.

Det ska vara enkelt att ha kontakt med kommunen. När medborgare och företag har behov av kontakt med kommunen ska mötet präglas av ett positivt bemötande där den som har kontakt ska uppleva att de behandlas med respekt, professionalitet och engagemang. I de fall den som har kontakt med kommunen får ett negativt besked eller beslut är det extra viktigt att det tydligt framgår varför och att dialog förs om hur frågan skulle kunna lösas på annat sätt. Grunden ska vara att frågor kan lösas i dialog och inte via kommunicering av avslagsbeslut eller förelägganden.

Öppna forum för dialog med medborgare och företag är en viktig del av kommunens arbete med öppenhet. Dessa forum kan bidra till en ökad förståelse för beslut och ge bra underlag för kommande vägval och inriktningar. Nya forum för dialog ska prövas under verksamhetsåret.

Initiera och landa i beslut kring särskilda boenden i kommunen.

Efter beslut att Ringgården ska genomgå ombyggnation så sker fortgående arbete med upphandling kopplat till detta. Vammarhöjden är i behov av ombyggnation för att på sikt kunna uppfylla krav på modernt vård- och omsorgsboende.

Utveckla det lättillgängliga friluftslivet

Friluftslivet är en viktig del av arbetet med folkhälsa. I Valdemarsviks kommun ska friluftslivet vara lättillgängligt för alla och det är viktigt att detta tillgodoses under verksamhetsåret. Arbetet med utvecklingen av Östgötaleden ska fortsätta under året och underhåll och förbättringar av delar av leden ska vara fokusområden för denna utveckling.

Tillgänglighet är en viktig faktor för att alla ska ha möjlighet till ett aktivt friluftsliv. Detta tillgodoses bland annat genom anpassning av badplatser, förbättrad tillgänglighet till kommunala anläggningar och möjlighet att lätt ta sig fram till utemiljöer.

Bli klimatneutrala som organisation, värna miljön och den biologiska mångfalden men även underlätta för kommuninvånare och andra att minska sina klimatavtryck.

Arbetet med att göra en miljöinventering inom kommunens verksamheter ska genomföras under verksamhetsåret. Inventeringen ska ske genom en miljöutredning där de faktorer som har störst miljöpåverkan inom kommunens verksamheter ska identifieras. Till dessa faktorer ska sedan tydliga åtgärder kopplas för att minska organisationens klimatavtryck.

I de fall medborgare och företag har kontakt med kommunen ska det också vara lätt att göra rätt när det handlar om frågor där kommunens verksamheter kan bidra till minskad miljöpåverkan. Det kan handla om arbetet på återvinningscentralen, renhållningsfrågor eller arbetet med trafikfrågor.



Verksamheten i sektorerna

Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur

Sektorns ekonomiska ram

Mnkr	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Ek plan 2023	Ek plan 2024
Netto	172,9	178,8	184,7	179,2	179,2

Budget 2022 (Mnkr)	Kostnader	Intäkter	Netto	Netto -21
Fritidsverksamhet/fritidsgård	1,4	0	1,4	1,4
Förskola/barnomsorg	54,5	5,0	49,5	45,0
Grundskola	88,0	5,0	83,0	80,0
Gymnasieskola	32,3	0,0	32,3	31,5
Vuxenutbildning	4,6	1,5	3,1	2,6
Arbetsmarknad	8,5	6,0	2,5	2,3
Ledning och administration	5,3	0,0	5,3	3,3
Bibliotek	3,1	0,0	3,1	3,0
Integration	0,0	0,0	0,0	0,0
Kulturverksamhet	3,4	0,0	3,4	-
Bad	1,4	0,7	0,7	-
Budgetjusteringar				9,8
Summa	202,5	18,2	184,7	178,8

Sektorns verksamhet under året

Sektor *Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur* ansvarar för de kommunala verksamheterna förskola, grundskola, fritidshem, uppföljning av gymnasieutbildning, vuxenutbildning, arbetsmarknadsenhet och integrationsenhet. Inom sektorn finns även fritidsgård, öppen fritidshemsverksamhet, badhus, bibliotek och kulturskola.

Sektorn avser att fokusera på grunduppdraget och utpekade utvecklingsområden för att öka kunskapsresultat. Prioriterat för förskola och grundskola är samarbetet med Skolverket och den riktade insatsen för nyanländas lärande, tillgängligt och delaktigt lärande. Insatsens syfte är att måluppfyllelsen ska öka för alla elever i alla ämnen med bl a åtgärder kring styrkedja och förbättrad undervisning. Den digitala utvecklingen fortgår. Under året ska även den nya läroplanen LGR 22 implementeras.

Sektorns systematiska kvalitetsarbete för förskola, skola, fritidshem, gymnasie- och vuxenutbildning regleras av skollagen. I kvalitetsarbetet ingår tre nivåer; huvudmannivå (politisk- och sektornivå), enhetsnivå samt medarbetarnivå. En dialog och transparens mellan nivåerna är nödvändig för samsyn kring förutsättningar, behov och åtgärder. Det utvecklingsarbete för resultatanalys som genomfördes under läsåret 20 - 21 ska vidareutvecklas utifrån beprövad erfarenhet och aktuell forskning.

Effektivitetsarbetet fortsätter med översyn av resultat, ekonomi och organisation. Arbetet inkluderar även stöd- och service som kost, städ och hyreskostnader så att de ligger inom resultatmålen. Behov av förändringar inom förskola och skola ska utredas utifrån ett minskat barn- och elevunderlag i syfte att vara en resurseffektiv kommun. Under 2021 har rektorsorganisationen förändrats. Den effekt som eftersträvas är likvärdighet oaktat enhet och goda förutsättningar för rektorer att leda verksamheterna inom förskola och skola.



Sektorn eftersträvar öppenhet och kommunikation internt och externt. Samverkan och kommunikation med vårdnadshavare sker i bl a forum för samråd och via digital plattform. Delaktighet och inflytande för barn och elever är en viktig del i förskolans, fritidshemmets och skolans uppdrag. Vårdnadshavarna och elevernas upplevelser av verksamheterna är också viktiga delar i det systematiska kvalitetsarbetet. Det är nödvändigt att utöka samverkan inom och mellan sektorer för att vi tillsammans ska kunna göra skillnad för samhällsmedborgarna med utgångspunkt i olika uppdrag men utifrån de gemensamma resultatmål som skrivits fram i verksamhetsplanen.

Arena Arbetsmarknad är kommunens lärcentrum. Målet är att synkronisera målgruppens kompetens med arbetsmarknadens behov för att minska andelen som är i behov av försörjningsstöd. För att klara detta behövs olika insatser som studier eller praktik beroende hur nära individen står arbetsmarknaden. Integrationsenhetens insatser syftar till att integrera nyanlända i samhället samt att stimulera till ett snabbare inträde på arbetsmarknaden. För många individer innebär vuxenutbildning en andra chans, en möjlighet att ändra yrkesval, etablera sig på arbetsmarknaden och personlig utveckling. Den kommunala vuxenutbildningen utgör även ett viktigt utbildnings- och arbetsmarknadspolitiskt instrument. Mycket talar för att fler elever kommer att söka sig till Komvux för att få en ny behörighet eller för att komplettera sina studier.



Stöd och omsorg

Sektorns ekonomiska ram

Mnkr	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Ek plan 2023	Ek plan 2024
Netto	225,6	227,0	226,9	225,9	225,9

Budget 2022 (Mnkr)	Kostnader	Intäkter	Netto	Netto -21
Hälso-och sjukvård	23,0	2,5	20,5	20,5
Äldreomsorg	113,9	15,0	98,9	95,0
Stöd vid funktionsnedsättning	65,8	9,5	56,3	54,3
Individ och familjeomsorg	45,0	1,0	44,0	43,5
Centralt/Gemensamt	7,2	0,0	7,2	6,7
Budgetjusteringar				7,0
Summa	254,9	28,0	226,9	227,0

Sektorns verksamhet under året

Sektorns ansvarsområde

Sektor stöd och omsorg ansvarar för service till kommuninvånare inom hälso- och sjukvård, hemsjukvård samt äldreomsorg och stöd vid funktionsnedsättning. Ansvaret omfattar också myndighetsutövning, vård och behandling av barn och vuxna samt försörjningsstöd och förebyggande verksamhet.

Värdegrundsarbete

Värdegrundsarbetet är centralt och måste fortsätta i alla arbetslag och på alla arbetsplatser inom sektorn. Metoden är att använda förbättringsarbete för att åstadkomma små förbättringar som långsiktigt ska generera ökad kvalitet.

Äldreomsorg

Aktuell befolkningsprognos visar på fortsatt behov av satsningar inom hemtjänst, hemsjukvård och hemrehabilitering. Behovet är också stort av att för de äldre med mer omfattande hjälpbehov skapa tillgängliga och mer ändamålsenliga vård- och omsorgsboenden. Under 2022 beräknas ytterligare statliga medel tillföras kommunen för utveckling av äldreomsorgen och kompetensutveckling för personal.

Stöd vid funktionsnedsättning

Under året ska kommunens bostäder med särskild service (LSS) ses över i relation till behoven av tillgänglighet. Utöver det pågår ett arbete för att se över möjligheten till en ny korttidsverksamhet (LSS).

IFO samverkan och förebyggande arbete

I syfte att minska antalet placeringar blir förebyggande arbete och uppföljning i fokus. Det är viktigt att oro anmäls för att stöd ska kunna ges i tidigt skede och att i ärenden där utredning inte behöver inledas istället hänvisa till den servicekanal som finns genom råd och stöd.

Vårdsamverkan



Den lokala vårdsamverkan som under lång tid har varit ett samverkansprojekt ska nu implementeras i ordinarie verksamhet. Arbetet med Nära vård intensifieras på både regional och lokal nivå.

Rehabiliterande förhållningssätt

Satsningar på rehabiliterande förhållningssätt och teamarbete kommer att fortsatt vara centralt i verksamheterna. Arbetet syftar till att individen ska stödjas i att bibehålla och förbättra sina förmågor för att kunna leva ett tryggt och självständigt liv.

E-hälsa och digitalisering

Det pågående utvecklingsområdet med digitalisering och välfärdsteknik som ska leda till resurseffektiva arbetssätt och trygghetskapande insatser för medborgare ska fortgå under året.



Service och samhällsbyggnad

Sektorns ekonomiska ram

Mnkr	Bokslut 2020	Budget 2021	Budget 2022	Ek plan 2023	Ek plan 2024
Netto	84,2	68,0	70,2	68,7	68,7

Budget 2022 (Mnkr)	Kostnader	Intäkter	Netto	Netto -21
Avgifter, bidrag och sporthallar	2,8	0,2	2,6	2,6
Kost och Städ	15,8	15,4	0,4	1,1
Ekonomi, Kansli	9,6	0,4	9,2	8,9
Personalenhet	8,2	0,1	8,1	5,3
IT-enhet	7,4	3,0	4,5	4,0
Näringsliv, kommunikation	1,4	0,3	1,1	1,1
Skärgård, folkhälsa, säkerhet	4,9	1,8	3,1	3,1
Ledning	2,9	0,1	2,8	2,8
Skolskjuts och färdtjänst	14,3	0,3	14,0	14,0
Gator, parker och idrottsanläggningar	24,9	6,1	18,7	15,9
Fastighet	27,1	27,1	0,0	0,0
Miljö	1,7	0,1	1,6	1,6
Samhällsplanering och tillsyn	6,3	2,2	4,1	3,3
Vatten och avlopp	20,0	20,0	0,0	0,0
Renhållning	14,0	14,0	0,0	0,0
Ledning Samhällsbyggnad				3,1
Kultur				2,9
Budgetjusteringar				-1,7
Summa	161,3	91,1	70,2	68,0

Sektorns verksamhet under året

Kommundirektören ansvarar för den övergripande ledningen av förvaltningen och har att på kommunstyrelsens uppdrag utveckla ledning, styrning och samordning av verksamheterna. Service och samhällsbyggnad har både ett strategiskt och ett operativt uppdrag. Sektorn är ny sedan september 2021 och bygger på en sammanslagning av tidigare sektor samhällsbyggnad och kultur och service och administration.

Sektorn ska vara ledande i mycket av kommunens utvecklingsarbete. Detta innebär bland annat arbetet med utveckling genom digitalisering. Sektorn har ett övergripande strategiskt ansvar för att driva och stödja utvecklingen av de administrativa stödprocesserna inom kommunen. Detta innebär också ett operativt ansvar att ge stöd och service till medborgare och samtliga sektorer samt den politiska organisationen.

När det kommer till samhällsbyggnadsdelen kan sektorns uppdrag delas in i två områden. En skattefinansierad del som innefattar gator, parker, idrottsanläggningar och fastigheter samt miljö och samhällsplanering. Den andra delen som till sin helhet är taxefinansierad består av två skilda delar: vatten och avlopp samt renhållning. De båda sistnämnda särredovisas då respektive kollektiv ska stå för samtliga kostnader.

Sektorn ansvarar för större delen av den kommunala infrastrukturen där även hamnar, bryggor, campingplatser m.m. ingår.



Under 2022 kommer mycket av fokus att ligga på en mer aktiv detaljplanering och offensiv markpolitik. Detta innebär tydligare prioriteringar och arbete där det ger mest effekt och nytta för kommunens utveckling. Det mer offensiva arbetet innebär också tydligare dialoger och öppenhet för att kunna genomföra snabbare och smidigare processer.

Inom sektorn finns även näringslivsfrågor, marknadsföring, informations- och kommunikationsfrågor samt säkerhets- och beredskapsarbetet, skärgårdsutveckling och folkhälsoarbete.

Utvecklingen av skärgården är viktig för hela kommunens utveckling. Det gäller både för besöksnäring och för att skapa möjligheter för de som bor i skärgården. Under året kommer ett handlingsprogram för skärgården att tas fram.

Folkhälsa ska vara ett prioriterat område för kommunens verksamheter. Under 2022 ska särskilt fokus läggas på folkhälsa för äldre. Fokus har också legat mycket på utvecklingen av föräldrastöd. Detta viktiga arbete kommer att fortsätta under 2022 och handlingsplanen för föräldrastöd ska implementeras.



Investeringar

Kommunfullmäktige antog en investeringspolicy 2021-04-08, §23. En närmare precisering av anslagsfördelningen kommer att redogöras för till kommunstyrelsen i samband med årets första uppföljningar. I övrigt skall policyn implementeras och följas under året.

Mnkr	2022	2023	2024	2025	2026
Fastighetsprojekt					
Förskolor	1,4				
Ringgården	39,0	40,0			
Mindre fastighetsprojekt	9,9	0,4	0,9	0,7	0,8
PLU och löpande fastighetsinvesteringar	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7
Fritids- och kulturprojekt					
Bryggor, kajer, sponter mm	1,5	1,4	1,5	26,5	12,8
Gator och anläggningar					
PLU och löpande investeringar	1,3	1,8	1,8	1,8	2,0
Kulvertar	5,0	6,2	4,2	6,0	
Utveckling, anläggningar och gator	3,1	0,6	3,3	0,7	
Inventarier och utrustning					
Inventarier och utrustning	4,8	2,7	6,7	1,1	0,6
IT investeringar	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Avgiftsfinansierad verksamhet					
Avfallsverksamhet	0,3	0,3	2,0	4,0	
VA-verksamhet	7,0	24,0	36,0	16,0	10,0
Reserv	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Summa	82,0	86,1	65,1	65,5	34,9
Lån till de kommunala bolagen	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0



Plan för uppföljning av verksamhet och ekonomi 2022 samt planering inför 2023.

Uppföljningar:

Månadsuppföljningar

Uppföljningarna genomförs per den sista i varje månad. För januari görs ingen uppföljning.

Feb, mars, maj, juni, september, oktober, november.

Apriluppföljning (T1)

Uppföljningen genomförs per den sista i månaden.

April

Fördjupad månadsuppföljning med investeringar och prognos för måluppfyllelse avseende samtliga övergripande mål och resultatmål samt uppdrag.

Delårsbokslut (7 månader)

Uppföljningen och bokslutet avser den sista i månaden. Uppföljning av investeringar och samtliga mål.

Juli

Årsredovisning (T3)

Uppföljningen och bokslutet avser räkenskapsårets slut. Uppföljning av investeringar och samtliga mål och uppdrag.

December

Redovisning av arbetet med målen:

Vid varje kommunstyrelsemöte ska minst ett mål redovisas utifrån nuläge och genomfört arbete inom målområdet. Redovisningen ska även innehålla en prognos av kommande måluppfyllelse samt förslag till korrigerande åtgärder i det fall målet inte bedöms nås. Kompletta underlag skickas ut med kallelsen.

14 mars	Den klimatsmarta och miljökloka kommunen
11 april	Den öppna kommunen
9 maj	Den hälsosamma kommunen
13 juni	Den lärande kommunen
5 september	Den moderna kommunen
26 september	Den resurseffektiva kommunen



Redovisning av arbetet med uppdragen:

Vid varje arbetsutskotts möte ska minst ett uppdrag redovisas utifrån nuläge och genomfört arbete inom målområdet. Redovisningen ska även innehålla en prognos av kommande uppfyllelse samt förslag till korrigerande åtgärder i det fall uppdraget inte bedöms kunna fullföljas. Kompletta underlag skickas ut med kallelsen.

23 mars

- En aktiv detaljplanering i hela kommunen samt en översyn och revidering av översiktsplanen.
- Genomlys hela skolverksamheten och föreslå åtgärder som syftar till att nå en budget i balans och att fler familjer väljer att placera sina barn i kommunens skolor och förskolor. Antalet enheter ska dock vara konstant. En första rapport ska ges till kommunstyrelsen före april månads utgång

20 april

- Utbyggnad och fiber och digitalisering av verksamheterna.
- Utveckla medarbetarnas förutsättningar genom rätt stöd från centrala funktioner och stärka kommunens medarbetare genom kompetensutveckling inom områden där det behövs.

18 maj

- Valdemarsviks kommun ska i samverkan med Arbetsförmedlingen erbjuda vuxenutbildning och arbetsmarknadsåtgärder som leder till egen försörjning
- Yrkes- och studievägledningen förstärkas för att minska antalet elever som hoppar av gymnasiet eller byter inriktning under pågående utbildning.

24 augusti

- Säkerställa att det finns god och nära vård när invånarna behöver
- Samarbetet med regionen och kommunens interna samverkan i preventionsarbetet förstärkas så att både barn, ungdomar och äldre får bättre möjlighet till god hälsa och bra levnadsvillkor.

14 september

- Arbeta med att utveckla tillgänglighet, service, information till och dialog med kommunens medborgare och näringsliv.
- Initiera och landa i beslut kring särskilda boenden i kommunen.

5 oktober

- Utveckla det lättillgängliga friluftslivet
- Bli klimatneutrala som organisation, värna miljön och den biologiska mångfalden men även underlätta för kommuninvånare och andra att minska sina klimatavtryck.



Planering, 2023 års Mål och budget:

Budgetramar

Planeringsramar och riktlinjer inför det kommande budgetarbetet och det underlag förvaltningen tar fram till budgetberedningen.

Beslut i KF 7 juni. Beslut i KS 9 maj.

Budgetberedning

September

Budget AU

Beslut 5:e oktober

Budget KS

Beslut 24 oktober

Budget KF

Beslut 14 november

KS verksamhetsplan

Beslut december

Sektorernas arbetsplaner

December – Januari

KS § 169

KS-SA.2021.103 041

Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2022

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet utgår.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade om Mål & Budget 2022 – 2024, 2021-11-29, § 108. Enligt Styrmodell för Valdemarsviks kommun antagen av Kommunfullmäktige 2020-05-25, §51 ska Kommunstyrelsen årligen bryta ner Kommunfullmäktiges Mål & Budget i en verksamhetsplan.

I föreliggande verksamhetsplan kompletteras Kommunfullmäktiges inriktningsmål med resultatmål och en beskrivning av vägen till målet. Kommunfullmäktiges uppdrag kompletteras med en beskrivning av hur organisationen kommer att arbeta med dem under året. Därtill finns en nedbrytning av den ekonomiska ramen fördelat på sektor och verksamhet med en beskrivning av hur respektive sektor kommer att bedriva och prioritera sin verksamhet under året. Sist i dokumentet finns en plan för uppföljning av verksamhet och ekonomi 2022 samt planering inför 2023.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-12-02
Kommunstyrelsens verksamhetsplan 2022.

Beslutet skickas till
Akten

Justerare

.....

.....



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 97

KS-SA.2021.102 045

Kommunens låneramar 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige beslutar att nyupplåning får ske under 2022 om totalt 50 miljoner kronor och lån får omsättas om totalt 34,5 miljoner kronor.

Kommunstyrelsen beslutar att under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut bemyndigas ekonomichef Sven Stengard att för kommunens räkning nyupplåna maximalt 50 miljoner kronor samt omsätta lån på totalt 34,5 miljoner kronor.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens finanspolicy beslutar kommunfullmäktige om ram för kommunens upplåning respektive år.

Behovet av nyupplåning för 2022 bedöms uppgå till 50 mnkr. Detta består av två poster:

- Beslutad upplåning i budget 2022, 50 mnkr, 2020-11-29.
- Beslutad ej verkställd upplåning i budget 2021, 35 mnkr, KF § 117, 2020-11-23. Av 2021 år upplåning avsåg 40 mnkr Ringgården som även finns finansierad 2022. Detta innebär att det inte finns någon större eftersläpning i finansieringen. Därför kan denna posten sättas till 0.

Därutöver förfaller 34,5 mnkr av kommunens befintliga lån till betalning under året och måste omsättas i sin helhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-26

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Sven Stengard

Ekonomichef

Tel: 0123-191 24

E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Kommunens låneramar 2022

Förslag till beslut i Kommunfullmäktige

Nyupplåning får ske under 2022 om totalt 50 miljoner kronor och lån får omsättas om totalt 34,5 miljoner kronor.

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut bemyndigas ekonomichef Sven Stengard att för kommunens räkning nyupplåna maximalt 50 miljoner kronor samt omsätta lån på totalt 34,5 miljoner kronor.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens finanspolicy beslutar kommunfullmäktige om ram för kommunens upplåning respektive år.

Behovet av nyupplåning för 2022 bedöms uppgå till 50 mnkr. Detta består av två poster:

- Beslutad upplåning i budget 2022, 50 mnkr, 2020-11-29.
- Beslutad ej verkställd upplåning i budget 2021, 35 mnkr, KF § 117, 2020-11-23. Av 2021 år upplåning avsåg 40 mnkr Ringgården som även finns finansierad 2022. Detta innebär att det inte finns någon större eftersläpning i finansieringen. Därför kan denna posten sättas till 0.

Därutöver förfaller 34,5 mnkr av kommunens befintliga lån till betalning under året och måste omsättas i sin helhet.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Matilda Carlström

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 13

E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Reglemente för kommunala rådet

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar att skapa ett kommunalt tillgänglighetsråd. Kommunala tillgänglighetsrådet har fokus på just tillgänglighet och ersätter kommunala handikapprådet och kommunala pensionärsrådet.

Kommunfullmäktige antar reglemente för kommunala tillgänglighetsrådet.

Kommunfullmäktige upphäver reglemente för kommunala handikapprådet antagen 2012-08-27 § 60.

Kommunfullmäktige upphäver reglemente för kommunala pensionärsrådet antagen 2012-08-27 § 59.

Ärendebeskrivning

I dagsläget finns två kommunala råd, handikapprådet och pensionärsrådet. Genom antagande av det nya reglementet och upphävande av de tidigare ersätter ett kommunalt tillgänglighetsråd kommunala handikapprådet och kommunala pensionärsrådet

Ärendet återremitterades 2021-12-06 § 182 för att se över rådets namn. Enligt förslaget ska rådet nu heta "kommunala tillgänglighetsrådet".

Beslutsunderlag

Reglemente för kommunala tillgänglighetsrådet version 3

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



Reglemente för kommunala tillgänglighetsrådet

Antagen av XX:XXX-XX-XX
Giltig från och med: XXXX-XX-XX
Dokumentansvarig: Sektorchef Stöd och Omsorg



1 Syfte/Mål

Inom den kommunala och regionala verksamheten är det angeläget att ha samråd mellan Valdemarsvik kommun och de som på olika sätt nyttjar de kommunala verksamheterna och kommunens tjänster. Viktiga grupper i detta sammanhang är personer med funktionsnedsättning och äldre personer, som på flera sätt kommer i kontakt med kommunens tjänster.

Genom samverkan mellan funktionshindersorganisationer, pensionärsorganisationer, politiker och tjänstemän tydliggörs tillgänglighetsfrågor. Med tillgänglighetsfrågor avses tillgängligheten till exempelvis infrastruktur, hälso- och sjukvård, äldreomsorg, idrott och kultur. De flesta av dessa områden är tydligt lagstyrda men för de verksamheter och tjänster som kommunen erbjuder som går utöver vad lagstiftaren kräver är en dialog med nämnda grupper värdefull.

Samverkan och dialog genomförs runt måluppfyllelse av FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning.

Syftet med det kommunala rådet är:

- Rådet ska vara en kontaktkanal mellan funktionshinderorganisationer, pensionärsorganisationer och Valdemarsviks kommun.
- Rådet ska verka för att tillgänglighetsfrågor beaktas i kommunens verksamhetsplaner.
- Rådet ska vara remissorgan i frågor som berör tillgängligheten av kommunens verksamheter och tjänster.
- Rådet ska vara forum för opinionsbildning och kunskapsspridning.
- Rådet ska initiera nya tillgänglighetsfrågor till förvaltningen.
- Rådet ska ge en samlad bil av funktionshinders- och pensionärsorganisationernas behov och synpunkter.
- Rådet ska bidra i kommunens systematiska kvalitetsarbete för att efterfölja gällande lagstiftning och normer i tillgänglighetsfrågor.
- Rådet ska verka för att det skapas en kommunövergripande samsyn och likvärdig ambitionsnivå i tillgänglighetsfrågor.



2 Arbetsuppgifter

Kommunens företrädare ska informera rådet om de planer och förändringar av samhällsinsatsernas utformning och organisation som berör tillgänglighet. De ska inhämta synpunkter i så tidigt skede att rådets synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd. Därigenom ges de representerade organisationerna möjlighet att påverka kommunens utveckling. Vid behov ska rådets ledamöter erbjudas det stöd som behövs för att tillgodogöras utsänt material.

De deltagande organisationerna har i rådet möjlighet att aktivt arbeta för förändringar i den kommunala verksamheten. De kan verka för anpassningar av kommunens serviceutbud som berör personer som deras organisation företräder, för en god livskvalitet.

Det kommunala rådet ska vara ett referensorgan med överläggningsrätt i frågor som rör tillgänglighet.

3 Rådets sammansättning/organisation

Kommunala rådet är organisatoriskt knutet till *kommunstyrelsen*.

Enligt gällande reglemente för kommunstyrelsen är stöd- och omsorgsutskottets ordförande och ersättare även ordförande och ersättare i kommunala rådet.

Mandatperioden sammanfaller med den kommunala valperioden. Deltagande organisationer utser sina representanter i rådet enligt organisationernas stadgar.

Deltagande organisationer/föreningar representeras med max två ledamöter och respektive ersättare. Ledamot från representerad organisation har rätt att medföra stödperson under sammanträdet.

4 Arbetsformer

Rådet ska sammanträda minst 4 gånger per år, varav ett sammanträde ska hållas i anslutning till kommunens budgetbehandling. Extra sammanträde kan hållas om rådets ordförande, viceordförande eller minst hälften av ledamöterna begär det.

Skriftlig kallelse med dagordning, beslutsunderlag och föredragningslista sändas till rådets ledamöter och ersättare senast 10 arbetsdagar före rådets sammanträde.

De synpunkter som framkommer vid rådets sammanträden ska i form av minnesanteckningar föras vidare till rådets ledamöter och ersättare, kommunstyrelsen eller andra berörda nämnder.

Rådet behandlar inte ärenden som berör enskild person eller myndighetsutövning.



Frågor som behandlas i rådet ska även behandlas i de representerande organisationers styrelser och återkopplas till rådet vid kommande sammanträde.

5 Sammanträdets genomförande

Rådet får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar före sammanträdet anmäla detta till rådets sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Frågor eller ärenden som deltagande organisation önskar lyfta på sammanträdet ska sändas in till kommunen i god tid, dock senast en vecka innan kallelsen skickas, för beredning.

Disponering av sammanträdenas tid beror på antal inkomna frågor från organisationerna och frågor som lyfts av politik eller tjänstemän.

6 Ekonomi

Deltagande organisationers representanter i rådet utses av respektive organisation och representerar sina organisationer. De omfattas därför inte av kommunens regler för rätt till arvode för förtroendevalda, då de inte är folkvalda. Rätt till eventuella sammanträdesarvoden bestäms och ersätts av representantens organisation.

Deltagande ledamöter har rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst i enlighet med Bestämmelser för ekonomiska ersättningar till förtroendevalda i Valdemarsvik, antagen av kommunfullmäktige 2015-06-01 § 48.

Ledamöterna har rätt till ersättning för kostnader vid resa till och från rådets sammanträden.

7 Ändringar i reglemente

Ändringar av detta reglemente kan aktualiseras av rådet och kommunstyrelsen.

8 Fastställande av reglemente

Reglemente för kommunala rådet ska fastställas av kommunfullmäktige.

KS § 182

KS-SO.2020.17

Reglemente för kommunala rådet

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet återremitteras för att se över rådets namn.

Yrkanden

Lars Beckman (S) med instämmande från Göran Hargestam (SD) och Hans Andersson (M) yrkar att ärendet återremitteras för att se över rådets namn.

Beslutsgång

Kommunstyrelsen godkänner att Lars Beckman (S) med fleras yrkande och arbetsutskottets förslag ställs under proposition. Efter ställda propositioner finner ordföranden att kommunstyrelsen beslutar enligt Lars Beckman (S) med fleras yrkande om återremiss för att se över rådets namn.

Ärendebeskrivning

I dagsläget finns två kommunala råd, handikapprådet och pensionärsrådet. Genom antagande av det nya reglementet och upphävande av de tidigare ersätter ett kommunalt tillgänglighetsråd kommunala handikapprådet och kommunala pensionärsrådet.

Beslutsunderlag

Protokoll KS-SOU 2021-11-09 § 32

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-10-28

Förslag till reglemente för kommunala rådet

Beslutet skickas till

Kommunsekreterare M.M.

Akten

Justerare

.....

.....



KS-SOU §32

KS-SO.2020.17

Reglemente för kommunala rådet

Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts förslag

Kommunfullmäktige beslutar att skapa ett kommunalt råd. Kommunala rådet har fokus på tillgänglighet och ersätter kommunala handikapprådet och kommunala pensionärsrådet.

Kommunfullmäktige antar reglemente för kommunala rådet daterat 2021-06-24.

Kommunfullmäktige upphäver reglemente för kommunala handikapprådet antagen 2012-08-27 § 60.

Kommunfullmäktige upphäver reglemente för kommunala pensionärsrådet antagen 2012-08-27 § 59.

Ärendebeskrivning

I dagsläget finns två kommunala råd, handikapprådet och pensionärsrådet. Genom antagande av det nya reglementet och upphävande av de tidigare ersätter ett kommunalt tillgänglighetsråd kommunala handikapprådet och kommunala pensionärsrådet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-10-28
Förslag till reglemente för kommunala rådet

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 98

KS-KcS.2021.30

Ansökan om befrielse från arrendeavgift för Valdemarsviks Hembygdsförening år 2021/2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att inte bevilja Valdemarsviks Hembygdsförening befrielse från att betala arrendeavgift för åren 2021-2022.

Jäv

Lars Beckman (S) anmäler jäv. Ulla Wallering Fall (S) går in som tjänstgörande ersättare.

Eftersom Lars Beckman (S) anmäler jäv leder Jenny Elander Ek (C), arbetsutskottets vice ordförande, sammanträdet under denna paragraf.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks Hembygdsförening har via inkommen handling 2021-07-19 ansökt om befrielse från arrendeavgift (12 000 kr per år) för Åbäcksholm samt Kvarnen med tillhörande mark och byggnader för åren 2021 och 2022.

En bedömning görs att om ansökan beviljas uppstår ett problem med gränsdragningen för vad eller vilka som i så fall skulle få befrielse för liknande ärenden. Likaså dras Fastighetskontoret med underskott vilket gör att alla intäkter är viktiga, stora som små. Då frågan gäller befrielse och inte anstånd blir förslag till beslut att inte bevilja befrielse från att betala arrendeavgift.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-05
Komplettering från Hembygdsföreningen Valdemarsvik inklusive bilagor 2021-09-06

Ansökan från Hembygdsföreningen Valdemarsvik om befrielse från arrendeavgift 2021-2022 2021-07-19

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Mikael Jonsson
Teknisk chef
Tel: 0123-193 10
E-post: mikael.jonsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Ansökan om befrielse från arrendeavgift för Valdemarsviks Hembygdsförening år 2021/2022

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att inte bevilja Valdemarsviks Hembygdsförening befrielse från att betala arrendeavgift för åren 2021-2022.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks Hembygdsförening har via inkommen handling 2021-07-19 ansökt om befrielse från arrendeavgift (12 000 kr per år) för Åbäcksholm samt Kvarnen med tillhörande mark och byggnader för åren 2021 och 2022.

En bedömning görs att om ansökan beviljas uppstår ett problem med gränsdragningen för vad eller vilka som i så fall skulle få befrielse för liknande ärenden. Likaså dras Fastighetskontoret med underskott vilket gör att alla intäkter är viktiga, stora som små. Då frågan gäller befrielse och inte anstånd blir förslag till beslut att inte bevilja befrielse från att betala arrendeavgift.

Beslutsunderlag

Komplettering från Hembygdsföreningen Valdemarsvik inklusive bilagor
2021-09-06

Ansökan från Hembygdsföreningen Valdemarsvik om befrielse från arrendeavgift 2021-2022 2021-07-19

Beslutet skickas till

Hembygdsföreningen Valdemarsvik
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2021 -07- 19	
Dnr KS-KCS.2021.30	Fy/Avd/Händel Kad Ohlander
Dpl/Obj	



Valdemarsviks Hembygdsförening

Till Kommunstyrelsen!

Hembygdsföreningen i Valdemarsvik ansöker om att bli befriad från arrendavgiften för åren 2021 och 2022.

På grund av Coronapandemin har vi inte under åren 2020 och 2021 kunnat ha våra sedvanliga aktiviteter, som ger ekonomiskt understöd och som ger möjlighet att klara av våra utgifter. I dagsläget är vår ekonomi starkt ansträngd och för att klara våra driftskostnader som t.ex. elräkningar, vatten och avlopp, mm, så finns inga övriga medel till arrendavgiften.

Valdemarsviks Hembygdsförening brukar arrangera och delta i :

- Loppis (7 dagar)
- Midsommarfirande
- Hantverksutställning
- Waldemarsviksrodden
- Oktobermarknaden
- Luciafirande med Luciatåg
- Julmarknad

Vi har en stark ambition att kunna driva Valdemarsviks Hembygdsföreningen vidare, då vi anser att en hembygdsförening ska finnas på orten och som vi har sett gör god reklam för Valdemarsvik under nutid och dåtid.

Ovanstående aktiviteter ser vi är mycket omtyckta och saknade under tiden vi inte haft möjlighet att anordna dessa.

Föreningen har sökt kulturbidrag från kommunen men har i dagsläget (2021-07-09) inte fått något besked.

Vi ber nu kommunstyrelsen om befrielse från arrendavgiften för åren 2021 och 2022 och hoppas sedan att vi kan komma igång med våra aktiviteter som förhoppningsvis kan hjälpa till med vår ansträngda ekonomi.

Bästa hälsningar och en förståelse för vårt dilemma!

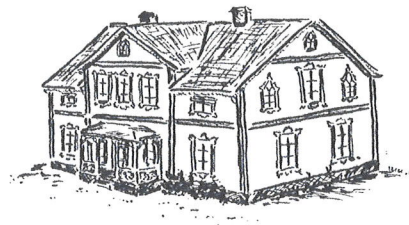
Valdemarsvik 2021-07-09



Krister Ryding
Ordförande



Ulla Stolt
kassör



Valdemarsviks Hembygdsförening

Mikael Jonsson

Enligt mail till Krister Ryding, så önskade du kompletterande underlag till vår inskickade önskan om befrielse av arrendavgiften för 2021 och 2022.

Följande bilagor följer med detta brev:

1. Balansrapport för 2020
2. Resultatrapport för 2020
3. Balansrapport för januari tom juni 2021
4. Resultatrapport för januari tom juni 2021
5. Kontoutdrag tom 30 juni 2021

Kostnader för el och vatten för juni tom december 2020 uppgick till ca 23 000 kr och lär inte bli mindre för samma period 2021. Utöver det har vi andra löpande kostnader för att driva verksamheten, dock i mindre skala på grund av pandemin.

Valdemarsvik 5 september 2021

Ulla Stolt

Ulla Stolt

Kassör

Valdemarsviks Hembygdsförening

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2021 -09- 06	
Dnr KS-KS.2021.30	Fv/Avd/Handl MICKEL B. JONSSON
Dpl/Obj	



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KS-BUU §66

KS-BU.2021.79 600

Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 samt delegation till kommunstyrelsen och löpande ändring av maxtaxan

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts förslag till beslut i kommunfullmäktige.

1. Kommunfullmäktige antar uppdatering av dokument för taxa inom förskola och fritidshem som följer maxtaxa för 2022 från Skolverket.
2. Kommunfullmäktige upphäver tidigare beslut 2021-06-28 § 66 samt 2021-04-08 § 25 gällande regler och avgifter i förskola och fritidshem.
3. Kommunfullmäktige delegerar till Kommunstyrelsen att senast december månad inför nytt kalenderår fastställa Maxtaxa enligt Skolverkets årliga indexering.

Ärendebeskrivning

Information om maxtaxan är uppdaterad med de nya nivåerna för maxtaxa som Skolverket beslutat ska gälla för 2022.

Inkomsttaket i maxtaxan indexeras och justeras upp varje år av Skolverket. För att förkorta beslutsprocessen föreslår Sektor Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur att kommunfullmäktige delegerar uppdraget till kommunstyrelsen att fastställa nya maxtaxan varje år.

Beslutsunderlag

Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 och Maxtaxa Skolverket.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelse
Sektorchef
Akten

Maxtaxa

Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet

Avgiftsnivåerna för maxtaxa år 2022 redovisas nedan.

De nya högsta avgifterna gäller för perioden 1 januari 2022 till den 31 december 2022. Hur beräkningen görs framgår av 3 och 5 §§ i förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet.

Förskola *		
	Avgiftstak	Dock högst...
Barn 1	3 %	1 572 kr
Barn 2	2 %	1 048 kr
Barn 3	1 %	524 kr
Fritidshem *		
	Avgiftstak	Dock högst...
Barn 1	2 %	1 048 kr
Barn 2	1 %	524 kr
Barn 3	1 %	524 kr
Högsta avgiftsgrundande inkomst per månad är 52 410 kr.		

*Med förskola eller fritidshem jämställs i denna förordning pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem samt omsorg som erbjuds enligt 25 kap. 5 § skollagen (2010:800) under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds. Förordning (2011:678).

Viktiga datum för bidragsåret 2022

Skolverket fastställer slutligt statsbidrag för kommande bidragsår senast den 31 januari varje år.

Beslut om fastställande av slutliga bidrag för 2022 publiceras på Skolverkets webbsida för [Maxtaxa](#) i januari.

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/statsbidrag/statsbidrag-for-maxtaxa-2022>

Statsbidraget för maxtaxa betalas ut av Skolverket två gånger per år, senast den 31 mars och den 30 september med hälften av bidraget per gång.

Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen.

Frågor till Skolverket kan ställas till

statsbidrag.maxtaxa@skolverket.se



Taxa för avgifter inom förskola och fritidshem

Kommunen följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. Valdemarsviks kommun följer skolverkets justeringar.

Från 1 januari 2022 är inkomsttaket **52 410 kr** per månad. Har hushållet en högre sammanlagd inkomst blir avgiften för förskola max 1572 kr per månad och för fritidshem max 1048 kr per månad. Om ytterligare upplysningar önskas, tag kontakt med administratör inom förskola och skola.

Avgifter för barnomsorg och skolbarnomsorg utifrån 2022 års inkomsttak

Förändras löpande i enlighet med skolverkets beslut om inkomsttak

Avgift för arbetande och studerande

Avgiften är oberoende av närvarotiden.

	Förskola	Maxbelopp
Barn 1	3% av inkomsten	1 572 kr/mån
Barn 2	2% av inkomsten	1 048 kr/mån
Barn 3	1% av inkomsten	524 kr/mån
Barn 4	ingen avgift	0 kr/mån

	Fritidshem	Maxbelopp
Barn 1	2% av inkomsten	1 048 kr/mån
Barn 2	1% av inkomsten	524 kr/mån
Barn 3	1% av inkomsten	524 kr/mån
Barn 4	ingen avgift	0 kr/mån



Tjänsteställe/Handläggare
Sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur
Maria Drott
Handläggare
Tel: 0123-194 19
E-post: maria.drott@valdemarsvik.se

Mottagare
Kommunstyrelsen

Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 samt delegation till kommunstyrelsen om löpande ändring av maxtaxan

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar uppdatering av dokument för taxa inom förskola och fritidshem som följer maxtaxa för 2022 från Skolverket.

Kommunfullmäktige upphäver tidigare beslut 2021-06-28 § 66 samt 2021-04-08 § 25 gällande regler och avgifter i förskola och fritidshem.

Kommunfullmäktige delegerar till kommunstyrelsen att senast december månad inför nytt kalenderår fastställa Maxtaxa enligt Skolverkets årliga indexering.

Ärendebeskrivning

Information om maxtaxan är uppdaterade med det nya nivåer för maxtaxa som Skolverket beslutat ska gälla för 2022.

Inkomsttaket i maxtaxan indexeras och justeras upp varje år av Skolverket. För att förkorta beslutprocessen föreslår Sektor Barn, utbildning, arbetsmarknad & kultur att kommunfullmäktige delegerar uppdraget till kommunstyrelsen att fastställandet av nya maxtaxan varje år enligt nya inkomsttaket.

Beslutsunderlag

Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 och Maxtaxa Skolverket

Beslutet skickas till

Sektorchef barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Caroline Hedvall
Sektorchef



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Hyresvärdsupphandling av ishall

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Arbetsutskottet ger kommundirektören i uppdrag att komplettera underlaget till kommunstyrelsen med en uppskattning av vad det skulle kosta för kommunen att driva ishallen vidare i egen regi.

Sammanfattning

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter utredning och beslut i kommunstyrelsen under 2019, 2020 och 2021 har förslag till upphandlingsmodell för nyttjande av ishallen tagits fram.

Tidigare förslag till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Nuvarande förslag innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter beslut i kommunstyrelsen i oktober 2019 inleddes därför ett utredningsarbete gällande framtida drift och ägande. Syftet var att optimera hallens användning och reducera kostnader genom utomkommunal regi. Utredningen presenterades på kommunstyrelsens sammanträde i december 2019 och beslut fattades då om att inleda ett försäljningsförfarande och mäklare anlätades.

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Mäklaruppdraget slutade med att en anbudsgivarestod kvar som intressent. Samtidigt hölls under våren 2020 ett antal möten med WIF, för att i möjligaste mån tillgodose klubbens intresse av att fortsätta nyttja hallen i den nye ägares regi.

En utredning av planmässiga förutsättningar gjordes parallellt. Detaljplan över området där ishallen ligger anger industri och park, men bygglov för hallen är givet. En försäljning kräver avstyckning och inför det även en detaljplaneändring. Försäljningen bedömdes därför behöva göras i två steg: i första steget skrivs köpekontrakt, parallellt med detta handläggs detaljplaneprocess och avstyckning. I andra steget, när dessa processer är slutförda, sker formell äganderättsövergång.

Den 17 augusti 2020 fattade kommunstyrelsen beslut om att godkänna en avsiktsförklaring där det angavs att parterna under hösten 2020 skulle ingå ett avtal om överlåtelse av Ishallen. I avsiktsförklaringen framgick det också att det i samband med köpeavtalet skulle tecknas ett långsiktigt hyreskontrakt om 15 år med kommunen som hyresgäst och köparen som hyresvärd.

Förslag till beslut om köpeavtal och hyresavtal förelåg för beslut i oktober 2020, men återremitterades för vidare utredning och dialog med köparen.

Vidare utredning och dialog

Ett inledande möte för vidare dialog skedde mellan köparen och kommundirektören under december 2020. Mötet syftade till att stämma av köparens vilja att fullfölja köpet och även för att stämma av olika vägar framåt. Det överenskoms då att köparen skulle återkomma i januari 2021 med förslag på hur köpet kunde tas vidare.

Under januari klargjordes från kommunens sida att försäljning av ishallen var den väg som stämmer överens med tidigare fattade beslut. Köparen begärde då att få tid att utreda förutsättningarna för detta och därefter vidtog en period av kommunicering av faktaunderlag rörande kostnader för drift och underhåll och andra förutsättningar för att driva ishallen i extern regi.

Under början av april 2021 återkom köparen med förslag på nytt upplägg rörande köpeavtal och hyresavtal. Detta upplägg låg sedan till grund för förslag till beslut och upplägg av affären. Ärende innehållande detta upplägg förelades kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under maj – juni 2021.

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Återremiss

Förslaget till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Det handlade bland annat om de delar där det tidigare förslaget ansågs kunna bryta mot EU:s statsstödsregler, kommunallagens regler om stöd till enskild näringsidkare och om transaktionen var upphandlingspliktig.

Efter genomlysningen har även en process med omarbetning av de avtal som låg med som bilagor i det tidigare förslaget påbörjats.

Kommunens kostnader för drift och ägande

Kostnaderna har varierat från år till år och gör att en sammanställning av kostnader behöver ses över en längre tid.

För att göra en bedömning av kostnaderna för kommunen har därför en uppskattning gjorts utifrån de kostnader kommunen haft 2017 – 2020. 2020 har en lägre kostnadsvolym som till stor del beror på särskilda förutsättningar detta år och eftersläpning av kostnader och intäkter. För att nå en snittkostnad för jämförelse bör därför 2020 räknas bort när årlig snittkostnad beräknas.

tkr	2017	2018	2019	2020
Kostnad	1 926,2	1 937,1	1 938,4	1 573,8
Intäkt	- 337,1	- 336,2	- 233,7	- 260
Nettokostnad	1 589,1	1 600,9	1 704,7	1 313,8

Investeringsbehov

Det kylaggregat som finns vid sidan av ishallen är i behov av renovering eller utbyte. Köparen har i samband med sin undersökning inför det senaste förslaget inhämtat kostnadsuppskattningar för renovering eller nyinvestering. Förvaltningen bedömer att dessa uppskattningar är relevanta.

Kostnad för renovering av aggregatet uppgår till mellan 2,5 – 3,5 mnkr. Nyinvestering uppgår till mellan 6 – 7 mnkr. Ingen av dessa uppskattningar innehåller andra nyinvesteringar. Utöver dessa finns behov av ny avfuktare inne i ishallen. Kostnad för nyinstallation av avfuktare uppskattas till 800 tkr.

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Förvaltningens förslag

Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Förslaget innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Under upphandlingen kontrolleras om det finns anledning att utesluta någon av anbudsgivarna från upphandlingen. Prövningen görs mot bakgrund av de så kallade uteslutningsgrunderna i LOU. Vid kvalificeringen kontrolleras att de krav som ställts på anbudsgivarens lämplighet och kapacitet för att kunna genomföra uppdraget uppfylls. Här genomförs även en kontroll av att anbudet uppfyller de formella kraven d.v.s. om de innehåller alla uppgifter som efterfrågas.

Avtalskonstruktionen påminner om den som låg till grund för det tidigare försäljningsförslaget. Förvaltningen har däremot omarbetat delar i avtalen och är nu tydlig avsändare av de avtalsdelar som föreslås i nuvarande modell.

Marköverlåtelseavtal

Förslaget innebär att ishallen överläts för 0 kr. För att möta det investeringsbehov som finns i ishallen innehåller avtalet bland annat krav på investering i kylanläggningen. Kravet innebär byte av kylaggregatet inom 12 – 24 månader.

Avtalet innebär också att köparen tar över lös egendom i och kring ishallen i enlighet med en lista i avtalet.

Under tiden från avtalsdagen till tillträdesdagen ska köparen hyra ishallen och markområdet av kommunen. Särskilt hyresavtal ska tecknas om detta.

Dessutom innehåller avtalet delar om hur tillträdet ska gå till och i vilket skick byggnaden och markområdet ska överlämnas. Kommunen åtar sig här att utföra en del reparationer, åtgärder i utemiljön och bortforsling. Dessa åtgärder ska vara färdiga vid tillträdet.

Justerare

.....

.....



KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Avtal om nyttjande av ishallen

Efter det att villkoren i marköverlåtelseavtalet uppfyllts och att tillträde skett i enlighet med avtalet börjar ett avtal mellan köparen och kommunen att gälla. Avtalet omfattar 10 år och om det inte sägs upp nio månader efter avtalsperiodens slut förlängs det automatiskt med fem år. Beloppet i detta avtal är det som utvärderas i upphandlingen och är därför beroende av det anbud som lämnas. Uppräkning sker automatiskt med 2 %/år.

WIF kommer hyra direkt av köparen. Kommunen har rätt att i andra hand hyra ut tider i lokalen endast till förskolor, skolor samt nyttja den för allmänhetens åkning.

Avtalet innehåller också skrivningar kring hur kommunen får nyttja ishallen. Det anges att kommunen kan nyttja hallen under perioden den 1 september och den 31 mars varje år. Nyttjandet av isen i lokalen får ske under de timmar per vecka som beslutas av hyresvärden och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar en veckoplan. Ändringar i veckoplanen ska meddelas hyresgästen senast under veckan före ändringen.

Interimshyresavtal

I avvaktan på att tillträde kan ske enligt köpeavtalet föreslås att köparen ska hyra ishallen med intilliggande ytor enligt ett interimshyreskontrakt. Den dag tillträde sker enligt köpeavtalet eller den dag detta upphör att gälla på grund av att tillträde inte går att genomföra ska interimshyresavtalet upphöra att gälla.

Avtalet innebär att köparen hyr ishallen av kommunen för 1 kr/år fram till tillträdet. Köparen som hyresgäst ska betala kommunens kostnader för el, uppvärmning, VA etc.

Kommunen ska se till att ishallen är i full drift senast vid avtalets början inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is i hallen som är i skick för att bedriva träning och matchspel på.

Interimshyresavtal i andra hand

Under den tid köparen hyr ishallen från kommunen föreslås att det tecknas ett andrahandskontrakt mellan köparen och kommunen där köparen är hyresvärd. Avtalet bygger på att kommunen hyr ishallen med liknande villkor som i det hyresavtal som kommer gälla efter tillträdet.

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Arrendeavtal

För att underlätta den kommande fastighetsbildningen och undvika en detaljplaneprocess föreslår förvaltningen att det tecknas ett arrendeavtal mellan kommunen och köparen. Köparen arrenderar då parkeringsplatsen framför ishallen som i detaljplanen anges som allmän platsmark. I och med att kommunen står kvar som fastighetsägare av denna behöver detaljplanen inte förändras.

I arrendeavtalet anges att marken ska användas som parkering. Avtalet reglerar vidare att arrendatorn svarar för och bekostar drift inklusive skötsel samt förebyggande och felavhjälpande underhåll rörande arrendestället. Driften inkluderar även renhållning på och invid arrendestället samt väghållning inklusive snöröjning av in- och utfart fram till allmän gata.

Kommunen som fastighetsägare måste också godkänna om arrendatorn vill göra förändringar på fastigheten.

Ekonomiska konsekvenser

Överlåtelsen av ishallen föreslås ske i två steg. Först en period med ett interimshyresavtal och därefter tillträde för anbudsgivaren med det mest fördelaktiga anbudet och därefter ett hyresavtal mellan denne och kommunen. Vid en anbudssumma om 750 tkr per år skulle en samlad besparing för kommunen för hela hyresperioden blir ca 9 mnkr.

tkr	Interimsperioden	Efter tillträde
Kommunens kostnad	750	750
Intäkter	50	50
Nettokostnad	700	700
Besparing nuläge*	900	900

*) Jämfört med avrundad snittnettokostnad 2017 – 2019

Investeringsmoms och nedskrivning av värde

De investeringar kommunen lagt ned i ishallen sedan tidigare och som fortfarande omfattas av avskrivningar innebär kommunen vid en överlåtelse av ishallen kommer att belastas med kostnader för så kallad investeringsmoms. Dessa har beräknats till ca 350 tkr och kommer vid överlåtelse att belasta kommunen som en engångskostnad.

Justerare

.....

.....



KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Ishallen har idag ett bokfört värde om ca 5 mnkr. Vid överlåtelse av hallen behöver detta värde kostnadsföras och innebär då en engångskostnad för kommunen om motsvarande belopp.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommundirektör 2021-11-26

Fastighetsöverlåtelseavtal

Avtal om lägenhetsarrende

Hyseskontrakt nr 1

Hyseskontrakt nr 2

Hyseskontrakt nr 3

Kravspecifikation

Krav på leverantören

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....

KS § 166

KS-KcS.2020.55

Hyresvärdsupphandling av ishall

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet återremitteras för ytterligare utredning.

Paragrafen justeras omedelbart.

Protokollsanteckning

Jonas Andersson (V) lämnar följande protokollsanteckning:

"Att kommunstyrelsen i dess majoritet fortfarande går på linjen att sälja den kommunala tillgången Ishallen, visar på att ärendet inte är uppdaterat ur aspekterna; total driftsekonomi, kommunal soliditet samt resultatpåverkan försäljningsåret. Vänsterpartiet kan med den information som delgetts oss se att det är ett mer fördelaktigt ekonomiskt läge att behålla ishallen i kommunal ägo. Problematiken för KS är att alternativet i att behålla ishallen i egen regi och drift, eller föreningsdrift eller tidbestämt arrendeavtal inte är utredda utifrån aktuella kända parametrar, att detta tas upp under tiden för återremiss vore en förutsättning för ett gott beslutsunderlag"

Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar att ärendet återremitteras för ytterligare utredning.

Sammanfattning

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter utredning och beslut i kommunstyrelsen under 2019, 2020 och 2021 har förslag till upphandlingsmodell för nyttjande av ishallen tagits fram.

Tidigare förslag till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Nuvarande förslag innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna

Justerare

.....

.....

KS § 166

KS-KcS.2020.55

garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter beslut i kommunstyrelsen i oktober 2019 inleddes därför ett utredningsarbete gällande framtida drift och ägande. Syftet var att optimera hallens användning och reducera kostnader genom utomkommunal regi. Utredningen presenterades på kommunstyrelsens sammanträde i december 2019 och beslut fattades då om att inleda ett försäljningsförfarande och mäklare anlätades.

Mäklaruppdraget slutade med att en anbudsgivarestod kvar som intressent. Samtidigt hölls under våren 2020 ett antal möten med WIF, för att i möjligaste mån tillgodose klubbens intresse av att fortsätta nyttja hallen i den nye ägares regi.

En utredning av planmässiga förutsättningar gjordes parallellt. Detaljplan över området där ishallen ligger anger industri och park, men bygglov för hallen är givet. En försäljning kräver avstyckning och inför det även en detaljplaneändring. Försäljningen bedömdes därför behöva göras i två steg: i första steget skrivs köpekontrakt, parallellt med detta handläggs detaljplaneprocess och avstyckning. I andra steget, när dessa processer är slutförda, sker formell äganderättsövergång.

Den 17 augusti 2020 fattade kommunstyrelsen beslut om att godkänna en avsiktsförklaring där det angavs att parterna under hösten 2020 skulle ingå ett avtal om överlåtelse av Ishallen. I avsiktsförklaringen framgick det också att det i samband med köpeavtalet skulle tecknas ett långsiktigt hyreskontrakt om 15 år med kommunen som hyresgäst och köparen som hyresvärd.

Förslag till beslut om köpeavtal och hyresavtal förelåg för beslut i oktober 2020, men återremitterades för vidare utredning och dialog med köparen.

Vidare utredning och dialog

Ett inledande möte för vidare dialog skedde mellan köparen och kommundirektören under december 2020. Mötet syftade till att stämma av köparens vilja att fullfölja köpet och även för att stämma av olika vägar

KS § 166

KS-KcS.2020.55

framåt. Det överenskoms då att köparen skulle återkomma i januari 2021 med förslag på hur köpet kunde tas vidare.

Under januari klargjordes från kommunens sida att försäljning av ishallen var den väg som stämmer överens med tidigare fattade beslut. Köparen begärde då att få tid att utreda förutsättningarna för detta och därefter vidtog en period av kommunicering av faktaunderlag rörande kostnader för drift och underhåll och andra förutsättningar för att driva ishallen i extern regi.

Under början av april 2021 återkom köparen med förslag på nytt upplägg rörande köpeavtal och hyresavtal. Detta upplägg låg sedan till grund för förslag till beslut och upplägg av affären. Ärende innehållande detta upplägg förelades kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under maj – juni 2021.

Återremiss

Förslaget till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Det handlade bland annat om de delar där det tidigare förslaget ansågs kunna bryta mot EU:s statsstödsregler, kommunallagens regler om stöd till enskild näringsidkare och om transaktionen var upphandlingspliktig.

Efter genomlysningen har även en process med omarbetning av de avtal som låg med som bilagor i det tidigare förslaget påbörjats.

Kommunens kostnader för drift och ägande

Kostnaderna har varierat från år till år och gör att en sammanställning av kostnader behöver ses över en längre tid.

För att göra en bedömning av kostnaderna för kommunen har därför en uppskattning gjorts utifrån de kostnader kommunen haft 2017 – 2020. 2020 har en lägre kostnadsvolym som till stor del beror på särskilda förutsättningar detta år och eftersläpning av kostnader och intäkter. För att nå en snittkostnad för jämförelse bör därför 2020 räknas bort när årlig snittkostnad beräknas.

tkr	2017	2018	2019	2020
Kostnad	1 926,2	1 937,1	1 938,4	1 573,8
Intäkt	- 337,1	- 336,2	- 233,7	- 260
Nettokostnad	1 589,1	1 600,9	1 704,7	1 313,8

Justerare

.....

.....

KS § 166

KS-KcS.2020.55

Investeringsbehov

Det kylaggregat som finns vid sidan av ishallen är i behov av renovering eller utbyte. Köparen har i samband med sin undersökning inför det senaste förslaget inhämtat kostnadsuppskattningar för renovering eller nyinvestering. Förvaltningen bedömer att dessa uppskattningar är relevanta.

Kostnad för renovering av aggregatet uppgår till mellan 2,5 – 3,5 mnkr. Nyinvestering uppgår till mellan 6 – 7 mnkr. Ingen av dessa uppskattningar innehåller andra nyinvesteringar. Utöver dessa finns behov av ny avfuktare inne i ishallen. Kostnad för nyinstallation av avfuktare uppskattas till 800 tkr.

Förvaltningens förslag

Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Förslaget innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Under upphandlingen kontrolleras om det finns anledning att utesluta någon av anbudsgivarna från upphandlingen. Prövningen görs mot bakgrund av de så kallade uteslutningsgrunderna i LOU. Vid kvalificeringen kontrolleras att de krav som ställts på anbudsgivarens lämplighet och kapacitet för att kunna genomföra uppdraget uppfylls. Här genomförs även en kontroll av att anbudet uppfyller de formella kraven d.v.s. om de innehåller alla uppgifter som efterfrågas.

Avtalskonstruktionen påminner om den som låg till grund för det tidigare försäljningsförslaget. Förvaltningen har däremot omarbetat delar i avtalen och är nu tydlig avsändare av de avtalsdelar som föreslås i nuvarande modell.

Marköverlåtelseavtal

Förslaget innebär att ishallen överläts för 0 kr. För att möta det investeringsbehov som finns i ishallen innehåller avtalet bland annat krav på investering i kylanläggningen. Kravet innebär byte av kylaggregatet inom 12 – 24 månader.

KS § 166

KS-KcS.2020.55

Avtalet innebär också att köparen tar över lös egendom i och kring ishallen i enlighet med en lista i avtalet.

Under tiden från avtalsdagen till tillträdesdagen ska köparen hyra ishallen och markområdet av kommunen. Särskilt hyresavtal ska tecknas om detta.

Dessutom innehåller avtalet delar om hur tillträdet ska gå till och i vilket skick byggnaden och markområdet ska överlämnas. Kommunen åtar sig här att utföra en del reparationer, åtgärder i utemiljön och bortforsling. Dessa åtgärder ska vara färdiga vid tillträdet.

Avtal om nyttjande av ishallen

Efter det att villkoren i marköverlåtelseavtalet uppfyllts och att tillträde skett i enlighet med avtalet börjar ett avtal mellan köparen och kommunen att gälla. Avtalet omfattar 10 år och om det inte sägs upp nio månader efter avtalsperiodens slut förlängs det automatiskt med fem år. Beloppet i detta avtal är det som utvärderas i upphandlingen och är därför beroende av det anbud som lämnas. Uppräkning sker automatiskt med 2 %/år.

WIF kommer hyra direkt av köparen. Kommunen har rätt att i andra hand hyra ut tider i lokalen endast till förskolor, skolor samt nyttja den för allmänhetens åkning.

Avtalet innehåller också skrivningar kring hur kommunen får nyttja ishallen. Det anges att kommunen kan nyttja hallen under perioden den 1 september och den 31 mars varje år. Nyttjandet av isen i lokalen får ske under de timmar per vecka som beslutas av hyresvärden och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar en veckoplan. Ändringar i veckoplanen ska meddelas hyresgästen senast under veckan före ändringen.

Interimshyresavtal

I avvaktan på att tillträde kan ske enligt köpeavtalet föreslås att köparen ska hyra ishallen med intilliggande ytor enligt ett interimshyreskontrakt. Den dag tillträde sker enligt köpeavtalet eller den dag detta upphör att gälla på grund av att tillträde inte går att genomföra ska interimshyresavtalet upphöra att gälla.

Avtalet innebär att köparen hyr ishallen av kommunen för 1 kr/år fram till tillträdet. Köparen som hyresgäst ska betala kommunens kostnader för el, uppvärmning, VA etc.

KS § 166

KS-KcS.2020.55

Kommunen ska se till att ishallen är i full drift senast vid avtalets början inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is i hallen som är i skick för att bedriva träning och matchspel på.

Interimshyresavtal i andra hand

Under den tid köparen hyr ishallen från kommunen föreslås att det tecknas ett andrahandskontrakt mellan köparen och kommunen där köparen är hyresvärd. Avtalet bygger på att kommunen hyr ishallen med liknande villkor som i det hyresavtal som kommer gälla efter tillträdet.

Arrendeavtal

För att underlätta den kommande fastighetsbildningen och undvika en detaljplaneprocess föreslår förvaltningen att det tecknas ett arrendeavtal mellan kommunen och köparen. Köparen arrenderar då parkeringsplatsen framför ishallen som i detaljplanen anges som allmän platsmark. I och med att kommunen står kvar som fastighetsägare av denna behöver detaljplanen inte förändras.

I arrendeavtalet anges att marken ska användas som parkering. Avtalet reglerar vidare att arrendatorn svarar för och bekostar drift inklusive skötsel samt förebyggande och felavhjälpande underhåll rörande arrendestället. Driften inkluderar även renhållning på och invid arrendestället samt väghållning inklusive snöröjning av in- och utfart fram till allmän gata.

Kommunen som fastighetsägare måste också godkänna om arrendatorn vill göra förändringar på fastigheten.

Ekonomiska konsekvenser

Överlåtelsen av ishallen föreslås ske i två steg. Först en period med ett interimshyresavtal och därefter tillträde för anbudsgivaren med det mest fördelaktiga anbudet och därefter ett hyresavtal mellan denne och kommunen. Vid en anbudssumma om 750 tkr per år skulle en samlad besparing för kommunen för hela hyresperioden blir ca 9 mnkr.

tkr	Interimsperioden	Efter tillträde
Kommunens kostnad	750	750
Intäkter	50	50
Nettokostnad	700	700
Besparing nuläge*	900	900

Justerare

.....

.....



KS § 166

KS-KcS.2020.55

**) Jämfört med avrundad snittnettokostnad 2017 – 2019*

Investeringsmoms och nedskrivning av värde

De investeringar kommunen lagt ned i ishallen sedan tidigare och som fortfarande omfattas av avskrivningar innebär kommunen vid en överlåtelse av ishallen kommer att belastas med kostnader för så kallad investeringsmoms. Dessa har beräknats till ca 350 tkr och kommer vid överlåtelse att belasta kommunen som en engångskostnad.

Ishallen har idag ett bokfört värde om ca 5 mnkr. Vid överlåtelse av hallen behöver detta värde kostnadsföras och innebär då en engångskostnad för kommunen om motsvarande belopp.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommundirektör 2021-11-26

Fastighetsöverlåtelseavtal

Avtal om lägenhetsarrende

Hyseskontrakt nr 1

Hyseskontrakt nr 2

Hyseskontrakt nr 3

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab
Karl Öhlander
Kommundirektör
Tel: 0123-192 29
E-post: karl.ohlander@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige

Hyresvärdsupphandling av ishall

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att genomföra upphandling av nyttjande av Valdemarsviks ishall i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Kommunstyrelsen ges i uppdrag att fatta de beslut som kan komma att erfordras för att slutföra försäljningsuppdraget från 2019.

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med punkt 1, ges kommundirektören i uppdrag att genomföra upphandling av nyttjande av Valdemarsviks ishall i enlighet med förvaltningens förslag. Beslut om tilldelning ska fattas av kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter utredning och beslut i kommunstyrelsen under 2019, 2020 och 2021 har förslag till upphandlingsmodell för nyttjande av ishallen tagits fram.

Tidigare förslag till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Nuvarande förslag innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter beslut i kommunstyrelsen i oktober



2019 inleddes därför ett utredningsarbete gällande framtida drift och ägande. Syftet var att optimera hallens användning och reducera kostnader genom utomkommunal regi. Utredningen presenterades på kommunstyrelsens sammanträde i december 2019 och beslut fattades då om att inleda ett försäljningsförfarande och mäklare anlätades.

Mäklaruppdraget slutade med att en anbudsgivarestod kvar som intressent. Samtidigt hölls under våren 2020 ett antal möten med WIF, för att i möjligaste mån tillgodose klubbens intresse av att fortsätta nyttja hallen i den nye ägares regi.

En utredning av planmässiga förutsättningar gjordes parallellt. Detaljplan över området där ishallen ligger anger industri och park, men bygglov för hallen är givet. En försäljning kräver avstyckning och inför det även en detaljplaneändring. Försäljningen bedömdes därför behöva göras i två steg: i första steget skrivs köpekontrakt, parallellt med detta handläggs detaljplaneprocess och avstyckning. I andra steget, när dessa processer är slutförda, sker formell äganderättsövergång.

Den 17 augusti 2020 fattade kommunstyrelsen beslut om att godkänna en avsiktsförklaring där det angavs att parterna under hösten 2020 skulle ingå ett avtal om överlåtelse av Ishallen. I avsiktsförklaringen framgick det också att det i samband med köpeavtalet skulle tecknas ett långsiktigt hyreskontrakt om 15 år med kommunen som hyresgäst och köparen som hyresvärd.

Förslag till beslut om köpeavtal och hyresavtal förelåg för beslut i oktober 2020, men återremitterades för vidare utredning och dialog med köparen.

Vidare utredning och dialog

Ett inledande möte för vidare dialog skedde mellan köparen och kommundirektören under december 2020. Mötet syftade till att stämma av köparens vilja att fullfölja köpet och även för att stämma av olika vägar framåt. Det överenskoms då att köparen skulle återkomma i januari 2021 med förslag på hur köpet kunde tas vidare.

Under januari klargjordes från kommunens sida att försäljning av ishallen var den väg som stämmer överens med tidigare fattade beslut. Köparen begärde då att få tid att utreda förutsättningarna för detta och därefter vidtog en period av kommunicering av faktaunderlag rörande kostnader för drift och underhåll och andra förutsättningar för att driva ishallen i extern regi.

Under början av april 2021 återkom köparen med förslag på nytt upplägg rörande köpeavtal och hyresavtal. Detta upplägg låg sedan till grund för förslag till beslut och upplägg av affären. Ärende innehållande detta upplägg förelades kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under maj – juni 2021.

Återremiss

Förslaget till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter



som behövde utredas närmare. Det handlade bland annat om de delar där det tidigare förslaget ansågs kunna bryta mot EU:s statsstödsregler, kommunallagens regler om stöd till enskild näringsidkare och om transaktionen var upphandlingspliktig.

Efter genomlysningen har även en process med omarbetning av de avtal som låg med som bilagor i det tidigare förslaget påbörjats.

Kommunens kostnader för drift och ägande

Kostnaderna har varierat från år till år och gör att en sammanställning av kostnader behöver ses över en längre tid.

För att göra en bedömning av kostnaderna för kommunen har därför en uppskattning gjorts utifrån de kostnader kommunen haft 2017 – 2020. 2020 har en lägre kostnadsvolym som till stor del beror på särskilda förutsättningar detta år och eftersläpning av kostnader och intäkter. För att nå en snittkostnad för jämförelse bör därför 2020 räknas bort när årlig snittkostnad beräknas.

tkr	2017	2018	2019	2020
Kostnad	1 926,2	1 937,1	1 938,4	1 573,8
Intäkt	- 337,1	- 336,2	- 233,7	- 260
Nettokostnad	1 589,1	1 600,9	1 704,7	1 313,8

Investeringsbehov

Det kylaggregat som finns vid sidan av ishallen är i behov av renovering eller utbyte. Köparen har i samband med sin undersökning inför det senaste förslaget inhämtat kostnadsuppskattningar för renovering eller nyinvestering. Förvaltningen bedömer att dessa uppskattningar är relevanta.

Kostnad för renovering av aggregatet uppgår till mellan 2,5 – 3,5 mnkr. Nyinvestering uppgår till mellan 6 – 7 mnkr. Ingen av dessa uppskattningar innehåller andra nyinvesteringar. Utöver dessa finns behov av ny avfuktare inne i ishallen. Kostnad för nyinstallation av avfuktare uppskattas till 800 tkr.

Förvaltningens förslag

Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Förslaget innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Under upphandlingen kontrolleras om det finns anledning att utesluta någon av anbudsgivarna från upphandlingen. Prövningen görs mot bakgrund av de



så kallade uteslutningsgrunderna i LOU. Vid kvalificeringen kontrolleras att de krav som ställts på anbudsgivarens lämplighet och kapacitet för att kunna genomföra uppdraget uppfylls. Här genomförs även en kontroll av att anbudet uppfyller de formella kraven d.v.s. om de innehåller alla uppgifter som efterfrågas.

Avtalskonstruktionen påminner om den som låg till grund för det tidigare försäljningsförslaget. Förvaltningen har däremot omarbetat delar i avtalen och är nu tydlig avsändare av de avtalsdelar som föreslås i nuvarande modell.

Marköverlåtelseavtal

Förslaget innebär att ishallen överläts för 0 kr. För att möta det investeringsbehov som finns i ishallen innehåller avtalet bland annat krav på investering i kylanläggningen. Kravet innebär byte av kylaggregatet inom 12 – 24 månader.

Avtalet innebär också att köparen tar över lös egendom i och kring ishallen i enlighet med en lista i avtalet.

Under tiden från avtalsdagen till tillträdesdagen ska köparen hyra ishallen och markområdet av kommunen. Särskilt hyresavtal ska tecknas om detta.

Dessutom innehåller avtalet delar om hur tillträdet ska gå till och i vilket skick byggnaden och markområdet ska överlämnas. Kommunen åtar sig här att utföra en del reparationer, åtgärder i utemiljön och bortforsling. Dessa åtgärder ska vara färdiga vid tillträdet.

Avtal om nyttjande av ishallen

Efter det att villkoren i marköverlåtelseavtalet uppfyllts och att tillträde skett i enlighet med avtalet börjar ett avtal mellan köparen och kommunen att gälla. Avtalet omfattar 10 år och om det inte sägs upp nio månader efter avtalsperiodens slut förlängs det automatiskt med fem år. Beloppet i detta avtal är det som utvärderas i upphandlingen och är därför beroende av det anbud som lämnas. Uppräkning sker automatiskt med 2 %/år.

WIF kommer hyra direkt av köparen. Kommunen har rätt att i andra hand hyra ut tider i lokalen endast till förskolor, skolor samt nyttja den för allmänhetens åkning.

Avtalet innehåller också skrivningar kring hur kommunen får nyttja ishallen. Det anges att kommunen kan nyttja hallen under perioden den 1 september och den 31 mars varje år. Nyttjandet av isen i lokalen får ske under de timmar per vecka som beslutas av hyresvärden och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar en veckoplan. Ändringar i veckoplanen ska meddelas hyresgästen senast under veckan före ändringen.

Interimshyresavtal



I avvaktan på att tillträde kan ske enligt köpeavtalet föreslås att köparen ska hyra ishallen med intilliggande ytor enligt ett interimshyreskontrakt. Den dag tillträde sker enligt köpeavtalet eller den dag detta upphör att gälla på grund av att tillträde inte går att genomföra ska interimshyresavtalet upphöra att gälla.

Avtalet innebär att köparen hyr ishallen av kommunen för 1 kr/år fram till tillträdet. Köparen som hyresgäst ska betala kommunens kostnader för el, uppvärmning, VA etc.

Kommunen ska se till att ishallen är i full drift senast vid avtalets början inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is i hallen som är i skick för att bedriva träning och matchspel på.

Interimshyresavtal i andra hand

Under den tid köparen hyr ishallen från kommunen föreslås att det tecknas ett andrahandskontrakt mellan köparen och kommunen där köparen är hyresvärd. Avtalet bygger på att kommunen hyr ishallen med liknande villkor som i det hyresavtal som kommer gälla efter tillträdet.

Arrendeavtal

För att underlätta den kommande fastighetsbildningen och undvika en detaljplaneprocess föreslår förvaltningen att det tecknas ett arrendeavtal mellan kommunen och köparen. Köparen arrenderar då parkeringsplatsen framför ishallen som i detaljplanen anges som allmän platsmark. I och med att kommunen står kvar som fastighetsägare av denna behöver detaljplanen inte förändras.

I arrendeavtalet anges att marken ska användas som parkering. Avtalet reglerar vidare att arrendatorn svarar för och bekostar drift inklusive skötsel samt förebyggande och felavhjälpande underhåll rörande arrendestället. Driften inkluderar även renhållning på och invid arrendestället samt väghållning inklusive snöröjning av in- och utfart fram till allmän gata.

Kommunen som fastighetsägare måste också godkänna om arrendatorn vill göra förändringar på fastigheten.

Ekonomiska konsekvenser

Överlåtelsen av ishallen föreslås ske i två steg. Först en period med ett interimshyresavtal och därefter tillträde för anbudsgivaren med det mest fördelaktiga anbudet och därefter ett hyresavtal mellan denne och kommunen. Vid en anbudssumma om 750 tkr per år skulle en samlad besparing för kommunen för hela hyresperioden blir ca 9 mnkr.

tkr	Interimsperioden	Efter tillträde
Kommunens kostnad	750	750
Intäkter	50	50
Nettokostnad	700	700



Besparing nuläge*	900	900
-------------------	-----	-----

*) Jämfört med avrundad snittnettokostnad 2017 – 2019

Investeringsmoms och nedskrivning av värde

De investeringar kommunen lagt ned i ishallen sedan tidigare och som fortfarande omfattas av avskrivningar innebär kommunen vid en överlåtelse av ishallen kommer att belastas med kostnader för så kallad investeringsmoms. Dessa har beräknats till ca 350 tkr och kommer vid överlåtelse att belasta kommunen som en engångskostnad.

Ishallen har idag ett bokfört värde om ca 5 mnkr. Vid överlåtelse av hallen behöver detta värde kostnadsföras och innebär då en engångskostnad för kommunen om motsvarande belopp.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse den 26 november 2021.

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Bilagor

1. Upphandlingsunderlag
2. Avtalsförslag












Upphandlande organisation

Valdemarsviks kommun
Tobias Svanberg

Upphandling

Hyresvärdsupphandling av ishall
UH 2021/15
Utkast
Sista anbudsdag: 2022-03-04 23:59

Symbolförklaring

- | | |
|---|--|
|  Texten ingår i annonsen |  Texten ingår i kvalificeringen |
|  Texten kommer att ingå i avtalet |  Texten kommer att publiceras i avtalskatalogen |
|  Texten/frågan innehåller krav som måste uppfyllas |  Texten/frågan innehåller ESPD-krav |
|  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |  Frågan är viktad och ingår i utvärderingen |
|  Frågan ställs endast upplysningsvis |  Frågan besvaras av upphandlaren |
|  Frågan är markerad för särskild uppföljning | |

1. Generella föreskrifter

1.1 Inledning

Anbudsgivare (även kallad leverantör) inbjuds till anbudsgivning i enlighet med detta upphandlingsdokument.

1.2 Objekt och omfattning



Upphandlingen avser hyresvärdsupphandling av ishall i Valdemarsviks kommun diarienummer KS-KCS.2020.55

Om Valdemarsvik

Valdemarsvik är en skärgårdskommun i södra Östergötland belägen utmed E22. Vi är en kommun som växer och har idag cirka 7 800 invånare. Vi har den lilla kommunens alla fördelar, med närheten till varandra och korta beslutsvägar. Vi har dessutom en enastående natur med skogen och havet. Det händer mycket i Valdemarsviks kommun och inom vår kommunala organisation med cirka 700 medarbetare.

Preliminär tidplan

Kommunen har som ambition att teckna avtal med vinnande anbudsgivare kring 2022-04-04. Detta är en uppskattning och kan komma att ändras i händelse av exempelvis domstolsprocesser. De datum och tidpunkter som anges i de bifogade avtalen ska därför ses som en indikation och/eller kommunens bästa möjliga uppskattning. Exakta datum kommer att anges i samband med avtalstecknande.

1.3 Mål

Målet med upphandlingen är att teckna avtal med en (1) leverantör för efterfrågade tjänster.

1.4 Kontraktshandling



Civilrättslig bindning uppstår först när avtal undertecknats av båda parter. Först när detta skett är upphandlingen att betrakta som avslutad.

Anbudsgivare förbinder sig att under anbudets giltighetstid på begäran av den upphandlande myndigheten underteckna avtalet i enlighet med lämnat anbud.

Avtal tecknas tidigast dagen efter att avtalsspärren har gått ut. Avtalsmarkerade avsnitt i upphandlingsdokumenten är att betrakta som ett utkast till avtalsdokument. Smärre ändringar kan komma att göras i samband med avtalstecknande.

Planerad start för kontrakt är 2022-04-04.

Kontraktstarten gäller med förbehåll för överprövning och andra förhållanden som kan påverka att upphandlingsprocessen försenas eller avbryts.

1.5 Förkortningar & begreppsförklaringar

Förkortningar

LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Begrepp

Upphandlingsdokument - detta dokument och samtliga övriga dokument som används för att beskriva eller fastställa innehållet i upphandlingen. Till detta räknas även eventuellt tillkommande information under anbudstiden.

1.6 Visning på plats

Visning av fastigheten

Anbudsgivare har rätt att begära visning på plats tillsammans med Kommunens ombud. Visning äger i så fall rum under kontorstid under veckorna 4-7, 2022. Den anbudsgivare som är intresserad av en visning ska kontakta Kommunens ombud enligt nedan kontaktuppgifter.

Renoveringsbehov

Ishallen är i behov av upprustning, särskilt utbyte av befintligt köldaggregat. Fastighetens skick är därför av avgörande betydelse för anbudsgivarens prissättning. Av denna anledning vill Kommunen särskilt uppmana samtliga intresserade anbudsgivare att begära visning av fastigheten.

Information enligt 4 kap. 8 § första stycket LOU

Kommunen har tidigare fört diskussioner med en potentiell köpare av fastigheten/hyresvärd för ishallen. Denna intressent har då tagit del av dels ishallens skick i samband med visning av ishallen, dels kommunens historiska driftkostnader för ishallen (se bilaga Redovisning av kommunens driftkostnader för ishallen under 2017-2020). Även av denna anledning vill Kommunen uppmana samtliga intresserade anbudsgivare att begära visning av fastigheten. I övrigt har intressenten fått del av de uppgifter som framgår av upphandlingsdokumenten.

För att ytterligare säkerställa att samtliga potentiella anbudsgivare kan konkurrera på lika villkor, har kommunen även valt att tillämpa en längre anbudstid än den minsta tillåtna enligt LOU.

Dokumentation och kommunikering

I den mån det uppkommer frågor, eller Kommunens ombud annars lämnar kompletterande upplysningar som inte framgår av upphandlingsdokumenten, kommer dessa upplysningar att dokumenteras enligt 12 kap. 5 § LOU och så snart som möjligt kommuniceras till samtliga anbudsgivare genom frågor och svar i upphandlingen enligt 12 kap. 11 § LOU.

Ombud

Titel: Teknisk chef

Namn: Mikael Jonsson

E-post: mikael.jonsson@valdemarsvik.se

1.7 Informationskälla

Annonser och samtliga upphandlingsdokument som hör till upphandlingen inklusive tillkommande information under anbudstiden har publicerats via [TendSign/Opic](#) och [speglas](#) även via Valdemarsviks kommuns hemsida.

Beställaren ansvarar endast för den information som tillgängliggjorts elektroniskt via dessa platser och uppmanar intressenter att endast ta del av den information som beställaren publicerat så som förklarats ovan. I de fall som så kräver, publiceras även informationen i Tenders Electronic Daily, [TED](#).

1.8 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med Öppet förfarande, enligt LOU.

1.9 Anbudsöppning

Anbudsöppning kommer att ske snarast efter anbudstidens utgång, med närvaro av minst två personer.

1.10 Upphandlande myndighet

Valdemarsviks kommun (212000-0431) är upphandlande myndighet och genomför upphandlingen för egen räkning.

Ovan nämnd organisation benämns även som "kommunen" eller "beställaren".

1.11 Begränsad kontroll

Beställaren förbehåller sig rätten att tillämpa så kallad omvänd utvärdering, eller begränsad kontroll.

1.12 Avbrytande av upphandling

Beställaren förbehåller sig rätten att avbryta eller reducera upphandlingen om omständigheter inträffar som väsentligen påverkar eller förändrar förutsättningarna för upphandlingens fullföljande, exempelvis affärsstrategiska eller politiska beslut fattade av kommunen, bristande måluppfyllelse, att upphandlingsdokumentet är behäftat med fel eller att inkomna anbud inte uppfyller ställda krav. Detsamma gäller om samtliga inkomna anbud överstiger kommunens budget och/eller vad kommunen prognostiserat vara en skälig hyresnivå. Som ett alternativ till avbrytande förbehåller vi oss rätten att övergå till ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering.

Om upphandlingen avbryts kommer samtliga registrerade intressenter underrättas om detta. Ingen ersättning utgår till leverantör.

1.13 Tilldelningsbeslut

Information om tilldelningsbeslut skickas till anbudsgivarkontots mejladress. När tilldelningsbeslutet skickats inträffar avtalsspärr, som innebär att avtal ej får tecknas förrän avtalsspärren löpt ut, vilket sker efter 10 dagar utöver dagen då tilldelningsbeslutet skickas.

1.14 Offentlighet & sekretess



Uppgifter i ett upphandlingsärende omfattas av sekretess enligt OSL till dess upphandlingen offentliggjorts, beslut fattats eller upphandlingen på annat sätt avslutats. Därefter blir anbud och övriga dokument i regel offentliga. Undantag kan göras i två (2) fall: om det kan antas att det allmänna lider skada om uppgifterna röjs, eller om det av särskild anledning kan antas att enskild som trätt i affärsförbindelse med beställaren lider skada om uppgift om affärs- eller driftsförhållanden röjs. För det fall skäl finns att sekretessbelägga kontraktsvillkor så gäller den sekretessen enligt 19

kap. § 3 OSL i maximalt två (2) år varefter kontraktsvillkoren blir offentliga. Den anbudsgivare som önskar att anbud eller del av anbud ska beläggas med sekretess ska motivera skälen till detta. Därefter gör upphandlande myndighet en självständig prövning i det fall uppgifterna begärs ut.

Avlämnade personuppgifter (namn, adress, direkttelefonnummer, CV och andra uppgifter i anbudet som är direkt eller indirekt hänförliga till någon fysisk person) utgör personuppgifter enligt tillämplig lagstiftning om hantering av personuppgifter. Upphandlande myndighet är personuppgiftsansvarig för behandlingen av sådana personuppgifter. Upphandlande myndighet kommer enbart att behandla uppgivna personuppgifter för att kunna pröva, administrera och arkivera anbud samt förvalta kontraktet. Personuppgifterna kommer att behandlas av upphandlande myndighet och eventuellt anlita underleverantörer som upphandlande myndighet anlitar. Arkivering och gallring av personuppgifter kommer att göras i enlighet med tillämplig lagstiftning, bland annat LOU, Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) samt Arkivlag (1990:782). Handlingar som omfattar personuppgifter kan komma att begäras ut av extern part enligt offentlighetsprincipen. Vid sådan begäran kommer upphandlande myndighet att göra en sekretessprövning enligt gällande lagstiftning innan handlingarna lämnas ut. Upphandlande myndighet hänvisar till systemleverantören (Merzell Commerce AB) vid frågor rörande hantering av personuppgifter, som lämnas vid anbudsgivningen, men som upphandlande myndighet ej kan gallra/radera.

Ange om delar av anbudet ska omfattas av sekretess. Ange om "Ja", detaljerat vilka uppgifter i anbudet som avses samt vilken skada leverantören skulle lida om uppgifterna lämnades ut.

UH 2021/15 H...



Ja/Nej



Leverantörskommentar till å ten

2. Krav på anbudet

2.1 Systemsupport

Vid systemfrågor eller behov av operativ systemsupport, kontaktas TendSignsupport via e-post till: tendsignsupport@visma.com.
Anbudsgivare uppmanas att ta del av manualer och andra hjälpfunktioner via www.tendsign.com.

2.2 Frågor & Svar



Funktionen för frågor & svar i TendSign ska användas för kommunikation under anbudstiden. Kommunikation via annan väg besvaras ej.
Funktionen för frågor & svar, finns till höger på sidan efter att man navigerat via vänstermenyns val till "Anbudets startsida".

Det är viktigt att eventuella frågor eller önskan om förtydliganden, ställs så tidigt som möjligt under anbudstiden.
Tänk på, att i frågetexten inte ange information som kan uppenbart kan röja er som anbudsgivare.

Sista dag att ställa frågor är 2022-02-21. Svar lämnas löpande, dock senast sex dagar innan sista anbudsdag.

2.3 Elektronisk upphandling



Upphandlingen genomförs helt elektroniskt via upphandlingssystemet TendSign vilket bland annat betyder att all kommunikation avseende upphandlingen endast sker via TendSign.

Behörig företrädare ska registrera sig i TendSign för att skapa ett individuellt anbudsgivarkonto för att kunna läsa upphandlingsdokument samt skapa och skicka anbud via TendSign. Med behörig företrädare menas en person med sådan behörighet (t.ex. officiell firmatecknare) eller ställning (t.ex. ställningsfullmakt) som ger personen rätt att företräda leverantörsorganisationens rättigheter och skyldigheter av nu aktuellt slag. Personen är således ansvarig för anbudet.

Följande är mycket viktigt:

- Anbudet ska vara registrerat på, och skickas från, det organisationsnummer som det anbudsgivande företaget innehar.
- Anbudsgivande organisation ska vara samma företag som tecknar eventuellt avtal.
- Anbudsgivarkontot ska ha korrekt information om anbudsgivande företags och anbudsgivande individs adress, mobiltelefon, e-postadress, webbadress till företagets eventuella webbhandel.
- Kontouppgifter ska hållas uppdaterade framledes.

För företag under bildande (som ej har organisationsnummer) erhålls inloggning till TendSign genom att kontakta TendSignsupport.

Försäkras att anbudet lämnas av behörig och ansvarig anbudslämnare?

Ja/Nej. Ja krävs

UH 2021/15 H...



2.4 Anbudsinlämning



Anbud ska endast lämnas elektroniskt via TendSign, av behörig företrädare för anbudsgivaren som genom ingivandet accepterar samtliga anförda krav och förutsättningar samt bekräftar och försäkras att uppgifterna i anbudet är sanningesenliga och korrekta i förhållande till upphandlingsdokumenten inklusive eventuella kompletteringar.
Anbud skickas vid anbudsprocessens steg "Anbud" > "Skicka anbud". Säkerställ att samtliga frågor är besvarade och att samtliga krav uppfylls samt att anbudet skickas komplett innan anbudstiden går

ut.

När anbudet skickats finns möjlighet att återta det genom knappen "Återta anbud". Därefter kan anbudet redigeras precis som innan det skickades. Observera att man i dessa fall måste skicka anbudet på nytt innan anbudstiden går ut!

2.5 Anbudets form och innehåll



Leverantör uppmanas att svara direkt i formulär på därför avsedd plats såsom svarsalternativen anges.

Alla eventuellt bifogade filer ska vara läsbara i Microsoft Office (från och med 2016) alternativt Adobe Acrobat Reader och får inte överstiga 50 MB (megabyte) per styck.

Observera vikten av att avge tydliga, kompletta och utförliga svar. Anbud som inte uppfyller samtliga krav eller innehåller ofullständiga uppgifter riskerar att förkastas.

Samtliga frågor/begäran om uppgifter i det elektroniska anbudsformuläret måste vara hanterade för att anbud ska kunna skickas.

Detta syftar till att betrygga anbudsgivningen så att man inte skickar in ett anbud som ej är komplett avseende frågor som erbjuder varierande svarsalternativ.

2.6 Tidsfrister för anbud



Sista anbudsdag

Anbud ska lämnas senast den 2022-03-04 23:59.

Anbudens giltighetstid

Anbudsgivaren är bunden till sitt anbud till och med 2022-08-04. Anbudens giltighetstid kan komma att förlängas på kommunens begäran.

2.7 Språk

Anbudsspråk och eventuell korrespondens samt eventuell förhandling ska föras på svenska under hela upphandlingsprocessen och avtalsperioden.

Enstaka ord och vedertagna ord och uttryck på annat språk accepteras, undantaget nedanstående uppgifter som endast får vara på svenska eller engelska:

- Certifikat
- Intyg från myndighet
- Åtaganden/samarbetsavtal eller motsvarande dokument från eventuella underleverantörer
- Standardbroschyrer
- Vedertagna facktermer och dylikt

Undantagsord på annat språk än svenska ska kostnadsfritt översättas inom fem (5) arbetsdagar om beställaren begär det.

2.8 Alternativa utföranden eller parallella anbud

I anbudsgivningen får inget så kallat sidoanbud (reservationer) eller alternativt anbud förekomma. Parallella anbud accepteras ej i denna upphandling.

Om leverantören lämnar förbehåll eller reserverar sig mot villkor i upphandlingsdokumentet kan anbudet komma att förkastas.

2.9 Helt eller delat anbud?



Med tanke på upphandlingsföremålets art och karaktär bedömer beställaren det som nödvändigt att en leverantör har huvudansvaret för uppdragets fullgörande. Anbud ska således lämnas på uppdraget i sin helhet.

2.10 Ersättning för upprättande av anbud

Ersättning för anbudsgivning medges inte.

2.11 Förtydliganden och kompletteringar av anbud

Uppenbara felskrivningar, felräkningar eller något annat uppenbart fel i anbudet får rättas om beställaren begär detta.

Beställaren kan begära att anbudet förtydligas om det kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsning.

3. Krav på leverantören

3.1 Uteslutningsgrunder



Anbudsgivare kommer att uteslutas från deltagande i upphandlingen om någon av de situationer som anges i 13 kap. 1-2 §, LOU föreligger.

Anbudsgivare kan komma att uteslutas från deltagande i upphandlingen om den ej uppfyller kraven enligt LOU 13 kap. 3 §. [Länk till lagtexten](#).

Detta gäller leverantörer/underleverantörer i alla kontrollerbara led. Bestyrkande dokumentation kan komma att begäras.

Försäkrar anbudsgivaren att skäl för uteslutning enligt ovanstående lagrum saknas?

UH 2021/15 H...



Ja/Nej. Ja krävs

3.2 ESPD

Europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet (ESPD) accepteras som ett preliminärt bevis för att krav är uppfyllda. Det är alltså en möjlighet men inte en skyldighet för leverantörer att fylla i och ge in detta dokument tillsammans med sitt anbud. Om en leverantör åberopar kapaciteten hos andra aktörer i upphandlingen ska leverantören ge in separata ESPD för var och en av dessa aktörer. Leverantör som väljer att ge in ESPD ska då istället snarast, och senast inom en (1) vecka, från Beställarens begäran inkomma med angivna bevis enligt myndighetens instruktion.

3.3 Behörighet att utöva yrkesverksamhet



Leverantören ska vara registrerad i aktiebolags- eller handels- eller föreningsregister eller motsvarande register som, som förs i det land där anbudsgivarens verksamhet är etablerad. Exempelvis Bolagsverket i Sverige.

Tillstånd, certifieringar eller auktorisationer som krävs för utförande av efterfrågad yrkesverksamhet ska i förekommande fall innehas av anbudsgivaren själv och kunna uppvisas på begäran.

Tillstånd

Anbudsgivaren ska inneha och ska på begäran uppvisa giltigt tillstånd som i förekommande fall krävs för att att bedriva aktuell verksamhet.

Är leverantören behörig att utöva yrkesverksamhet?

UH 2021/15 H...



Ja/Nej. Ja krävs

3.4 Krav på skatt- och avgiftsskyldigheter m.m.



Leverantören ska uppfylla i Sverige, eller i hemlandet, lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter, enligt LOU. Detta kontrolleras av beställaren via systemet Inyett.

Leverantören ska inneha F-skattsedel (eller Fa) och vara registrerad som arbetsgivare om leverantören har anställda samt vara registrerad för mervärdesskatt i Sverige eller hemlandet, om inte företaget är mervärdesskattebefriat.

Kontroll av svenska leverantörer (samt eventuella underleverantörer) kommer att ske via systemet Inyett. Svensk leverantör behöver således **inte** bifoga bevisning.

Utländsk anbudsgivare ska på beställarens begäran lämna in relevanta intyg. Intygen ska ha utfärdats av behörig myndighet i det berörda landet och visa att det inte finns några omständigheter som enligt denna punkt utgör skäl för att utesluta eller diskvalificera leverantören.

En sådan handling ska lämnas in som ett kompletterande dokument översatt till svenska. Skulder

som beställaren anser försumbara kommer inte att leda till uteslutning.

Bedöms anbudsgivaren uppfylla krav på skatt- och avgiftsskyldigheter?

UH 2021/15 H...



Ja/Nej. Ja krävs

3.5 Ekonomisk ställning



Leverantörens finansiella och ekonomiska ställning ska vara tillräcklig för att säkerställa en rimlig sannolikhet för uppdragets fullgörande. Anbudsgivare ska på begäran skicka in bevis på detta genom en bankgaranti på två och halv (2,5) miljoner SEK.

Bekräftar leverantören att den uppfyller krav för ekonomisk ställning?

UH 2021/15 H...



Ja/Nej. Ja krävs

3.6 Åberopande av annans kapacitet



Om leverantören avser att använda sig av annans kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven avseende ekonomisk och finansiell ställning eller teknisk och yrkesmässig kapacitet ska detta redovisas i kommentarsfältet nedan med uppgifter enligt följande punktlista, till företag vars kapacitet åberopas:

- företagsnamn
- organisationsnummer
- tydligt angivande av vad åtagandet avser

Om leverantören åberopar annans tekniska eller ekonomiska kapacitet ska leverantören styrka att leverantören har faktisk möjlighet att utnyttja denna kapacitet under den period som omfattas av kontraktet. Detta styrks genom att på begäran uppvisa ett giltigt samarbetsavtal/åtagande.

Avser leverantören använda sig av annans kapacitet? Om "Ja"; lämna begärda uppgifter i kommentarsfältet.

UH 2021/15 H...



Ja/Nej

Leverantörskommentar till å ten

4. Kravspecifikation

4.1 Process för kvalificering och utvärdering

Prövningen sker i följande steg:

Steg 1 Uteslutning och kvalificering av anbudsgivare och anbud

Under uteslutningsprövningen kontrolleras om det finns anledning att utesluta någon av anbudsgivarna från upphandlingen. Prövningen görs mot bakgrund av de så kallade uteslutningsgrunderna i LOU. Vid kvalificeringen kontrolleras att de krav som ställts på anbudsgivarens lämplighet och kapacitet för att kunna genomföra uppdraget uppfylls. Här genomförs även en kontroll av att anbudet uppfyller de formella kraven d.v.s. om de innehåller alla uppgifter som efterfrågas.

Steg 2 Anbudsutvärdering

Endast de som klarat tidigare steg av kvalificeringsprövningen kommer att beaktas vid utvärderingen.

Grund för tilldelning av kontrakt är lägsta pris.

4.2 Kontaktuppgifter

Leverantör ska lämna namn, telefonnummer och e-postadress på kontaktperson under avtalstiden.

a. Namn på kontaktperson

Fritext

UH 2021/15 H...



b. Telefonnummer till kontaktperson

Fritext

UH 2021/15 H...



c. E-postadress till kontaktperson

Fritext

UH 2021/15 H...



4.3 Antidiskriminering

Leverantören förbinder sig att under kontraktstiden följa alla svenska lagar mot diskriminering och kränkande behandling som gäller för denne.

Leverantören ska på begäran av beställaren inkomma med dokumentation under kontraktstiden som redovisar att kravet uppfylls.

Accepteras krav enligt avsnittet Antidiskriminering?

Ja/Nej. Ja krävs

UH 2021/15 H...



4.4 Fastighetsöverlåtelsen och tillhörande hyres- och arrendeavtal

4.4.1 Övergripande beskrivning av transaktionen

Den ishall som är belägen på fastigheten Valdemarsvik 4:4 är i behov av upprustning, särskilt vad avser nytt köldaggregat. Kommunen har bedömt att det inte är lämpligt att kommunen genomför upprustningen och att kommunen fortsatt ansvarar för driften av ishallen. Kommunen har samtidigt ett intresse av, och ansvar för, att ishallen rustas upp och fortsatt är i drift, så att både skolor och allmänhet tillförsäkras möjligheten att använda en välfungerande ishall.

Kommunens har därför beslutat att genomföra denna hyresvärdsupphandling med avsikten att överlåta fastigheten till vinnande anbudsgivare. Anbudsgivaren kommer i sin tur att åta sig att hyra ut ishallen till kommunen (för skolors och allmänhetens åkning) i den omfattning som framgår av upphandlingsdokumenten.

När tilldelningsbeslutet meddelats vunnit laga kraft, kommer kommunen och vinnande anbudsgivare teckna samtliga avtal som ingår i denna upphandling. Tillträdet till fastigheten sker dock vid ett senare tillfälle. Innan anbudsgivaren tillträder fastigheten kommer kommunen att hyra ut ishallen till anbudsgivaren, som i sin tur ska förvalta ishallen. När tillträde ägt rum kommer kommunen ha rätt att nyttja ishallen i viss omfattning. Anbudsgivaren kommer i sin tur arrendera den parkering som ligger i anslutning till ishallen. Senast tre år efter tillträdet ska anbudsgivaren ha installerat det nya köldaggregatet.

4.4.2 Fastighetsöverlåtelseavtal

Marköverlåtelse av Valdemarsvik 4:4 sker enligt bilaga Fastighetöverlåtelseavtal 2021XXXX.

**Godkänner anbudsgivaren villkoren i bilaga
Fastighetöverlåtelseavtal 2021XXXX?**

Ja/Nej. Ja krävs

UH 2021/15 H...



4.4.3 Hyresavtal

4.4.3.1 Avtal 1 - Hyresavtal Ishallen till och med Tillträdesdagen

Hyreskontraktet avser hyra av tider i ishallen för Valdemarsviks kommuns behov att erbjuda förskolor och skolor möjlighet att nyttja ishallen samt allmänheten möjlighet att nyttja ishallen under allmänhetens åkning. För en fullständig beskrivning av omfattning, villkor och förutsättningar, se bilaga Avtal 1 – Hyresavtal Ishallen till och med Tillträdesdagen.

**Godkänner anbudsgivaren villkoren i Avtal 1 – Hyresavtal Ishallen till
och med Tillträdesdagen?**

Ja/Nej. Ja krävs

UH 2021/15 H...



4.4.3.2 Hyresavtal Anläggningen till och med Tillträdesdagen

Detta hyreskontrakt avser hyra av ishallen med intilliggande markområde och parkering inom fastigheten Valdemarsvik 4:4 inom Valdemarsviks kommun. För en fullständig beskrivning av omfattning, villkor och förutsättningar, se bilaga Avtal 2 – Hyresavtal Anläggningen till och med Tillträdesdagen.

**Godkänner anbudsgivaren villkoren i bilaga Avtal 2 – Hyresavtal
Anläggningen till och med Tillträdesdagen?**

Ja/Nej. Ja krävs

UH 2021/15 H...



4.4.3.3 Avtal 3 - Hyresavtal Ishallen från och med Tillträdesdagen

Hyreskontraktet avser hyra av tider i ishallen för Valdemarsviks kommuns behov att erbjuda förskolor och skolor möjlighet att nyttja ishallen samt allmänheten möjlighet att nyttja ishallen under allmänhetens åkning. För en fullständig beskrivning av omfattning, villkor och förutsättningar, se bilaga Avtal 3- Hyresavtal Ishallen från och med Tillträdesdagen.

Godkänner anbudsgivaren villkoren i bilaga Avtal 3- Hyresavtal Ishallen från och med Tillträdesdagen?

UH 2021/15 H...



Ja/Nej. Ja krävs

4.4.4 Arrende parkering

Arrendet omfattar ett markområde om ca 2 100 m² inom fastigheten Valdemarsvik 4:4 i Valdemarsviks kommun enligt bilaga Arrende parkering ishallen 2021XXXX

Godkänner anbudsgivaren villkoren i bilaga bilaga Arrende parkering ishallen 2021XXXX?

UH 2021/15 H...



Ja/Nej. Ja krävs

4.4.5 Övriga bilagor

- ishall ritning
- ishall ritning 2
- ishall takplan
- besiktningssprotokoll Hockeyförbundet 2021-10-07
- redovisning av kommunens driftkostnader för ishallen under 2017-2020

4.5 Anbudspris

Kommunen har valt att sätta köpeskillingen för fastigheten till 1 krona. Köpeskillingen har satts med hänsyn tagen till att vinnande anbudsgivare har en skyldighet att investera i ett nytt köldaggregat i ishallen. Det innebär att kommunen utformat denna upphandling med förväntningen att kostnaden för köldaggregatet ska vara inräknad i anbudsgivarens offererade hyresavgift. Till förtydligande anges att detsamma gäller för alla andra kostnader som anbudsgivaren, enligt avtalsdokumenten, inte har rätt att ta ut av kommunen.

Detta innebär att anbudsgivarnas anbudspris enbart består av den offererade hyresavgiften för det första året, vilket kommunen bedömt vara det mest effektiva sättet att skapa transparens i utvärderingen och bästa möjliga jämförbarhet mellan anbuderna.

Anbudsgivare ska sammanfattningsvis lämna pris på den årliga hyresavgiften som Valdemarsviks kommun ska betala under hyresavtalets första år, se i bilaga Avtal 1 – Hyresavtal Ishallen till och med Tillträdesdagen. Denna hyresavgift kommer även gälla för bilaga Avtal 3 – Hyresavtal Ishallen från och med Tillträdesdagen. Pris ska anges i enlighet i SEK. Pris ska anges exklusive moms.

Här anger anbudsgivaren sitt anbudspris i form av offererad hyra till kommunen. Hyran kan anges antingen per månad eller per år, så länge det tydligt framgår vilket som angetts. Om månatlig hyra anges, kommer denna att multipliceras med tolv vid beräkning av årshyran.

UH 2021/15 H...



Prisfält

5. European Single Procurement Document (ESPD)

Del I: Information om upphandlingsförfarandet och den upphandlande myndigheten eller enheten

Del II: Information om den ekonomiska aktören

Del III: Skäl för uteslutning

A: Skäl som rör fällande dom i brottmål

I artikel 57.1 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Deltagande i en kriminell organisation



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för deltagande i någon kriminell organisation genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 2 i rådets rambeslut 2008/841/RIF av den 24 oktober 2008 om kampen mot organiserad brottslighet (EUT L 300, 11.11.2008, s. 42).

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...



b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...



a. Datum för meddelande av dom

Fritext

European Sing...



b. Skäl

Fritext

European Sing...



c. Vem har dömts?

Fritext

European Sing...



d. I den mån som det fastslås direkt i domen: uteslutningsperiodens längd


Fritext

European Sing...




e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?


Ja/Nej

European Sing... ESPD **Beskriv åtgärderna**


Fritext

European Sing... ESPD **a. Webbadress**


Fritext

European Sing... ESPD **b. Kod**

Fritext

European Sing... ESPD **c. Utfärdare**


Fritext

European Sing... ESPD **Korruption**


Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällits för korruption genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 3 i konventionen om kamp mot korruption som tjänstemän i Europeiska gemenskaperna eller Europeiska unionens medlemsstater är delaktiga i (EUT C 195, 25.6.1997, s. 1) respektive artikel 2.1 i rådets rambeslut 2003/568/RIF av den 22 juli 2003 om kampen mot korruption inom den privata sektorn (EUT L 192, 31.7.2003, s. 54). Detta skäl för uteslutning omfattar även korruption enligt definition i den nationella lagstiftningen för den upphandlande myndigheten (den upphandlande enheten) eller den ekonomiska aktören.

a. Ditt svar?


Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å tenEuropean Sing... ESPD **b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**


Ja/Nej. Nej önskas

European Sing... ESPD **a. Datum för meddelande av dom**


Fritext

European Sing... ESPD **b. Skäl**

Fritext



European Sing... ESPD **c. Vem har dömts?**

Fritext

European Sing... ESPD 



**d. den mån som det fastslås direkt i domen:
uteslutningsperiodens längd**

Fritext

European Sing...  



**e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet
("självsanering")?**

Ja/Nej

European Sing...  



Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...  



a. Webbadress

Fritext

European Sing...  



b. Kod

Fritext

European Sing...  

c. Utfärdare

Fritext

European Sing...  

Bedrägeri





Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för bedrägeri genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt innebörden i artikel 1 i konventionen om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen (EGT C 316, 27.11.1995, s. 48).

a. Ditt svar?



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...  



**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för
myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...  



a. Datum för meddelande av dom

Fritext

European Sing...  



b. Skäl

Fritext



European Sing...  

c. Vem har dömts?



Fritext

European Sing...  **d. I den mån som det fastslås direkt i domen: uteslutningsperiodens längd**



Fritext

European Sing...  **e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?**



Ja/Nej

European Sing...  **Beskriv åtgärderna**



Fritext

European Sing...  **a. Webbadress**



Fritext

European Sing...  **b. Kod**

Fritext

European Sing...  **c. Utfärdare**



Fritext

European Sing...  **Terrorbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet** 



Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för terrorbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet genom en lagkraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artiklarna 1 och 3 i rådets rambeslut av den 13 juni 2002 om bekämpande av terrorism (EGT L 164, 22.6.2002, s. 3). Denna grund för uteslutning omfattar även anstiftan av eller medhjälp till eller försök att begå brott i den mening som avses i artikel 4 i det rambeslutet.

a. Ditt svar?



Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å tenEuropean Sing...  **b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas


European Sing...  **a. Datum för meddelande av dom**

Fritext


European Sing...  

b. Skäl


Fritext

European Sing... ESPD **c. Vem har dömts?**


Fritext

European Sing... ESPD **d. I den mån som det fastslås direkt i domen:
uteslutningsperiodens längd**


Fritext

European Sing... ESPD **e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet
("självsanering")?**


Ja/Nej

European Sing... ESPD **Beskriv åtgärderna**


Fritext

European Sing... ESPD **a. Webbadress**


Fritext

European Sing... ESPD **b. Kod**

Fritext

European Sing... ESPD **c. Utfärdare**


Fritext

European Sing... ESPD **Barnarbete och andra former av människohandel**ESPD 


Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för barnarbete eller andra former av människohandel genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 2 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/36/EU av den 5 april 2011 om förebyggande och bekämpande av människohandel, om skydd av dess offer och om ersättande av rådets rambeslut 2002/629/RIF (EUT L 101, 15.4.2011, s. 1).

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs



 Leverantörskommentar till å tenEuropean Sing... ESPD **b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för
myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas



European Sing... ESPD 

a. Datum för meddelande av dom



Fritext

European Sing...  **b. Skäl**



Fritext

European Sing...  **c. Vem har dömts?**



Fritext

European Sing...  **d. I den mån som det fastslås direkt i domen: uteslutningsperiodens längd**



Fritext

European Sing...  **e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?**



Ja/Nej

European Sing...  **Beskriv åtgärderna**



Fritext

European Sing...  **a. Webbadress**



Fritext

European Sing...  **b. Kod**

Fritext

European Sing...  **c. Utfärdare**



Fritext

European Sing...  **Penningtvätt eller finansiering av terrorism** 

Har den ekonomiska aktören själv eller en person som är medlem i dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan eller som har befogenhet att företräda, fatta beslut i eller kontrollera dessa, fällts för penningtvätt eller finansiering av terrorism genom en lagakraftvunnen dom som meddelades för högst fem år sedan eller i vilken en tidsfrist fastställts som fortfarande gäller? Enligt definitionen i artikel 1 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/60/EG av den 26 oktober 2005 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används för penningtvätt och finansiering av terrorism (EUT L 309, 25.11.2005, s. 15).

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å tenEuropean Sing...  

b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD



a. Datum för meddelande av dom

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Skäl

Fritext

European Sing...

ESPD



c. Vem har dömts?

Fritext

European Sing...

ESPD



d. I den mån som det fastslås direkt i domen: uteslutningsperiodens längd

Fritext

European Sing...

ESPD



e. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?

Ja/Nej

European Sing...

ESPD



Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...

ESPD



a. Webbadress

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Kod

Fritext

European Sing...

ESPD



c. Utfärdare

Fritext

European Sing...

ESPD



B: Skäl som rör åsidosättande av skyldigheter att betala skatter eller sociala avgifter

I artikel 57.2 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Betalning av skatter



Har den ekonomiske aktören åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av skatter, i det land där denne är etablerad eller i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat om det är ett annat land än etableringslandet?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Berörd medlemsstat eller berört land**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Berört belopp**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Har detta åsidosättande av skyldigheter fastställts på annat sätt än genom en dom eller ett administrativt beslut?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Om detta åsidosättande av skyldigheter fastställts genom en dom eller ett administrativt beslut, var detta beslut slutligt och bindande?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**b. Ange vilket datum den fällande domen meddelades eller beslutet fattades**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. I händelse av fällande dom, och i den mån det fastställts i domen, uteslutningsperiodens längd**

Fritext

European Sing...

ESPD

**d. Beskriv vilket sätt som användes**

Fritext

European Sing...

ESPD

**e. Har den ekonomiska aktören uppfyllt sina skyldigheter genom att betala eller ingå en bindande överenskommelse i syfte att betala skatter eller sociala avgifter som förfallit till betalning, inklusive, i förekommande fall, upplupen ränta eller böter?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD



Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Betalning av sociala avgifter**

ESPD



Har den ekonomiske aktören åsidosatt sina skyldigheter i fråga om betalning av sociala avgifter, i det land där denne är etablerad eller i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat om det är ett annat land än etableringslandet?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Berörd medlemsstat eller berört land**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Berört belopp**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Har detta åsidosättande av skyldigheter fastställts på annat sätt än genom en dom eller ett administrativt beslut?**

Ja/Nej. Nej önskas

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**a. Om detta åsidosättande av skyldigheter fastställts genom en dom eller ett administrativt beslut, var detta beslut slutligt och bindande?**

Ja/Nej. Nej önskas



European Sing...

ESPD





b. Ange vilket datum den fällande domen meddelades eller beslutet fattades

Fritext

European Sing...  



c. I händelse av fällande dom, och i den mån det fastställts i domen, uteslutningsperiodens längd

Fritext

European Sing...  



d. Beskriv vilket sätt som användes

Fritext

European Sing...  



e. Har den ekonomiska aktören uppfyllt sina skyldigheter genom att betala eller ingå en bindande överenskommelse i syfte att betala skatter eller sociala avgifter som förfallit till betalning, inklusive, i förekommande fall, upplupen ränta eller böter?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...  



Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...  



a. Webbadress

Fritext

European Sing...  



b. Kod

Fritext

European Sing...  

c. Utfärdare

Fritext

European Sing...  

C: Skäl som rör insolvens, intressekonflikter eller allvarliga fel i yrkesutövningen

I artikel 57.4 i direktiv 2014/24/EU anges följande skäl för uteslutning:

Åsidosättande av skyldigheter enligt miljölagstiftning



 

Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt miljölagstiftningen? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...  

a. Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...

**b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

**Åsidosättande av skyldigheter enligt sociallagstiftning**

Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt sociallagstiftningen? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

**b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

**Åsidosättande av skyldigheter inom arbetsrätt**

Har den ekonomiska aktören, såvitt denne känner till, åsidosatt sina skyldigheter enligt arbetsrätten? Enligt vad som avses vad gäller syftet med denna upphandling i nationell lagstiftning, i meddelandet, i upphandlingsdokumenten eller i artikel 18.2 i direktiv 2014/24/EU.

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

**a. Beskriv åtgärderna**


Fritext

European Sing...




b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing... ESPD 

Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing... ESPD 


Konkurs




Har den ekonomiska aktören gått i konkurs?

a. Ditt svar?


Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing... ESPD 


b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing... ESPD 


a. Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing... ESPD 


b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter. Denna information behöver inte lämnas om uteslutning av ekonomiska aktörer i denna situation är obligatorisk enligt tillämplig nationell lagstiftning utan någon möjlighet till undantag även om den ekonomiska aktören ändå kan fullgöra avtalet.

Fritext

European Sing... ESPD 


a. Webbadress

Fritext

European Sing... ESPD 


b. Kod

Fritext

European Sing... ESPD 

c. Utfärdare

Fritext

European Sing... ESPD 

Insolvens



Är den ekonomiska aktören föremål för insolvens- eller likvidationsförfarande?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter. Denna information behöver inte lämnas om uteslutning av ekonomiska aktörer i denna situation är obligatorisk enligt tillämplig nationell lagstiftning utan någon möjlighet till undantag även om den ekonomiska aktören ändå kan fullgöra avtalet.

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Ackordsuppgörelse med borgenärer**


ESPD



Har den ekonomiska aktören ingått ackordsuppgörelse med borgenärer?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter. Denna information behöver inte lämnas om uteslutning av ekonomiska aktörer i denna situation är obligatorisk enligt tillämplig nationell lagstiftning utan någon möjlighet till undantag även om den ekonomiska aktören ändå kan fullgöra avtalet.

Fritext

European Sing...

ESPD



a. Webbadress

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Kod

Fritext

European Sing...

ESPD



c. Utfärdare

Fritext

European Sing...

ESPD



Situation som enligt nationell lagstiftning motsvarar konkurs

ESPD



Befinner sig den ekonomiska aktören i en situation motsvarande konkurs till följd av ett liknande förfarande enligt nationella lagar och förordningar?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD



b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD



a. Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter. Denna information behöver inte lämnas om uteslutning av ekonomiska aktörer i denna situation är obligatorisk enligt tillämplig nationell lagstiftning utan någon möjlighet till undantag även om den ekonomiska aktören ändå kan fullgöra avtalet.

Fritext

European Sing...

ESPD



a. Webbadress

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Kod

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Tvångsförvaltning**

Är den ekonomiska aktörens tillgångar föremål för tvångsförvaltning?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter. Denna information behöver inte lämnas om uteslutning av ekonomiska aktörer i denna situation är obligatorisk enligt tillämplig nationell lagstiftning utan någon möjlighet till undantag även om den ekonomiska aktören ändå kan fullgöra avtalet.**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Avbruten näringsverksamhet**

Har den ekonomiska aktören avbrutit sin näringsverksamhet?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Ange skälen till att avtalet kan fullgöras trots dessa omständigheter. Denna information behöver inte lämnas om uteslutning av ekonomiska aktörer i denna situation är obligatorisk enligt tillämplig nationell lagstiftning utan någon möjlighet till undantag även om den ekonomiska aktören ändå kan fullgöra avtalet.

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Avtal med andra ekonomiska aktörer med syfte att snedvrیدا konkurrensen**

ESPD



Har den ekonomiska aktören ingått överenskommelser med andra ekonomiska aktörer som syftar till att snedvrیدا konkurrensen?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD


**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext


European Sing...

ESPD



b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?European Sing... ESPD 


Ja/Nej. Nej önskas

Beskriv åtgärdernaEuropean Sing... ESPD 


Fritext

Allvarliga fel i yrkesutövningenESPD 


Har den ekonomiska aktören gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen? Se, där så är tillämpligt, definitioner i nationell lagstiftning, meddelandet eller upphandlingsdokumenten.

Ditt svar?European Sing... ESPD 


Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten**a. Beskriv åtgärderna**European Sing... ESPD 

Fritext

b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?European Sing... ESPD 


Ja/Nej. Nej önskas

Beskriv åtgärdernaEuropean Sing... ESPD 



Fritext

Intressekonflikt på grund av deltagande i upphandlingsförfarandetESPD 

Har den ekonomiska aktören kännedom om någon intressekonflikt, enligt vad som anges i nationell lagstiftning, meddelandet eller upphandlingsdokumenten, till följd av sitt deltagande i upphandlingsförfarandet?

Ditt svar?European Sing... ESPD 

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten**Beskriv åtgärderna**European Sing... ESPD 

Fritext

Direkt eller indirekt deltagande i förberedelserna av detta upphandlingsförfarandeESPD 

Har den ekonomiska aktören eller ett företag med anknytning till denne bistått den upphandlande myndigheten eller enheten med rådgivning eller på annat sätt varit inblandad i förberedelserna av upphandlingsförfarandet?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Förtida uppsägning, skadestånd eller andra jämförbara sanktioner**

ESPD



Har den ekonomiska aktören varit med om att ett tidigare offentligt kontrakt, ett tidigare kontrakt med en upphandlande enhet eller ett tidigare koncessionskontrakt sagts upp i förtid, eller att skadestånd eller jämförbara sanktioner krävts i samband med detta tidigare avtal?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Oriktiga uppgifter, undanhållande av information, avsaknad av nödvändiga dokument och tillägnande av konfidentiell information i detta förfarande**

ESPD



Har den ekonomiska aktören befunnit sig i någon av följande situationer:

- Denne har i allvarlig omfattning lämnat oriktiga uppgifter för kontroll av skäl för uteslutning eller urvalskriterier,
- har undanhållit sådan information,
- kan inte utan dröjsmål lämna de styrkande handlingar som den upphandlande myndigheten eller enheten kräver, och
- otillbörliga försök görs att påverka den upphandlande myndighetens eller enhetens beslutsprocess för att tillägna sig konfidentiell information som kan ge aktören otillbörliga fördelar i upphandlingsförfarandet eller så att av oaktksamhet vilseledande uppgifter lämnas som kan ha en väsentlig inverkan på beslut om uteslutning, urval eller tilldelning?

Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillgåten

European Sing...

ESPD

**D: Nationella uteslutningsgrunder**

Är något av de nationella skälen för uteslutning, som specificerats i meddelandet eller i något av upphandlingsdokumenten, tillämpliga?

Nationella uteslutningsgrunder


ESPD



Andra skäl för uteslutning som kan förekomma enligt nationell lagstiftning i den upphandlande myndighetens eller enhetens medlemsstat. Är något av de nationella skälen för uteslutning, som specificerats i meddelandet eller i något av upphandlingsdokumenten, tillämpliga?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Nej krävs

 Leverantörskommentar tillgåten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**a. Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Har du vidtagit åtgärder för att visa din tillförlitlighet ("självsanering")?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Del IV: Urvalskriterier**

α: Allmän information för alla urvalskriterer

Beträffande urvalskriterierna intygar den ekonomiska aktören följande:

Den ekonomiska aktören uppfyller alla urvalskriterierna



Alla nödvändiga urvalskriterier som anges i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten som meddelandet hänvisar till är uppfyllda.

Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas



Leverantörskommentar till å ten

European Sing...




A: Lämplighet

I artikel 58.2 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

Inskrivning i yrkesregister



Den ekonomiska aktören är inskriven i yrkesregister som förs i den medlemsstat där aktören är etablerad enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU. Ekonomiska aktörer från vissa medlemsstater kan behöva uppfylla andra krav som anges i den bilagan.

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas



Leverantörskommentar till å ten

European Sing...




b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...




a. Webbadress

Fritext

European Sing...




b. Kod

Fritext

European Sing...




c. Utfärdare

Fritext

European Sing...




Inskrivning i handelsregister



Den ekonomiska aktören är inskriven i handelsregister som förs i den medlemsstat där aktören är etablerad enligt vad som anges i bilaga XI till direktiv 2014/24/EU. Ekonomiska aktörer från vissa medlemsstater kan behöva uppfylla andra krav som anges i den bilagan.

a. Ditt svar?Ja/Nej. **Ja önskas** Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**Ja/Nej. **Nej önskas**

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**För tjänsteavtal: krav på särskilt tillstånd**

ESPD

Krävs särskilt tillstånd för att kunna tillhandahålla tjänsten i fråga i den ekonomiska aktörens etableringsland?

a. Ditt svar?Ja/Nej. **Ja önskas** Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**Ja/Nej. **Nej önskas**

European Sing...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD



För tjänsteavtal: krav på medlemskap i viss organisation



Krävs medlemskap i en särskild organisation för att kunna tillhandahålla tjänsten i fråga i den ekonomiska aktörens etableringsland?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. **Ja önskas**

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...




b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. **Nej önskas**

European Sing...




Beskriv åtgärderna

Fritext

European Sing...




a. Webbadress

Fritext

European Sing...




b. Kod

Fritext

European Sing...




c. Utfärdare

Fritext

European Sing...




B: Ekonomisk och finansiell ställning

I artikel 58.3 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

Total årlig omsättning

Den ekonomiska aktörens totala årliga omsättning för det antal räkenskapsår som krävs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten är följande:

Genomsnittlig årlig omsättning

Den ekonomiska aktörens genomsnittliga årliga omsättning för det antal år som krävs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten är följande:

Specifik årlig omsättning

Den ekonomiska aktörens specifika årliga omsättning på verksamhetsområdet som omfattas av kontraktet och som specificeras i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten för det antal räkenskapsår som krävs är följande:

Specifik genomsnittlig omsättning

Den ekonomiska aktörens specifika genomsnittliga årliga omsättning på verksamhetsområdet som omfattas av kontraktet för det antal räkenskapsår som krävs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten är följande:

Start av den ekonomiska aktörens verksamhet

Om det inte finns uppgifter om (allmän eller specifik) omsättning för hela den period som krävs, ange datum då den ekonomiska aktören inrättade eller startade sin verksamhet:

Ekonomiska nyckeltal

Beträffande de ekonomiska nyckeltal (t.ex. kvoten mellan tillgångar och skulder) som specificeras i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten, intygar den ekonomiska aktören att det faktiska värdet för de kvoter som krävs är följande:

Ansvarsförsäkring för verksamheten

Det försäkrade beloppet i den ekonomiska aktörens ansvarsförsäkring för verksamheten är följande:

Andra ekonomiska eller finansiella krav

Beträffande andra eventuella ekonomiska eller finansiella krav som specificerats i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten, intygar den ekonomiska aktören följande:

C: Teknisk och yrkesmässig kapacitet

I artikel 58.4 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

För byggtreprenadkontrakt: utförande av byggtreprenadarbeten av angiven typ

Endast för offentliga byggtreprenadkontrakt: Under referensperioden har den ekonomiska aktören utfört följande typer av byggtreprenadarbeten: Upphandlande myndigheter kan kräva upp till fem år och godta erfarenheter äldre än fem år.

För varukontrakt: utförande av leveranser av angiven typ

Endast för offentliga varukontrakt: Under referensperioden har den ekonomiska aktören utfört följande typer av leveranser: Upphandlande myndigheter kan kräva upp till tre år och godta erfarenheter äldre än tre år.

För tjänsteavtal: utförande av tjänster av angiven typ

Endast för offentliga tjänsteavtal: Under referensperioden har den ekonomiska aktören utfört följande typer av tjänster: Upphandlande myndigheter kan kräva upp till tre år och godta erfarenheter äldre än tre år.

Tekniker och tekniska organ för kvalitetskontroll

Den ekonomiska aktören förfogar över följande tekniker eller tekniska organ, i synnerhet sådana som ansvarar för kvalitetskontroll: För tekniker eller tekniska organ som inte direkt tillhör den ekonomiska aktörens företag men vars kapacitet den ekonomiska aktören åberopar enligt del II, avsnitt C, måste separata formulär för det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet fyllas i.

För byggtreprenadkontrakt: tekniker och tekniska organ för att utföra arbetet

Beträffande byggtreprenadavtal har den ekonomiska aktören tillgång till följande tekniker eller tekniska organ för att utföra arbetet:

Teknisk utrustning och tekniska åtgärder för att säkra kvalitet

Den ekonomiska aktören använder följande tekniska utrustning och tekniska metoder för att säkra

kvaliteten, och dess undersöknings- och forskningsresurser är följande:

Undersöknings- och forskningsresurser

Den ekonomiska aktören använder följande undersöknings- och forskningsresurser:

Hantering av leveranskedjan

Den ekonomiska aktören kommer att kunna tillämpa följande system för hantering av leveranskedjan och spårningssystem vid fullgörandet av avtalet:

Tillåtelse till kontroller



För komplexa varor eller tjänster som ska levereras eller, i undantagsfall, för varor eller tjänster som är avsedda för ett särskilt ändamål: Kommer den ekonomiska aktören att tillåta kontroller av sin produktionskapacitet eller tekniska kapacitet och, vid behov, av sina tillgängliga undersöknings- och forskningsresurser och av dess metoder för kvalitetskontroll? Kontrollen ska göras av den upphandlande myndigheten eller på dennas vägnar av ett behörigt offentligt organ i det land där leverantören eller tjänsteleverantören är etablerad.

Tillåter du kontroller?

Ja/Nej. Ja önskas



Leverantörskommentar till å ten

European Sing...



Utbildnings- och yrkeskvalifikationer

Följande utbildnings- och yrkeskvalifikationer innehas av tjänsteleverantören eller entreprenören själv och/eller (beroende på kraven i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten) ledande personer i företaget:

Miljöskyddsåtgärder

Den ekonomiska aktören kommer att kunna tillämpa följande miljöskyddsåtgärder vid fullgörandet av avtalet:

Antal personer i ledningsfunktion

Antal personer ledningsfunktion hos den ekonomiska aktören under de senaste tre åren var följande:

Antal anställda i medeltal per år:

Antal anställda i medeltal och personer i ledningsfunktion hos den ekonomiska aktören under de senaste tre åren var följande:

Verktyg, maskiner och teknisk utrustning

Den ekonomiska aktören kommer att förfoga över följande verktyg, maskiner och tekniska utrustning för att fullgöra avtalet:

Underleverantörers andel

Den ekonomiska aktören kommer eventuellt att lägga ut följande andel (dvs. procentandel) på underleverantörer: Observera att om den ekonomiska aktören har beslutat att lägga ut en del av kontraktet på underleverantör och förlitar sig på deras kapacitet för att genomföra denna del ska ett separat enhetligt upphandlingsdokument fyllas i för sådana underleverantörer; se del II, avsnitt C ovan.

För varukontrakt: prover, beskrivningar eller fotografier utan äkthetsintyg

ESPD

För offentliga varukontrakt: Den ekonomiska aktören kommer att leverera prover, beskrivningar eller fotografier av de varor som ska levereras, som inte behöver åtföljas av äkthetsintyg.

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD



b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD



a. Webbadress

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Kod

Fritext

European Sing...

ESPD



c. Utfärdare

Fritext

European Sing...

ESPD



För varukontrakt: prover, beskrivningar eller fotografier med äkthetsintyg

ESPD

För offentliga varukontrakt: Den ekonomiska aktören kommer att leverera prover, beskrivningar eller fotografier av de varor som ska levereras och kommer att tillhandahålla äkthetsintyg där så är tillämpligt.

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas

 Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD



b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD



a. Webbadress

Fritext

European Sing...

ESPD



b. Kod

Fritext

European Sing...

ESPD



c. Utfärdare

Fritext

European Sing...

ESPD

**För varukontrakt: intyg från institutioner för kvalitetskontroll**

ESPD

Kan den ekonomiska aktören uppvisa intyg som utfärdats av officiella institutioner för kvalitetskontroll eller av enheter med erkänd kompetens som intygar att varor som är klart identifierade genom referenser överensstämmer med de tekniska specifikationer eller standarder som föreskrivs i meddelandet eller i upphandlingsdokumenten?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**Om inte, förklara varför och ange vilka andra bevis som kan tillhandahållas:**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**D: System för kvalitetssäkring och miljöstandarder**

I artikel 62.2 i direktiv 2014/24/EU anges följande urvalskriterier:

Intyg från oberoende organ om kvalitetssäkringsstandarder

ESPD

Kommer den ekonomiska aktören att kunna uppvisa intyg som utfärdats av oberoende organ som intygar att den ekonomiska aktören uppfyller vissa kvalitetssäkringsstandarder, däribland tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD



b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**Om inte, förklara varför och ange vilka andra bevis som kan tillhandahållas i fråga om kvalitetssäkringssystemet**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Intyg från oberoende organ om miljöledningssystem eller miljöledningsstandarder**

ESPD

Kommer den ekonomiska aktören att kunna uppvisa intyg som utfärdats av oberoende organ som intygar att den ekonomiska aktören uppfyller vissa miljöledningssystem eller miljöledningsstandarder?

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**Om inte, förklara varför och ange vilka andra bevis som kan tillhandahållas i fråga om miljöledningssystem eller miljöledningsstandarder:**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD



c. Utfärdare

Fritext

European Sing...

ESPD

**Avsluta****Del V: Minskning av antalet kvalificerade anbudsgivare**

Den ekonomiska aktören intygar följande:

Den ekonomiska aktören uppfyller de objektiva och icke-diskriminerande kriterier och regler som har fastställts för att begränsa antalet kandidater på följande sätt: Om vissa intyg eller andra styrkande handlingar krävs, ange för vart och ett om den ekonomiska aktören har dessa handlingar:

ESPD

Om vissa av dessa intyg eller styrkande handlingar finns tillgängliga elektroniskt, ange var för vart och ett:

a. Ditt svar?

Ja/Nej. Ja önskas

Leverantörskommentar till å ten

European Sing...

ESPD

**b. Finns denna information tillgänglig kostnadsfritt för myndigheterna i en EU-medlemsstats databas?**

Ja/Nej. Nej önskas

European Sing...

ESPD

**Beskriv åtgärderna**

Fritext

European Sing...

ESPD

**a. Webbadress**

Fritext

European Sing...

ESPD

**b. Kod**

Fritext

European Sing...

ESPD

**c. Utfärdare**

Fritext

European Sing...

ESPD

**Del VI: Försäkran****Försäkran**

Undertecknad intygar att den information som lämnats i delarna II-V ovan är riktig och korrekt och att den lämnas med full kännedom om följderna av att i allvarlig omfattning ha lämnat oriktiga uppgifter.

Undertecknad intygar att denne på begäran och utan dröjsmål kan lämna de intyg och andra

styrkande handlingar som det hänvisas till, utom i följande fall:

a) Om den upphandlande myndigheten eller enheten har möjlighet att avgiftsfritt inhämta styrkande handlingar direkt via en nationell databas i någon medlemsstat (under förutsättning att den ekonomiska aktören har lämnat de uppgifter (webbadress, utfärdande myndighet eller organ, exakt hänvisning till dokumentationen) som behövs för att den upphandlande myndigheten eller enheten ska kunna göra detta. I förekommande fall ska detta åtföljas av ett samtycke till sådan åtkomst), eller

b) Om den upphandlande myndigheten eller enheten senast den 18 oktober 2018 (beroende på införlivandet i nationell lagstiftning av artikel 59.5 andra stycket i direktiv 2014/24/EU) redan inhämtat den relevanta dokumentationen.

Undertecknad samtycker till att [ange den upphandlande myndighet eller enhet som anges i del I, avsnitt A] får tillgång till handlingar som styrker den information som har lämnats i [ange del/avsnitt/punkt(-er) som berörs] i detta europeiska enhetliga upphandlingsdokument för ändamålet [ange upphandlingsförfarandet: (sammanfattande beskrivning, en hänvisning till dess publikationsreferens i Europeiska unionens officiella tidning, referensnummer)].

Datum, ort och, om så krävs, underskrift(er):

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn:		Personnr/orgnr:			
2. Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun		Personnr/orgnr: 212000-0431			
	Aviseringsadress:					
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Valdemarsvik		Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4			
	Gata: Norrkatan 42		Trappor/hus: BV	Lokalens nr:		
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Ishall med tillhörande sidoverksamhet					
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			Bilaga:		
5. Hyrestid	Från och med den: 2022-__-__		Till och med den: Se bilaga 3			
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst <u>9</u> månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input type="checkbox"/> _____ år <input checked="" type="checkbox"/> <u>12</u> månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick.					
	<input type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll.			Bilaga:		
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²
	Ishall		2750			
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelserna inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).			Bilaga: <u>1</u>		
	<input type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> _____
9. Inredning	Lokalen uthyrs					
	<input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga			Bilaga:		
10. Underhåll	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.					
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.					
	Om inte annat överenskommit mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	<input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga			Bilaga:		
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen					
	bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.			Bilaga:		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<p>12. Skyltar, markiser m.m.</p>	<p>Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.</p> <p>Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.</p> <p>Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågavarande väggar.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad skyltprogram.</p>	<p>Bilaga:</p>	
<p>13. Hyra</p>	<p>Kronor XXXXX per år exklusive nedan markerade tillägg</p>		
<p>14. Index</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.</p>	<p>Bilaga:</p>	
<p>15. Fastighetsskatt</p>	<p><input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.</p>	<p><input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.</p>	<p>Bilaga: 7</p>
<p>16. Driftskostnader</p>	<p>Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> El <input checked="" type="checkbox"/> VA <input checked="" type="checkbox"/> Värme <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten <input checked="" type="checkbox"/> Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation</p> <p>Betalning:</p> <p>El <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>VA <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Värme <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Varmvatten <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Kyla <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Ventilation <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p>	<p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p>	
<p>17. Mätare</p>	<p>Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> hyresvärden <input type="checkbox"/> hyresgästen</p>		
<p>18. Avfalls- hantering</p>	<p>I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande:</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontraktets tecknande till _____ kronor per år.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.</p> <p><input type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga</p>	<p>Bilaga:</p>	
<p>19. Snöröjning och sandning</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ingår i hyran <input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen</p>	<p><input type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga</p>	<p>Bilaga:</p>
<p>20. Oförutsedda kostnader</p>	<p>Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av</p> <p>a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller</p> <p>b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet</p> <p>ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.</p> <p>Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u> 30 </u> procent.</p> <p>Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyror (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran.</p> <p>Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.</p>		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

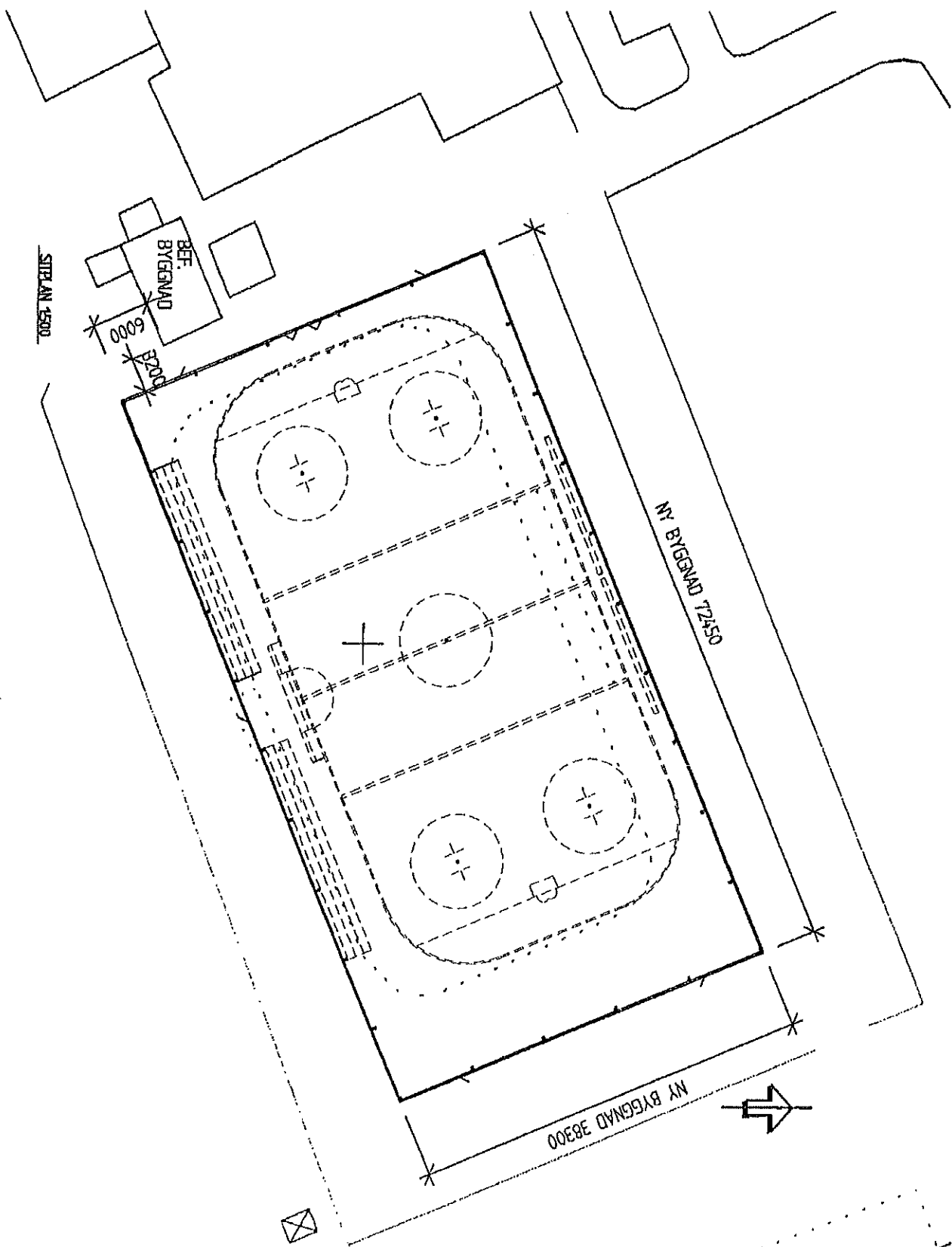
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<p>21. Mervärdesskatt (moms)</p> <p>Hyresgästens momsplikt</p> <p>Hyresvärdens momsplikt</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.</p> <p>Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.</p> <p>Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.</p>
<p>22. Hyrans betalning</p>	<p>Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> kalendermånads början <input type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på</p> <p>PlusGiro nr: Se avi</p> <p>BankGiro nr: Se avi</p>
<p>23. Ränta, betalningspåminnelse</p>	<p>Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.</p>
<p>24. Nedsättning av hyra</p> <p>Avtalat skick m.m</p> <p>Sedvanligt underhåll</p>	<p>Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler. <input type="checkbox"/> Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.</p> <p style="text-align: right;">Bilaga:</p>
<p>25. Miljöpåverkan</p>	<p>Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.</p> <p><input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga:</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga:</p>
<p>26. Revisionsbesiktningar</p>	<p>Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.</p>
<p>27. Tillgänglighet till vissa utrymmen</p>	<p>Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.</p>
<p>28. PBL-avgifter</p>	<p>Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.</p>
<p>29. Brandskydd</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. Bilaga: 4</p>
<p>30. Myndighetskrav m.m.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. <input type="checkbox"/> Hyresgästen</p>
<p>31. Ombyggnads- och ändringsarbete</p> <p>Byggsvarudeklaration</p>	<p>Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.</p> <p>Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.</p> <p>Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skäligen omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.</p> <p>Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.</p> <p><input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga:</p> <p>Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggsvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.</p>

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

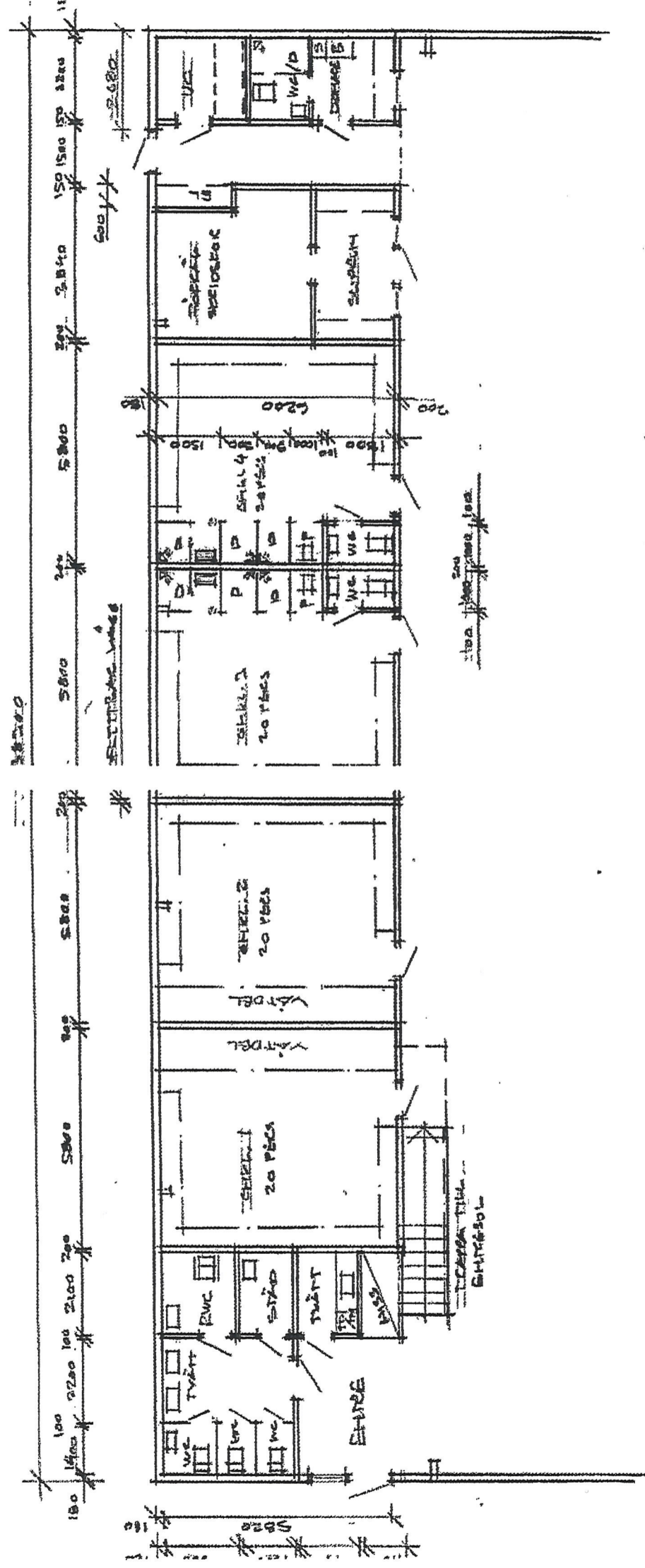
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<p>32. Säkerhet</p>	<p>Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom</p> <p><input type="checkbox"/> borgen ställd av <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om <input type="checkbox"/> annan säkerhet i form av _____</p> <p>Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.</p>	<p>Bilaga:</p>
<p>33. Försäkringar</p>	<p>Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.</p> <p><input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.</p>	<p>Bilaga:</p>
<p>34. Yttre åverkan</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bångar och foder.</p>	
<p>35. Låsanordningar</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.</p>	
<p>36. Återställande vid avflyttning</p>	<p>Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.</p> <p><input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga.</p> <p>Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.</p>	<p>Bilaga:</p>
<p>37. Force majeure</p>	<p>Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.</p>	
<p>38. Hantering av personuppgifter</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.</p>	<p>Bilaga: 5</p>
<p>39. Särskilda bestämmelser</p>	<p>Ritning</p> <p>Indexklausul</p> <p>Särskilda bestämmelser</p> <p>Branskyddsklausul</p> <p>Personuppgiftsklausul</p> <p>Istider kommunen</p> <p>Fastighetsskatteklausul</p>	<p>Bilaga: 1</p> <p>Bilaga: 2</p> <p>Bilaga: 3</p> <p>Bilaga: 4</p> <p>Bilaga: 5</p> <p>Bilaga: 6</p> <p>Bilaga: 7</p>
<p>40. Underskrift</p>	<p>Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr. o. m. detta kontrakts ikraftträdande.</p> <p>Ort/datum: _____ Ort/datum: _____</p> <p>Hyresvärdens namn: _____ Hyresgästens namn: _____</p> <p>Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt</p> <p>Namnförtydligande: _____ Namnförtydligande: _____</p>	



RITNING | 080509

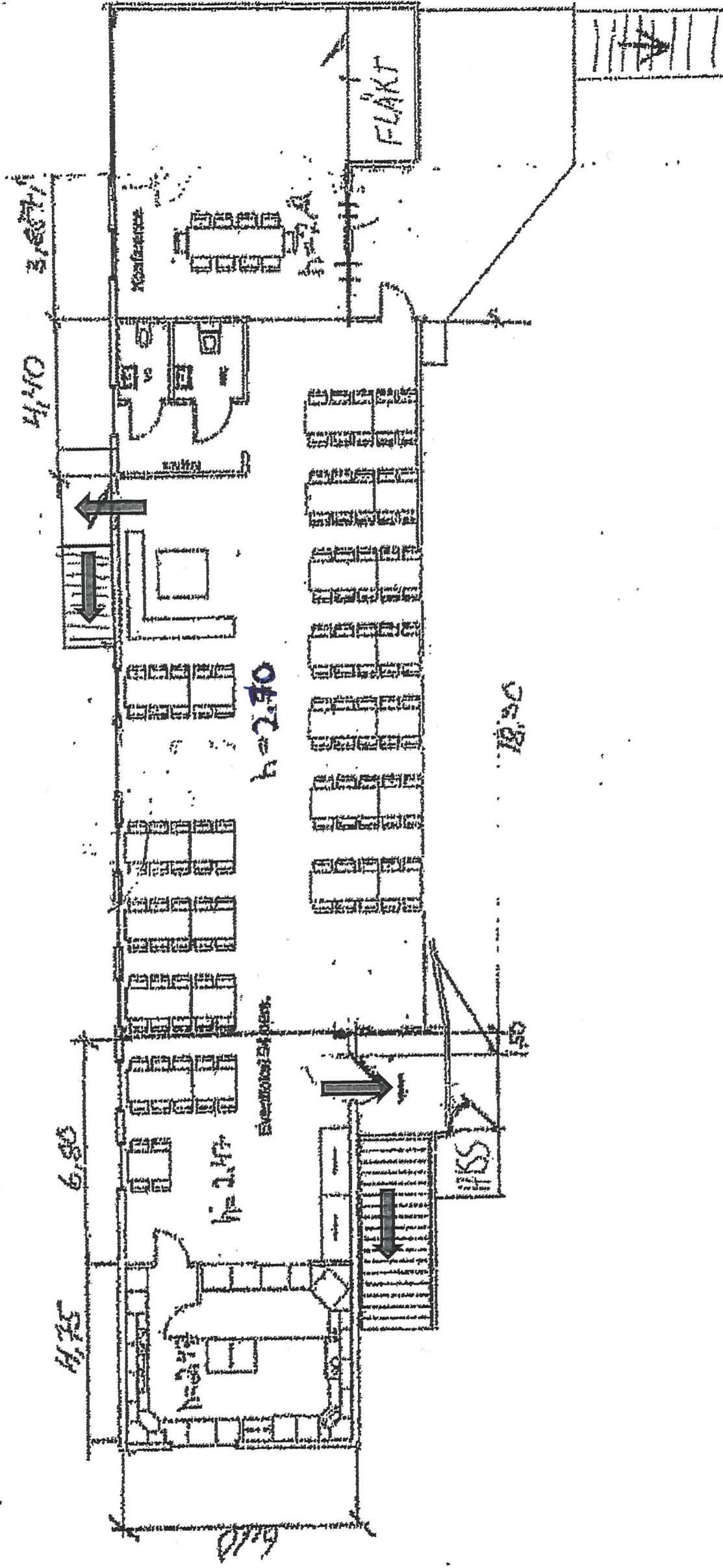
Bottenplan



PLANEN ÅR UPPRITAD
 FÖR INRÄNING AV V.S.-ARBETEN
 SE VIKTIG VÄRMDING
 BÄSTÄTT AS

SE PLAN V.D. RÖSTNING
 BÄSTÄTT AS ARBETSSTÄLLNING 1:150

Övre plan, relationsritning





Avser	Hyreskontrakt nr: 1	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn:	Personnr/orgnr:	
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431	
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>XXXXX</u> ska <u>100</u> % eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2021</u>. <p>Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.</p> <p>Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.</p> <p>Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärd:	Hyresgäst:	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:	

Hyresvärdens egna noteringar om bastalet:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: 1	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn:	Personnr/Orgnr:
Hyresgäst(er)	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0431
	Namn:	Personnr/Orgnr:
Tillägg	<p>Avtalstid: Avtalet börjar gälla från och med 2022-__-__ till och med den dag tillträde sker enligt Fastighetsöverlåtelseavtalet upphör att gälla.</p> <p>Lokalens storlek: Lokalen är ca 2750 kvm och innefattar Ishall, tillhörande omklädningsrum, sliprum, allmänna ytor.</p> <p>Schemaläggning av nyttjande av lokalen för flera hyresgäster: Under avtalstiden har hyresgästen enligt detta avtal rätt att nyttja ishallen under perioden mellan den 1 september och den 31 mars varje år. Nyttjandet av isen i lokalen får ske under de timmar per vecka som i samråd mellan hyresvärden och hyresgäst överenskommit och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar den veckoplan som bifogas som bilaga 6 (uppgår till 17 timmar i veckan). Hyresgästen har dock egna nycklar till lokalen och har således tillgång till lokalen även under den tid som isen inte får nyttjas. Under den tid som isen inte får nyttjas får hyresgästen nyttja sliprum samt alla ytor inom lokalen förutom isen. Hyresvärden och hyresgästen är medveten om och accepterar att veckoplaneringen i bilaga 6 endast är ett exempel på en normal vecka varför den kommer att behöva revideras löpande utifrån hyresgästens behov och hyresvärdens övriga verksamhet. Ändringar i veckoplanen ska meddelas hyresgästen senast under fredag nio (9) dagar innan schemat blir aktuellt.</p> <p>Underhåll: Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt inre och yttre -underhåll av lokalen/fastigheten och av hyresvärden särskild för verksamheten tillhandahållen inredning.</p> <p>Skötsel, drift och ändringsarbeten: Om inte annat överenskommit ska hyresvärden i förekommande fall ombesörja skötsel, drift och underhåll av samtliga utrymmen i och på fastigheten, inklusive hyresgästens ytor.</p> <p>Isarbeten som spolning av isen, kantfräsning, etc. utförs och bekostas av hyresvärden.</p> <p>För skador uppkomna under nyttjandetiden (1 sep - 31 mars inom klockslagen i överenskommet schema) bekostar hyresgästen reparation samt utbyte.</p> <p>Låsanordningar: Hyresvärden ska utrusta lokalen med lås- och stöldskydds-anordningar och säkerställa att Hyresgästen tillhandahålls nycklar/passerkort/larmkoder som möjliggör access och nyttjande av lokalen.</p> <p>Hyresvärden ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresvärden svarar också för sådana brandskyddsanordningar som både hyresvärd och hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Internetanslutning: Hyresvärden ska tillse att den internetanslutning via fiber som finns i lokalen upprätthålls och underhålls på ett sådant sätt att det vid var tid finns en fullgod internetanslutning och fullgott trådlöst nätverk i hela lokalen. Kostnad för internetanslutningen är inkluderad i hyran.</p> <p>Övrigt: Hyreskontraktet får ej utan hyresvärdens skriftliga medgivande överlåtas till annan part.</p> <p>Hyresgästen har rätt att i andra hand hyra ut tider i lokalen endast till förskolor och skolor samt nyttja den för allmänhetens åkning.</p>	

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:		Hyresgästens namn:	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt		Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	
	Namnförtydligande:		Namnförtydligande:	

Avser	Hyreskontrakt nr: 1	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn:	Personnr/orgnr:
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431
Klausul	<p>Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.</p> <p>Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga:</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.</p> <p>Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.</p> <p><u>Systematiskt brandskyddsarbete</u></p> <p>Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att se till</p> <p>att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras</p> <p>att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,</p> <p>att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta</p> <p>att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.</p>	
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	Namnteckning (firmatecknare/ombud):
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:
	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt

Avser	Hyreskontrakt nr: 1	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn:	Personnr/Orgnr:
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0431
Information om behandling av personuppgifter	<p>Behandling av personuppgifter Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lag. I det här dokumentet ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes kontaktperson att läsa igenom dokumentet noggrant.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet.</p> <p>Personuppgiftsansvarig Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter, är du välkommen att kontakta oss.</p> <p>Vilka personuppgifter behandlar vi? En personuppgift är all information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatperson) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erbjuda hyra för lokalen.</p> <p>För vilka syften behandlar vi personuppgifterna? Personuppgifterna behandlas i syfte att:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar. * Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson. * Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyreshållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson om andra företags produkter/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet t.ex. försäkringsbolag. * Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policies. <p>När raderar vi personuppgifterna? Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson.</p> <p>För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består.</p> <p>När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.</p>	

Avser	Hyreskontrakt nr: 1	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Information om behandling av personuppgifter	<p>Laglig grund för behandlingen av personuppgifterna Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen.</p> <p>Vilka får ta del av personuppgifterna? Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster) eller bolag som tillhandahåller varor/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet (t.ex. försäkringsbolag). Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer vi att sådan överföring är laglig, t.ex. genom att avtal innehåller de standardiserade modellklausuler för dataöverföring som antagits av EU-kommissionen och som finns tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.</p> <p>Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelse av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut.</p> <p>Rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter. * Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade. * Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna. * Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas. * Rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att begära att uppgifter flyttas från oss till ett annat bolag. * Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter. * Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag. <p>Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifter som framgår på vår webbplats och ovan.</p>	
Övrigt		

Valdemarsvik**Isschema****Vecka:****xx****2x/2y**

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag
08:00-08:30							
08:30-09:00							
09:00-09:30	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola		
09:30-10:00							
10:00-10:30							
10:30-11:00							
11:00-11:30							
11:30-12:00							
12:00-12:30							
12:30-13:00							
13:00-13:30							
13:30-14:00							
14:00-14:30							
14:30-15:00							
15:00-15:30							
15:30-16:00		Allmänhetens		Allmänhetens			
16:00-16:30		åkning		åkning			
16:30-17:00							
17:00-17:30							
17:30-18:00							
18:00-18:30							
18:30-19:00							
19:00-19:30							
19:30-20:00							
20:00-20:30							
20:30-21:00							
21:00-21:30							

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 1	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn:	Personnr/orgnr:	
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431	
Klausul	<p>Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter.</p> <p>I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärdens betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>30</u> procent. Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början _____ kronor per år.</p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor. Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.</p> <p>Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.</p> <p>Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande:</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:	
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:	

Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärd. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärderna ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräknings sätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltså betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

**ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE
FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL
ANSÖKAN TILL HYRESNÄMND**

Nr: _____ 1 _____

Hyresvärd/Uthyrare		TEXTA Hyresgäst(-er)		TEXTA
Namn:		Namn: Valdemarsviks kommun		
Gatuadress:		Gatuadress:		
Postnr:	Ort:	Postnr:	Ort:	
Telefon dagtid:		Telefon mobil:		Telefon dagtid:
Telefon mobil:		Telefon dagtid:		Telefon mobil:
Lokalens adress	Gata: Norrgatan 42	Ort:	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresavtalet (kopia på hyresavtalet bör ges in)	Dag då hyresavtalet undertecknades:			
	Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet börjar/började):			
Överenskommelsens innehåll	Vi kommer härmed överens om att hyresrätten till lokalen (-erna) inte skall vara underkastad bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ Jordabalken, om uppsägning av avtalet sker på grund av			
	<input type="checkbox"/> att lokalen ligger i ett hus som skall rivas eller undergå större ombyggnad <input type="checkbox"/> annan orsak (utom när hyresnämndens godkännande <u>inte</u> behövs, se sid. 2)			
Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds.				
Av denna överenskommelse följer bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal samt inte heller rätt till uppskov med avflyttningen.				
Ansökan	Vi ansöker härmed om att hyresnämnden godkänner vår överenskommelse.			
Datum:	Uthyrare (namnteckning):		Datum:	Hyresgäst(er) (namnteckning):
Hyresnämndens beslut:				
			<p>Observera att hyresnämndens godkännande <u>inte</u> innebär att nämnden har godkänt villkoren i hyresavtalet.</p>	

INFORMATION OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD - LOKAL

(nya regler fr.o.m. den 1 januari 2006)

1. Besittningsskydd, vad innebär det?

En lokalhyresgäst har i regel indirekt besittningsskydd enligt bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om inte hyresförhållandet upphör innan det har varat längre än nio månader i följd. Detta innebär att hyresgästen i vissa fall kan få ersättning av hyresvärden för ekonomisk förlust som han förorsakas på grund av att hyresförhållandet upphör. Om hyresavtalet skall upphöra på grund av att huset skall rivas eller byggas om kan hyresvärden, istället för ekonomisk ersättning, anvisa hyresgästen en annan godtagbar lokal (ersättningslokal). I besittningsskyddet ligger också att hyresgästen har rätt till skäligt uppskov med avflyttning.

2. Besittningsskyddet kan avtalas bort i vissa fall.

Om hyresvärden och hyresgästen i en särskilt upprättad handling har kommit överens om att hyresgästen skall avstå från sitt besittningsskydd gäller överenskommelsen. Har överenskommelsen träffats innan hyresförhållandet har varat längre än nio månader i följd, gäller den i regel endast om den har godkänts av hyresnämnden.

Sistnämnda överenskommelse gäller dock utan nämndens godkännande om den har en giltighetstid på högst fem år från det att hyresförhållandet inleds och avser avstående antingen p.g.a. att hyresvärden skall bedriva egen verksamhet i lokalen eller vid andrahandsupplåtelse även p.g.a. att hyresavtalet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst skall upphöra.

3. Var finns blanketter och mer information?

Du kan hämta blanketter hos hyresnämnden eller på hyresnämndernas webbplats www.hyresnamnden.se. Där finns också mer information om hyresrättsliga frågor. Hyresnämnderna har även telefonupplysning vissa tider.

ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL

Nr: _____ 1 _____

(Blanketten motsvarar formulär 4-5 enligt förordningen SFS 2005:1148)

Hyresvärd/Uthyrare		TEXTA Hyresgäst(-er)		TEXTA	
Namn:		Namn: Valdemarsviks kommun			
Gatuadress:		Gatuadress:			
Postnr:	Ort:	Postnr:	Ort:		
Telefon dagtid:		Telefon mobil:		Telefon dagtid:	
Telefon mobil:		Telefon dagtid:		Telefon mobil:	
Lokalens adress	Gata: Norrkatan 42	Postnr:	Ort:		
Hyresavtalet	Dag då hyresavtalet ingicks:				
	Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet inleddes):				
Överenskommelsens innehåll	<p>Vi kommer härmed överens om att bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken inte gäller om uthyraren säger upp hyresavtalet på grund av att</p> <p><input type="checkbox"/> uthyraren skall bedriva egen verksamhet i lokalen. Överenskommelsen innebär bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p><input type="checkbox"/> hyresförhållandet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst (uthyraren) skall upphöra. Överenskommelsen innebär bl.a. att andrahandshyresgästen vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p>Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds (SFS 2005:947).</p>				
Datum:	Hyresvärdens/Uthyrarens underskrift:			Datum:	Hyresgästens underskrift:

OBS! Denna överenskommelse gäller utan hyresnämndens godkännande och ska således inte sändas in till hyresnämnden.

INFORMATION OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD - LOKAL

(nya regler fr.o.m. den 1 januari 2006)

1. Besittningsskydd, vad innebär det?

En lokalhyresgäst har i regel indirekt besittningsskydd enligt bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om inte hyresförhållandet upphör innan det har varat längre än nio månader i följd. Detta innebär att hyresgästen i vissa fall kan få ersättning av hyresvärden för ekonomisk förlust som han förorsakas på grund av att hyresförhållandet upphör. Om hyresavtalet skall upphöra på grund av att huset skall rivas eller byggas om kan hyresvärden, istället för ekonomisk ersättning, anvisa hyresgästen en annan godtagbar lokal (ersättningslokal). I besittningsskyddet ligger också att hyresgästen har rätt till skäligt uppskov med avflyttningen.

2. Besittningsskyddet kan avtalas bort i vissa fall.

Om hyresvärden och hyresgästen i en särskilt upprättad handling har kommit överens om att hyresgästen skall avstå från sitt besittningsskydd gäller överenskommelsen. Har överenskommelsen träffats innan hyresförhållandet har varat längre än nio månader i följd, gäller den i regel endast om den har godkänts av hyresnämnden.

Sistnämnda överenskommelse gäller dock utan nämndens godkännande om den har en giltighetstid på högst fem år från det att hyresförhållandet inleds och avser avstående antingen p.g.a. att hyresvärden skall bedriva egen verksamhet i lokalen eller vid andrahandsupplåtelse även p.g.a. att hyresavtalet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst skall upphöra

3. Var finns blanketter och mer information?

Du kan hämta blanketter hos hyresnämnden eller på hyresnämndernas webbplats www.hyresnamnden.se. Där finns också mer information om hyresrättsliga frågor. Hyresnämnderna har även telefonupplysning vissa tider.

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn: Valdemarsviks kommun		Personnr/orgnr: 212000-0431			
2. Hyresgäst	Namn:		Personnr/orgnr:			
	Aviseringsadress:					
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Valdemarsvik		Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4			
	Gata: Norrkatan 42		Trappor/hus: BV	Lokalens nr:		
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Ishall med tillhörande sidoverksamhet					
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			Bilaga:		
5. Hyrestid	Från och med den: 2022-__-__		Till och med den: Se bilaga 3			
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst <u>9</u> månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input type="checkbox"/> _____ år <input checked="" type="checkbox"/> <u>12</u> månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick.					
	<input type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogad besiktnings- och åtgärdsprotokoll.			Bilaga:		
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²
	Ishall		2750			
	Komplem.Bygg		80			
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelserna inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).			Bilaga: 1		
	<input checked="" type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> _____
9. Inredning	Lokalen uthyrs					
	<input type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input checked="" type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga			Bilaga: 3		
10. Underhåll	<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.				Bilaga:	
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	Om inte annat överenskommit mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga			Bilaga: 3		
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input type="checkbox"/> Hyresvärden		<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen			
	bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.				Bilaga:	

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<p>12. Skyltar, markiser m.m.</p>	<p>Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.</p> <p>Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.</p> <p>Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågavarande väggar.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad skyltprogram.</p>	<p>Bilaga:</p>	
<p>13. Hyra</p>	<p>Kronor <u>1</u> per år exklusive nedan markerade tillägg</p>		
<p>14. Index</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.</p>	<p>Bilaga:</p>	
<p>15. Fastighetsskatt</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.</p>	<p><input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.</p>	<p>Bilaga: <u>7</u></p>
<p>16. Driftskostnader</p>	<p>Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer</p> <p><input type="checkbox"/> El <input type="checkbox"/> VA <input type="checkbox"/> Värme <input type="checkbox"/> Varmvatten <input type="checkbox"/> Kyla <input type="checkbox"/> Ventilation</p> <p>Betalning:</p> <p>El <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>VA <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Värme <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Varmvatten <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p> <p>Ventilation <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input type="checkbox"/> Ingår i hyran.</p>	<p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p> <p>Bilaga:</p>	
<p>17. Mätare</p>	<p>Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av</p> <p><input type="checkbox"/> hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> hyresgästen</p>		
<p>18. Avfalls- hantering</p>	<p>I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande:</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontraktets tecknande till _____ kronor per år.</p> <p><input type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga</p>	<p>Bilaga: <u>3</u></p>	
<p>19. Snöröjning och sandning</p>	<p><input type="checkbox"/> ingår i hyran <input checked="" type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen</p>	<p><input type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga</p>	<p>Bilaga:</p>
<p>20. Oförutsedda kostnader</p>	<p>Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av</p> <p>a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller</p> <p>b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet</p> <p>ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.</p> <p>Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u>70</u> procent.</p> <p>Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyror (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran.</p> <p>Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.</p>		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

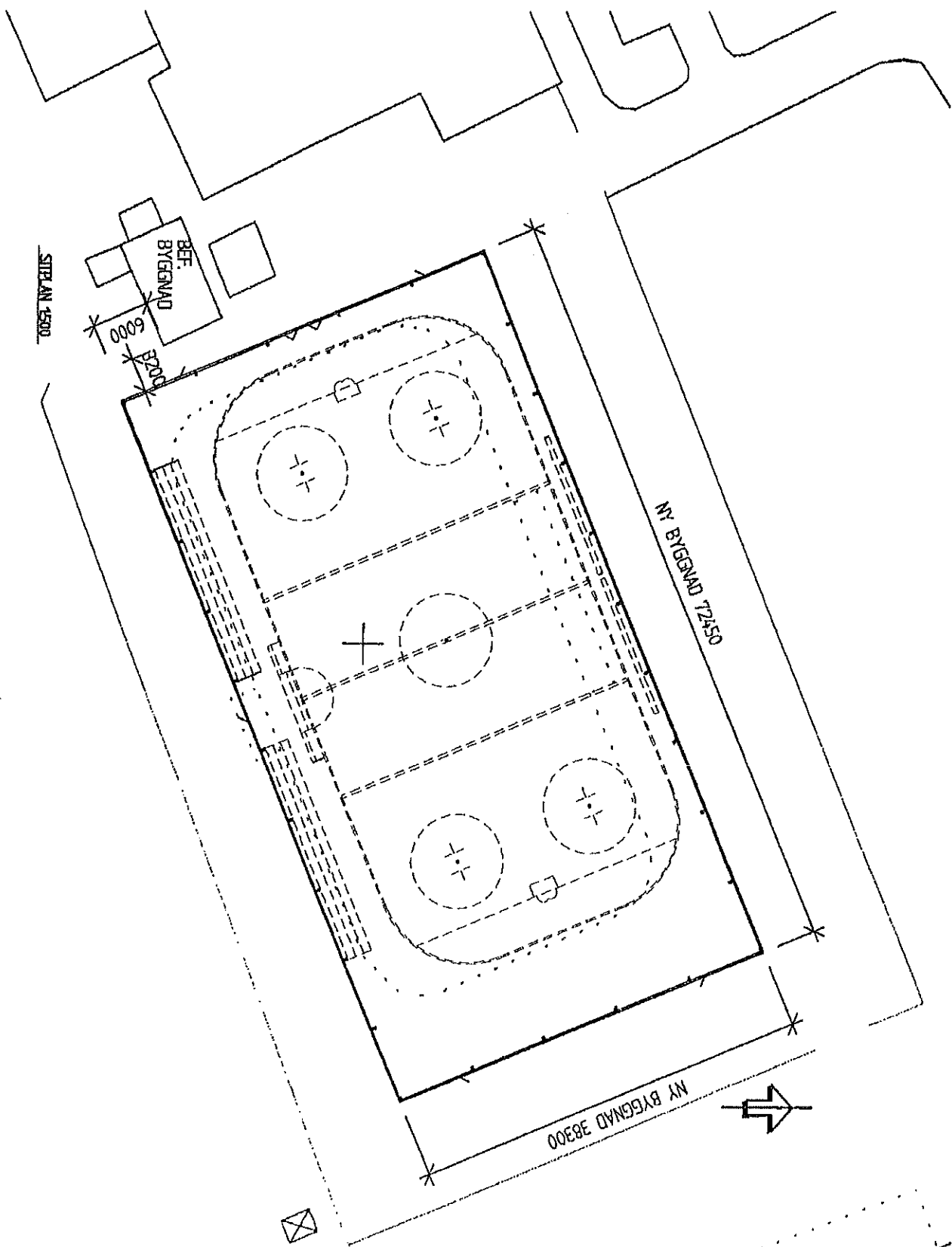
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<p>21. Mervärdesskatt (moms)</p> <p>Hyresgästens momsplikt</p> <p>Hyresvärdens momsplikt</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.</p> <p>Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.</p> <p>Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.</p>
<p>22. Hyrans betalning</p>	<p>Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje</p> <p><input type="checkbox"/> kalendermånads början <input type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på</p> <p>PlusGiro nr: _____ BankGiro nr: _____</p> <p>Se avi och bilaga 3</p>
<p>23. Ränta, betalningspåminnelse</p>	<p>Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.</p>
<p>24. Nedsättning av hyra</p> <p>Avtalat skick m.m</p> <p>Sedvanligt underhåll</p>	<p>Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.</p> <p><input type="checkbox"/> Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras. <input type="checkbox"/> Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.</p> <p>Bilaga: _____</p>
<p>25. Miljöpåverkan</p>	<p>Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.</p> <p><input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga: _____ <input type="checkbox"/> Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga: _____</p>
<p>26. Revisionsbesiktningar</p>	<p>Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.</p>
<p>27. Tillgänglighet till vissa utrymmen</p>	<p>Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.</p>
<p>28. PBL-avgifter</p>	<p>Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.</p>
<p>29. Brandskydd</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. Bilaga: 4</p>
<p>30. Myndighetskrav m.m.</p>	<p><input type="checkbox"/> Hyresvärden ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen</p>
<p>31. Ombyggnads- och ändringsarbete</p> <p>Byggsvarudeklaration</p>	<p>Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.</p> <p>Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.</p> <p>Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skäligen omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.</p> <p>Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.</p> <p><input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga: _____</p> <p>Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggsvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.</p>

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

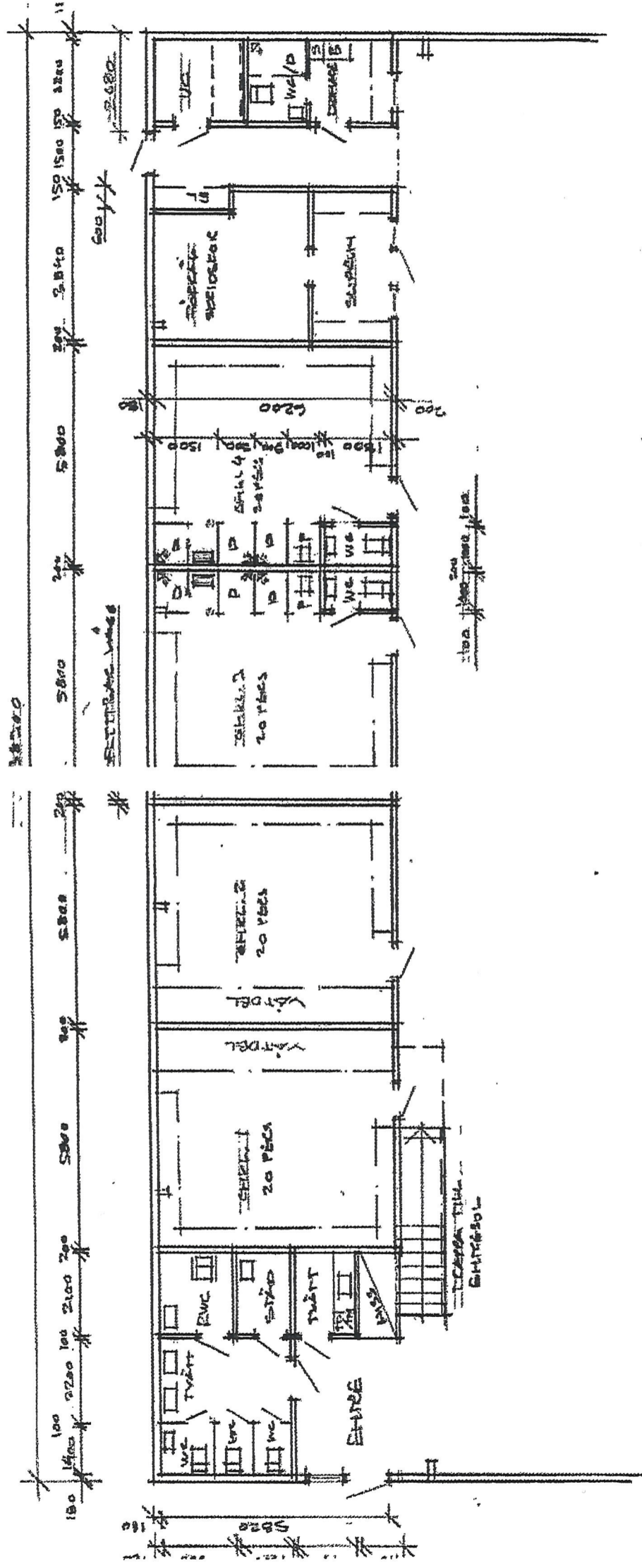
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen ställd av _____ <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om _____ <input type="checkbox"/> annan säkerhet i form av _____ Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.	Bilaga:		
33. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.	Bilaga:		
34. Yttre åverkan	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bångar och foder.			
35. Låsanordningar	<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.			
36. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga.	Bilaga:		
37. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.			
38. Hantering av personuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.	Bilaga: 5		
39. Särskilda bestämmelser	Ritning	Bilaga: 1		
	Indexklausul	Bilaga: 2		
	Särskilda bestämmelser	Bilaga: 3		
	Branskyddsklausul	Bilaga: 4		
	Personuppgiftsklausul	Bilaga: 5		
	Istider kommunen	Bilaga: 6		
	Fastighetsskatteklausul	Bilaga: 7		
40. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr. o. m. detta kontrakts ikraftträdande.			
	Ort/datum:	Ort/datum:		
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:		
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:		



RITNING | 080309

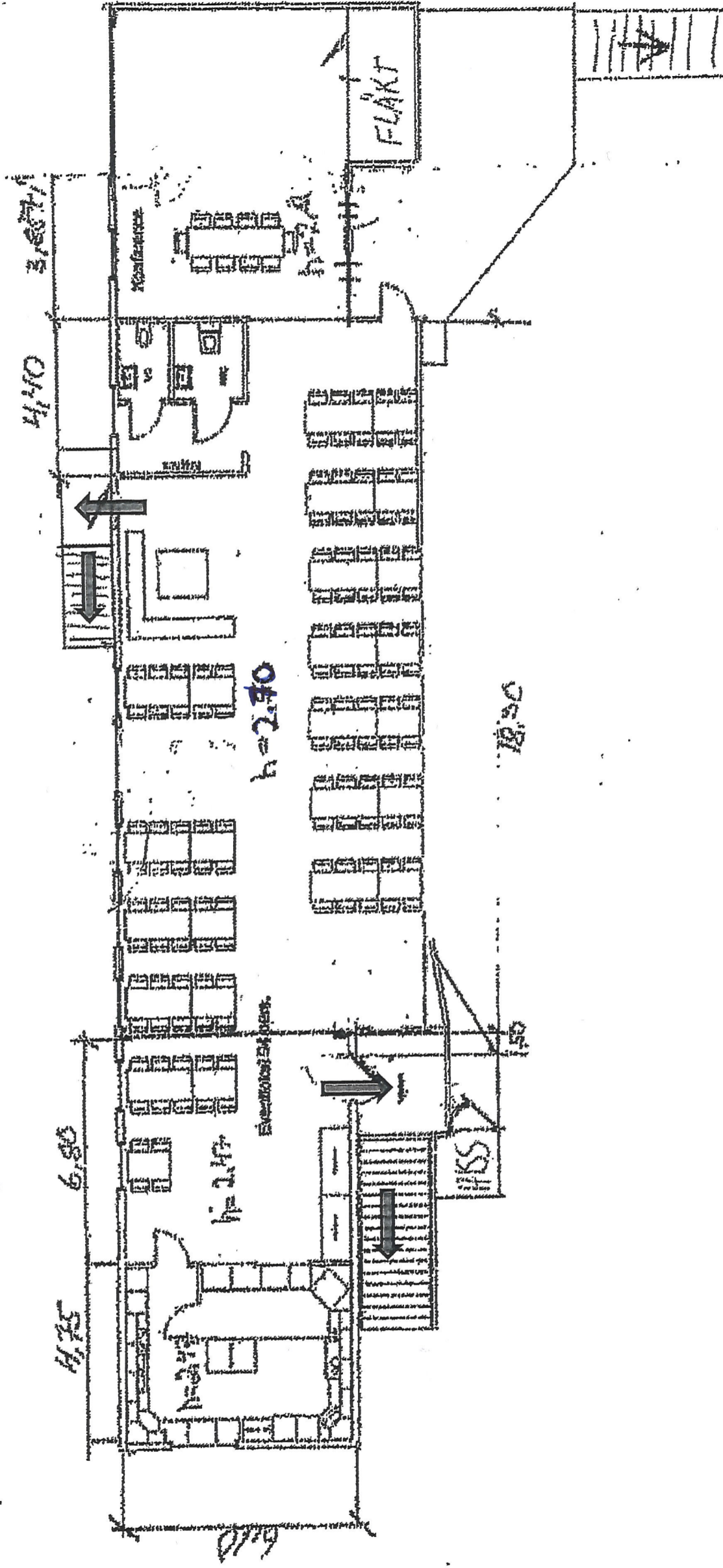
Bottenplan



FUNKEN ABE VERBODEN
 FOR HINDERING AL VS. FOKSTEN
 SE VINDSSE VJ-HANDLING
 BREVETT AS

BE-AN PLAH VLO. POKRITICA
 BREVETT AS

Övre plan, relationsritning





4.421

ÄNGLÉN

50 m

Avser	Hyreskontrakt nr: 2	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431	
Hyresgäst	Namn:	Personnr/orgnr:	
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>1</u> ska <u>100</u> % eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2021</u>. <p>Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.</p> <p>Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.</p> <p>Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärd:	Hyresgäst:	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:	

Hyresvärdens egna noteringar om bastalet:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: 2	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0431
Hyresgäst(er)	Namn:	Personnr/Orgnr:
	Namn:	Personnr/Orgnr:
Tillägg	<p>Avtalstid: Avtalet börjar gälla från och med 2022-____-____ till och med den dag tillträde sker enligt Fastighetsöverlåtelseavtalet upphör att gälla.</p> <p>Hyra: Hyran betalas utan anfordran i förskott årsvis senast sista vardagen före varje ny kontraktsperiod.</p> <p>Lokalens storlek: Lokalen är ca 2750 + 80 kvm och innefattar Ishall, tillhörande omklädningsrum, sliprum, allmänna ytor samt tillhörande komplementbyggnad norr om ishall.</p> <p>Hyresvärden ska tillse och bekosta att ishallen är i full drift senast hyrestidens start, dock senast 2022-12-31 inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is i hallen som är i skick för att bedriva träning och matchspel på. Efter den hyrestidens startdatum, dock senast 2022-12-31 övergår samtlig drift, underhåll, felavhjälpande underhåll, spolning och isarbete av isbanan och alla övriga lokaler till hyresgästen under hela avtalstiden. Detta innefattar även städning av omklädningsrum, hygienrum samt övriga ytor i ishallen. Hyresgästen tillåts från hyrestidens start, dock senast 2022-12-31 använda och nyttja Kommunens ismaskin utan kostnad under hyrestiden för detta avtal. Hyresgästen bekostar under avtalstiden samtliga kostnader för drift, underhåll samt löpande kostnader för slitagedelar och förbrukningsvaror som kan uppstå under drift av ismaskinen. Ismaskinen ska köras och hanteras varsamt och med kompetenta förare. Fullt ägande av ismaskinen går över till hyresgästen utan kostnad då fastighetsöverlåtelseavtalet träder i laga kraft.</p> <p>Hyresgästen ska under våren 2022 utföra och tillsvidare bekosta utförande av fungerande och driftsatta värmeslingor under isen för att undvika att tjäle uppstår i marken under isen. Eventuella önskemål om investeringar skall ske skriftligt till kommunens kontaktombud. Godkännande från hyresvärden av investering gäller endast om detta skett skriftligt. Investeringen avseende värmeslingor enligt ovan är dock genom ingåendet av detta avtal godkänd av hyresvärden. Hyresgästen har en option att förlänga hyrestiden med den tid som återstår för att eventuella villkor i fastighetsöverlåtelseavtalet ska träda i kraft.</p> <p>Underhåll: Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt inre och yttre -underhåll av lokalen/fastigheten och av hyresgästen särskild för verksamheten tillhandahållen inredning.</p> <p>Skötsel, drift och ändringsarbeten: Om inte annat överenskommit ska hyresgästen i förekommande fall ombesörja skötsel, drift och underhåll av samtliga utrymmen i och på fastigheten, inklusive hyresvärdens ytor.</p> <p>Hyresgästens ansvar för drift, underhåll och reparation/utbyte av isaggregat i anslutande komplementbyggnad.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.</p> <p>Isarbeten som spolning av isen, kantfräsning, etc. utförs och bekostas av hyresgästen.</p> <p>För skador uppkomna under nyttjandetiden (1 sep - 31 mars inom klockslagen i överenskommet schema) bekostar hyresvärden reparation samt utbyte.</p> <p>Brandskydd: Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand, i detta avtal och tillhörande bilagor är hyresgästen nyttjare och ansvarig för brandskydd.</p>	

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

<p>Hyresgästen ska utrusta lokalen med lås- och stöldskydds-anordningar och säkerställa att Hyresvärden tillhandahålls nycklar/passerkort/larmkoder som möjliggör access och nyttjande av lokalen.</p> <p>Internetanslutning: Hyresgästen ska tillse att internet via fiber finns framdraget till lokalen. Hyresgästen ska teckna eget abonnemang för internetanslutningen.</p> <p>Övrigt Hyresgästen ska tillse att den internetanslutning via fiber som finns i lokalen upprätthålls och underhålls på ett sådant sätt att det vid var tid finns en fullgod internetanslutning och fullgott trådlöst nätverk i hela lokalen. Kostnad för internetanslutningen är justerad i hyran.</p> <p>Hyresgästen är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresvärd skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresgästen kan komma att besluta.</p> <p>Inventarier Ishallen På tillträdesdagen överlåter Hyresvärden under hyrestiden till Hyresgästen nedan uppräknad lista av utrustning som särskilt tillhör ishallsverksamheten. Hyresgästen åtar sig att väl vårda för ishallsverksamheten särskild utrustning enligt nedan lista. Vid fall av skada eller bortfall skall hyresgästen reparera alternativt ersätta utrustningen.</p> <ol style="list-style-type: none"> Allt material som är fastmonterat material i och runt isrinken samt tillhörande läktarbänkar. Ismaskin med tillhörande utrustning (Ismaskin: Zamboni rolba 552, begagnad, men alla slitdelar och batteri nytt) Specialutrustning tillhörig Anläggningen så som isfräs (batteridriven) och gummimatta. Lås med tillhörande nycklar till samtliga låsbara dörrar och grindar i Anläggningen. Inredning i omklädningsrum: väggfasta bänkar Inredning café: stolar, matbord, mikrovågsugn, kaffemaskin, kyl och frys, diskmaskin. (exklusive tv-skärm). Inredning kontor: stolar, bord, All övrig lös egendom inom Anläggningen och Fastigheten som på Tillträdesdagen går från Säljarens hand till Köparens hand. <p>*Med reservation för inventarier tillhörig Valdemarsviks IF och sådan utrustning som kommunen ej avser ska ingå i köpet.</p>				
Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:		Hyresgästens namn:	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):		Namnteckning(firmatecknare/ombud):	
	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt		<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	
Namnförtydligande:		Namnförtydligande:		

Avser	Hyreskontrakt nr: 2	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431	
Hyresgäst	Namn:	Personnr/orgnr:	
Klausul	<p>Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.</p> <p>Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.</p> <p><input type="checkbox"/> Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga:</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.</p> <p>Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.</p> <p><u>Systematiskt brandskyddsarbete</u></p> <p>Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att se till</p> <p>att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras</p> <p>att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,</p> <p>att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta</p> <p>att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:	
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:	

Avser	Hyreskontrakt nr: 2	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0431
Hyresgäst	Namn:	Personnr/Orgnr:
Information om behandling av personuppgifter	<p>Behandling av personuppgifter Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lag. I det här dokumentet ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes kontaktperson att läsa igenom dokumentet noggrant.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet.</p> <p>Personuppgiftsansvarig Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter, är du välkommen att kontakta oss.</p> <p>Vilka personuppgifter behandlar vi? En personuppgift är all information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatperson) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erbjuda hyra för lokalen.</p> <p>För vilka syften behandlar vi personuppgifterna? Personuppgifterna behandlas i syfte att:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar. * Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson. * Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyreshållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson om andra företags produkter/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet t.ex. försäkringsbolag. * Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policies. <p>När raderar vi personuppgifterna? Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson.</p> <p>För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består.</p> <p>När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.</p>	

Avser	Hyreskontrakt nr: 2	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Information om behandling av personuppgifter	<p>Laglig grund för behandlingen av personuppgifterna Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen.</p> <p>Vilka får ta del av personuppgifterna? Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster) eller bolag som tillhandahåller varor/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet (t.ex. försäkringsbolag). Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer vi att sådan överföring är laglig, t.ex. genom att avtal innehåller de standardiserade modellklausuler för dataöverföring som antagits av EU-kommissionen och som finns tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.</p> <p>Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelse av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut.</p> <p>Rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter. * Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade. * Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna. * Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas. * Rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att begära att uppgifter flyttas från oss till ett annat bolag. * Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter. * Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag. <p>Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifter som framgår på vår webbplats och ovan.</p>	
Övrigt		

Valdemarsvik**Isschema****Vecka:****xx****2x/2y**

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag
08:00-08:30							
08:30-09:00							
09:00-09:30	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola		
09:30-10:00							
10:00-10:30							
10:30-11:00							
11:00-11:30							
11:30-12:00							
12:00-12:30							
12:30-13:00							
13:00-13:30							
13:30-14:00							
14:00-14:30							
14:30-15:00							
15:00-15:30							
15:30-16:00		Allmänhetens		Allmänhetens			
16:00-16:30		åkning		åkning			
16:30-17:00							
17:00-17:30							
17:30-18:00							
18:00-18:30							
18:30-19:00							
19:00-19:30							
19:30-20:00							
20:00-20:30							
20:30-21:00							
21:00-21:30							

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 2	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431	
Hyresgäst	Namn:	Personnr/orgnr:	
Klausul	<p>Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter.</p> <p>I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärdens betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>70</u> procent. Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början _____ kronor per år.</p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor. Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.</p> <p>Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.</p> <p>Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande:</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:	
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:	

Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärd. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärderna ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräknings sätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltså betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

**ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE
FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL
ANSÖKAN TILL HYRESNÄMND**

Nr: 2

Hyresvärd/Uthyrare		TEXTA Hyresgäst(-er)		TEXTA
Namn: Valdemarsviks kommun		Namn:		
Gatuadress:		Gatuadress:		
Postnr:	Ort:	Postnr:	Ort:	
Telefon dagtid:		Telefon mobil:		Telefon dagtid:
Telefon mobil:		Telefon dagtid:		Telefon mobil:
Lokalens adress	Gata: Norrkatan 42	Ort:	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresavtalet (kopia på hyresavtalet bör ges in)	Dag då hyresavtalet undertecknades:			
	Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet börjar/började):			
Överenskommelsens innehåll	Vi kommer härmed överens om att hyresrätten till lokalen (-erna) inte skall vara underkastad bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ Jordabalken, om uppsägning av avtalet sker på grund av			
	<input type="checkbox"/> att lokalen ligger i ett hus som skall rivas eller undergå större ombyggnad <input type="checkbox"/> annan orsak (utom när hyresnämndens godkännande <u>inte</u> behövs, se sid. 2)			
Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds.				
Av denna överenskommelse följer bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal samt inte heller rätt till uppskov med avflyttningen.				
Ansökan	Vi ansöker härmed om att hyresnämnden godkänner vår överenskommelse.			
Datum:	Uthyrare (namnteckning):		Datum:	Hyresgäst(er) (namnteckning):
Hyresnämndens beslut:				
			<p>Observera att hyresnämndens godkännande <u>inte</u> innebär att nämnden har godkänt villkoren i hyresavtalet.</p>	

INFORMATION OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD - LOKAL

(nya regler fr.o.m. den 1 januari 2006)

1. Besittningsskydd, vad innebär det?

En lokalhyresgäst har i regel indirekt besittningsskydd enligt bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om inte hyresförhållandet upphör innan det har varat längre än nio månader i följd. Detta innebär att hyresgästen i vissa fall kan få ersättning av hyresvärden för ekonomisk förlust som han förorsakas på grund av att hyresförhållandet upphör. Om hyresavtalet skall upphöra på grund av att huset skall rivas eller byggas om kan hyresvärden, istället för ekonomisk ersättning, anvisa hyresgästen en annan godtagbar lokal (ersättningslokal). I besittningsskyddet ligger också att hyresgästen har rätt till skäligt uppskov med avflyttning.

2. Besittningsskyddet kan avtalas bort i vissa fall.

Om hyresvärden och hyresgästen i en särskilt upprättad handling har kommit överens om att hyresgästen skall avstå från sitt besittningsskydd gäller överenskommelsen. Har överenskommelsen träffats innan hyresförhållandet har varat längre än nio månader i följd, gäller den i regel endast om den har godkänts av hyresnämnden.

Sistnämnda överenskommelse gäller dock utan nämndens godkännande om den har en giltighetstid på högst fem år från det att hyresförhållandet inleds och avser avstående antingen p.g.a. att hyresvärden skall bedriva egen verksamhet i lokalen eller vid andrahandsupplåtelse även p.g.a. att hyresavtalet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst skall upphöra.

3. Var finns blanketter och mer information?

Du kan hämta blanketter hos hyresnämnden eller på hyresnämndernas webbplats www.hyresnamnden.se. Där finns också mer information om hyresrättsliga frågor. Hyresnämnderna har även telefonupplysning vissa tider.

ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL

Nr: _____ 2 _____

(Blanketten motsvarar formulär 4-5 enligt förordningen SFS 2005:1148)

Hyresvärd/Uthyrare		TEXTA Hyresgäst(-er)		TEXTA
Namn: Valdemarsviks kommun		Namn:		
Gatuadress:		Gatuadress:		
Postnr:	Ort:	Postnr:	Ort:	
Telefon dagtid:		Telefon mobil:		Telefon dagtid:
Telefon mobil:		Telefon dagtid:		Telefon mobil:
Lokalens adress	Gata: Norrkatan 42	Postnr:	Ort:	
Hyresavtalet	Dag då hyresavtalet ingicks:			
	Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet inleddes):			
Överenskommelsens innehåll	<p>Vi kommer härmed överens om att bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken inte gäller om uthyraren säger upp hyresavtalet på grund av att</p> <p><input type="checkbox"/> uthyraren skall bedriva egen verksamhet i lokalen. Överenskommelsen innebär bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p><input type="checkbox"/> hyresförhållandet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst (uthyraren) skall upphöra. Överenskommelsen innebär bl.a. att andrahandshyresgästen vid avflyttning från lokalen efter sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p>Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds (SFS 2005:947).</p>			
Datum:	Hyresvärdens/Uthyrarens underskrift:		Datum:	Hyresgästens underskrift:

OBS! Denna överenskommelse gäller utan hyresnämndens godkännande och ska således inte sändas in till hyresnämnden.

INFORMATION OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD - LOKAL

(nya regler fr.o.m. den 1 januari 2006)

1. Besittningsskydd, vad innebär det?

En lokalhyresgäst har i regel indirekt besittningsskydd enligt bestämmelserna i 12 kap 57-60 §§ jordabalken, om inte hyresförhållandet upphör innan det har varat längre än nio månader i följd. Detta innebär att hyresgästen i vissa fall kan få ersättning av hyresvärden för ekonomisk förlust som han förorsakas på grund av att hyresförhållandet upphör. Om hyresavtalet skall upphöra på grund av att huset skall rivas eller byggas om kan hyresvärden, istället för ekonomisk ersättning, anvisa hyresgästen en annan godtagbar lokal (ersättningslokal). I besittningsskyddet ligger också att hyresgästen har rätt till skäligt uppskov med avflyttningen.

2. Besittningsskyddet kan avtalas bort i vissa fall.

Om hyresvärden och hyresgästen i en särskilt upprättad handling har kommit överens om att hyresgästen skall avstå från sitt besittningsskydd gäller överenskommelsen. Har överenskommelsen träffats innan hyresförhållandet har varat längre än nio månader i följd, gäller den i regel endast om den har godkänts av hyresnämnden.

Sistnämnda överenskommelse gäller dock utan nämndens godkännande om den har en giltighetstid på högst fem år från det att hyresförhållandet inleds och avser avstående antingen p.g.a. att hyresvärden skall bedriva egen verksamhet i lokalen eller vid andrahandsupplåtelse även p.g.a. att hyresavtalet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst skall upphöra

3. Var finns blanketter och mer information?

Du kan hämta blanketter hos hyresnämnden eller på hyresnämndernas webbplats www.hyresnamnden.se. Där finns också mer information om hyresrättsliga frågor. Hyresnämnderna har även telefonupplysning vissa tider.

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn:		Personnr/orgnr:			
2. Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun		Personnr/orgnr: 212000-0431			
	Aviseringsadress:					
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Valdemarsvik		Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4			
	Gata: Norrkatan 42		Trappor/hus: BV	Lokalens nr:		
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till Ishall med tillhörande sidoverksamhet					
	<input type="checkbox"/> Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.			Bilaga:		
5. Hyrestid	Från och med den: Se Bilaga 3		Till och med den: Se Bilaga 3			
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst <u> 9 </u> månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med <input type="checkbox"/> _____ år <input checked="" type="checkbox"/> <u> 60 </u> månader					
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick.					
	<input type="checkbox"/> En beskrivning av lokalens skick vid detta kontraktets tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogad besiktnings- och åtgärdsprotokoll.			Bilaga:		
8. Lokalens storlek och omfattning	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²
	Ishall		2750			
	Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelserna inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.					
	<input checked="" type="checkbox"/> Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar).			Bilaga: <u> 1 </u>		
	<input type="checkbox"/> Tillfart för bil för i- och urlastning	<input type="checkbox"/> Plats för skylt	<input type="checkbox"/> Plats för skyltskåp/automat	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för _____ bil(ar)	<input type="checkbox"/> _____
9. Inredning	Lokalen uthyrs					
	<input checked="" type="checkbox"/> utan särskild för verksamheten avsedd inredning <input type="checkbox"/> med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga			Bilaga:		
10. Underhåll	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga.					
	Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.					
	Om inte annat överenskommit mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.					
Allmänna och gemensamma utrymmen	<input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga			Bilaga:		
11. Ledningar för telefoni och data-kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen					
	bekostar erforderlig dragnings av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.					
	<input type="checkbox"/> Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga.			Bilaga:		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

12. Skyltar, markiser m.m.	Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick. Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och återuppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden. Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågavarande väggar. <input type="checkbox"/> Hyresgästen förbinder sig att följa bifogad skyltprogram.		Bilaga:
13. Hyra	Kronor XXXXXXX per år exklusive nedan markerade tillägg		
14. Index	<input checked="" type="checkbox"/> Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul.		Bilaga:
15. Fastighetsskatt	<input type="checkbox"/> Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul.	<input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsskatt ingår i hyran.	Bilaga: 7
16. Driftskostnader	Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer <input checked="" type="checkbox"/> El <input checked="" type="checkbox"/> VA <input checked="" type="checkbox"/> Värme <input checked="" type="checkbox"/> Varmvatten <input checked="" type="checkbox"/> Kyla <input checked="" type="checkbox"/> Ventilation Betalning: El <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Bilaga: VA <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Bilaga: Värme <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Bilaga: Varmvatten <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Bilaga: Kyla <input type="checkbox"/> Hyresgästen har eget abonnemang. <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Bilaga: Ventilation <input type="checkbox"/> Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul. <input checked="" type="checkbox"/> Ingår i hyran. Bilaga:		
17. Mätare	Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av <input checked="" type="checkbox"/> hyresvärden <input type="checkbox"/> hyresgästen		
18. Avfalls-hantering	I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande: <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme). Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall. <input type="checkbox"/> Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara _____ procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontraktets tecknande till _____ kronor per år. <input checked="" type="checkbox"/> Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran. <input type="checkbox"/> Särskild reglering enligt bilaga		
19. Snöröjning och sandning	<input checked="" type="checkbox"/> ingår i hyran	<input type="checkbox"/> ombesörjs och bekostas av hyresgästen	<input type="checkbox"/> annan reglering enligt bilaga
20. Oförutsedda kostnader	Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten. Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara <u> 30 </u> procent. Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyror (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyran respektive bruksvärdeshyran. Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.		

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

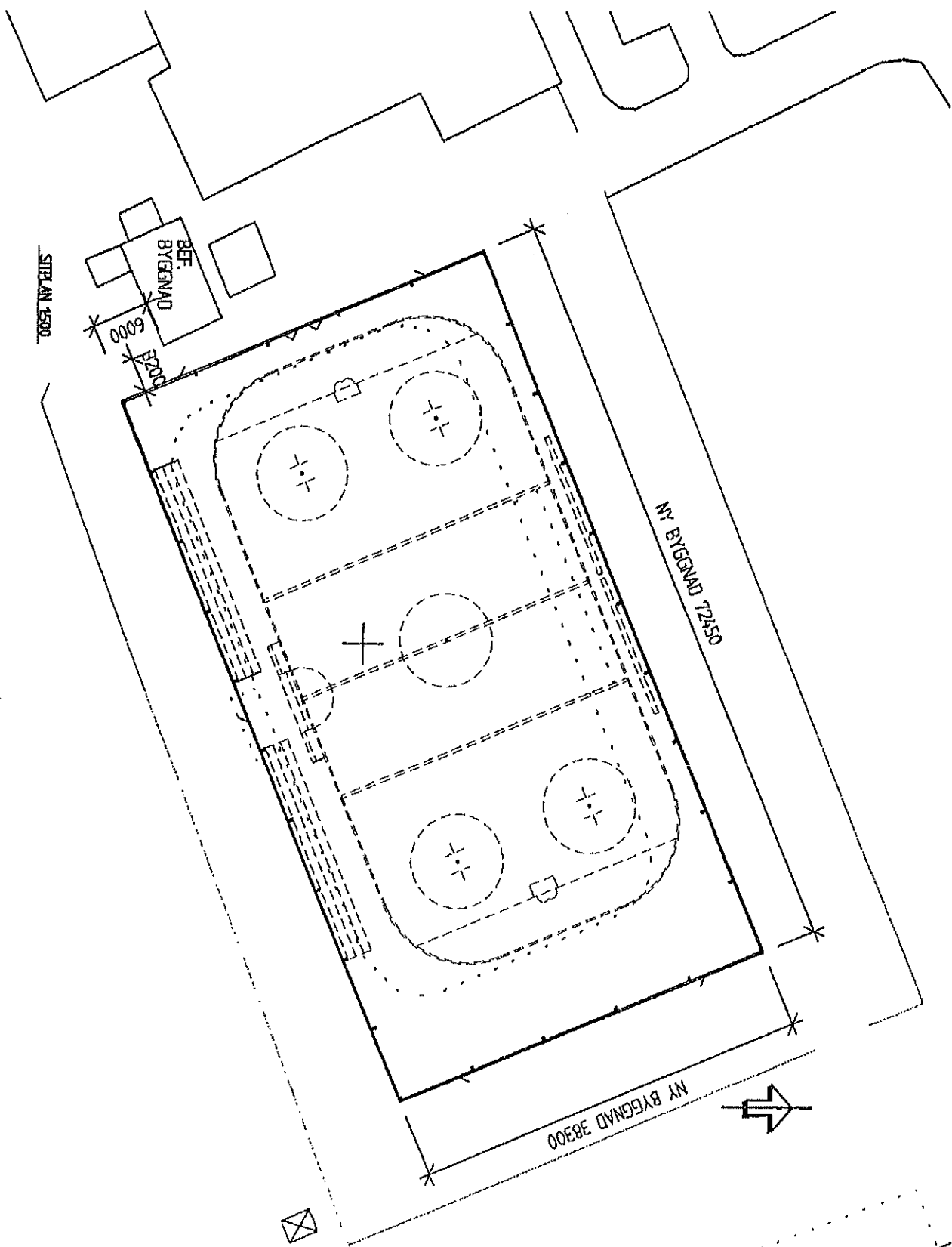
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

<p>21. Mervärdesskatt (moms)</p> <p>Hyresgästens momsplikt</p> <p>Hyresvärdens momsplikt</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen. <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms. <input type="checkbox"/> Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid varje tillfälle gällande moms.</p> <p>Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.</p> <p>Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.</p>
<p>22. Hyrans betalning</p>	<p>Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> kalendermånads början <input type="checkbox"/> kalenderkvartals början genom insättning på</p> <p>PlusGiro nr: Se avi</p> <p>BankGiro nr: Se avi</p>
<p>23. Ränta, betalningspåminnelse</p>	<p>Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.</p>
<p>24. Nedsättning av hyra</p> <p>Avtalat skick m.m</p> <p>Sedvanligt underhåll</p>	<p>Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler. <input type="checkbox"/> Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga.</p>
<p>25. Miljöpåverkan</p>	<p>Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.</p> <p><input type="checkbox"/> För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga.</p>
<p>26. Revisionsbesiktningar</p>	<p>Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.</p>
<p>27. Tillgänglighet till vissa utrymmen</p>	<p>Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.</p>
<p>28. PBL-avgifter</p>	<p>Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.</p>
<p>29. Brandskydd</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul.</p>
<p>30. Myndighetskrav m.m.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas. <input type="checkbox"/> Hyresgästen</p>
<p>31. Ombyggnads- och ändringsarbete</p> <p>Byggsvarudeklaration</p>	<p>Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.</p> <p>Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.</p> <p>Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skäligen omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.</p> <p>Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.</p> <p><input type="checkbox"/> Annan överenskommelse enligt bilaga.</p> <p>Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggsvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.</p>

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

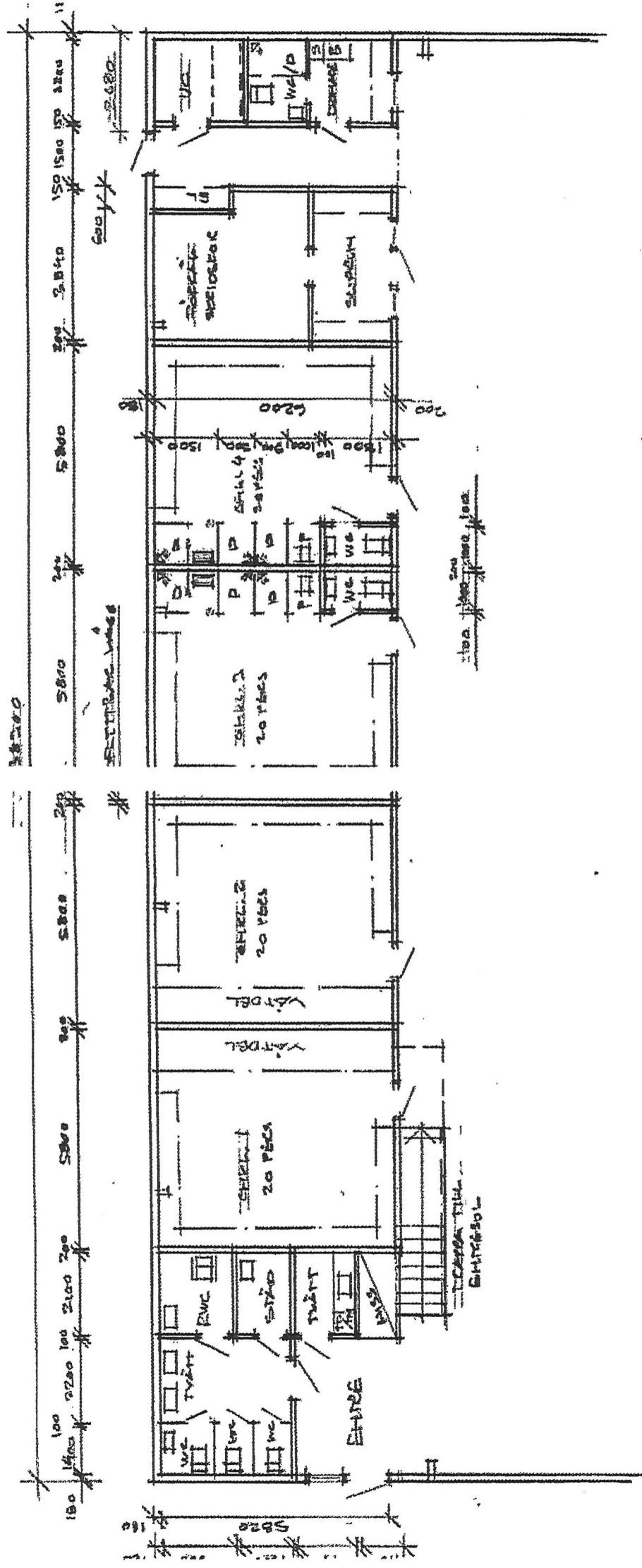
Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom <input type="checkbox"/> borgen ställd av _____ <input type="checkbox"/> bankgaranti intill ett belopp om _____ <input type="checkbox"/> annan säkerhet i form av _____ Bilaga: _____ Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.	Bilaga: _____
33. Försäkringar	Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.	Bilaga: _____
34. Yttre åverkan	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bångar och foder.	
35. Låsanordningar	<input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden <input type="checkbox"/> Hyresgästen ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.	
36. Återställande vid avflyttning	Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick. <input type="checkbox"/> Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga.	Bilaga: _____ Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.
37. Force majeure	Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.	
38. Hantering av personuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/> Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.	Bilaga: 5
39. Särskilda bestämmelser	Ritning Indexklausul Särskilda bestämmelser Branskyddsklausul Personuppgiftsklausul Istider kommunen Fastighetsskatteklausul	Bilaga: 1 Bilaga: 2 Bilaga: 3 Bilaga: 4 Bilaga: 5 Bilaga: 6 Bilaga: 7
40. Underskrift	Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr. o. m. detta kontrakts ikraftträdande. Ort/datum: _____ Ort/datum: _____ Hyresvärdens namn: _____ Hyresgästens namn: _____ Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt Namnförtydligande: _____ Namnförtydligande: _____	



RITNING | 080509

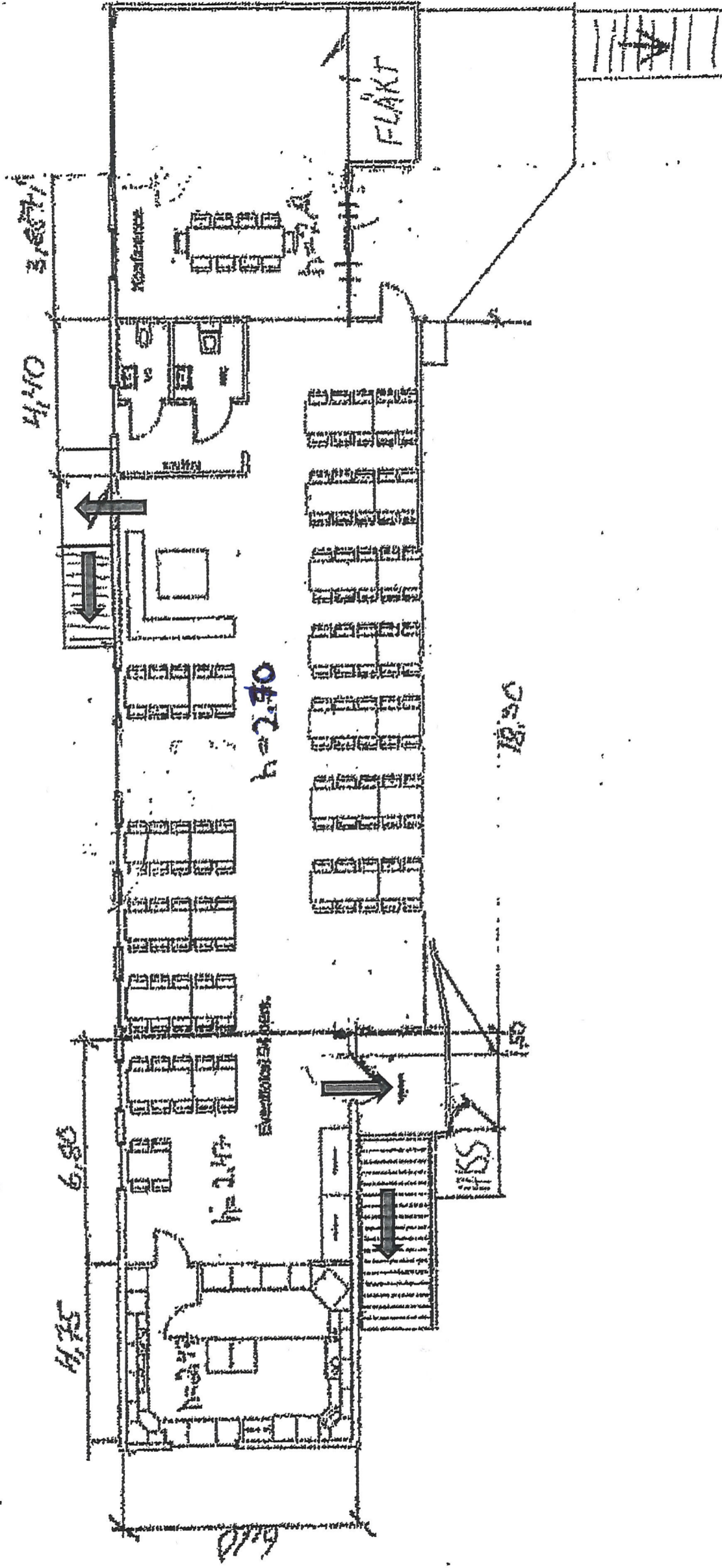
Bottenplan



PLANEN ÄR UPPRITTET
 FÖR INRÄNING AV V.S.-ARBETEN
 SE VIKINGE V.S.-HÄNDELSE
 BEHÖVT AS

SE PLAN V.D. RÖSTNINGEN
 BEHÖVT AS

Övre plan, relationsritning





Avser	Hyreskontrakt nr: 3	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn:		Personnr/orgnr:
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun		Personnr/orgnr: 212000-0431
Klausul	<p>Av det i kontraktet angivna hyresbeloppet - kronor <u>XXXXXXX</u> ska <u>100</u> % eller _____ kronor utgöra bashyra. Under hyrestiden ska med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår) tillägg till hyresbeloppet utgå med en viss procent av bashyran enligt nedanstående grunder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - För hyresavtal som börjar löpa någon gång under tiden 1/1 - 30/6 anses bashyran anpassad till indextalet för oktober månad året innan. - För hyresavtalet som börjar löpa någon gång under tiden 1/7 - 31/12 anses bashyran i stället anpassad till indextalet för oktober månad under samma tid. - Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran enligt ovan anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat avtalats enligt följande genom angivande av år. Annat överenskommet bastalet, nämligen indextalet för oktober månad år <u>2021</u>. <p>Skulle indextalet någon påföljande oktobermånad ha stigit i förhållande till bastalet, ska tillägg utgå med det procenttal varmed indextalet ändrats i förhållande till bastalet. I fortsättningen ska tillägg utgå i förhållande till indexändringarna, varvid hyresförändringen beräknas på basis av den procentuella förändringen mellan bastalet och indextalet för respektive oktobermånad.</p> <p>Utgående hyra ska dock aldrig sättas lägre än det i kontraktet angivna hyresbeloppet.</p> <p>Hyresändringen sker alltid fr o m den 1 januari efter det att oktoberindex föranlett omräkning.</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:
	Hyresvärd:		Hyresgäst:
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud): <input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:		Namnförtydligande:

Hyresvärdens egna noteringar om bastalet:

Anvisningar till Indexklausul för lokal

Bashyra

Om hela eller viss andel av det i avtalet angivna hyresbeloppet ska utgöra bashyra är en förhandlingsfråga och kan bero på hyresvillkoren i övrigt (såsom exempelvis hyrans i kr/m² och år samt vilka övriga förpliktelser som åvilar hyresgästen mm).

Bastalet

Indextalet för den oktobermånad till vilken bashyran anses anpassad utgör bastalet såvida inte annat anges genom angivande av år (se bestämmelserna på sidan 1).

Jämförelse mellan indextalen sker så snart årets oktoberindex blir känt. De senaste åren har oktoberindex blivit känt i mitten av november.

Beräkning av tillägget

- 1) Beräkna skillnaden mellan aktuellt oktoberindex och bastalet.
- 2) Om skillnaden är positiv, divideras den framräknade skillnaden med bastalet.
- 3) Tilläggets storlek beräknas genom att denna kvot multipliceras med bashyran.

Exempel

Beräkning av hyrestillägg för år 2002

Bashyran antas vara 100 000 kr/år och anpassad till konsumentprisindex (KPI) för oktober 1999, som är 259,7 (bastalet). Oktoberindex för år 2001 är 269,1.

1. Beräkna skillnaden mellan indextalet 269,1 och 259,7. Skillnaden är positiv och uppgår 9,4.
2. Dividera 9,4 med 259,7 och multiplicera kvoten (utan avrundning) med bashyran 100 000 kr. Resultatet blir 3 619,56 kr och utgör hyrestillägget för år 2002 enligt klausulen.

Alternativ A: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än året innan t ex 262,0 (oktoberindex år 2000 var 262,6).

Skillnaden mellan antagna 262,0 och bastalet 259,7 hade fortfarande blivit positiv och uppgått till 2,3. Kvoten mellan 2,3 och bastalet 259,7, multiplicerad med bashyran 100 000 kr hade resulterat i ett hyrestillägg på 885,63 kr. Den sammalagda hyran hade dock blivit lägre än för år 2001.

Alternativ B: Om KPI för oktober 2001 i stället skulle ha blivit lägre än bastalet 259,7 t ex 259,5.

Skillnaden mellan 259,5 och bastalet 259,7 hade då varit negativ. Inget hyrestillägg skulle då utgå. Det i avtalet angivna hyresbeloppet skulle gälla.

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Avser	Hyreskontrakt nr: 3	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn:	Personnr/Orgnr:
Hyresgäst(er)	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0431
	Namn:	Personnr/Orgnr:

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Tillägg	<p>Avtalstid: Från och med den dag tillträde sker enligt Marköverlåtelseavtalet (nedan Tillträdesdagen). Till och med den dag som infaller tio (10) år efter Tillträdesdagen. Skriftligt tillägg ska uppföras med exakt tillträdesdag och datum då avtalstiden om 10 år har löpt.</p> <p>Lokalens storlek: Lokalen är ca 2750 kvm och innefattar Ishall, tillhörande omklädningsrum, sliprum och allmänna ytor.</p> <p>Schemaläggning av nyttjande av lokalen för flera hyresgäster: Under avtalstiden har hyresgästen enligt detta avtal rätt att nyttja ishallen under perioden mellan den 1 september och den 31 mars varje år. Nyttjandet av isen i lokalen får ske under de timmar per vecka som i samråd mellan hyresvärden och hyresgäst överenskommit och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar den veckoplan som bifogas som bilaga 6 (uppgår till 17 timmar i veckan). Hyresgästen har dock egna nycklar till lokalen och har således tillgång till lokalen även under den tid som isen inte får nyttjas. Under den tid som isen inte får nyttjas får hyresgästen nyttja sliprum samt alla ytor inom lokalen förutom isen. Hyresgästen är medveten om och accepterar att veckoplaneringen i bilaga 6 endast är ett exempel på en normal vecka varför den kommer att behöva revideras löpande utifrån hyresgästens behov och hyresvärdens övriga verksamhet. Ändringar i veckoplanen ska meddelas hyresgästen senast under fredag nio (9) dagar innan schemat blir aktuellt.</p> <p>Kostnad för avfall: Hyresvärden bekostar borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen och ingår i hyran.</p> <p>Underhåll: Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt inre och yttre -underhåll av lokalen/fastigheten och av hyresvärden särskild för verksamheten tillhandahållen inredning.</p> <p>Skötsel, drift och ändringsarbeten: Om inte annat överenskommit ska hyresvärden i förekommande fall ombesörja skötsel, drift och underhåll av samtliga utrymmen i och på fastigheten, inklusive hyresgästens förhyrda lokal.</p> <p>Isarbeten som spolning av isen, kantfräsning, etc. utförs och bekostas av hyresvärden.</p> <p>För skador uppkomna under nyttjandetiden (1 sep - 31 mars inom klockslagen i överenskommet schema) bekostar hyresgästen reparation samt utbyte.</p> <p>Låsanordningar: Hyresvärden ska utrusta lokalen med lås- och stöldskydds-anordningar och säkerställa att Hyresgästen tillhandahålls nycklar/passerkort/larmkoder som möjliggör access och nyttjande av lokalen.</p> <p>Internetanslutning: Hyresvärden ska tillse att den internetanslutning via fiber som finns i lokalen upprätthålls och underhålls på ett sådant sätt att det vid var tid finns en fullgod internetanslutning och fullgott trådlöst nätverk i hela lokalen. Kostnad för internetanslutningen ingår i hyran. Den tekniska lösning som finns där idag kommer monteras ner av kommunen och hyresvärden ska bekosta och installera ny lösning.</p> <p>Hyresvärden ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresvärden svarar också för sådana brandskyddsanordningar som både hyresvärd och hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Övrigt: I och med parternas undertecknande av detta hyreskontrakt upphör hyreskontrakt med avtalsnummer XXXX att upphöra. Andra eventuella andrahandsupplåtelse säkerställer parterna är avslutade inför tecknande av detta avtal.</p>
---------	--

Undertecknade har denna dag träffat överenskommelse om följande tillägg.

Underskrift	Ort/datum:		Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:		Hyresgästens namn:	
	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:		Namnförtydligande:	

Avser	Hyreskontrakt nr: 3	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn:	Personnr/orgnr:
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431
Klausul	<p>Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.</p> <p>Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.</p> <p><input type="checkbox"/> Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga:</p> <p>Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.</p> <p>Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.</p> <p><u>Systematiskt brandskyddsarbete</u></p> <p>Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.</p> <p>Hyresgästen förbinder sig att se till</p> <p>att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras</p> <p>att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,</p> <p>att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta</p> <p>att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.</p>	
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	Namnteckning (firmatecknare/ombud):
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:

Avser	Hyreskontrakt nr: 3	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Hyresvärd	Namn:	Personnr/Orgnr:
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/Orgnr: 212000-0431
Information om behandling av personuppgifter	<p>Behandling av personuppgifter Vi behandlar alltid personuppgifterna på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med gällande lag. I det här dokumentet ger vi närmare information om behandlingen och uppmuntrar därför hyresgästen och dennes kontaktperson att läsa igenom dokumentet noggrant.</p> <p>Hyresgästen ansvarar för att se till att denna information lämnas till kontaktpersoner, representanter eller andra individer vars personuppgifter kan komma att behandlas under hyresförhållandet.</p> <p>Personuppgiftsansvarig Vi är personuppgiftsansvariga för den behandling som utförs av oss eller för vår räkning. Det innebär att vi ansvarar för de personuppgifter vi har och för hur vi behandlar dem. Vid frågor om behandlingen av personuppgifter, är du välkommen att kontakta oss.</p> <p>Vilka personuppgifter behandlar vi? En personuppgift är all information som kan kopplas till en individ. Inom ramen för ett hyresförhållande är det främst personuppgifter för kontaktpersoner och hyresgäster (som är enskild firma eller privatperson) som vi behandlar. Sådana uppgifter kan t.ex. omfatta namn, adress, kontaktuppgifter, personnummer och information om lokalen. I vissa fall inhämtar vi även en kreditupplysning för att säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att erbjuda hyra för lokalen.</p> <p>För vilka syften behandlar vi personuppgifterna? Personuppgifterna behandlas i syfte att:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fullgöra och administrera våra rättigheter och skyldigheter enligt hyresavtalet, vilket bl.a. inkluderar hyresaviseringar och hyresförhandlingar. * Utföra löpande förvaltning och underhåll av lokalen, vilket bl.a. inkluderar kommunikation med kontaktperson. * Fastställa eller styrka eventuella rättsliga anspråk, exempelvis genom kontroller under hyreshållandet i syfte att säkerställa att lokalen används i enlighet med tillämplig lag och i enlighet med hyresavtalet. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson via de kontaktuppgifter som vi har tillgång till. * Skicka information och marknadsföring till kontaktperson om andra företags produkter/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet t.ex. försäkringsbolag. * Ta fram statistik, göra kundundersökningar och följa upp interna rutiner och policies. <p>När raderar vi personuppgifterna? Vi sparar uppgifter om kontaktperson så länge denne är registrerad som kontaktperson. Informationen uppdateras om hyresgästen anmäler annan kontaktperson.</p> <p>För det fall vi erhåller uppgifter om störningar i lokalen och inte vidtar någon åtgärd, kommer sådana uppgifter som regel att sparas två år, varefter radering sker. Detsamma gäller uppgifter om otillåten andrahandsuthyrning eller överlåtelse av lokalen. Uppgifter om betalning av hyra sparas under sju år (utöver innevarande år) då detta krävs enligt bokföringsregler. Övriga uppgifter raderas när de inte längre är relevanta/korrekta, vilket innebär att de som regel bevaras under den tid som hyresförhållandet består.</p> <p>När hyresförhållandet upphör raderar vi merparten av uppgifterna. Men om det finns några kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. hyresfordringar, kommer vi att bevara de uppgifter som krävs för att kunna driva anspråket. Sådana uppgifter sparas med hyresavtalet som rättslig grund. Vi sparar dessa uppgifter, samt uppgifter om eventuell misskötsamhet, som bidragit till att uppsägning skett, i två år efter att hyresförhållandet upphört.</p>	

Avser	Hyreskontrakt nr: 3	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4
Information om behandling av personuppgifter	<p>Laglig grund för behandlingen av personuppgifterna Vår behandling av personuppgifter sker i huvudsak för att fullgöra och administrera våra skyldigheter enligt hyresavtalet med hyresgästen. För det fall hyresgästen är en privatperson eller enskild firma, sker denna behandling med stöd av den rättsliga grunden fullgörande av avtal medan behandlingen sker med stöd av ett berättigat intresse om hyresgästen är en juridisk person. För annan behandling som utförs har vi ett berättigat intresse av att behandla personuppgifterna, t.ex. för att skicka information, göra kundundersökningar och marknadsföring samt tillhandahålla tjänster som är relaterade till uthyrningen.</p> <p>Vilka får ta del av personuppgifterna? Inom ramen för hyresförhållandet, kan vi komma att lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster till oss (t.ex. IT-tjänster eller förvaltningstjänster) eller bolag som tillhandahåller varor/tjänster som hyresgästen kan ha nytta av i samband med hyresförhållandet (t.ex. försäkringsbolag). Om uppgifterna överförs till ett land utanför EU/EES, säkerställer vi att sådan överföring är laglig, t.ex. genom att avtal innehåller de standardiserade modellklausuler för dataöverföring som antagits av EU-kommissionen och som finns tillgängliga på EU-kommissionens webbplats.</p> <p>Om det förekommer störningar, betalningsförsummelser eller andra överträdelse av hyresavtalet eller tillämpliga bestämmelser kan vi komma att lämna ut uppgifter till berörda myndigheter. Vi lämnar även ut personuppgifter om det följer av lag eller myndighetsbeslut.</p> <p>Rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen Individer har vissa rättigheter vid behandling av dennes personuppgifter.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Rätt till tillgång (registerutdrag), d.v.s. en rätt att få bekräftelse på och information om vår behandling av personuppgifter. * Rätt till rättelse, d.v.s. en rätt att få felaktiga uppgifter rättade. * Rätt till radering, d.v.s. en rätt att få uppgifter borttagna. * Rätt till begränsad behandling, d.v.s. en rätt att kräva att vår behandling begränsas. * Rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att begära att uppgifter flyttas från oss till ett annat bolag. * Rätt att invända mot vår behandling av personuppgifter. * Rätt att inge klagomål till myndighet om att vi inte behandlar personuppgifterna enligt lag. <p>Vissa av rättigheterna gäller enbart i vissa situationer. För det fall kontaktpersonen skulle vilja utöva någon av rättigheterna kan denne kontakta oss via de kontaktuppgifter som framgår på vår webbplats och ovan.</p>	
Övrigt		

Valdemarsvik**Isschema****Vecka:****xx****2x/2y**

	Måndag	Tisdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lördag	Söndag
08:00-08:30							
08:30-09:00							
09:00-09:30	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola	Skola/Förskola		
09:30-10:00							
10:00-10:30							
10:30-11:00							
11:00-11:30							
11:30-12:00							
12:00-12:30							
12:30-13:00							
13:00-13:30							
13:30-14:00							
14:00-14:30							
14:30-15:00							
15:00-15:30							
15:30-16:00		Allmänhetens		Allmänhetens			
16:00-16:30		åkning		åkning			
16:30-17:00							
17:00-17:30							
17:30-18:00							
18:00-18:30							
18:30-19:00							
19:00-19:30							
19:30-20:00							
20:00-20:30							
20:30-21:00							
21:00-21:30							

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

Avser	Hyreskontrakt nr: 3	Fastighetsbeteckning: Valdemarsvik 4:4	
Hyresvärd	Namn:	Personnr/orgnr:	
Hyresgäst	Namn: Valdemarsviks kommun	Personnr/orgnr: 212000-0431	
Klausul	<p>Tillämpligt alternativ markeras med kryss i ruta och ifyllande av nödvändiga uppgifter.</p> <p>I den mån de delar av fastigheten som utgörs av lokaler blir eller är skattepliktig till fastighetsskatt ska hyresgästen samtidigt med hyran till hyresvärdens betala ersättning för skatten enligt markerat alternativ.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska utöver i avtalet angivet hyresbelopp årligen betala ersättning för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för lokaler. Hyresgästens andel ska anses vara <u>30</u> procent. Enligt de regler som gäller vid avtalets tecknande utgör ersättningen vid hyrestidens början _____ kronor per år.</p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning som för den andel av fastighetsskatten som belöper på lokalen ingår i det hyresbelopp som har angetts i hyresavtalet och utgör vid avtalets tecknande _____ kronor. Lokalens andel av fastighetsskatten för lokaler ska anses vara _____ procent. Hyresgästen ska betala ersättning för sin andel av, efter avtalets tecknande, inträffade ändringar (oavsett skälet till dessa) av fastighetsskatten för lokaler i den mån skatten överstiger den i hyran ingående ersättningen för fastighetsskatten.</p> <p>Skulle fastighetsskatten minska eller upphöra så att hyresgästens andel av ersättningen understiger den ersättning som enligt ovan ingår i den i avtalet angivna hyran ska hyran likväl utgå med minst ursprungligt belopp. Sålunda medför i avtalet förekommande andra klausuler (t.ex. index) att det totala hyresbeloppet hyresgästen betalar är eller kan vara högre än den i avtalet angivna hyressumman.</p> <p>Hyresgästens ovan angivna andel som ska vara oförändrad under hyrestiden har beräknats enligt följande:</p> <p>På sidan 2 intagna anvisningar gäller för avtalet.</p>		
Underskrift	Ort/datum:	Ort/datum:	
	Hyresvärdens namn:	Hyresgästens namn:	
	Namnteckning (firmatecknare/ombud):	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt	<input type="checkbox"/> Firmatecknare <input type="checkbox"/> Ombud enligt fullmakt
	Namnförtydligande:	Namnförtydligande:	

Anvisningar

1.

Klausulen är utformad i juni 1995, dvs före den tidpunkt (normalt den 1 januari 1996) från vilken fastighetsskatt gäller för lokaler. Klausulen har därför en lydelse som gör att den kan införas i avtal som tecknas innan skatt utgår liksom i avtal som tecknas när skatt faktiskt utgår.

2.

Ersättningen ska kompensera för ökade kostnader i förvaltningen oavsett vem som faktiskt är skattskyldig. Skattskyldig är fastighetsägare/hyresvärd. Om handelsbolag är fastighetsägare/ hyresvärd var enligt tidigare regler delägarna skattskyldiga. Tillägget skulle givetvis ändå betalas till hyresvärd. Efter den 1 januari 1997 är däremot handelsbolag som ägare skattskyldigt till fastighetsskatt.

3.

Enligt 19 § hyreslagen ska hyran – med några undantag – vara till beloppet bestämd i hyresavtalet. Om hyrestiden är bestämd och minst tre år gäller dessutom förbehåll om att hyran ska utgå med belopp som bestäms enligt en "annan beräkningsgrund", t ex indexreglering. Det innebär också att hyrestiden måste vara bestämd och minst tre år för att hyresvärderna ska kunna ta ut kompensation för fastighetsskatt med ett belopp som kan variera allt efter som skatten ändras. Vidare måste beräkningsgrunden vara angiven i avtalet. Klausulen förutsätter därför att parterna anger hur stor andel av skatten hyresgästen ska betala ersättning för.

Enligt de regler som gäller vid denna klausuls utarbetande utgör skatten en viss procent av taxeringsvärdet för lokaler (både mark och byggnader). Uppgiften finns redovisad på taxeringsbeskedet. Hyresgästens andel av skatten för lokalen kan bestämmas som förhållandet mellan den area hyresgästen hyr och uthyrningsbar lokalarea i fastigheten eller som förhållandet mellan hyresgästens hyra och de totala lokalhyrorna i fastigheten.

Det blir en förhandlingsfråga vilket beräknings sätt parterna väljer. Även andra beräkningsgrunder kan användas. För enkelhetens skull bör dock hyresgästens andel vara oförändrad under hyrestiden och därmed oberoende av bl a hur skatten fortsättningsvis kan komma att beräknas och eventuella förändringar i uthyrningsläget.

Det är lämpligt att på därför avsett ställe ange hur lokalens andel har beräknats. Skulle uppgift om detta inte fyllas i ska det dock inte medföra att överenskommelsen blir ogiltig. På en fastighet kan finnas olika byggnader med olika värdeår och olika typer av taxeringsenhet (småhusenhet, hyreshusenhet, industrienhet och specialenhet). Den skatt – för vilken hyresgästen ska betala ersättning – ska endast avse den byggnad där lokalen är belägen. Med byggnad avses normalt varje byggnadskropp. Behövliga uppgifter kan hämtas från den underrättelse om beslut om allmän fastighetstaxering som skattemyndigheten skickat till fastighetsägaren. Den fastighetsägare som har problem med att beräkna hyresgästens andel bör ta kontakt med sin fastighetsägareförening för att få hjälp.

Fyll i hyresgästens andel!

4.

Klausulen innehåller två alternativ. I det första utgår ersättning för skatten som ett tillägg "vid sidan" om det i avtalet angivna hyresbeloppet. Försvinner skatten försvinner tillägget automatiskt. Det andra alternativet förutsätter att parterna enas om en viss hyra vari bl a ingår ersättning för den vid tillfället gällande skatten. Skulle skatten höjas oavsett skälet härtill (t ex höjd skattesats, ökat taxeringsvärde m m) ska hyresgästen dock betala ersättning för den ökade kostnaden. Skulle skatten försvinna återgår hyran till ursprungsbeloppet, dvs den överenskomna hyran (som inkluderar ersättning för den inledningsvis gällande skatten som upphört). Givetvis ska hyresgästen alltså betala andra förekommande tillägg såsom för indexförändringar, ändrade bränslekostnader osv.

5.

I den mån hyresgästen ska betala tillägg för fastighetsskatt bör tillägget redovisas separat på hyresavin.

6.

Markera med kryss vilket alternativ som väljs. I det valda alternativet anges hyresgästens andel samt aktuellt belopp. Ange vidare hur hyresgästens andel beräknats.

AVTAL OM LÄGENHETSARRENDE

Detta avtal avser nyttjanderätt till ett markområde för bilparkering.

Fastighetsägare
(jordägare) Valdemarsviks kommun (212000-0431)
615 80 Valdemarsvik

Arrendator NAMN, org nr. adress

Bakgrund Fastighetsägaren och arrendatorn har ingått avtal om överlåtelse av markområde som ansluter till arrendestället där arrendatorn köper den till arrendestället intilliggande marken av fastighetsägaren (**Fastighetsöverlåtelseavtalet**). Detta avtal om lägenhetsarrende ska träda i kraft den dag arrendatorn tillträder marken enligt Fastighetsöverlåtelseavtalet.

1. Arrendeställe Arrendet omfattar ett markområde om ca 2 200 m² inom fastigheten Valdemarsvik 4:4 i Valdemarsviks kommun.
Arrendestället har markerats på bifogad karta, bilaga 1.
Arrendet omfattar även rätt att nyttja in- och utfart till arrendestället.

2. Ändamål Arrendestället ska användas till bilparkering.
På arrendestället får inte bedrivas verksamhet som strider mot det angivna ändamålet.

3. Arrendetid Upplåtelsen gäller för en tid av 5 (FEM) år från och med den dag som Arrendatorn tillträder marken enligt Fastighetsöverlåtelseavtalet.
Arrendetiden förlängs med 1 (ETT) år i taget om skriftlig uppsägning inte sker från någon part, senast 9 (NIO) månader före den löpande arrendetidens slut.

4. Arrendeavgift Arrendeavgiften är 2000 (TVÅTUSEN) kronor per år exklusive moms och erlägges en gång per år av arrendatorn mot faktura från fastighetsägaren.

Arrendeavgiften baseras på konsumentprisindex för oktober 2021 (basår 1980 = 346,44) och justeras uppåt i förhållande till konsumentprisindex för januari månad året innan. Arrendeavgiften ska aldrig sättas lägre än första årets avgift.

Vid försenad betalning av arrendeavgiften ska arrendatorn betala dels dröjsmålsränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagen och förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

5. Oförutsedda kostnader
- Skulle efter avtalets tecknande oförutsedda kostnader uppkomma för arrendestället på grund av
- införande eller höjning av särskild för fastigheten ingående skatt, avgift eller annan påлага som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller
 - föreläggande från myndighet att vidta åtgärder inom arrendestället som beror på arrendatorns verksamhet
- ska arrendatorn ersätta fastighetsägaren för den ökade kostnaden genom motsvarande höjning av arrendeavgiften, alternativt genom särskild fakturering.
6. Byggsanktionsavgift eller vite
- Om arrendatorn utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar åtgärder inom arrendestället och fastighetsägaren till följd av dessa åtgärder tvingas betala byggsanktionsavgift eller vite som följer av lag, förordning eller föreskrift, ska arrendatorn till fastighetsägaren betala ersättning med motsvarande belopp.
7. Anslutnings- och förbrukningsavgifter m.m.
- Arrendatorn betalar för anslutnings- och anläggningsavgifter, fasta- och rörliga förbrukningsavgifter samt övriga kostnader förenade med arrendeställets nyttjande. Detsamma gäller för väg- och renhållningsavgifter.
8. Arrendeställets skick och skötsel
- Arrendestället upplåts i befintligt skick. Fastighetsägare och arrendator är överens om att ha gemensam syn av arrendestället i samband med tillträde.
- Arrendatorn är skyldig att väl vårda arrendestället med tillhörande anläggningar och övriga anordningar och alltid hålla det i städat skick.
- Arrendatorn svarar för och bekostar drift inklusive skötsel samt förebyggande och felavhjälpande underhåll rörande arrendestället. Driften inkluderar även renhållning på och invid arrendestället samt väghållning inklusive snöröjning av in- och utfart fram till allmän gata.
- Fastighetsägaren eller den fastighetsägaren anlitar äger rätt att få tillträde till arrendestället för besiktning och inspektion.
9. Vegetation
- Buskar och träd får inte tas bort utan fastighetsägarens godkännande.

- Arrendatorn svarar för skötsel och underhåll av planteringar och träd inom arrendestället.
10. Dagvatten Fastighetsägaren svarar för omhändertagande av dagvatten som kommer från arrendestället.
11. Vägar Arrendatorn får använda in- och utfart till området. Arrendatorn svarar för skador på vägar och mark som har samband med verksamheten på arrendestället.
12. Myndighetskrav m.m. Arrendatorn är skyldig att ansöka om och inneha de myndighetstillstånd som krävs för verksamheten på arrendestället.
Arrendatorn ska på eget ansvar och på egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal kräver med avseende på verksamheten på arrendestället. Arrendatorn ska följa de föreskrifter som meddelas av myndighet eller som följer av lag.
Arrendatorn ska samråda med fastighetsägaren innan investeringar och mer omfattande åtgärder vidtas på arrendestället.
13. Miljö- och hälsoskydd Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön.
Arrendatorns ansvar för miljöpåverkan gäller även efter arrendets upphörande och preskriberas därför inte enligt bestämmelserna i jordabalken.
14. Upplåtelse i andra hand Arrendatorn får inte utan fastighetsägarens skriftliga medgivande upplåta nyttjanderätt till någon del av arrendestället. Detsamma gäller rätt att upplåta område till upplagsplats eller för liknande ändamål.
15. Överlåtelse Arrendatorn får inte utan fastighetsägarens skriftliga medgivande överlåta arrendet eller sätta annan i sitt ställe.
16. Ledningsdragning Fastighetsägaren eller annan som har fastighetsägarens tillstånd får anlägga, bibehålla och underhålla ledningar på och över arrendestället, med nödvändiga anläggningsdelar, där detta kan utföras utan avsevärd olägenhet för arrendatorn.
Arrendatorn är skyldig att utan ersättning tåla det intrång som orsakas av att ledningarna anläggs, nyttjas och underhålls men har rätt till ersättning för direkta skador i övrigt.

17. Allmänhetens tillträde Arrendatorn medger rätt för allmänheten att vistas inom Arrendestället och får därför inte stängslas in utan ska hållas tillgängligt för passage av gång- och cykeltrafik samt för nyttofordon.
18. Avstående Arrendatorn har, då arrendet upphör, inte rätt till ersättning för nedlagda kostnader eller förlust av inkomst på grund av att arrendet upphör.
Bestämmelserna i 11 kap 5-6 a §§ jordabalken gäller alltså inte för detta avtal.
19. Ansvar och försäkring Arrendatorn ansvarar för skador som uppkommer genom arrendatorns verksamhet på arrendestället. Arrendatorn har ansvar för sådan skada även efter att avtalet upphört.
Arrendatorn är skyldig att teckna och vidmakthålla försäkringar till betryggande värde för den verksamhet som bedrivs på arrendestället.
Fastighetsägaren är befriad från ansvar för skada vid användandet av arrendestället som utan fastighetsägarens vållande drabbar arrendatorn eller tredje man och deras egendom.
20. Inskrivningsförbud Arrenderätten får inte inskrivas utan fastighetsägarens skriftliga medgivande.
21. Upplåtelse- och överlåtelseförbud Arrendatorn får inte utan fastighetsägarens skriftliga medgivande upplåta nyttjanderätten i andra hand.
Arrendatorn får inte utan fastighetsägarens skriftliga medgivande överlåta arrendet.
22. Ändrad markanvändning Om ändring i markanvändning aktualiseras under pågående arrendeperiod för att tillgodose bostadsändamål eller annat allmänt behov och genom vilket arrendet påverkas eller måste upphöra ska parterna uppta förhandlingar om förändringen.
Fastighetsägaren ska, i första hand och om det är möjligt, sträva efter att lösa arrendatorns markbehov genom att anvisa annan plats för verksamheten. Arrendatorn har rätt till skälig nedsättning av arrendeavgiften på grund av arealbortfall samt skälig ersättning för direkta skador på arrendestället som orsakas av förändringen.
23. Arrendets upphörande När avtalet upphör ska arrendatorn på egen bekostnad ta bort anordningar och övrig utrustning som tillkommit efter tillträdet samt efter överenskommelse med fastighetsägaren återställa arrendestället.
Någon skyldighet finns inte för fastighetsägaren att ersätta arrendatorn för gjorda investeringar eller att lösa in anläggningen.

24. Särskilda villkor Fastighetsägaren ansvarar för att arrendestället får användas för det ändamål som upplåtelsen avser.

Skulle arrendatorn under arrendetiden på grund av tillkommande lagar, förordningar eller på grund av myndighetsbeslut bli förhindrad att på arrendestället fortsätta sin verksamhet har arrendatorn rätt att uppsäga avtalet inom 90 dagar. Sådan rätt till uppsägning förutsätter dock att arrendatorn i rimlig omfattning vidtagit nödvändiga åtgärder i syfte att följa tillkommande lagar, förordningar eller beslut.

25. Skiljedom Tvister vid tolkning av detta arrendeavtal avgörs i allmän domstol.

26. Hänvisning till jordabalken I övrigt gäller vad i 7 och 8 kap jordabalken eller annars i lag stadgas om lägenhetsarrende.

_____ ✕ _____

Detta avtal är upprättat i två exemplar av vilka fastighetsägare och arrendator tagit var sitt.

Valdemarsvik den / 20__

Ort _____ den / 20__

För Valdemarsviks kommun,

För NAMN

.....
Namn
Titel

.....

Bevittning 1:

.....

Bevittning 2:

.....

Bilagor:

Bilaga 1. Karta utvisande arrendestället

Bilaga 1. Karta uppvisande arrendestället



Figur 1. Arrendestället markeras med röd skrafferat område på del av Valdemarsvik 4:4.

Fastighetsöverlåtelseavtal

Bakgrund

Valdemarsviks kommun avser att försälja del av fastigheten Valdemarsvik 4:4 inom vilken en ishall är belägen. Ishallen benämns nedan Anläggningen. Valdemarsviks kommun bedriver verksamhet inom Anläggningen och kommer att fortsätta göra så även efter förvärv enligt detta fastighetsöverlåtelseavtal har fullbordats. Valdemarsviks kommun har inför ingående av detta fastighetsöverlåtelseavtal tillämpat ett anbudsförfarande där vinnande anbudsgivare tecknar detta fastighetsöverlåtelseavtal tillsammans med Valdemarsviks kommun. Vinnande anbudsgivare ska samtidigt ingå nyttjanderättsavtal med Valdemarsviks kommun för Valdemarsviks kommuns rätt att nyttja Anläggningen för att bedriva verksamhet. Mot bakgrund därav har följande fastighetsöverlåtelseavtal upprättats.

- § 1. Parter
1. Valdemarsviks kommun (org.nr. 212000-0431),
615 80 Valdemarsvik,
fastighetsägare till Valdemarsvik 4:4, nedan kallad Säljaren,
 2. _____ (org.nr. XXXXXX-XXXX) ADRESS,
nedan kallad Köparen.

Parterna benämns nedan gemensamt Parterna och var för sig Part.

Parterna har träffat följande fastighetsöverlåtelseavtal, nedan kallat Avtalet.

- § 2. Överlåtelseförklaring
- Säljaren försäljer till Köparen del av Valdemarsvik 4:4 om cirka 5200 kvadratmeter, nedan kallad Fastigheten. Fastigheten är markerad i bilaga 1.

Inom Fastigheten är Ishall och (kallat Anläggningen) lokaliserad vilka båda ingår i förvärvet av Fastigheten. Parkering i direkt anslutning ingår inte i förvärvet av Fastigheten. För parkeringen kommer ett separat arrendeavtal att upprättas mellan Parterna.

- § 3. Köpeskilling
- Säljaren överlåter Fastigheten för en köpeskilling om 1 kr (EN) krona, och benämns nedan Köpeskillingen.

Köpeskilling är satt med hänsyn till att Köparen åläggs investera i ett nytt köldaggregat enligt paragrafen Byggnadsskyldighet.

- § 4. Tillträdesdag
- Köparen ska tillträda Fastigheten, med vad som hör till Fastigheten enligt Bilaga 2A-2B, dagen efter den dag beslut om

avstyckning samt detaljplanändring vinner laga kraft, nedan kallat Tillträdesdagen, varvid de åtgärder som anges under rubriken Tillträde ska fullgöras.

Köparen förbinder sig att inte rättsligt förfoga över Fastigheten men dock att fysiskt förfoga över Fastigheten från och med Avtalsdagen genom upprättat hyresavtal, se Bilaga Avtal 2.

§ 5. Villkor för Avtalets fullbordande och bestånd

Avtalet är villkorat av:

- a) Att gällande detaljplan (05-VAK-148) ändras från användningsbestämmelse industri till idrottsanläggning/ishall för den del som berör Fastigheten. Planändringen ska vara antagen inom två år från Avtalsdagen. Se paragraf Detaljplaneändring nedan;
- b) Att fastighetsbildning med stöd av detaljplan kan sker i enlighet med paragraf Fastighetsbildning och fastighetsrättsliga avgifter nedan;
- c) Att Anläggningen från och med Avtalsdagen till och med Tillträdesdagen ska förvaltas av Köparen i enlighet med upprättat hyresavtal mellan Parterna, se Bilaga Avtal 2.
- d) Att Parterna ingår avtal om rätt till istid visst antal timmar per månad som ska gälla från och med Avtalsdagen till och med Tillträdesdagen som ger Säljaren rätt att nyttja Anläggningen för att bedriva verksamhet, se Bilaga Avtal 1;
- e) Att Köparen från och med Tillträdesdagen ska upplåta Anläggningen till Säljaren för att bedriva verksamhet i enlighet med upprättat nyttjanderättsavtal mellan Parterna, Bilaga Avtal 3; och
- f) Att kommunstyrelsen i Valdemarsviks kommun godkänner Avtalet senast den 2022-12-31.

Om punkterna i ovanstående denna paragraf inte uppfylls senast 2024-12-31 förfaller Avtalet i sin helhet. Parterna är överens om att de i så fall påbörjar nya förhandlingar om Fastigheten och ingående av nytt fastighetsöverlåtelseavtal. Om nytt fastighetsöverlåtelseavtal angående Fastigheten inte ingås mellan Parterna ska vardera Part stå för sina nedlagda kostnader och ingen av Parterna kan ställa något ersättningsanspråk gentemot den andra Parten.

§ 6. Avtalsdagen

Den dag Parterna ingår Avtalet, benämnt som Avtalsdagen, ska följande åtgärder genomföras:

1. Säljaren ska ställa Fastigheten (inklusive Anläggningen) till Köparens förfogande samt också överlämna till Köparen (eller ställa till Köparens förfogande) alla

- handlingar beträffande Fastigheten som Säljaren innehar och som kan vara av betydelse för Köparen för Köparens förvaltning av Fastigheten (som hyresavtal och andra avtal i original, tekniska manualer, kodnycklar, ritningar, kartor och bygglovshandlingar).
2. Säljaren ska avträda Fastigheten senast på Avtalsdagen och ha avlägsnat all egendom som tillhör honom och som inte enligt lag eller Avtalet ingår i köpet.
 3. Säljaren ska vidare på Avtalsdagen ha omsorgsfullt städlat av byggnader och mark som hör till Fastigheten. Har Säljaren inte genomfört sitt åtagande, har Köparen rätt att på Säljarens bekostnad utföra eller låta utföra städning. Kvarvarande föremål, som tillhör Säljaren, har Köparen rätt att antingen forsla bort på Säljarens bekostnad eller behålla utan ersättning till Säljaren.

§ 7. Tillträde

Tillträdet ska genomföras hos Valdemarsviks kommuns kommunhus på Tillträdesdagen vid en tidpunkt som Parterna kommer överens om.

Vid Tillträdet ska uppfyllandet av villkoren i paragrafen Villkor för Avtalets fullbordande och bestånd verifieras, varefter följande åtgärder ska genomföras:

Köparen ska betala Köpeskillingen i enlighet med paragrafen Köpeskillning.

Säljaren ska:

1. kvittera Köpeskillingen genom att upprätta och till Köparen överlämna köpebrev, där villkor som skall gälla efter Tillträdesdagen framgår (se paragraferna Förvaltning och upplåtelse av Anläggningen, Byggnadsskyldighet, Vite samt Överlåtelse eller upplåtelse);
2. överlämna alla i Fastigheten uttagna fysiska pantbrev till Köparen och se till att alla i Fastigheten uttagna datapantbrev är överförda till det publika registret;
3. utfärda och till Köparen överlämna handling i enlighet med 8 a kap. 15 och 17 §§ mervärdesskattelagen (1994:200) samt också kopior av eventuella sådana handlingar som utfärdats av tidigare ägare av Fastigheten och
4. Likvidavräkning avseende kostnader och intäkter ska upprättas på Tillträdesdagen. Det som inte kan fördelas då, ska avräknas mellan Köparen och Säljaren snarast möjligt och senast inom fyrtiofem (45) dagar från Tillträdesdagen. Om någon av Parterna därefter åsamkas en kostnad eller uppbär en intäkt som rätteligen skulle bäras av eller tillkomma den andre Parten ska reglering ske omgående.

Tillträdet är genomfört när samtliga åtgärder i denna paragraf har fullgjorts och dessa åtgärder ska, trots att de av praktiska skäl inte kunnat fullgöras samtidigt, anses fullgjorda samtidigt.

§ 8. Farans övergång

Säljaren står faran för att Fastigheten skadas eller försämras intill dess Tillträdet genomförts. Köparen står faran för att Fastigheten skadas eller försämras därefter. Om Tillträdet inte genomförs på den ursprungliga Tillträdesdagen och beror det inte på Säljaren eller något förhållande på Säljarens sida övergår dock faran för att Fastigheten skadas eller försämras på Köparen på den ursprungliga Tillträdesdagen trots att Tillträdet då helt eller delvis inte genomförts.

§ 9. Detaljplaneändring

Parterna är överens om att gällande detaljplan (05-VAK-148) ska ändras för att medge befintlig verksamhet, det vill säga idrottsanläggning, samt för befintlig parkering i direkt anslutning till Fastigheten.

Säljaren ansvarar för att ansöka om planändring hos Valdemarsviks kommun. Köparen och Säljaren är genom undertecknande av Avtalet överens om att bekosta denna planändring till hälften (50%) vardera. Parterna avser genom undertecknande av detta avtal att gemensamt ingå ett planavtal med Valdemarsviks kommun för ändring av gällande detaljplan för Fastigheten och angränsande parkering. I det fall kostnaden för framtagande av ny detaljplan för Fastigheten och angränsande parkering överskrider 1 000 000 kronor ska Säljaren bära den del som överstiger 1 000 000 kronor.

§ 10. Fastighetsbildning och fastighetsrättsliga avgifter

Parterna är överens om att fastighetsbildning enligt Avtalet ska ske genom avstyckning.

Köparen ska genast ansöka om avstyckning i överensstämmelse med förvärvet enligt Avtalet, dock senast sex månader från och med Avtalsdagen. Säljaren biträder ansökan om avstyckning genom undertecknande av Avtalet.

Kan ny fastighet bildas endast om Lantmäteriet kräver att i Bilaga 1 angivna gränser justeras, ska Köparen och Säljaren acceptera en sådan ändring.

Parterna är överens om att yrka på officialservitut för vägar mm i samband med fastighetsbildning enligt Bilaga 3 och 4.

Om Köparen inte ansöker om avstyckning i rätt tid, så att förvärvet av den anledningen blir ogiltigt, ska Köparen ersätta Säljaren för den skada Säljaren kan lida av att förvärvet inte består.

Köparen ska i samband med ansökan om avstyckning ansöka om att Lantmäteriet beslutar att de in-teckningar som belastar stamfastigheten inte ska gälla i styckningsdelen. Förrättningskostnader förknippade med fastighetsbildningen enligt Avtalet bekostas till fullo av Köparen. Även kostnader för eventuella utredningar, stämpelskatt, värdeintyg och lagfart ska betalas av köparen.

§ 11. Förvaltning och upplåtelse av Anläggningen

Köparen ska från och med Avtalsdagen, eller datum som på Avtalsdagen överenskommes, till och med Tillträdesdagen förvalta Fastigheten åt Säljaren och Säljaren kommer fortsätta nyttja Anläggningen för sin verksamhet. Parterna kommer reglera dessa två förhållanden genom att på Avtalsdagen ingå dels ett hyresavtal för istid i Anläggningen, dels ett hyresavtal för Anläggningen och tillhörande köldaggregat, se Bilaga Avtal 1 och Avtal 2.

Från och med Tillträdesdagen ska Köparen upplåta rätt för Säljaren att nyttja Anläggningen för sin verksamhet. Detta sker genom att Parterna ingår hyresavtal i samband med att Parterna ingår Avtalet, se Bilaga Avtal 3.

§ 12. Rättigheter

De rättigheter som idag belastar hela Valdemarsvik 4:4 kommer att behandlas i samband med fastighetsbildning: eventuellt kommer Fastigheten att belastas av någon av de rättigheter som räknas upp i Bilaga 2C.

Valdemarsviks 4:4 andelar i Samfälligheterna Fifalla S:3 och S:4 ska ej övergå till Fastigheten.

Säljaren ska per Tillträdesdagen överlåta till Köparen de entreprenadgarantier som gäller för Fastigheten.

§ 13. Förvaltning mellan Avtalsdagen och Tillträdesdagen

Köparen ska med stöd av Bilaga Avtal 2, med de begränsningar som följer av skyldigheter enligt tillämpliga författningar, under perioden mellan Avtalsdagen och Tillträdesdagen väl vårda Fastigheten och härutöver förvalta Fastigheten på sedvanligt och normalt sätt i enlighet med oförändrade tidigare tillämpade principer.

Köparen får inte utan Säljarens skriftliga medgivande under ovan nämnda period säga upp, ändra eller ingå nytt hyres- eller annat nyttjanderättsavtal eller något annat avtal som rör Fastigheten och inte heller vidta åtgärd av större betydelse beträffande Fastigheten.

§ 14. Åtgärder mellan Avtalsdagen och Tillträdesdagen

Säljaren ska:

- a) Forsla bort rishögar, jordhögar och övrigt avfall som finns på Fastigheten.
- b) Åtgärda brister i befintliga stuprör på Anläggningen.

§ 15. Säljarens garantier

Säljaren garanterar att de uppgifter som anges i denna paragraf är riktiga per (om inget annat anges i respektive garanti) Avtalsdagen och Tillträdesdagen, nedan kallat Säljarens Garantier.

1. Säljaren är ensam civilrättslig ägare av Fastigheten och har ensam lagfart på Fastigheten.
2. Säljaren skall tillse och bekosta att Anläggningen är i full drift inom EN (1) månad från Avtalsdagen dock senast 2022-12-31 inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is inom Anläggningen som är i fullgott skick för att bedriva träning och matchspel på.
3. Fastigheten besväras inte av sökta eller beviljade inskrivningar, än som framgår av bilaga 2C.
4. Samtliga inteckningar på Fastigheten är på Tillträdesdagen och efter Tillträdesrådets genomförande inte föremål för panträtt.
5. Samtliga föremål på Fastigheten (inklusive i Anläggningen och kylanläggningen) som kan utgöra fastighetstillbehör enligt 2 kap. 1–3 §§ jordabalken är tillbehör till Fastigheten och till fullo betalda.
6. För Fastigheten förfallna debiterade offentliga avgifter och anslutningsavgifter (som avgifter för anslutning av el och VA) är vederbörligen betalda.
7. På Tillträdesdagen skall samtliga eventuella entreprenader eller andra arbete inom Fastigheten vara färdigställda och i tillämpliga fall med godkänd slutbesiktning.
8. För Fastigheten föreskriven ventilationskontroll (OVK) är vederbörligen genomförd och godkänd samt uppfyller kraven enligt 5 kap. plan- och byggförordningen (2011:338).
9. Fastigheten är till och med Tillträdesdagen fullvärdesförsäkrad.
10. Köparen kommer inte till följd av förvärvet av Fastigheten enligt Avtalet att bli skyldig att överta personal eller rättigheter eller skyldigheter på grund av anställningsavtal eller anställningsförhållande och det finns inte heller någon som på grund av överlåtelsen av Fastigheten enligt Avtalet har rätt till företrädesrätt till återanställning hos Köparen.
11. Varken Säljaren såsom ägare av Fastigheten eller Fastigheten är på Avtalsdagen part i eller föremål för rättegång, skiljeförfarande, administrativt eller annat förfarande eller annan tvist och ingen sådan rättegång, skiljeförfarande, förfarande eller tvist hänförlig till omständighet eller förhållande som gällt eller inträffat före Tillträdesdagen kommer att uppkomma.
12. Det finns på Avtalsdagen inga domar, beslut eller förelägganden från domstol, skiljenämnd eller

myndighet beträffande Fastigheten (i) som Säljaren eller någon annan är skyldig att efterkomma och som inte vederbörligen efterkommit [senast på Tillträdesdagen] eller (ii) som begränsar Säljarens rådighet eller som annars medför förpliktelse eller inskränkning beträffande Fastigheten och ingen sådan dom, beslut, föreläggande eller liknande hänförlig till omständigheter eller förhållanden som gällt eller inträffat före Tillträdesdagen kommer att meddelas.

13. Eventuella förelägganden eller åläggande från myndighet eller annan part meddelas på Tillträdesdagen och regleras i förekommande fall i särskild ordning.
14. Säljaren har upprättat energideklaration i enlighet med lag (2006:985) om energideklaration för byggnader och energideklarationen har givits in till berörd myndighet.
15. Fastigheten är inte föremål för expropriation eller andra tvångsåtgärder och såvitt Säljaren känner till är inga sådana åtgärder förestående.
16. Den information som Säljaren har gjort tillgänglig för Köparen genom det s.k. datarummet framgår av bilaga 2A-2C) är såvitt Säljaren känner till korrekt och inte missvisande. Säljaren har inte underlåtit att informera Köparen om omständigheter som Säljaren känner till vilka typiskt sett är av väsentlig betydelse för en köpars beslut att förvärva Fastigheten på de villkor som framgår av Avtalet.

När Säljares Garantier kvalificeras med uttrycket ”såvitt Säljaren känner till” omfattar relevant Säljarens Garanti bara sådana omständigheter och förhållanden som någon av gatu chef eller kommundirektör hos Säljaren per Avtalsdagen har faktisk kunskap om.

§ 16. Friskrivning

Köparen har beretts tillfälle att noggrant besiktiga Fastighetens och Anläggningens skick och i övrigt undersöka förhållanden av betydelse för Fastigheten och Anläggningen, dess skick eller värde.

Med undantag för Säljarens ansvar för avvikelser från Säljarens Garantier respektive för vad Säljaren i övrigt uttryckligen åtagit sig enligt Avtalet har Säljaren inget ansvar under eller i anledning av Avtalet eller annars med anknytning till överlåtelsen av Fastigheten och Anläggningen av vad slag det vara må (inklusive för fel i Fastigheten och Anläggningen av vad slag det vara må; som exempelvis rättsliga fel, rådighetsfel och faktiska fel såväl kända som s.k. dolda fel).

Köparen avstår med bindande verkan från alla anspråk mot Säljaren på grund av fel i Fastigheten och Anläggningen, med undantag för fel som Säljaren ska svara för i enlighet med

Säljarens Garantier. Säljaren friskriver sig ifrån allt annat ansvar som Säljaren i övrigt skulle kunna ha enligt lag, rättsliga principer eller liknande, inklusive men inte begränsat till jordabalken, plan- och bygglagen, avtalslagen och köplagen. Köparen friskriver även Säljaren från allt eventuellt miljöansvar inklusive s.k. regressansvar enligt 10 kap. miljöbalken.

Fastighetens och Anläggningens skick framgår i väsentliga delar i Bilaga 2A och 2B. Utdrag ur fastighetsregistret redovisas i Bilaga 2C. Noteras ska att föreligger investeringsbehov på köldaggregatet tillhörande Anläggningen, se paragraferna Byggnadsskyldighet och Vite samt Bilaga 2B.

§ 17. Påföljder

Köparen har inte rätt till några andra påföljder under eller i anledning av Avtalet eller annars med anknytning till överlåtelsen av Fastigheten av vad slag det vara må än de som uttryckligen anges i Avtalet. Till undvikande av otydligheter innefattar det alla påföljder som kan göras gällande enligt lag, rättsliga principer eller liknande, inklusive men inte begränsat till jordabalken, plan- och bygglagen, avtalslagen och köplagen samt 10 kap. miljöbalken (inklusive s.k. regressansvar).

I händelse av avvikelse från någon av Säljarens Garantier eller Säljarens brott mot bestämmelse i Avtalet har Köparen rätt till ersättning beräknat enligt nästa stycke dock endast om Köparen berett Säljaren skälig möjlighet att utan kostnad för Köparen avhjälpa avvikelsen eller avtalsbrottet och endast i den utsträckning sådant avhjälpande inte skett inom skälig tid efter Köparens reklamation av avvikelsen eller avtalsbrottet i enlighet med paragrafen Begränsning av Säljarens ansvar m.m. stycket Reklamation.

Ersättning från Säljaren ska ske med det belopp, krona för krona, som motsvarar summan av den direkta skada som Köparen lider. Med direkt skada ska förstås all skälig och förutsebar skada, kostnad och förlust, dock inte indirekt skada, kostnad och förlust eller följskada, som Köparen ådrar sig för att avhjälpa avvikelsen. Säljaren svarar inte för Köparens eventuella värderingar av Fastigheten och hur en eventuell avvikelse påverkar Fastighetens värde.

§ 18. Begränsning av Säljarens ansvar m.m.

Generell ansvarsbegränsning

Säljarens ansvar för Säljarens Garantier och alla övriga krav under eller i anledning av Avtalet eller annars med anknytning till överlåtelsen av Fastigheten i övrigt av vad slag det vara må är föremål för begränsningarna i denna paragraf, dock att begränsningarna i stycket Beloppsbegränsningar nedan inte gäller krav baserat på brist i någon av Säljarens Garantier i

punkterna 1–16 Säljarens Garantier och begränsningarna i stycket Beloppsbegränsningar och i stycket Köparens kännedom inte gäller krav baserat på paragrafen Säljarens garantier.

Reklamation

Köparen får inte göra gällande enskilt krav (eller serie av krav som grundar sig på samma eller väsentligen liknande omständigheter eller förhållanden) om inte Säljaren senast 15 bankdagar efter det att Köparen märkt eller borde ha märkt de omständigheter eller förhållanden som kravet (eller sådan serie av krav) grundas på mottagit meddelande från Köparen om kravet tillsammans med en rimligt detaljerad redogörelse för de omständigheter eller förhållanden som kravet grundas på och den bevisning Köparen stödjer sig på samt, så långt som är praktiskt möjligt, kravets belopp (reklamation).

Preskription

Köparen förlorar rätten att göra gällande enskilt krav om inte Säljaren mottagit reklamation av kravet i enlighet med stycket Reklamation senast tolv månader efter Tillträdets genomförande. För krav baserat på avvikelser från någon av Säljarens Garantier i gäller dock ingen preskriptionsgräns.

Beloppsbegränsningar

Köparen ska endast kunna kräva ersättning enligt denna paragraf om och i den utsträckning ersättningen uppgår till minst [_____] kronor, varvid enskilda krav beaktas endast i den mån de uppgår till minst [_____] kronor.

Säljarens sammanlagda ansvar för alla krav som omfattas av Avtalet är maximerat till ett belopp [_____] kronor.

Köparens kännedom

Säljaren har inget ansvar för enskilt krav som omfattas av denna paragraf i den utsträckning Köparen (eller någon av dennes rådgivare i samband med förvärvet av Fastigheten) före Avtalsdagen kände till eller med anledning av i paragrafen Friskrivning nämnda besiktning eller undersökning eller annars borde ha känt till de omständigheter eller förhållanden som kravet grundas på eller deras konsekvenser.

§ 19. Servitut

Parterna är överens om att rätt för Säljaren att nyttja befintlig väg för brandräddningsfordon tillika utrymningsväg väster om Anläggningen, i Avtalet benämnt brandväg samt in- och utfart över Fastigheten till Säljarens lager och byggnader och övrig

verksamhet på fastigheten Valdemarsvik 4:4 formaliseras genom upprättande av separat servitutsavtal mellan Parterna, se Bilaga 3 och 4.

- § 20. Kostnader och intäkter
- Kostnader för och intäkter från Fastigheten (inklusive proportionell andel av fastighetsskatt/kommunal fastighetsavgift) som belöper på tiden intill Tillträdets genomförande ska belasta respektive tillkomma Säljaren. Sådana kostnader och intäkter som belöper på tiden därefter ska belasta respektive tillkomma Köparen. Parterna ska upprätta en likvidavräkning på Tillträdesdagen för att genomföra en avräkning avseende kostnader och intäkter.
- § 21. Byggnadsskyldighet
- Köparen ska inom Fastigheten uppföra och färdigställa nytt köldaggregat tillhörande Anläggningen. Köparen ska ha fullgjort byggnadsskyldigheten inom Fastigheten senast tre år från och med Tillträdesdagen.
- Byggnadsskyldigheten anses fullgjord då slutbesked från bygglovsenheten har utfärdats och Köparen överlämnat kopia till Säljaren.
- § 22. Vite
- Om Köparen inom tre år från Tillträdesdagen inte fullgjort paragrafen Byggnadsskyldighet eller om Köparen innan denna paragraf fullgjorts utan Säljarens skriftliga medgivande överlåter Fastigheten har Säljaren rätt till ett vite på belopp om 3 000 000 (TRE MILJONER) kronor.
- Säljaren kan medge skälig förlängning av tiden vid försening beroende av skäl som godtas av Säljaren. Parterna skall därvid träffa ett skriftligt avtal angående den nya tidsfristen.
- § 23. Ändringar och tillägg
- För att vara bindande för Part ska ändring av eller tillägg till Avtalet, inklusive till eller av denna paragraf, vara skriftlig och vederbörligen undertecknad av Parterna.
- § 24. Överlåtelse eller upplåtelse
- Part får inte överlåta Avtalet utan den andra Partens skriftliga samtycke. Part får heller inte överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt Avtalet utan skriftligt samtycke från den andra Parten.
- Köparen får inte utan Säljarens skriftliga medgivande överlåta Fastigheten innan paragrafen Byggnadsskyldighet fullgjorts.
- § 25. Tillämplig lag och tvistelösning
- Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk lag.
- Tvist gällande giltigheten, tillämpningen och/eller tolkningen av Avtalet ska slutligen avgöras av svensk allmän domstol, med Norrköpings tingsrätt som första instans.

.....

Avtalet är upprättat i två (2) exemplar varav Parterna erhållit varsitt.

Valdemarsvik den: _____

Ort: _____ den: _____

För Valdemarsviks kommun

För

Namnförtydligande:
Titel:

Namnförtydligande:
Titel:

Namnförtydligande:
Titel:

Namnförtydligande:
Titel:

Ovanstående säljares namnteckning bevittnas:

Ovanstående köparens namnteckning bevittnas:

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

.....

Bilagor till Avtalet:

Upphandlingsdokument med eventuella bilagor

Bilaga 1. Kartbilaga Fastigheten, del av Valdemarsvik 4:4

Bilaga 2A. Objektsbeskrivning Fastigheten och Anläggningen

Bilaga 2B. Inventarier Ishallen

Bilaga 2C. Utdrag fastighetsregistret Valdemarsvik 4:4, daterat 202__-__-__

Bilaga 3. Servitut brandväg och infart till Valdemarsvik 4:4 över Fastigheten.

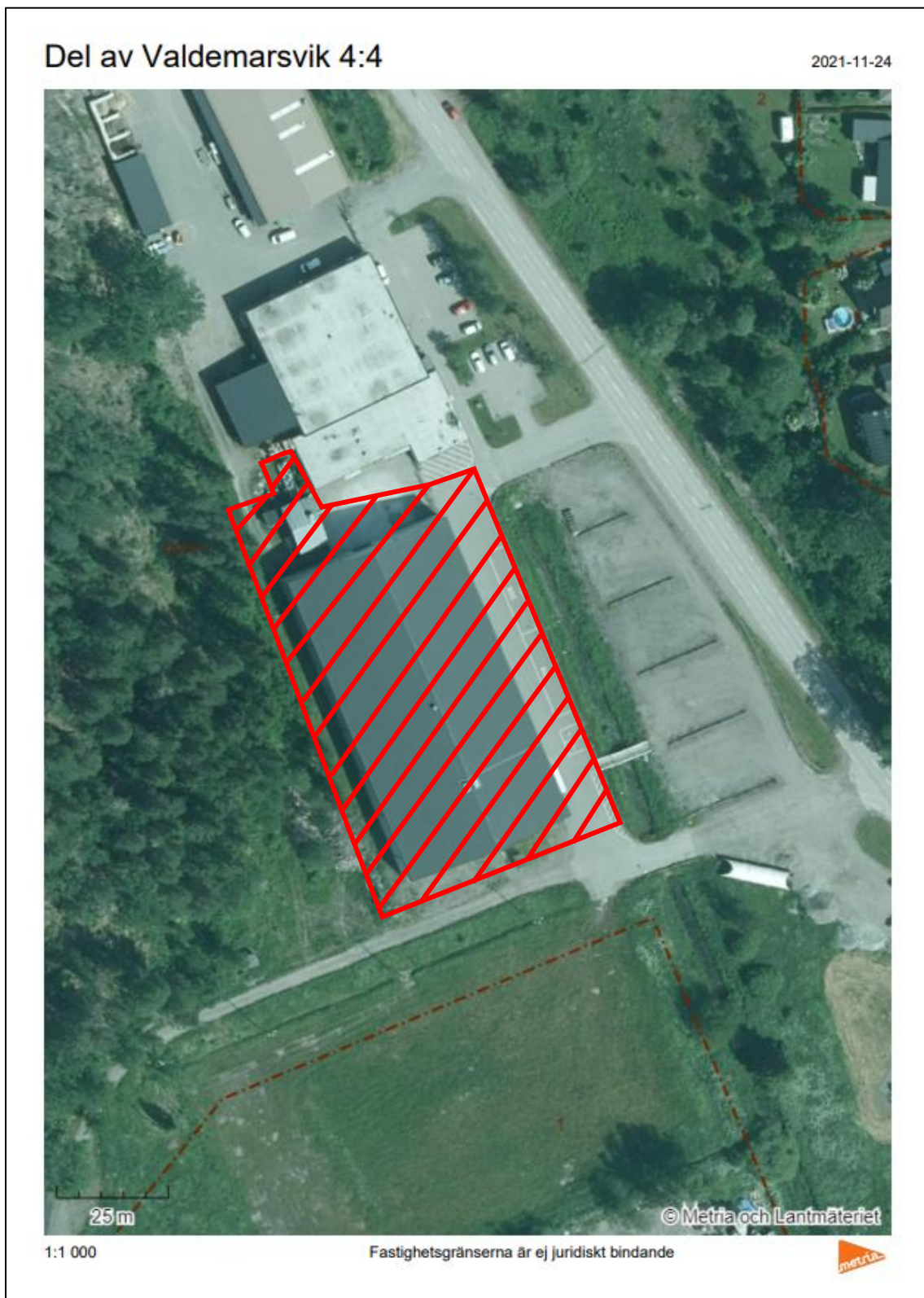
Bilaga 4. Servitut in- och utfart till Fastigheten över Valdemarsvik 4:4

Bilaga Avtal 1 – Hyresavtal Ishallen till och med Tillträdesdagen.

Bilaga Avtal 2 – Hyresavtal Anläggningen till om med Tillträdesdagen

Bilaga Avtal 3 – Hyresavtal Ishallen från och med Tillträdesdagen.

Bilaga 1. Kartbilaga för Fastigheten, del av Valdemarsvik 4:4

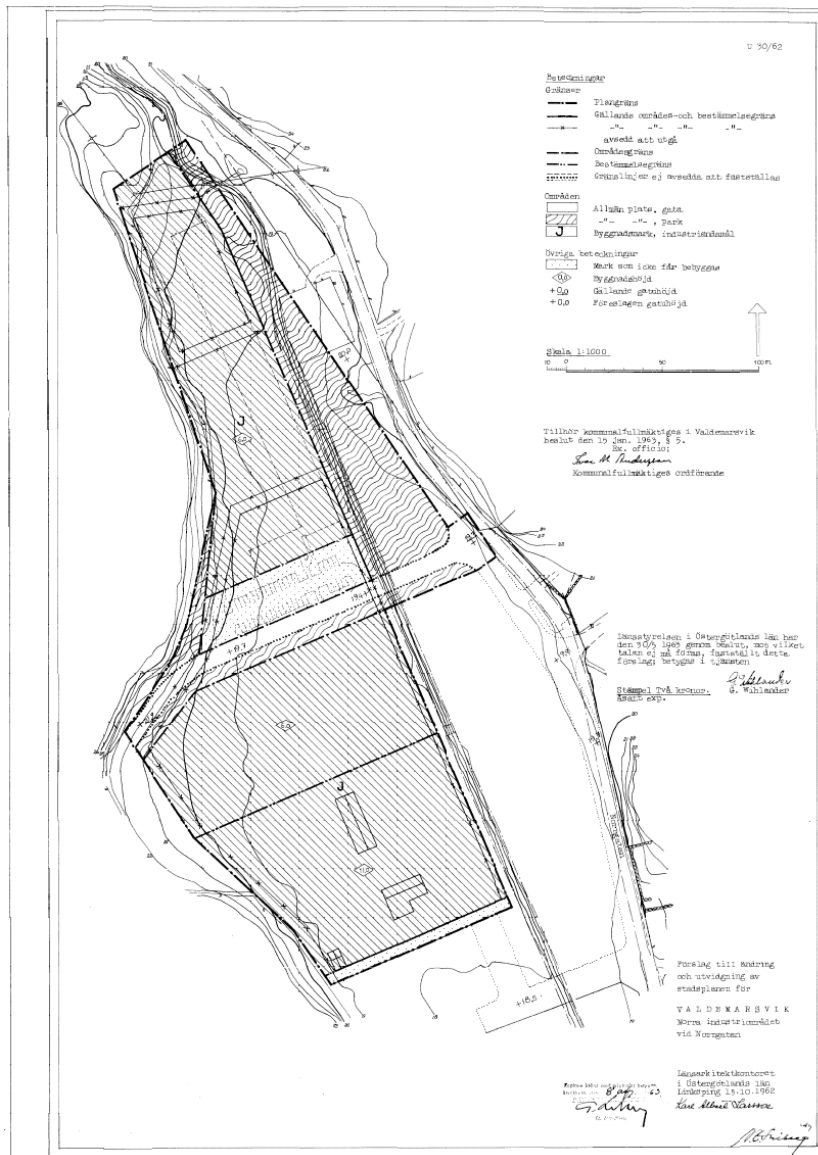


Figur 1. Skrafferat område inom Valdemarsvik 4:4 i ovan bild avser försäljas genom avstyckning.

Bilaga 2A. Objektbeskrivning Fastigheten och tillhörande ishall (kallad Anläggningen)

Beskrivning av fastigheten, del av Valdemarsvik 4:4

Innan ishallen byggdes har marken använts som åkermark. Inga kända fornlämningar finns registrerade inom Fastigheten. Valdemarsvik 4:4 är en större fastighet och berörs av flera detaljplaner, nyttjanderätter mm, se utdrag ur fastighetsregister för ytterligare information. Gällande detaljplan för Fastigheten (del av Valdemarsvik 4:4 enligt ovan köpeavtal) är 05-VAK-148 som anger markanvändning för industriändamål med en byggnadshöjd om 6,0 meter samt prickmark med illustrerad parkering.



Figur 2. Plankarta gällande detaljplan (stadsplan 05-VAK-148), "Norra industriområdet vid Norrgatan" antagen av kommunfullmäktige Valdemarsvik år 1963.

Den obebyggda delen av Fastigheten utgörs främst av angöringsyta med asfalt med två stycken parkeringsplatser för bussar och två stycken handikapparkeringar. På norra sidan är Fastigheten asfalterad respektive belagd med betong för framförande av ismaskin. Stängsel och låsbar grind finns mellan ishallen och byggnad norr utanför Fastigheten. På den västra och södra delen är Fastigheten belagd med singel. Fastigheten delar med Säljarens verksamhet inhägnad norr ut på Fastigheten och

avgränsas i öster av ett öppet dagvattendike (Fifallaån) som tillhör markavvattningsföretag (Storängens dikning).



Figur 3. Foto utsidan av ishall vid platsbesök 2021-08-16.

ANLÄGGNINGEN - Ishallen och tillhörande komplementbyggnad

Ishallen är anlagd år 1999 till år 2000 av Valdemarsviks IF och slutfördes invändigt år 2015 – 2017 av Valdemarsviks kommun. Valdemarsviks kommun är lagfaren ägare av byggnaden.

Ishallen uppgår idag till ca 3470 kvadratmeter varav cirka 570 kvadratmeter är uppvärmt i form av omklädningsrum, toaletter, matsal, café mm och resterande cirka 2700 kvadratmeter är för isrinken och icke-uppvärmda ytor däromkring så som läktare mm.

Anslutande till ishallen finns garage med tillbyggnad för köldaggregat som är uppfört samtidigt som ishallen av Valdemarsviks IF.

Beskrivning av byggnad ishallen och tillhörande komplementbyggnad

Anläggningen är bebyggt med en ishall i en våning, delvis med invändigt med uppvärmda lokaler i två våningar. Ishallen är grundlagd på gjuten betongplatta där det finns viss förhöjning i delen under ispisten som avser rördragning. Under isoleringen finns rörsystem för frostsärr, som ej är i drift. Stommen utgörs av pelare och takstolar av limträ. Fasaderna är klädda med plåt. Fönstren är av äldre isolerglastyp. Taket är täckt med papp. Isrinken har plexiglas längsmed sarg och tillhörande bås. Dimensioner på isrinken är cirka 72 x 38 meter.

Ishallen är ursprungligen uppförd 1999/2000 i Valdemarsviks IF:s regi. Under 2010 isolerades yttertaket och ny takpapp lades. Dessutom har väggar isolerats och klätts med nya material. Byggnaden färdigställdes av Valdemarsviks kommun mellan år 2013 – 2015. Under denna tid färdigställdes och inreddes även uppvärmda lokaler med kafeteria, matsal och konferensrum i två våningar. Omklädningsrum, toaletter och förråd har renoverats under senare år och sarg och belysning byttes ungefär år 2017. Under år 2019 har ny eldriven port till ishallen för ismaskinen installerats.

Följande bygg- och marklov finns för Anläggningen: BYGG.1999.96 (Uppförande av ishall) BYGG.1999.108 (marklov för pålningsarbete), BYGG 2015.73 (utbyggnad av samlingslokal mm inne i ishallen) och BYGG.2015.82 (fasadändring).

Uppvärmning av ishallens uppvärmda utrymmen sker med elpanna (CTC från 2007) kopplad till två ackumulatortankar och täcker omklädningsrum, wc-grupp och förråd på nedre plan. På övre plan finns vattenradiatorer kopplade till detta system. Ventilationen utgörs av mekanisk till- och frånluft med värmeåtervinning där det finns ett aggregat för omklädningsrum mm. och ett aggregat för kafeteria mm. på övre plan. Båda aggregaten är från år 2013. För ishallen finns ett avfuktningssystem. Svenska Hockeyförbundets utredning av ishallen från 2020 indikerar att flera energiåtgärder kan bidra till att minska energiåtgången, se utredning Energi- och Teknikkartläggning 2020 av Svenska Ishockeyförbundet

Anläggningen är ansluten till allmänna nät för el (Eon) och VA (kommunalt). Byggnaden är utrustad med brandlarm.

Ishallens underhållsskick bedömdes vid värderingsbesiktning i augusti 2021 som ”normalgott för åldern och nyttjandet”. Besiktning av Ishockeyförbundet år 2020 gav följande beskrivning ”Trevlig och funktionell ishall. Insidan gav ett mycket gott intryck medan utsidan är i behov av upprustning – ”väderpinad”. 2021 noterades inträngning av regnvatten utmed den västra långsidans fasad.

Besiktning av Ishockeyförbundet år 2020 konstaterades att fasaden behöver tvättas, att läckage pga. inträngande regnvatten behöver åtgärdas samt att luftslussar vid entréer möjligen bör uppföras. Det har även noterats att vissa stuprör behöver justeras alternativt bytas ut och till viss del eventuellt inte ansluter till dagvattenledningarna på korrekt sätt. OVK-besiktningen utförd med icke godkänt resultat per oktober 2021, åtgärder beställda och ny OVK avses genomföras snarast möjligt därefter.



Figur 4. Foto utsida från nordväst samt insida sett från läktaren mot isrink och uppvärmda lokaler i ishallen, vid platsbesök 2021-08-16.

Beskrivning lokaler i uppvärmda lokaler i ishallen

Nedre plan omfattar ishallen samt fyra omklädningsrum, omklädningsrum för domare, tre toaletter samt förrådsutrymmen. Respektive omklädningsrum har plastmatta med uppvik på golvet samt tre duschar och en toalett.

Tillgängligheten till övre plan av uppvärmda lokaler i ishallen sker via två invändiga trappor samt via en hiss med kapacitet för 400 kvm.

Övre plan omfattar kafeteria med tillhörande försäljningsdisk och matsal för ca 50 sittande och en separat möteslokal för ca 25 sittande. Här finns även två toaletter. Köket är utrustat med hållspis, kolfilterfläkt samt kylskåp och diskmaskin. Köket i tillagningsdelen har golvbrunn. På övre plan finns även teknikrum med ventilationsaggregat.



Figur 5. Foto stora matsalen, övre plan uppvärmda lokaler i ishallen vid platsbesök 2021-08-16.

Komplementbyggnad

Som komplement till ishallen finns en maskinhall med garage för ismaskin samt kylsystem för ispist/isrink. Byggnaden är av äldre skick och standard och har betongplatta på mark, trästomme och fasad av träpanel. Garaget nås via en äldre garageport i trä. Uppvärmning sker via fläcksystem. Underhållsskicket är eftersatt. Underhållsbehov föreligger främst för fasadpanel, men hela byggnaden upplevs liten och trång med dåliga arbetsutrymmen.

Köldaggregat - ishallen

Systemet är ett fullständigt indirekt kylsystem med ammoniak som köldmedium och saltlösning (brine) som köldbärare. Köldaggregatet innehåller 160 kg köldmedium av typen R717. Köldaggregatet står i komplementbyggnaden norr om ishallen och är installerat år 1999 och besiktas återkommande av DEKRA enligt AFS 2005:3.

Under år 2015/2016 byttes elektronikdelar i köldaggregatet. Enligt uppgift från Svenska Ishockeyförbundet har en kompressor bytts under år 2019. Den typ av kylsystem som finns i Anläggningen är inte vanligt förekommande enligt Svenska ishockeyförbundets (rapport från 2020). Service och underhåll på denna typ av köldaggregat (med ammoniak som köldmedium) bedöms bli dyrare över tid. Åldern gör även att servicefrekvensen normalt sett ökar. Utöver detta så är en del funktioner "handställda" vilket betyder att någon manuellt behöver ha kunskapen samt "se till" systemet med jämna mellanrum. Rådet enligt Svenska ishockeyförbundet var år 2020 att planera för ett systembyte för kylning av ispisten inom den kommande 5-årsperioden. Norrköpings kommun bytte ut liknande kylsystem för några år sedan och fick då in anbud på mellan 3 och 7 miljoner koronor för åtgärden.

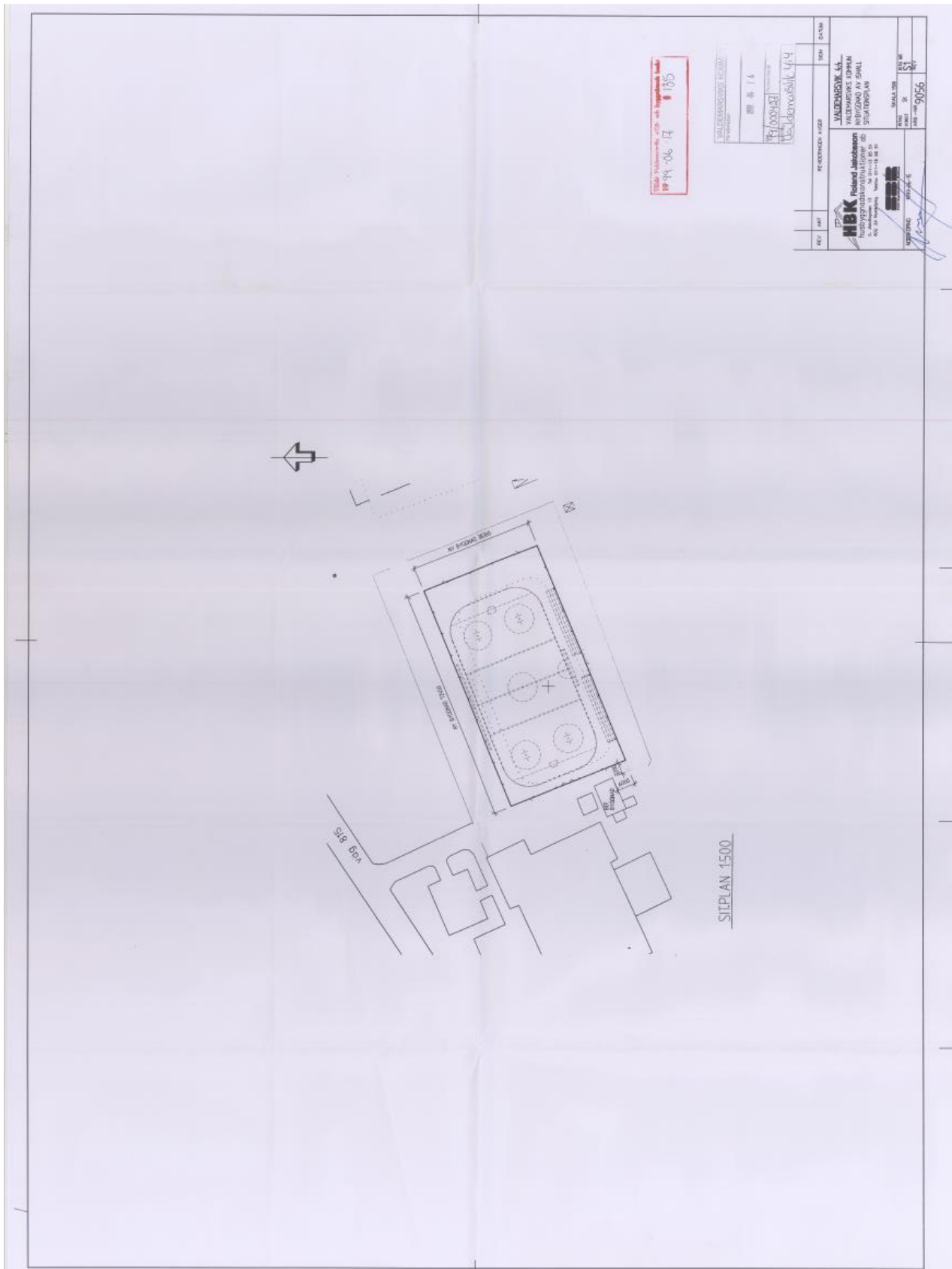
Betongplattan under ispisten är i dagsläget ej uppvärmd men värmeslingor finns klara för driftsättning. Valdemarsviks kommun har tills vidare valt att ej nyttja värmeslingorna utan hållit ispist nedkyld under cirka 9 månader om året (för att undvika permafrost). Enstaka slinga har tryckproblem men övriga slingor är redo att koppla in och nyttjas om så önskas.



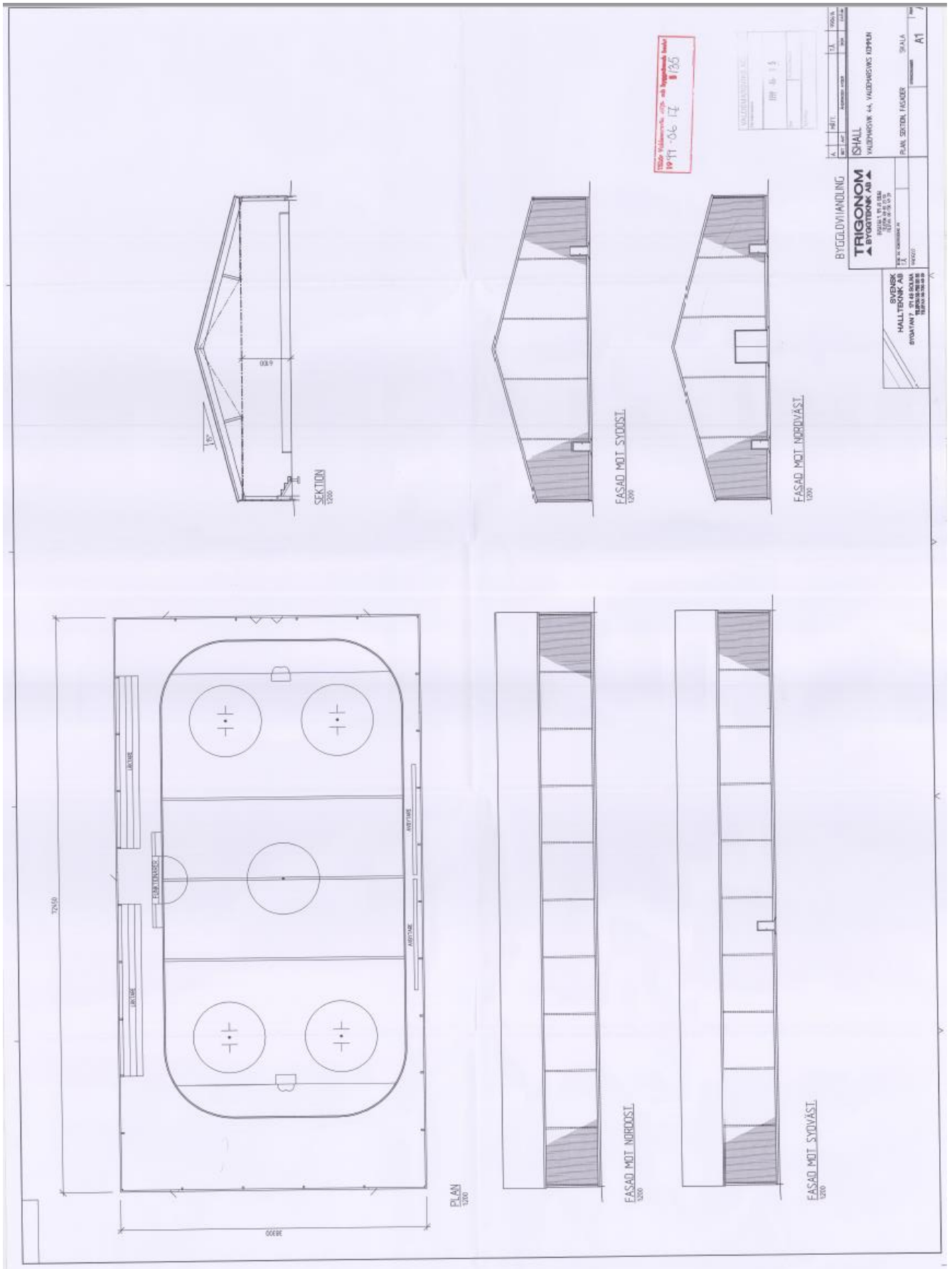
Figur 6. Foto på framsida komplementbyggnad för garade och köldaggregat samt foto på köldaggregat, vid platsbesök 2021-08-16.

Stängsel

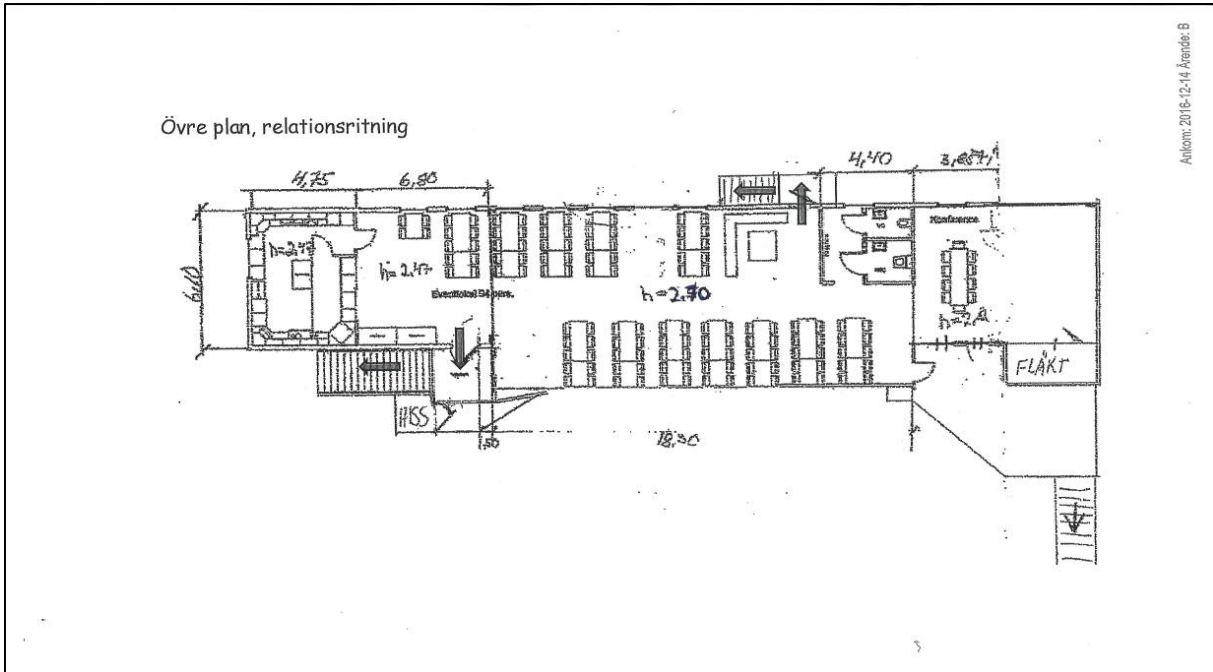
På Fastigheten finns stängsel med en höjd av 2 meter med tillhörande låsbar grind av äldre modell väster om ishallen som går rakt över så kallad brandväg och ut ca 10 meter från byggnad. Stängslet har idag ett hål väster om grind. Det finns även ett 2 meter högt stängsel med tillhörande låsbar grind som går från ishallens nordöstra hörn rakt norrut till kontorsbyggnad tillhörande Valdemarsviks kommun.



Figur 7. Situationsplan för Ishall på Valdemarsvik 4:4 enligt bygglovshandling BYGG.1999.96.

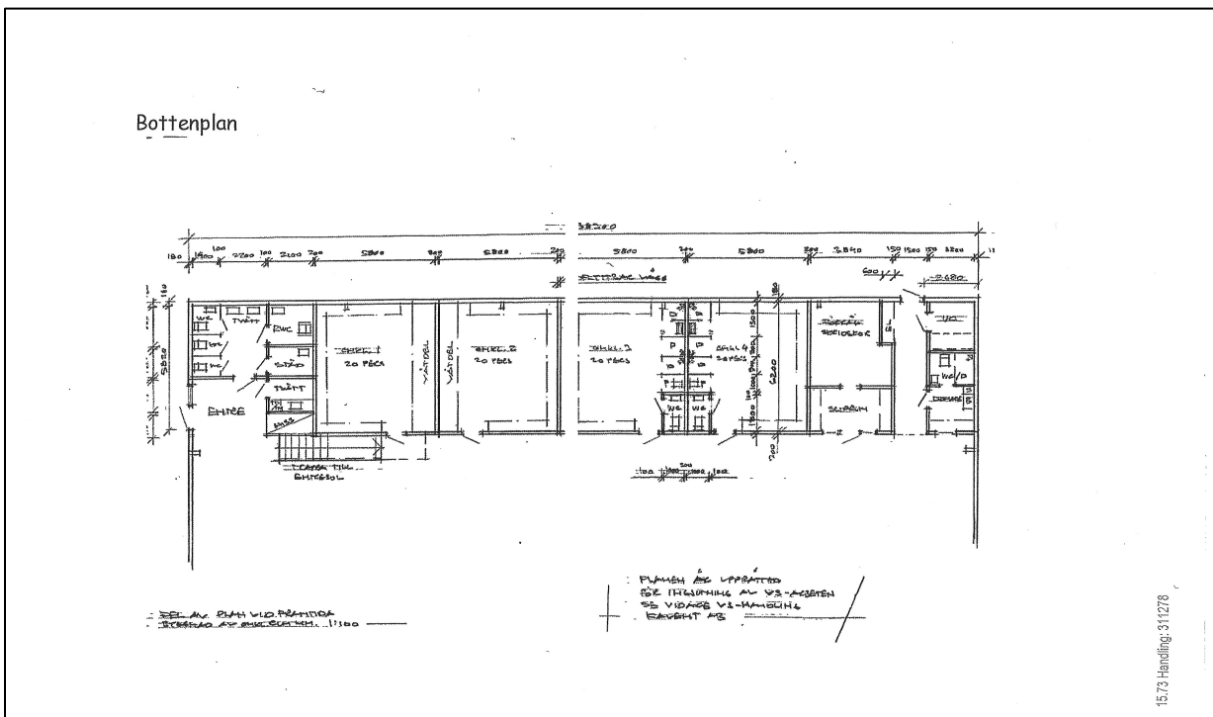


Figur 8. Plan, sektion och fasader för ishall på Valdemarsvik 4:4 enligt bygglovshandling BYGG.1999.96



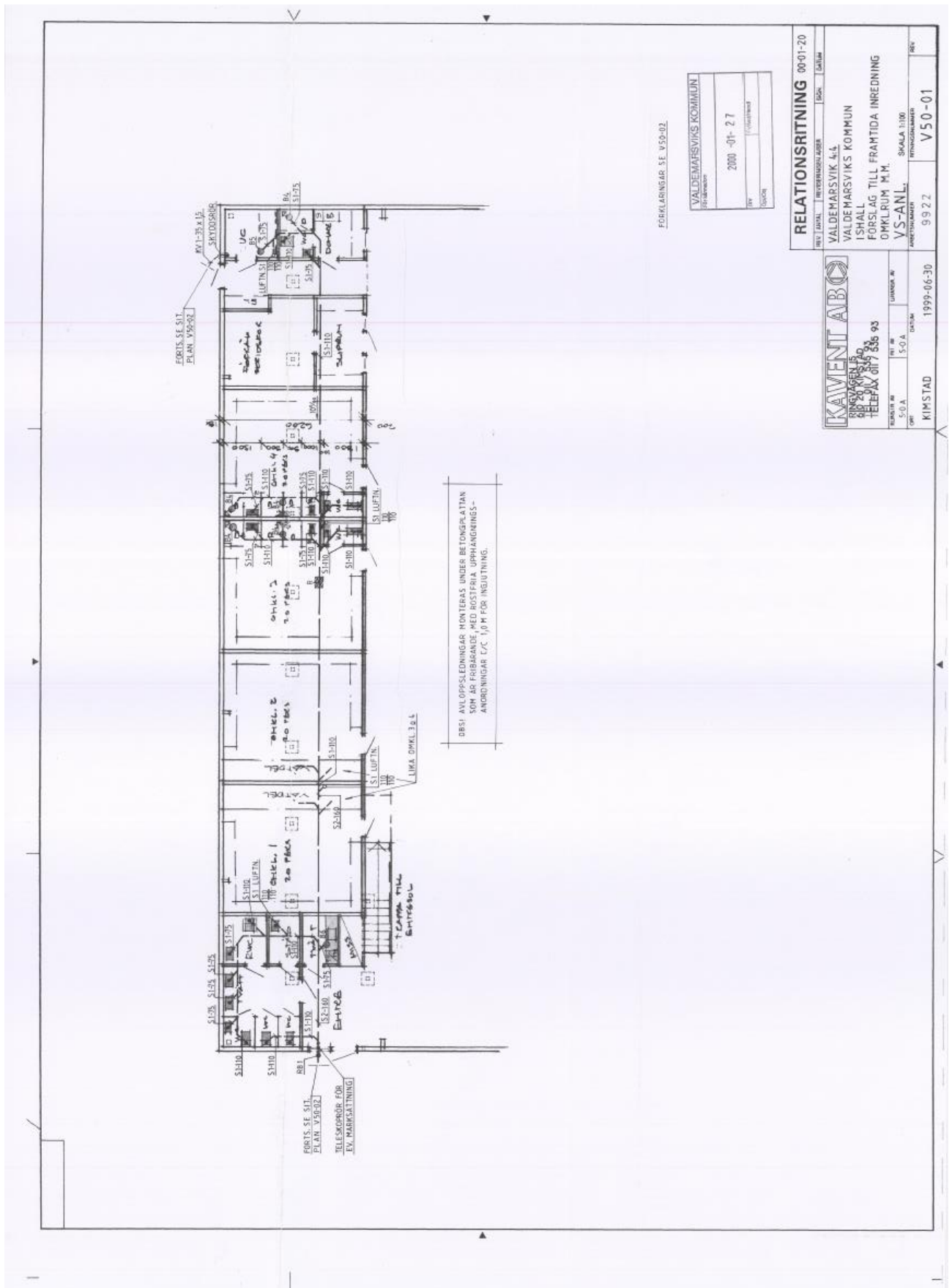
Ark. 2016-12-14 Ärende: B

Figur 9. Planlösning övreplan uppvärmda lokaler i ishallen i ishallen enligt bygglovshandling Bygg.2015.73.



15.73 Handling: 311278

Figur 10. Planlösning bottenvåning uppvärmda lokaler i ishallen i ishallen enligt bygglovshandling Bygg.2015.73.



Figur 11. Planritning bottenvåning uppvärmda lokaler i ishallen i ishäll, Valdemarsvik 4:4.

Bilaga 2B. Inventarier Ishallen

På tillträdesdagen överlåter Säljaren till Köparen följande inventarier* tillhörande Fastigheten och Anläggningen:

1. Allt material som är fastmonterat material i och runt isrinken samt tillhörande läktarbänkar.
2. Ismaskin med tillhörande utrustning (Ismaskin: Zamboni rolba 552, begagnad, men alla slitdelar och batteri är bytta i närtid)
3. Specialutrustning tillhörig Anläggningen så som isfräs (batteridrivna) och gummitätningsmatta.
4. Lås med tillhörande nycklar till samtliga låsbara dörrar och grindar i Anläggningen.
5. Inredning i omklädningsrum: väggfasta bänkar
6. Inredning café: stolar, matbord, mikrovågsugn, kaffemaskin, kyl och frys, diskmaskin. (exklusive tv-skärm).
7. Inredning kontor: stolar, bord,
8. All övrig lös egendom inom Anläggningen och Fastigheten som på Tillträdesdagen går från Säljarens hand till Köparens hand.

*Med reservation för inventarier tillhörig Valdemarsviks IF och sådan utrustning som Säljaren ej avser ska ingå i köpet.

Bilaga 2C. Utdrag fastighetsregistret för Valdemarsvik 4:4 daterat 2021-11-29

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4



036 Allmän 2021-11-29

Fastighet			
Beteckning Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4	UUID: 909a6a4d-64b7-90ec-e040-ed8f66444c3f	Senaste ändringen i allmänna delen 2020-09-29	
Nyckel: 050087435	Län- och kommunkod 0563	Senaste ändringen i inskrivningsdelen 2019-04-08	
Distrikt Valdemarsvik	Distriktskod 108033	Aktualitetsdatum i inskrivningsdelen 2021-11-26	

Adress	
Adress	
Ishallen Norrkatan 42 615 32 Valdemarsvik	
Norrkatan 44 615 32 Valdemarsvik	

Läge, karta		
Område	N (SWEREF 99 TM)	E (SWEREF 99 TM)
1	6453813.1	593634.6
2	6453146.6	593379.5
3	6453774.2	594016.4
4	6452571.6	594440.7
5	6452531.5	594436.2

Areal			
Område	Totalareal	Därav landareal	Därav vattenareal
Totalt	109 3340 kvm	109 3340 kvm	

Sida 1 av 8 2021-11-29

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Lagfart

Ägare	Andel	Inskrivningsdag	Akt
212000-0431	1/1	1916-04-09	16/31

Valdemarsviks Kommun
615 80 Valdemarsvik

Köp (även transportköp): 1913-03-27
Ingen köpeskilling redovisad.

Anmärkning: Övriga fång 24/17, 29/68, 59/371, 71/1655, 64/415, 59/373, 49/96, 60/339, 76/1283, 49/34, 49/90, 49/89, 49/91, 73/1908, 60/340, 38/96

Anteckningar

Innehåll	Inskrivningsdag	Akt
Föreläggande om rivning	2018-05-21	D-2018-00238103:1

Anmärkning: Frist till 2018-10-31 d-2018-00238103:2

Inskrivningar

Nr	Inskrivningar	Inskrivningsdag	Akt
1	Avtalsservitut väg mm	1991-02-08	91/4757
2	Avtalsservitut nätstation	2018-05-22	D-2018-00238514:1

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Rättigheter

Redovisning av rättigheter kan vara ofullständig

Ändamål	Rättsförhållande	Rättighetstyp	Rättighetsbeteckning
Se beskrivning	Last	Avtalsservitut	05-IM1-91/4757.1
	Bildningsåtgärd: Registrering Beskrivning: Väg mm		
Se beskrivning	Förmån	Avtalsservitut	D201500033600:1.1
	Bildningsåtgärd: Uppgift saknas Beskrivning: Dämmen,väg		
Se beskrivning	Last	Avtalsservitut	D201800238514:1.1
	Bildningsåtgärd: Uppgift saknas Beskrivning: Nätstation		
Väg	Förmån	Officialservitut	05-VAK-314.1
Väg	Last	Officialservitut	05-VAK-319.1
Väg	Last	Officialservitut	0563-13/19.1
	Bildningsåtgärd: Fastighetsreglering Beskrivning: Rätt att använda, underhålla och förnya utfartsväg inom område a		
Väg	Förmån	Officialservitut	0563-88/9.1
Väg	Last	Officialservitut	0563-88/9.2
Vatten-och avloppsledning	Last	Officialservitut	0563-89/2.1
Starkström	Last	Ledningsrätt	05-GRY-2093.1
	Beskrivning: Rätt att för all framtid behålla, underhålla och förnya elektrisk starkströmsledning		
Tele	Last	Ledningsrätt	05-VAK-275.1
Fjärrvärme	Last	Ledningsrätt	0563-00/11.1
	Bildningsåtgärd: Ledningsåtgärd		
Starkström	Last	Ledningsrätt	0563-90/17.1

Planer, bestämmelser och fornlämningar

Planer	Datum	Akt
Stadsplan: Valdemarsvik	1931-06-12	05-VAK-74 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Uppgift saknas: Stg 419+420+421+423 och stg 422	1934-05-26	05-VAK-77 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Uppgift saknas: Stg omr 1 och 423	1944-03-22	05-VAK-87 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Gärdet	1947-07-22	05-VAK-92 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Uppgift saknas: Stg omr 423(storängen)	1947-11-07	05-VAK-93 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Griftegårdsområdet	1953-03-27	05-VAK-100 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Storängen, Del av	1958-06-13	05-VAK-109 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Hamngatan	1960-01-29	05-VAK-122 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Tegelhagsområdet	1960-10-21	05-VAK-125 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Skavaren m fl	1963-01-02	05-VAK-139 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Valdemarsvik, Norra industriområdet	1963-05-30	05-VAK-148 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Tegelhagsområdet	1965-04-22	05-VAK-167 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Norrbackaområdet, Delplan i	1967-06-15	05-VAK-176 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Gruvan m m	1967-12-06	05-VAK-178 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Storängsområdet(del av stg 1l och stg 423)	1969-12-12	05-VAK-185 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Norrbackaområdet, Delplan ii	1970-01-09	05-VAK-186 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Stg 423 m fl(del av storängen)	1977-08-04	05-VAK-235 0563
Plananmärkning: Genomförandetiden har utgått		
Stadsplan: Stadsägoområdet 1l, 2-9 m fl(kv verkmästaren)	1979-02-16 Genomf. start: 1987-07-01 Genomf. slut: 1992-06-30	05-VAK-248 0563

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Stadsplan: Stg 424 mfl	1979-10-23 Genomf. start: 1987-07-01 Genomf. slut: 1992-06-30	05-VAK-256 0563
Stadsplan: Kv sågaren, Del av	1983-02-18 Genomf. start: 1987-07-01 Genomf. slut: 1992-06-30	05-VAK-284 0563
Detaljplan: Garvaren m fl	1994-04-26 Laga kraft: 1994-05-24	0563-P94/26
	Genomf. start: 1994-05-25 Genomf. slut: 2004-05-24	
Detaljplan: Garvaren m fl	1997-08-26 Laga kraft: 1997-10-23	0563-P97/7 0563
	Genomf. start: 1997-10-24 Genomf. slut: 2007-10-23	
Detaljplan: Valdemarsvik 4:3 del av	2001-04-23 Laga kraft: 2001-05-23	0563-P01/3 0563
	Genomf. start: 2001-05-24 Genomf. slut: 2011-05-23	

Plananmärkning: Reglering av trafikföring i statoilkorset m m
Plananmärkning: Reglering av trafikföring i statoilkorset m m

Fornlämningar	Anmärkning	Akt
Fornlämning		L2009:6233
Fornlämning		L2009:6307
Fornlämning		L2009:6313
Fornlämning		L2009:6862
Fornlämning		L2009:6938
Fornlämning		L2009:6939
Fornlämning		L2009:6942
Fornlämning		L2009:6943
Fornlämning		L2009:6959
Fornlämning		L2009:7210

Taxeringsuppgifter**Taxeringsenhet**

Industrienhet, övrig mark (gatu- och parkmark), tax.värde 0 kr (498)

129851-3

Utgör taxeringsenhet och omfattar del av registerfastighet.

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Industritillbehör saknas

Taxeringsvärde

Taxeringsår

2019

Taxerad Ägare	Andel	Juridisk form	Ägandetyyp
212000-0431 Valdemarsviks Kommun 615 80 Valdemarsvik	1/1	Kommun	Lagfart eller Tomträtt

Taxeringsenhet

Speciälighet, distributionsbyggnad (820)

129852-3

Utgör taxeringsenhet och omfattar byggnad på ofri grund.

Taxeringsvärde

Taxeringsår

2019

Taxerad Ägare	Andel	Juridisk form	Ägandetyyp
556417-0800 Vattenfall Eldistribution AB Ru 2560 169 92 Stockholm	1/1	Aktiebolag	Ägare till byggnad å

Taxeringsenhet

Speciälighet, bad-, sport- och idrottsanläggning (824)

129853-3

Utgör taxeringsenhet och omfattar del av registerfastighet.

Taxeringsvärde

Taxeringsår

2019

Taxerad Ägare	Andel	Juridisk form	Ägandetyyp
212000-0431 Valdemarsviks Kommun 615 80 Valdemarsvik	1/1	Kommun	Lagfart eller Tomträtt

Taxeringsenhet

Speciälighet, bad-, sport- och idrottsanläggning (824)

703613-3

Utgör taxeringsenhet och omfattar byggnad på ofri grund.

Taxeringsvärde

Taxeringsår

2019

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Taxerad Ägare	Andel	Juridisk form	Ägandetyyp
802417-2259 Valdemarsviks Slalomklubb C/O Lina Engstand Spjutvägen 8 615 33 Valdemarsvik	1/1	Ideell förening	Ägare till byggnad å

Taxeringsenhet

Industrienhet, tomtmark (411)

719893-3

Utgör taxeringsenhet och omfattar del av registerfastighet.

Industritillbehör saknas

Taxeringsvärde	Taxeringsvärde
Taxeringsår	Taxeringsvärde
2019	31.000 SEK

Taxerad Ägare	Andel	Juridisk form	Ägandetyyp
212000-0431 Valdemarsviks Kommun 615 80 Valdemarsvik	1/1	Kommun	Lagfart eller Tomträtt

Taxeringsenhet

Industrienhet, reparationsverkstad (431)

719894-3

Utgör taxeringsenhet och omfattar byggnad på ofri grund.

Industritillbehör saknas

Taxeringsvärde	Taxeringsvärde
Taxeringsår	Taxeringsvärde
2019	123.000 SEK

Taxerad Ägare	Andel	Juridisk form	Ägandetyyp
969737-1400 Tommy Och Paola Bensinstation C/O Tommy Holmström Egnahemsvägen 6 615 31 Valdemarsvik	1/1	Handelsbolag, kommanditbolag	Ägare till byggnad å

Andel i gemensamhetsanläggningar och samfälligheter

Samfälligheter

Valdemarsvik Fifalla S:3, S:4

Anmärkning: De till e-valdemarsvik stg 16c hörande andelar i samf (akt 0563k-89/33)

Metria FastighetSök - Valdemarsvik Valdemarsvik 4:4

Skattetal

Anmärkning: Tillfört mantal: 1/48 från e-valdemarsvik stg 1, 17/108 från stg 421 (akt 0563-89/33), 28/10000 från stg 189 (akt 05-VAK-312)

Åtgärd

Fastighetsrättsliga åtgärder	Datum	Akt
Sammanläggning Fastighetsreglering	1986-04-25	05-VAK-312
Fastighetsreglering	1986-11-21	05-VAK-314
Fastighetsreglering	1987-02-13	05-VAK-317
Fastighetsreglering	1988-11-18	0563-88/41
Fastighetsreglering	1989-08-04	0563-89/33
Ledningsåtgärd	1990-05-25	0563-90/17
Fastighetsbestämning Fastighetsreglering	1991-05-23	0563-91/25
Fastighetsbestämning Fastighetsreglering	1992-11-30	0563-92/52
Fastighetsreglering	1993-12-30	0563-93/52
Fastighetsreglering	1997-07-18	0563-97/17
Fastighetsreglering	1998-05-07	0563-98/6
Ledningsåtgärd	2000-05-03	0563-00/11
Fastighetsreglering	2005-11-18	0563-05/30
Avlösning	2007-03-16	0582-07/10
Fastighetsbestämning Fastighetsreglering	2008-10-21	0563-08/16
Fastighetsreglering	2011-05-27	0563-11/4
Fastighetsreglering	2011-12-09	0563-11/24
Fastighetsreglering	2013-12-11	0563-13/19
Fastighetsreglering	2018-05-07	0563-2018/1
Fastighetsbestämning	2019-03-28	0563-2019/4

Ursprung

Valdemarsvik Lötén 9

Valdemarsvik Valdemarsvik 2:4, 2:5, 2:8, 2:26, 2:34, 2:37, 2:70, 2:145, 2:152, 2:363, 2:365, 2:371-375, 2:418, 2:434, 2:435

Valdemarsvik Vikingen 1

Tidigare Beteckning

Beteckning	Omregistreringsdatum	Akt
E-Valdemarsvik Stg 567	1990-09-26	0581-90/55

Ajourforande inskrivningsmyndighet

Lantmäteriet
Kontorbeteckning: Eksjö
Telefon: 0771-63 63 63

Bilaga 3. Servitut brandväg och infart

Sida 1/3

Bakgrund: NAMN har genom avtal köpt den del av Valdemarsvik 4:4 där ishallen ligger. För att trygga fortsatt angöring till angränsande verksamhet samt trygga alternativ utrymningsväg bakom ishallen tillika alternativ väg för räddningsfordon över den sålda marken är parterna överens om följande

Servitut

- §1 Parter Mellan nedan angivna parter
- NAMN (ORG.NR., ADRESS Blivande fastighetsägare till del av Valdemarsvik 4:4 enligt köpekontrakt daterat 2022____-____ (dnr XXX))
ägare till tjänande fastighet
- och
- Valdemarsviks kommun (org.nr: 212000-0431, 615 80 Valdemarsvik, fastighetsägare till Valdemarsvik 4:4), ägare till härskande fastighet,
- har följande avtalsservitut upprättats.
- §2 Servitutsområde Detta avtalsservitut avser de områden enligt Kartbilaga 1 på avstyckad del av Valdemarsvik 4:4 som ägs av NAMN enligt upprättad köpehandling.
- §3 Syfte NAMN ger ägaren till härskande fastighet rätt att på tjänande fastighet nyttja, underhålla och förnya in- och utfart till anslutande verksamhet norr om Ishallen
Vidare ger NAMN ägaren till härskande fastighet rätt att på tjänande fastighet nyttja, underhålla och förnya in- och utfart väster om ishallen, kallat brandväg, för utrymning av härskande fastighet och räddningstjänsts färdväg på tjänande fastighet.
- §4 Ersättning För upplåtelsen utgår en engångsersättning om 500 (FEMHUNDRA) kronor till NAMN från Valdemarsviks kommun.
- Ersättning erläggas av Valdemarsviks kommun till av NAMN angivet kontonummer inom 1 (EN) månad från det datum att båda parter signerat detta avtal. Vid fördröjning av utbetalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelag (1975:635).
- §5 Inskrivning / fastighetsbildning I första hand yrkar parterna på att officialservitut ska bildas för denna rättighet
- I andra hand får detta avtal läggas till grund för inskrivning i fastighetsregistrets inskrivningsdel.
- §6 Tvist I händelse av tvist vid tolkning av detta avtal hänvisas parterna till allmän domstol.
- §7 Giltighet Detta avtal är giltigt givet att Valdemarsviks kommunstyrelse godkänner avtalet.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna erhållit varsitt.

Bilaga 3. Servitut brandväg och infart

Sida 2/3

För [Tjänande fastighet] / NAMN

Namnförtydligande:

Titel:

NAMN

Ovan egenhändiga signatur bevittnas härmed:

Bevittning 1: _____

Namnförtydligande:

Bevittning 2: _____

Namnförtydligande:

För Valdemarsvik 4:4

Namnförtydligande:

Titel:

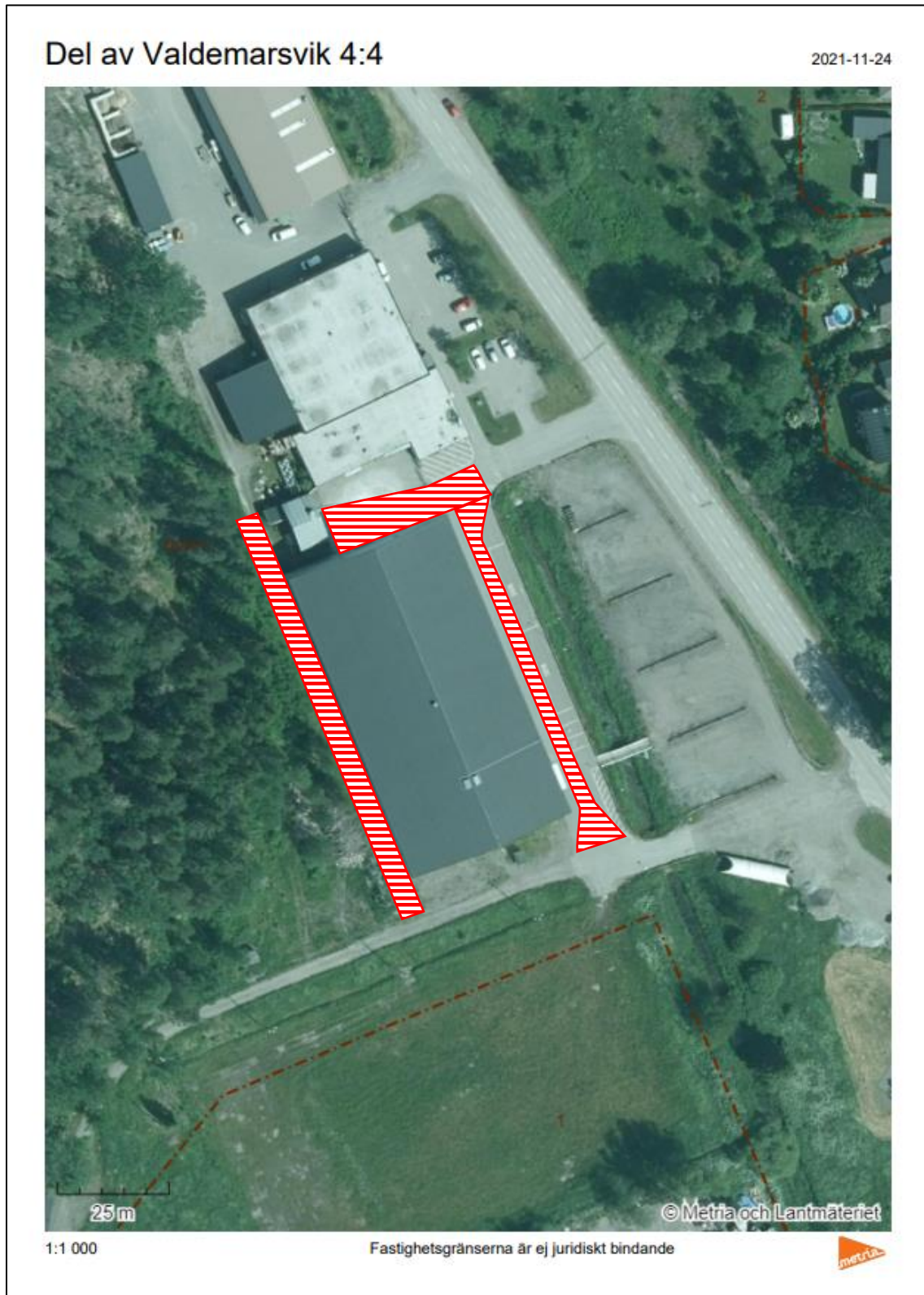
Valdemarsviks kommun

Bilagor:

Kartbilaga 1. Brandväg och infart över del av Valdemarsvik 4:4

Bilaga 3. Servitut brandväg och infart

Sida 3/3

Kartbilaga 1. Brandväg och infart över del av Valdemarsvik 4:4/Fastigheten

Figur 12. Kartbilaga för upplåtet område inom tjänande fastighet enligt detta avtal. Röd skrafferat område markerar upplåtet område enligt detta avtal.

Bilaga 4. Servitut infart

Sida 1/3

Bakgrund: NAMN har genom avtal köpt den del av Valdemarsvik 4:4 där ishallen ligger. För att trygga fortsatt angöring och transporter mellan köldaggregat norr om ishallen och ishallen är parterna överens om följande

Servitut

- §1 Parter Mellan nedan angivna parter
- Valdemarsviks kommun (org.nr: 212000-0431, 615 80 Valdemarsvik, fastighetsägare till Valdemarsvik 4:4), ägare till tjänande fastighet,
- och
- NAMN (ORG.NR., ADRESS Blivande fastighetsägare till del av Valdemarsvik 4:4 enligt köpekontrakt daterat 2022____-____ (dnr XXX)) ägare till härskande fastighet
- har följande avtalservitut upprättats.
- §2 Servitutsområde Detta avtalservitut avser de områden enligt Kartbilaga 1 på del av Valdemarsvik 4:4 som ägs av Valdemarsviks kommun.
- §3 Syfte Valdemarsviks kommun ger ägaren till härskande fastighet rätt att inom markerat område i kartbilaga 1 på tjänande fastighet nyttja in- och utfart till anslutande verksamhet norr om Ishallen.
- §4 Ersättning För upplåtelsen utgår en engångsersättning om 500 (FEMHUNDRA) kronor till Valdemarsviks kommun från NAMN.
- Ersättning erläggas av NAMN till av Valdemarsviks kommun angivet kontonummer inom 1 (EN) månad från det datum att båda parter signerat detta avtal. Vid fördröjning av utbetalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelag (1975:635).
- §5 Inskrivning/
fastighetsbildning I första hand yrkar parterna på att officialservitut ska bildas för denna rättighet
- I andra hand får detta avtal läggas till grund för inskrivning i fastighetsregistrets inskrivningsdel.
- §6 Tvist I händelse av tvist vid tolkning av detta avtal hänvisas parterna till allmän domstol.
- §7 Giltighet Detta avtal är giltigt givet att Valdemarsviks kommunstyrelse godkänner avtalet.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna erhållit varsitt.

Bilaga 4. Servitut infart

Sida 2/3

För Valdemarsvik 4:4

Namnförtydligande:

Titel:

Valdemarsviks kommun

Ovan egenhändiga signatur bevittnas härmed:

Bevittning 1: _____

Namnförtydligande:

Bevittning 2: _____

Namnförtydligande:

För [härskande fastighet] / NAMN

Namnförtydligande:

Titel:

NAMN

Bilagor:

Kartbilaga 1. Infart på del av Valdemarsvik 4:4

Bilaga 4. Servitut infart

Sida 3/3

Bilaga 1. Infart och tillfälligt nyttjade på del av Valdemarsvik 4:4

Figur 13. Kartbilaga för upplåtet område inom tjänande fastighet enligt detta avtal. Röd skrafferat område markerar upplåtet område enligt detta avtal.

Bilaga Avtal 1. Hyresavtal Ishallen mellan _____ och Valdemarsviks kommun till och med tillträde

Separat handling

Bilaga Avtal 2. Hyresavtal Anläggningen mellan Valdemarsviks kommun och _____ till och med tillträde

Separat handling

Bilaga Avtal 3. Hyresavtal Ishallen mellan _____ och Valdemarsviks kommun från och med tillträde

Separat handling



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Samverkansavtal gemensamt plan- och byggkontor Valdemarsvik och Söderköping

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar att arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Lars Beckmans (S) yrkande om att överlämna ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Sammanfattning

En utredning kring förutsättningarna för en samverkan kring plan- och byggfrågor inklusive kart- och mätverksamhet med Söderköpings kommun har genomförts under 2021. De övergripande skälen till samverkan är att samla kompetensen, minska sårbarheten, öka möjligheten till specialisering hos handläggarna och därmed också nå högre kvalitet. Utredningen har identifierat risker och redovisar ekonomiska och andra positiva och negativa konsekvenser av en ökad samverkan.

Utredningen presenterades för respektive kommun i september 2021 och uppdrag gavs då att gå vidare med samverkansförslaget och att även utarbeta ett förslag till överenskommelse.

Förvaltningarna i respektive kommun har därefter tillsammans tagit fram ett förslag till samverkansöverenskommelse. Förslaget innehåller bland annat delar som reglerar styrning, organisation och arbetsplatser och ekonomiska ersättningar.



KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Valdemarsviks kommun har en relativt liten plan- och bygglovsverksamhet. Nuvarande organisation innehåller en planarkitekt, två bygglovshandläggare (tillika handläggare för bostadsanpassningsbidrag), en byggnadsinspektör och en chef. Organisationen innebär tydliga risker när vakanser uppkommer. Detta kopplat till de kompetensförsörjningsproblem som gäller för de aktuella yrkesgrupperna och även historiskt för kommunen inom sektor samhällsbyggnad, gör att stora risker finns kopplat till att kunna säkerställa att verksamheten kan leverera det resultat som förväntas.

Begränsade resurser har även medfört att organisationen inte haft möjlighet att inrätta specialtjänster. Det rör bland annat mät- och karttjänster, ekologi och mark- och exploateringsresurser. För att kunna utföra sitt uppdrag har verksamheten därför behövt anlita extern kompetens i form av konsulter.

Pågående samverkan med Söderköping

Sedan 2016 har Valdemarsviks och Söderköpings kommuner ett gemensamt miljökontor. Samverkan sker sedan 2020 även när det gäller drift av kommunernas IT-verksamhet och digitaliseringsutveckling.

Samverkan mellan kommunerna regleras i avtal och styrning sker i ägardialoger och vid samverkan mellan presidierna från kommunernas respektive kommunstyrelser. I dessa samverkansforum diskuteras olika former för framtida samverkan och sedan 2019 har frågan om gemensam plan- och bygglovsverksamhet diskuterats.

Sedan slutet av 2020 samverkar kommunerna kring chefstjänsten för kommunernas plan- och bygglovsverksamheter. Valdemarsvik har tecknat avtal med Söderköping om att plan- och byggchefen i Valdemarsvik även leder motsvarande verksamhet i Söderköping.

Utredning

Den 20 november 2019 fick kommuncheferna i respektive kommun i uppdrag att arbeta fram ett förslag kring en utredning gällande förutsättningarna för ett samarbete kring bygglovsverksamheten. Under 2020 konstaterades att riktlinjer och regelverk inom kommunerna behövde ses över i syfte att harmonisera dessa. Den vidare utredningen har därefter underlättats genom att kommunerna idag delar chefstjänst.

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Under sommaren 2021 genomfördes en genomgripande utredningsinsats för att beskriva förutsättningarna för utökad samverkan mellan Valdemarsviks och Söderköpings kommuner avseende plan- och bygglovskontorets verksamhet inklusive kart- och mät verksamheten. Utredningen skulle identifiera risker och redovisa ekonomiska och andra positiva och negativa konsekvenser av en ökad samverkan.

Resultat av utredningen

Utredningen genomfördes i ett antal arbetsgrupper och riskbedömning skedde i en projektgrupp. Arbetsgrupperna i respektive kommun involverades och information gavs på arbetsplatsträffar.

Resultatet presenteras i punktform under respektive utredningsområde.

Liknande förutsättningar

- Plan- och bygglagstiftningen ger gemensamma förutsättningar
- Egna budgetar finns inom respektive verksamhetsområde
- Gemensam växel, telefoni och IT-kontor
- Telefontider för bygglov finns i båda kommunerna
- Flera gemensamma digitala system
- Formaliserade samverkansforum finns redan i form av gemensamt presidium och ägardialog

Förutsättningar som behöver hanteras

- Delegationsordningarna behöver harmoniseras för att minska risker vid handläggning
- Taxor för plan-, bygg-, kart- och mät behöver harmoniseras
- Lokala riktlinjer inom plan-byggorrådet behöver ses över
- Gemensam verksamhetsplanering för att fördela resurser utifrån budgeten i respektive kommun
- Ärendehanteringssystem behöver samordnas
- Kontorsplatser måste säkerställas

Fördelar

- Större attraktionskraft vid rekrytering
- Minskat behov av konsultstöd
- Minskad sårbarhet vid större arbetsgrupp vilket gör det enklare att hantera vakanser, sjukskrivning, vård av barn, semester, föräldra- och tjänstledighet.



KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

- Möjlighet att dela specialisttjänster mellan kommunerna (t ex. stadsarkitekt/GIS)
- Fler kollegor att bolla frågor och fördela arbetsuppgifter till
- Enklare att med små medel skapa tjänster som gynnar flera (ex. vikarier för deltidsarbete)
- Större möjlighet för medarbetare att kompetensutvecklas/specialisera sig
- Robusthet ökar och ger förbättrad kontinuitet vid långa projekt
- Samsyn över kommungränsen och ökad service
- Ökad tillgänglighet genom att fler medarbetare finns att tillgå
- Generellt sett ser medarbetarna positivt på samverkan
- Högre kvalitet i handlägningsprocessen då rutiner tas fram gemensamt

Utmaningar och risker

- Flera nämnder att hantera för hela plan- och bygglovskontoret
- Samsynsarbete behöver genomföras
- Ny plan- och bygglag aviseras 2023
- Tillfälligt ökad arbetsbelastning vid eventuellt genomförande
- Arbetsmiljörisker i form av oro i personalgrupp vid förändring, gruppdynamik, nya kollegor, olika synsätt, förankring av beslut.
- Lokala förutsättningar, lokalkännedom och längre avstånd vid handläggning av ärenden
- Risk för påtryckning vid prioritering av planprojekt i respektive kommun

Ekonomiska aspekter

- Initial investering i både tid och resurser
- På sikt samordningsvinster och effektivare användning av skattemedel, exempelvis att små medel kan ge mervärde, kompetenskraft, ökad möjlighet att hålla handläggningstider, tillgänglighet, service och gemensamma investeringar kan användas av fler.
- Taxefinansierad del av verksamhet (bygg, mät, plan) och skattefinansierad del av verksamheten (tillsyn, produktion av kommunala planer, GIS).

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Förslaget

Efter redovisning av utredningens resultat för presidiegruppen lämnades uppdrag till kommundirektörerna att ta fram förslag till samverkansavtal. Förslaget har tagits fram i samverkan mellan de båda kommunerna.

Avtalets övergripande syfte är att reglera hur samverkan ska ske mellan Söderköpings och Valdemarsviks kommuner i en gemensam plan- och bygglovsorganisation.

Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom plan- och bygglovsområdet. Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav inom plan- och bygglovsområdet och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

Organisation och styrning

Strukturen kommer bestå av två separata nämnder och kommunstyrelser med en gemensam tjänstepersonsorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda kommunernas krisledningsorganisation. En verksamhetsplan för det gemensamma organisationens verksamhet tas fram och förankras av samhällsbyggnadsnämnden i Söderköping respektive miljö- och byggnämnden i Valdemarsvik.

I en ägardialog behandlas verksamheten, måluppfyllelse, budget och organisationens ekonomi. Ägardialogen ska sammanträda minst två gånger per år, varav en ska ske årligen i mars/april. Ägardialogens sammanträden ska protokollföras och diarieföras.

Gruppen ska bestå av respektive kommunstyrelses presidie samt kommundirektör. Till ägardialogen ska också presidie i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom samhällsbyggnadschef respektive plan- och bygglovschef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Ägardialogen bidrar i budgetprocessen genom att under mars/april i samband med att nämndens behovsbedömning tas fram lämna underlag till



KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

arbetet med framtagande av rambudgeten. Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år redovisas.

Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen. Dessa projekt hanteras inte inom beslutad ram och verksamhetsplanering för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom organisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för säkerställa att verksamheten ska kunna fungera med politisk samstämmighet och med gemensam ambitionsnivå. I samrådsgruppen ska resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument och system för uppföljning av myndighetsärenden diskuteras. Plan- och bygglovschef ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande och samhällsbyggnadschef deltar.

Verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna. I verksamhetsrapporten redovisas ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Om styrdokumenterna i respektive kommun inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen.

Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt planering och administration av nämndernas verksamhet.

Prioritering av framdrift i detaljplaner för respektive kommun görs av respektive nämnd med utgångspunkt från respektive kommuns bidrag i procent av personal.

Ekonomi och ersättningar

Söderköpings kommun ska genom beslut i Kommunfullmäktige fastställa budgetram och investeringsbudget för samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadsnämnden fastställer sedan om detaljbudget för samhällsbyggnadsförvaltningen inklusive det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräknings av ersättningen ska ske årligen med utgångspunkt från Söderköpings lönekostnadsuppräknings. Bidraget ska faktureras månadsvis.

I samband med årsbokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras. Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall.

Söderköpings kommun upplåter lokaler och utrustning som behövs för verksamheten samt svarar för investeringar avseende lös egendom och samtliga personalkostnader för kontoret.

Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som är stationerade i Valdemarsvik samt 100% av en administratör som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå en liknande struktur på de taxor som är kopplade till verksamheterna.

I samband med införandet av gemensamt plan- och bygglovskontor kan det uppstå olika typer av införandekostnader, dessa fördelas med 50% på respektive kommun.

Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens medel. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

Delegation

För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstepersoner. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstepersonerna i organisationen efter behov och kompetens. De båda nämndernas delegationsordning till organisationens tjänstepersoner ska vara lika.



KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen

Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Alla kontorets personal har en stationeringsort med utgångspunkt från antalet tjänster som respektive kommun har bidragit med. Personalen kommer dock att arbeta med handläggning i båda kommunerna. Plan- och bygglovschefen har stationering 50/50 i båda orterna.

Handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun. För alla handlingar som inkommer efter startdatum av gemensamt plan- och bygglovs kontor förutsätts digital arkivering.

Omförhandling

Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

Giltighet

Avtalets giltighet förutsätter beslut om att godkänna avtalet i respektive kommuns kommunfullmäktige. Avtalets giltighetstid löper från avtalets undertecknande och tillsvidare. Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

Tidsplan

För Valdemarsviks kommun är en möjlig tidplan för beslut fastställande av kommunfullmäktige vid sammanträdet den 7 februari 2022. Söderköpings kommun skulle kunna fastställa samverkansavtalet vid sitt kommunfullmäktige i februari 2022. Startdatum för det gemensamma plan- och bygglovskontoret skulle under förutsättning att respektive kommunfullmäktige fattar beslut i februari, kunna ske under maj 2022.

Vid beslut som innebär att förslaget till samverkansavtalet antas inleds en införandeperiod. Ett antal förutsättningar för samverkan behöver hanteras innan startdatum för det gemensamma kontoret och ett antal delar bedöms kunna hanteras efter startdatum.



KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Delar som måste hanteras innan start

- Delegationsordning
- Gemensamt ärendehanteringssystem
- Kontorsarbetsplatser i respektive kommun
- Plan för bemanning i samband med införande
- Beslut om digitalt arkiv

Delar som kan hanteras efter start

- Taxor
- Verksamhetsplanering
- Gemensamma arbetsätt
- Samsynsarbete (bedömningar, tillämpningar)
- Gemensamma rutiner och riktlinjer
- Dokumenthanteringsplan
- Kart- och GIS-system

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Staben 2021-11-29

Förslag till samverkansavtal för gemensamt plan- och bygglovskontor
Söderköping - Valdemarsvik

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunchef och Stab
Karl Öhlander
Kommundirektör
Tel: 0123-192 29
E-post: karl.ohlander@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige

Samverkansavtal för gemensamt plan- och bygglovskontor i Valdemarsvik och Söderköping

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Valdemarsviks kommun ingår samverkansavtal med Söderköpings kommun för gemensamt plan- och bygglovskontor i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Startdatum för samverkansavtalet fastställs till den 1 juni 2022.
3. Kommunstyrelsens ordförande ges i uppdrag att underteckna samverkansavtalet.

Sammanfattning

En utredning kring förutsättningarna för en samverkan kring plan- och byggfrågor inklusive kart- och mätverksamhet med Söderköpings kommun har genomförts under 2021. De övergripande skälen till samverkan är att samla kompetensen, minska sårbarheten, öka möjligheten till specialisering hos handläggarna och därmed också nå högre kvalitet. Utredningen har identifierat risker och redovisar ekonomiska och andra positiva och negativa konsekvenser av en ökad samverkan.

Utredningen presenterades för respektive kommun i september 2021 och uppdrag gavs då att gå vidare med samverkansförslaget och att även utarbeta ett förslag till överenskommelse.

Förvaltningarna i respektive kommun har därefter tillsammans tagit fram ett förslag till samverkansöverenskommelse. Förslaget innehåller bland annat delar som reglerar styrning, organisation och arbetsplatser och ekonomiska ersättningar.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Valdemarsviks kommun har en relativt liten plan- och bygglovsverksamhet. Nuvarande organisation innehåller en planarkitekt, två bygglovshandläggare (tillika handläggare för bostadsanpassningsbidrag), en byggnadsinspektör och en chef. Organisationen innebär tydliga risker när vakanser uppkommer. Detta kopplat till de kompetensförsörjningsproblem som gäller för de aktuella yrkesgrupperna och även historiskt för kommunen inom sektor samhällsbyggnad, gör att stora risker finns kopplat till att kunna säkerställa att verksamheten kan leverera det resultat som förväntas.



Begränsade resurser har även medfört att organisationen inte haft möjlighet att inrätta specialtjänster. Det rör bland annat mät- och karttjänster, ekologi och mark- och exploateringsresurser. För att kunna utföra sitt uppdrag har verksamheten därför behövt anlita extern kompetens i form av konsulter.

Pågående samverkan med Söderköping

Sedan 2016 har Valdemarsviks och Söderköpings kommuner ett gemensamt miljökontor. Samverkan sker sedan 2020 även när det gäller drift av kommunernas IT-verksamhet och digitaliseringsutveckling.

Samverkan mellan kommunerna regleras i avtal och styrning sker i ägardialoger och vid samverkan mellan presidierna från kommunernas respektive kommunstyrelser. I dessa samverkansforum diskuteras olika former för framtida samverkan och sedan 2019 har frågan om gemensam plan- och bygglovsverksamhet diskuterats.

Sedan slutet av 2020 samverkar kommunerna kring chefstjänsten för kommunernas plan- och bygglovsverksamheter. Valdemarsvik har tecknat avtal med Söderköping om att plan- och byggchefen i Valdemarsvik även leder motsvarande verksamhet i Söderköping.

Utredning

Den 20 november 2019 fick kommuncheferna i respektive kommun i uppdrag att arbeta fram ett förslag kring en utredning gällande förutsättningarna för ett samarbete kring bygglovsverksamheten. Under 2020 konstaterades att riktlinjer och regelverk inom kommunerna behövde ses över i syfte att harmonisera dessa. Den vidare utredningen har därefter underlättats genom att kommunerna idag delar chefstjänst.

Under sommaren 2021 genomfördes en genomgripande utredningsinsats för att beskriva förutsättningarna för utökad samverkan mellan Valdemarsviks och Söderköpings kommuner avseende plan- och bygglovskontorets verksamhet inklusive kart- och mät verksamheten. Utredningen skulle identifiera risker och redovisa ekonomiska och andra positiva och negativa konsekvenser av en ökad samverkan.

Resultat av utredningen

Utredningen genomfördes i ett antal arbetsgrupper och riskbedömning skedde i en projektgrupp. Arbetsgrupperna i respektive kommun involverades och information gavs på arbetsplatsträffar.

Resultatet presenteras i punktform under respektive utredningsområde.

Liknande förutsättningar

- Plan- och bygglagstiftningen ger gemensamma förutsättningar
- Egna budgetar finns inom respektive verksamhetsområde
- Gemensam växel, telefoni och IT-kontor
- Telefontider för bygglov finns i båda kommunerna



- Flera gemensamma digitala system
- Formaliserade samverkansforum finns redan i form av gemensamt presidium och ägardialog

Förutsättningar som behöver hanteras

- Delegationsordningarna behöver harmoniseras för att minska risker vid handläggning
- Taxor för plan-, bygg-, kart- och mät behöver harmoniseras
- Lokala riktlinjer inom plan-byggområdet behöver ses över
- Gemensam verksamhetsplanering för att fördela resurser utifrån budgeten i respektive kommun
- Ärendehanteringssystem behöver samordnas
- Kontorsplatser måste säkerställas

Fördelar

- Större attraktionskraft vid rekrytering
- Minskat behov av konsultstöd
- Minskad sårbarhet vid större arbetsgrupp vilket gör det enklare att hantera vakanser, sjukskrivning, vård av barn, semester, föräldra- och tjänstledighet.
- Möjlighet att dela specialisttjänster mellan kommunerna (t ex. stadsarkitekt/GIS)
- Fler kollegor att bolla frågor och fördela arbetsuppgifter till
- Enklare att med små medel skapa tjänster som gynnar flera (ex. vikarier för deltidsarbete)
- Större möjlighet för medarbetare att kompetensutvecklas/specialisera sig
- Robusthet ökar och ger förbättrad kontinuitet vid långa projekt
- Samsyn över kommungränsen och ökad service
- Ökad tillgänglighet genom att fler medarbetare finns att tillgå
- Generellt sett ser medarbetarna positivt på samverkan
- Högre kvalitet i handlägningsprocessen då rutiner tas fram gemensamt

Utmaningar och risker

- Flera nämnder att hantera för hela plan- och bygglovskontoret
- Samsynsarbete behöver genomföras
- Ny plan- och bygglag aviseras 2023
- Tillfälligt ökad arbetsbelastning vid eventuellt genomförande
- Arbetsmiljörisker i form av oro i personalgrupp vid förändring, gruppdynamik, nya kollegor, olika synsätt, förankring av beslut.
- Lokala förutsättningar, lokalkännedom och längre avstånd vid handläggning av ärenden
- Risk för påtryckning vid prioritering av planprojekt i respektive kommun

Ekonomiska aspekter

- Initial investering i både tid och resurser



- På sikt samordningsvinster och effektivare användning av skattemedel, exempelvis att små medel kan ge mervärde, kompetenskraft, ökad möjlighet att hålla handläggningstider, tillgänglighet, service och gemensamma investeringar kan användas av fler.
- Taxefinansierad del av verksamhet (bygg, mät, plan) och skattefinansierad del av verksamheten (tillsyn, produktion av kommunala planer, GIS).

Förslaget

Efter redovisning av utredningens resultat för presidiegruppen lämnades uppdrag till kommundirektörerna att ta fram förslag till samverkansavtal. Förslaget har tagits fram i samverkan mellan de båda kommunerna.

Avtalets övergripande syfte är att reglera hur samverkan ska ske mellan Söderköpings och Valdemarsviks kommuner i en gemensam plan- och bygglovsorganisation.

Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom plan- och bygglovsområdet. Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav inom plan- och bygglovsområdet och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

Organisation och styrning

Strukturen kommer bestå av två separata nämnder och kommunstyrelser med en gemensam tjänstepersonsorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda kommunernas krisledningsorganisation. En verksamhetsplan för det gemensamma organisationens verksamhet tas fram och förankras av samhällsbyggnadsnämnden i Söderköping respektive miljö- och byggnämnden i Valdemarsvik.

I en ägardialog behandlas verksamheten, måluppfyllelse, budget och organisationens ekonomi. Ägardialogen ska sammanträda minst två gånger per år, varav en ska ske årligen i mars/april. Ägardialogens sammanträden ska protokollföras och diarieföras.

Gruppen ska bestå av respektive kommunstyrelses presidie samt kommundirektör. Till ägardialogen ska också presidie i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom samhällsbyggnadschef respektive plan- och bygglovschef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Ägardialogen bidrar i budgetprocessen genom att under mars/april i samband med att nämndens behovsbedömning tas fram lämna underlag till



arbetet med framtagande av rambudgeten. Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år redovisas.

Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen. Dessa projekt hanteras inte inom beslutad ram och verksamhetsplanering för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom organisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för säkerställa att verksamheten ska kunna fungera med politisk samstämmighet och med gemensam ambitionsnivå. I samrådsgruppen ska resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument och system för uppföljning av myndighetsärenden diskuteras. Plan- och bygglovschef ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande och samhällsbyggnadschef deltar.

Verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna. I verksamhetsrapporten redovisas ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Om styrdokumenterna i respektive kommun inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen.

Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt planering och administration av nämndernas verksamhet.

Prioritering av framdrift i detaljplaner för respektive kommun görs av respektive nämnd med utgångspunkt från respektive kommuns bidrag i procent av personal.

Ekonomi och ersättningar

Söderköpings kommun ska genom beslut i Kommunfullmäktige fastställa budgetram och investeringsbudget för samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadsnämnden fastställer sedan om detaljbudget för samhällsbyggnadsförvaltningen inklusive det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräknings av ersättningen ska ske årligen med utgångspunkt från Söderköpings lönekostnadsuppräknings. Bidraget ska faktureras månadsvis.

I samband med årsbokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras.



Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall.

Söderköpings kommun upplåter lokaler och utrustning som behövs för verksamheten samt svarar för investeringar avseende lös egendom och samtliga personalkostnader för kontoret.

Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som är stationerade i Valdemarsvik samt 100% av en administratör som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå en liknande struktur på de taxor som är kopplade till verksamheterna.

I samband med införandet av gemensamt plan- och bygglovs kontor kan det uppstå olika typer av införandekostnader, dessa fördelas med 50% på respektive kommun.

Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens medel. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

Delegation

För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstepersoner. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstepersonerna i organisationen efter behov och kompetens. De båda nämndernas delegationsordning till organisationens tjänstepersoner ska vara lika.

Den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen

Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Alla kontorets personal har en stationeringsort med utgångspunkt från antalet tjänster som respektive kommun har bidragit med. Personalen kommer dock att arbeta med handläggning i båda kommunerna. Plan- och bygglovschefen har stationering 50/50 i båda orterna.

Handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad



dokumenthanteringsplan i respektive kommun. För alla handlingar som inkommer efter startdatum av gemensamt plan- och bygglovskontor förutsätts digital arkivering.



Omförhandling

Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

Giltighet

Avtalets giltighet förutsätter beslut om att godkänna avtalet i respektive kommuns kommunfullmäktige. Avtalets giltighetstid löper från avtalets undertecknande och tills vidare. Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

Tidsplan

För Valdemarsviks kommun är en möjlig tidplan för beslut fastställande av kommunfullmäktige vid sammanträdet den 7 februari 2022. Söderköpings kommun skulle kunna fastställa samverkansavtalet vid sitt kommunfullmäktige i februari 2022. Startdatum för det gemensamma plan- och bygglovskontoret skulle under förutsättning att respektive kommunfullmäktige fattar beslut i februari, kunna ske under maj 2022.

Vid beslut som innebär att förslaget till samverkansavtalet antas inleds en införandeperiod. Ett antal förutsättningar för samverkan behöver hanteras innan startdatum för det gemensamma kontoret och ett antal delar bedöms kunna hanteras efter startdatum.

Delar som måste hanteras innan start

- Delegationsordning
- Gemensamt ärendehanteringssystem
- Kontorsarbetsplatser i respektive kommun
- Plan för bemanning i samband med införande
- Beslut om digitalt arkiv

Delar som kan hanteras efter start

- Taxor
- Verksamhetsplanering
- Gemensamma arbetssätt
- Samsynsarbete (bedömningar, tillämpningar)
- Gemensamma rutiner och riktlinjer
- Dokumenthanteringsplan
- Kart- och GIS-system



Beslutsunderlag

1. Förvaltningens tjänsteskrivelse den 29 november 2021
2. Förslag till samverkansavtal för gemensamt plan- och bygglovskontor, Söderköping – Valdemarsvik.

Beslutet skickas till

Söderköpings kommun
Miljö- och byggnämnden
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Bilagor

Förslag till samverkansavtal för gemensamt plan- och bygglovskontor,
Söderköping – Valdemarsvik.



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

SAMVERKANSAVTAL FÖR GEMENSAMT PLAN- OCH BYGGLOVSKONTOR, SÖDERKÖPING-VALDEMARSVIK

Allmänt

Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samverka i en gemensam plan- och bygglovsorganisation.

§1 Ändamål

Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom plan- och bygglovsområdet i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande författningar och frivilliga åtaganden samt samnyttja och säkra kompetens inom organisationens verksamhetsområde. Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav inom plan- och bygglovsområdet och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

§ 2 Verksamhet och organisation

Strukturen består av två separata nämnder med en gemensam tjänstemannaorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda kommunernas krisledningsorganisation. En verksamhetsplan för det gemensamma organisationens verksamhet tas fram och förankras av Samhällsbyggnadsnämnden respektive Miljö- och byggnämnden.

§ 3 Ägardialog

I ägardialog behandlas verksamheten, måluppfyllelse, budget och organisationens ekon.

Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda (ägardialog), varav en ska ske årligen i mars/april. Ägardialogens sammanträden ska protokollföras och diarieföras.

Gruppen ska bestå av respektive kommunstyrelses presidie samt kommundirektör. Till ägardialogen ska också presidie i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom Samhällsbyggnadschef respektive Plan- och bygglovschef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Ägardialogen bidrar i budgetprocessen genom att under mars/april i samband med att nämndens behovsbedömning tas fram inge underlag till arbetet med framtagande av rambudgeten. Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år redovisas.

Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen. Dessa



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

projekt hanteras inte inom beslutad ram och verksamhetsplanering för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

§ 4 Ekonomi och ersättningar

Söderköpings kommun ska genom beslut i KF fastställa budgetram och investeringsbudget för Samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer sedan detaljbudget för Samhällsbyggnadsförvaltningen inklusive det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräknig av ersättningen ska ske årligen med utgångspunkt från Söderköpings lönekostnadsuppräknig. Bidraget ska faktureras månadsvis.

I samband med årsbokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras. Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall. Avtalet reglerar att Söderköpings kommun som ansvarig för det gemensamma kontoret har rätt att fakturera för Valdemarsviks kommuns räkning.

Söderköpings kommun upplåter lokaler och utrustning som behövs för verksamheten samt svarar för investeringar avseende lös egendom och samtliga personalkostnader för kontoret.

Följande kostnader ska utgöra underlag för fördelningsmallen:

- Lön och personalomkostnader
- Personaladministration inkl. försäkringar
- Ekonomiadministration
- Telefoni/IT inkl. kostnader för ärendehanteringssystem
- Hyra/leasing
- Resor/transporter
- Litteratur, kontorsmaterial, kopiering, porto
- Annonsering

Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som har sin huvudsakliga arbetsplats i Valdemarsvik samt 100% av en administratör som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden som tillhör Valdemarsviks Miljö- och byggnämnd



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå en liknande struktur på de taxor som är kopplade till verksamheterna.

I samband med införandet av gemensamt plan- och bygglovskontor kan det uppstå olika typer av införandekostnader, dessa fördelas med 50% på respektive kommun.

§ 5 Styrning och ansvar

Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom organisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för säkerställa att verksamheten ska kunna fungera med politisk samstämmighet och med gemensam ambitionsnivå. I samrådsgruppen ska resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument och system för uppföljning av myndighetsärenden diskuteras. Plan- och bygglovschef ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande och Samhällsbyggnadschef deltar.

Verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna. I verksamhetsrapporten redovisas ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Om styrdokumenterna i respektive kommun inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen.

Minnesanteckningar ska föras vid samrådsgruppen och dessa ska delges kommunstyrelserna.

Respektive nämnds ansvarsåtaganden framgår av reglemente. Gemensamt plan- och bygglovskontor omfattar flera olika verksamhetsområden, såsom översikts- och detaljplanering, bygglov, stadsarkitektsfrågor samt kart- och mätverksamhet.

Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt handha planering och administration av nämndernas verksamhet.

Prioritering av framdrift i detaljplaner för respektive kommun görs av respektive nämnd med utgångspunkt från respektive kommuns bidrag i procent av personal.

Det av Söderköpings kommun framtagna tid- och resursredovisnings-system ska användas för att underlätta fakturering till externa kunder.

§ 6 Delegation

För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstemän. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstemännen i



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

organisationen efter behov och kompetens. De båda nämndernas delegationsordning till organisationens tjänstemän ska vara lika.

§ 7 Den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Alla kontorets personal har en huvudsaklig arbetsplats med utgångspunkt från antalet tjänster som respektive kommun har bidragit med. Personalen kommer dock att arbeta med handläggning i båda kommunerna. Plan- och bygglovschefen fördelar sin närvarotid lika mellan de båda orterna.

§ 8 Försäkringar

Söderköpings kommun ansvarar som arbetsgivare för att personal vid det gemensamt plan- och bygglovskontor är försäkrade.

Respektive kommun ansvarar för att teckna ansvarsförsäkring som täcker skadeståndskrav som uppstår på grund av fel och försummelse vid myndighetsutövning.

§ 9 Medelsförvaltning

Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens medel. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

§ 10 Inventarier

All egendom som används i verksamheterna i organisationen ska tillhöra Söderköpings kommun med undantag för inventarier i Valdemarsviks kontorsrum.

§ 11 Handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun. För alla handlingar som inkommer efter startdatum av gemensamt plan- och bygglovskontor förutsätts digital arkivering.

Registrering och diarieföring av inkomna handlingar sker av den gemensamma organisationen. Närarkivering av handlingar sker på plan- och bygglovskontoret. Vid slutarkivering skickas handlingarna till respektive kommuns arkiv i enlighet med den aktuella kommunens dokumenthanteringsplan. Arkivansvar för handlingar från tiden före startdatum för gemensamt plan- och bygglovskontor ligger kvar på respektive kommun. Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ha obegränsad tillgång till dessa äldre arkiv.



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

§ 12 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla
Hanteringen av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksamhetsövergång.

§ 13 Omförhandling

Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

§ 14 Giltighet

Avtalets giltighet förutsätter beslut om att godkänna avtalet i respektive kommuns kommunfullmäktige.

Avtalets giltighetstid löper från avtalets undertecknande och tillsvidare. Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 12 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

§ 15 Tvist

Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal ska, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras av allmän domstol varvid tingsrätten i den domsaga inom vilken värdkommunen är belägen ska utgöra första instans.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun
Söderköping den

För Valdemarsviks kommun
Valdemarsvik den

Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

SAMVERKANSAVTAL FÖR GEMENSAMT PLAN- OCH BYGGLOVSKONTOR, SÖDERKÖPING-VALDEMARSVIK

Allmänt

Genom detta avtal är Söderköpings och Valdemarsviks kommuner överens om att samverka i en gemensam plan- och bygglovsorganisation.

§1 Ändamål

Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom plan- och bygglovsområdet i enlighet med vad som åvilar var och en av kommunerna enligt gällande författningar och frivilliga åtaganden samt samnyttja och säkra kompetens inom organisationens verksamhetsområde. Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav inom plan- och bygglovsområdet och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

§ 2 Verksamhet och organisation

Strukturen består av två separata nämnder med en gemensam tjänstemannaorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda kommunernas krisledningsorganisation. En verksamhetsplan för det gemensamma organisationens verksamhet tas fram och förankras av Samhällsbyggnadsnämnden respektive Miljö- och byggnämnden.

§ 3 Ägardialog

I ägardialog behandlas verksamheten, måluppfyllelse, budget och organisationens ekon.

Minst två gånger per år ska en kommungemensam grupp sammanträda (ägardialog), varav en ska ske årligen i mars/april. Ägardialogens sammanträden ska protokollföras och diarieföras.

Gruppen ska bestå av respektive kommunstyrelses presidie samt kommundirektör. Till ägardialogen ska också presidie i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom Samhällsbyggnadschef respektive Plan- och bygglovschef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Ägardialogen bidrar i budgetprocessen genom att under mars/april i samband med att nämndens behovsbedömning tas fram inge underlag till arbetet med framtagande av rambudgeten. Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år redovisas.

Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen. Dessa



projekt hanteras inte inom beslutad ram och verksamhetsplanering för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

§ 4 Ekonomi och ersättningar

Söderköpings kommun ska genom beslut i KF fastställa budgetram och investeringsbudget för Samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer sedan ~~en~~ detaljbudget för Samhällsbyggnadsförvaltningen inklusive det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräknings av ersättningen ska ske årligen med utgångspunkt från Söderköpings lönekostnadsuppräknings. Bidraget ska faktureras månadsvis.

I samband med årsbokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras. Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall. [Avtalet reglerar att Söderköpings kommun som ansvarig för det gemensamma kontoret har rätt att fakturera för Valdemarsviks kommuns räkning.](#)

Söderköpings kommun upplåter lokaler och utrustning som behövs för verksamheten samt svarar för investeringar avseende lös egendom och samtliga personalkostnader för kontoret.

Följande kostnader ska utgöra underlag för fördelningsmallen:

- Lön och personalomkostnader
- Personaladministration inkl. försäkringar
- Ekonomiadministration
- Telefoni/IT inkl. kostnader för ärendehanteringssystem
- ~~Företagshälsovård~~
- Hyra/leasing
- Resor/transporter
- Litteratur, kontorsmaterial, kopiering, porto
- ~~Kompetensutveckling~~
- Annonsering
- ~~Verksamhetsutveckling~~
- ~~Övr. främmande tjänster/diverse kostnader~~

Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som ~~är~~ [stationerade](#) [har sin huvudsakliga arbetsplats](#) i Valdemarsvik samt 100% av en administratör som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden [som tillhör Valdemarsviks Miljö- och byggnämnd för det gemensamma plan- och bygglovskontoret](#)



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå en liknande struktur på de taxor som är kopplade till verksamheterna.

I samband med införandet av gemensamt plan- och bygglovskontor kan det uppstå olika typer av införandekostnader, dessa fördelas med 50% på respektive kommun.

§ 5 Styrning och ansvar

Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom organisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för säkerställa att verksamheten ska kunna fungera med politisk samstämmighet och med gemensam ambitionsnivå. I samrådsgruppen ska resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument och system för uppföljning av myndighetsärenden diskuteras. Plan- och bygglovschef ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande och Samhällsbyggnadschef deltar.

Verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna. I verksamhetsrapporten redovisas ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Om styrdokumentet i respektive kommun inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen.

Minnesanteckningar ska föras vid samrådsgruppen och dessa ska delges kommunstyrelserna.

Respektive nämnds ansvarsåtaganden framgår av reglemente. Gemensamt plan- och bygglovskontor omfattar flera olika verksamhetsområden, såsom översikts- och detaljplanering, bygglov, stadsarkitektsfrågor samt kart- och mätverksamhet.

Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt handha planering och administration av nämndernas verksamhet.

Prioritering av framdrift i detaljplaner för respektive kommun görs av respektive nämnd med utgångspunkt från respektive kommuns bidrag i procent av personal.

Det av Söderköpings kommun framtagna tid- och resursredovisnings-system ska användas för att underlätta fakturering till externa kunder.

§ 6 Delegation

För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstemän. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstemännen i



SÖDERKÖPING.SE

VALDEMARSVIKS
KOMMUN

organisationen efter behov och kompetens. De båda nämndernas delegationsordning till organisationens tjänstemän ska vara lika.

§ 7 Den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Alla kontorets personal har en ~~stationeringsort~~ huvudsaklig arbetsplats med utgångspunkt från antalet tjänster som respektive kommun har bidragit med. Personalen kommer dock att arbeta med handläggning i båda kommunerna. Plan- och bygglovschefen fördelar sin närvarotid ~~lika~~ har stationering 50/50 i mellan de båda orterna.

§ 8 Försäkringar

Söderköpings kommun ansvarar som arbetsgivare för att personal vid det gemensamt plan- och bygglovskontor är försäkrade.

Respektive kommun ansvarar för att teckna ansvarsförsäkring som täcker skadeståndskrav som uppstå på grund av fel och försummelse vid myndighetsutövning.

§ 9 Medelsförvaltning

Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens medel. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

§ 10 Inventarier

All egendom som används i verksamheterna i organisationen ska tillhöra Söderköpings kommun med undantag för inventarier i Valdemarsviks kontorsrum. ~~Detta gäller så länge samverkansavtalet är i kraft. Skulle avtalet upphöra ska all egendom enligt ovan återgå till respektive kommun. Då möjligheten att identifiera ursprungstillhörighet successivt minskar och dessutom nya inventarier tillkommer, ska detta ske genom att en överenskommelse om fördelning upprättas. En lista över inventarier upprättas och ajourhålls.~~

§ 11 Handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun. För alla handlingar som inkommer efter startdatum av gemensamt plan- och bygglovskontor förutsätts digital arkivering.



Registrering och diarieföring av inkomna handlingar sker av den gemensamma organisationen. Närarkivering av handlingar sker på plan- och bygglovskontoret. Vid slutarkivering skickas handlingarna till respektive kommuns arkiv i enlighet med den aktuella kommunens dokumenthanteringsplan. Arkivansvar för handlingar från tiden före startdatum för gemensamt plan- och bygglovskontor ligger kvar på respektive kommun. Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ha obegränsad tillgång till dessa äldre arkiv. ~~Närarkiv för Valdemarsvik deponeras i den gemensamma organisationens närarkiv fram till dess slutarkivering sker enligt dokumenthanteringsplanen.~~

§ 12 Hantering av återgång om avtalet upphör att gälla
Hanteringen av personalen om avtalet upphör att gälla ska föregås av en överläggning mellan parterna och med berörd personal. Grundat på dessa överläggningar söker parterna uppnå en fördelning av resurserna som säkerställer en rimlig verksamhet i båda kommunerna. I övrigt tillämpas gällande författningar och praxis avseende anställningsskydd och verksamhetsövergång.

§ 13 Omförhandling
Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

§ 14 Giltighet
Avtalets giltighet förutsätter beslut om att godkänna avtalet i respektive kommuns kommunfullmäktige.
Avtalets giltighetstid löper från avtalets undertecknande och tillsvidare.
Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 1224 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

§ 15 Tvist
Tvist angående tillkomsten, tolkningen, tillämpningen eller giltigheten av detta avtal ska, om parterna inte på annat sätt kommer överens, slutligt avgöras av allmän domstol varvid tingsrätten i den domsaga inom vilken värdkommunen är belägen ska utgöra försä instans.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

För Söderköpings kommun
Söderköping den

För Valdemarsviks kommun
Valdemarsvik den

Kommunstyrelsens ordförande

Kommunstyrelsens ordförande



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Mikael Jonsson

Teknisk chef

Tel: 0123-193 10

E-post: mikael.jonsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Yttrande över ansökan om tillstånd att använda svävare

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har inget att erinra mot att svävare används i skärgården för ändamålen angivna i ansökan.

Ärendebeskrivning

Länsstyrelsen (dnr 258-23368-2021) har för yttrande översänt underrättelse om att Fångö Taxibåtar AB har inkommit med ansökan om att använda svävare för post och persontransporter i skärgården. Yttrande ska inkomma till Länsstyrelsen senast den 18 januari 2022.

Fångö Taxibåtar AB, kommer att använda svävare, då behov uppstår, för att upprätthålla postgång via avtal med Postnord samt för viss personbefordran.

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen i Östergötland

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



Se sändlista

Ansökan om tillstånd att använda svävare

Länstyrelsen har tagit emot ansökan om tillstånd att använda svävare i Skärgården i Valdemarsviks kommun. På bifogad karta finns grundturen som gäller utdelning av post men det kan även förekomma viss passagerartrafik som då avviker från grundturen, det rör sig då om trafik i det område som finns med på kartan.

Tillstånd att använda svävare meddelas av Länstyrelsen i samråd med Transportstyrelsen och berörda kommuner. Länstyrelsen översänder härmed handlingar för yttrande, där finns information om tillståndet samt karta över området där svävaren ska användas. Ert yttrande ska ha inkommit till Länstyrelsen **senast den 18 januari 2022**.

Yttrande lämnas via ostergotland@lansstyrelsen.se och kom ihåg att ange ärendets diarienummer i yttrandet.

Christel Nath

Förvaltningshandläggare

Så här hanterar vi dina personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa hittar du på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.

Bilagor:

1. Kopia av ansökan
2. Kartbilaga

Sändlista

Valdemarsviks kommun, kommun@valdemarsvik.se

Transportstyrelsen, Sjöfartsavdelningen, sjofart@transportstyrelsen.se

Ansökan om tillstånd för svävare, under 1000 kg

Sökande,

Fångö taxibåtar AB

Idrottsvägen 7

615 33 Valdemarsvik

Org nummer 559318-6348

Tel Annette Hansell

Typ av svävare,

Lätt svävare under 1000 kg, Ivanhoff Hovercraft AB modell BBV-06

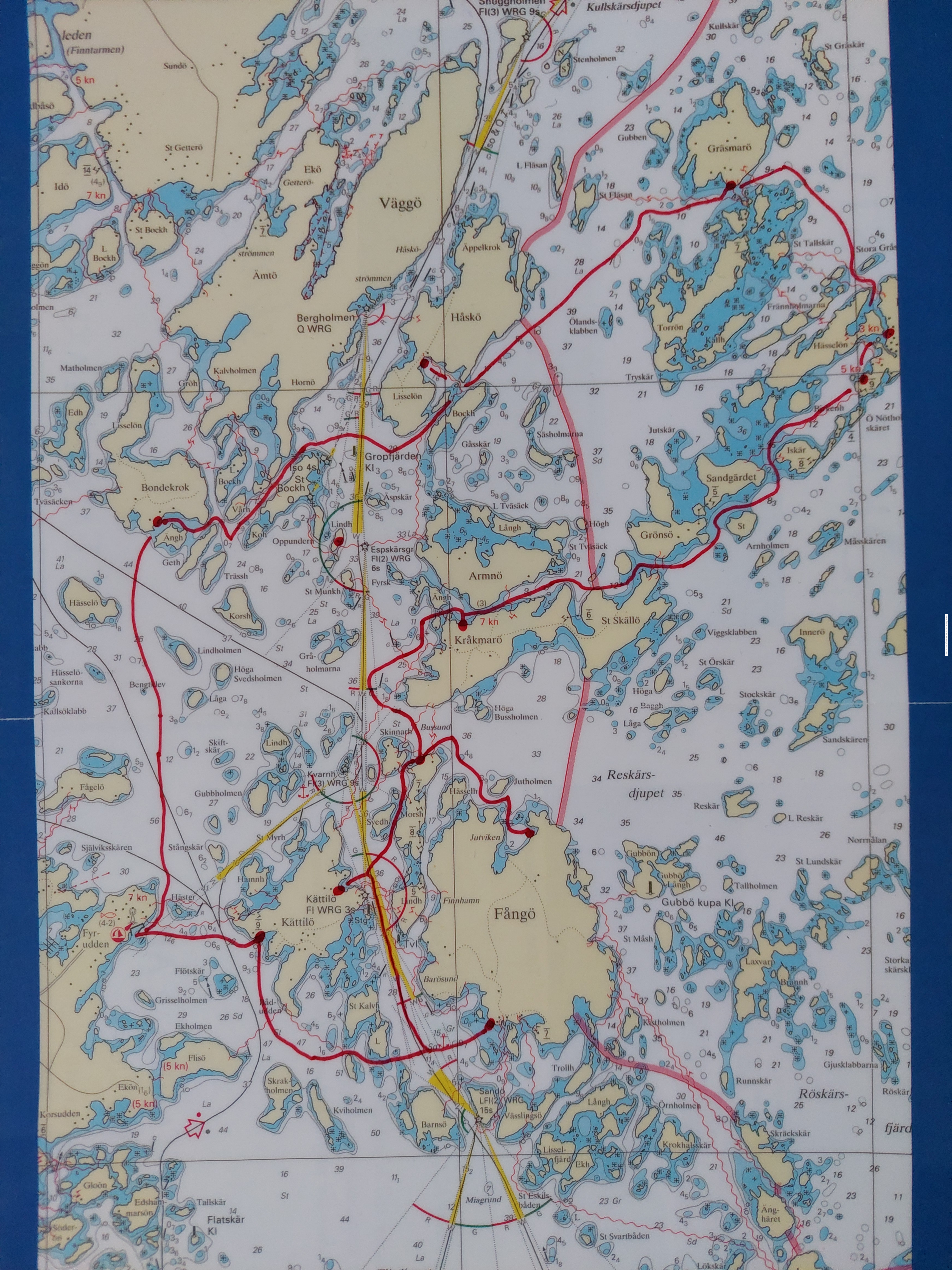
Vad ska svävaren användas till och vilket område,

Utdelning av post och person befodran i Valdemarsviks Kommun

Enbart yrkesmässigt, avtal med Postnord om utdelning av post

Linköping 2021-12-27


(Sökare)





NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommundirektör och Stab

Carl Hamilton

Skärgårdsutvecklare

Tel: 0123-191 19

E-post: carl.hamilton@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Yttrande gällande förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län 2022-2025

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att uttala följande om förslag till förvaltningsplan för Vildsvin i Östergötland.

Valdemarsviks kommun anser att förvaltningsplanen är väl skriven och belyser de problem och möjligheter som finns för att ha en väl förvaltat vildsvinsstam i Östergötlands län. Valdemarsvik tycker att det är viktigt att Länsstyrelsen tar fram en lista på de godkända vilthanteringsanläggningar som finns i länet samt angränsande län för att underlätta för jakträttsinnehavare att få avsättning för sina vildsvin.

Ärendebeskrivning

Länsstyrelsen Östergötland har tagit fram ett förslag på revidering av den regionala förvaltningsplanen för vildsvin i Östergötland. Valdemarsviks kommun har inbjudits att lämna yttrande om planen med sista svarsdag 31 januari 2022.

En revidering av förvaltningsplanen ska ske enligt regeringsbeslut 2020-04-09, N2020/01011/DL. Dokumentet är en bilaga till nuvarande förvaltningsplan för klövvilt i Östergötland som fastställdes 2019 och ersätter där delen om vildsvin.

Förvaltningsplanen redogör för hur Länsstyrelsen avser att arbeta med den regionala vildsvinsförvaltningen under de kommande 4 åren. Syftet med planen är att ge en tydlig beskrivning av de regionala målsättningarna med vildsvinsförvaltningen och beskriva hur samverkan på flera nivåer kan ökas genom en samförvaltning av övrigt klövvilt, där förvaltningen anpassas efter lokala behov.

Beslutsunderlag

Remiss om förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län 2022-2025

Förvaltningsplan för Vildsvin i Östergötlands län 2022-2025

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen Östergötland

Skärgårdsutvecklaren

Akten



VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



Förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län 2022–2025

Länsstyrelsen har tagit fram ett förslag på revidering av den regionala förvaltningsplanen för vildsvin i Östergötland. En revidering av förvaltningsplanen ska ske enligt regeringsbeslut 2020-04-09, N2020/01011/DL. Dokumentet är en bilaga till nuvarande förvaltningsplan för klövvilt i Östergötland som fastställdes 2019 och ersätter där delen om vildsvin.

Förvaltningsplanen redogör för hur Länsstyrelsen avser att arbeta med den regionala vildsvinsförvaltningen under de kommande 4 åren.

Syftet med planen är att ge en tydlig beskrivning av de regionala målsättningarna med vildsvinsförvaltningen och beskriva hur samverkan på flera nivåer kan ökas genom en samförvaltning av övrigt klövvilt, där förvaltningen anpassas efter lokala behov.

Förvaltningsplanen ska vara vägledande och ge förslag på åtgärder som jägare, markägare och lantbrukare kan tillämpa för att uppnå målen och uttrycka en viljeinriktning samt beskrivning på åtgärder regionalt och lokalt som ska bidra till de uppsatta målen.

Länsstyrelsens förvaltning av vildsvin strävar efter att bedrivas adaptivt. Det innebär en flexibel förvaltning som möjliggör löpande anpassningar vid ny kunskap.

Synpunkter på förvaltningsplanen ska ha kommit in till Länsstyrelsen i Östergötlands län senast den 12 januari 2022. Yttrande skickas till Östergötlands länsstyrelse per e-mail: ostergotland@lansstyrelsen.se

Eller till: **Länsstyrelsen Östergötland**, Östgötagatan 3, 581 86
Linköping, Sverige

Ange diarienummer **218-2855-2021**

Jim Forsberg
Vilthandläggare

Sändlista för yttrande

Ledamöter Viltförvaltningsdelegationen Östergötland
Svenska Jägareförbundet i Östergötlands län
Jägarnas Riksförbund distrikt Östergötland
Lantbrukarnas Riksförbund i Östergötlands län
Fåravelsförbundet
Skogsstyrelsen
Hushållningssällskapet
Naturskyddsföreningen i Östergötland
Polismyndigheten i Östergötlands län
Företagarna Östergötland
Föreningen jordägare i Östergötland och Södermanland
Närke – Östergötlands jordägareförening
Södra Skog, Södra skogsägarnas ekonomiska förening
Östgöta Häradsallmänningar Förvaltnings AB
Östergötlands Idrottsförbund
Kommunerna i Östergötland
Naturvårdsenheten Länsstyrelsen Östergötland
Lantbruksenheten Länsstyrelsen Östergötland

Från: Kommun <Kommun@valdemarsvik.se>
Skickat: den 3 januari 2022 11:34
Till: PlanochBygg <PlanochBygg@valdemarsvik.se>
Ämne: VB: Förlängd svarstid gällande Förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län

Hej,

Vidarebefordrar mail som inkommit till kommunens e-post.

Med vänlig hälsning

Caroline Starkås

Medborgarservice

Från: Forsberg Jim <jim.forsberg@lansstyrelsen.se>
Skickat: den 3 januari 2022 11:25
Ämne: Förlängd svarstid gällande Förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län

Varning: Det här e-postmeddelandet har sitt ursprung utanför organisationen. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej,

Eftersom flera av er har önskat förlängd svarstid gällande yttrande av utskickad remiss, Förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län, beslutar vi att förlänga svarstiden till den 31 januari 2022.

Vi var medvetna om den korta svarstiden som var bestämd för att följa arbetsprocessen enligt regeringsuppdraget och ber om ursäkt för det. Vi värdesätter att få in era väl genomarbetade yttranden och väljer då att förlänga svarstiden. Jag bifogar remissutgåvan igen.

Vänligen inkom med ert yttrande till Länsstyrelsen senast den 31 januari 2022.

Yttrande skickas till Östergötlands länsstyrelse per e-mail:
ostergotland@lansstyrelsen.se

Eller till: Länsstyrelsen Östergötland, Östgötagatan 3, 581 86 Linköping, Sverige

Ange diarienummer 218-2855-2021

Med vänlig hälsning

Jim Forsberg
Vilthandläggare
Enheten för livsmedel, veterinär och vilt
Avdelningen för djur, landsbygd och livsmedel
Tfn: 010-223 56 01
Länsstyrelsen Östergötland
Östgötagatan 3, 581 86 Linköping, Sverige

Förvaltningsplan för Vildsvin i Östergötlands län 2022-2025

UTKAST

Titel: Förvaltningsplan för vildsvin i Östergötlands län 2022–2025
Utgivare: Länsstyrelsen i Östergötlands län
Diarienummer: 218-2855-2021



LÄNSSTYRELSEN
ÖSTERGÖTLAND

Innehåll

Inledning.....	4
Syfte.....	4
Mål och riktlinjer	5
Övergripande mål med vildsvinsstammen i Östergötland.....	5
Mätbara mål för vildsvinsstammen.....	5
Bakgrund	5
Vem ansvarar för vad?	6
Nuläget i Östergötland	6
Hur många vildsvin finns det?	6
Avskjutning i länet	7
Viltolyckor.....	7
Skador inom jordbruket	8
Fakta om vildsvin.....	9
Sjukdomar hos vildsvin.....	10
Afrikans svinpest (ASF)	10
Salmonella	11
Trikiner	11
Vildsvin som livsmedel	12
Åtgärder.....	12
Åtgärder för markägare och jakträttshavare Samverkan och samarbete.....	12
Förebygga skador i lantbruket.....	13
Lokalt målstyrd vildsvinsförvaltning.....	13
Reglera tätheten genom jakt.....	14
Planerat jakttryck	14
Åtling och utfodring.....	15
Skriftliga jakträttsavtal	16
Förebyggande åtgärder vid olycksdrabbade vägar	16
Sammanfattning av åtgärder för markägare och jakträttshavare	16
Åtgärder för minskad påverkan av vildsvin inom tätbebyggt område.....	16
Beredskap hos kommuner	17
Information till allmänheten	17
Åtgärder i trafiken	17
Viltstängsel	18
Planskilda viltövergångar	18
Varningsskyltar	18

Hastighetsbegränsningar	18
Rörelsedetektorer	18
Dov- och vildsvinsprojektet	18
Inventeringsmetoder	18
Åtelkameror	19
Kunskap och utbildning	20
Mer vildsvinskött till konsument	20
Förebyggande arbete om afrikansk svinpest	20
Uppföljning	22
Referenser	22

UTKAST

Inledning

Länsstyrelserna fick i april 2020 regeringens uppdrag att utifrån Naturvårdsverkets nationella förvaltningsplan för vildsvin revidera sina regionala förvaltningsplaner enligt Regeringsbeslut 2020-04-09, N2020/01011/DL.

Regeringens uppdrag till länsstyrelserna ligger inom ramen för livsmedelsstrategin i syfte att bidra till en ökad livsmedelsproduktion som är hållbar och konkurrenskraftig. Konsumenter ska ha ett högt förtroende för livsmedlen och kunna göra medvetna och hållbara val. Dessa åtgärder är en del av det så kallade vildsvinspaketet i livsmedelsstrategins handlingsplan del 2 (N2019/03241/JL).

Detta dokument är en bilaga till den nuvarande förvaltningsplanen för klövvilt i Östergötland som fastställdes 2019 och ersätter där delen om vildsvin.

Syfte

Den regionala förvaltningsplanen, grundad på den nationella förvaltningsplanen för vildsvin, ska ge en tydlig beskrivning av de regionala målsättningarna med vildsvinsförvaltningen och beskriva hur samverkan på flera nivåer kan ökas genom en samförvaltning av övrigt klövvilt, där förvaltningen anpassas efter lokala behov. Planen ska vara vägledande för att vildsvinens jakt- och rekreationsvärde ökar samt att vildsvin som livsmedel ökar och blir mer tillgängligt för konsumenterna.

Förvaltningsplanen ska ge vägledning och förslag på åtgärder som jägare, markägare och lantbrukare kan tillämpa för att uppnå målen och uttrycka en viljeinriktning samt beskrivning på åtgärder regionalt och lokalt som ska bidra till de uppsatta målen. Det är jakträttshavare, markägare och lantbrukare som lokalt har största möjligheten att bidra till en god förvaltning med stöd av Länsstyrelsens vägledning. Beslut om åtgärder i samverkan lokalt har avgörande betydelse för utvecklingen de närmaste åren.

Länsstyrelsens vildsvinsförvaltning strävar efter att bedrivas adaptivt. Genom att formulera konkreta mål utifrån regionala och lokala förutsättningar samt ta fram åtgärder kopplade till dessa mål har man satt grunden för förvaltningen. Att därefter bedriva en löpande övervakning av utvecklingen under förvaltningsarbetet samt återkommande genomföra justeringar utefter kunskapsunderlag definierar en adaptiv förvaltning.



Figur 1. Den adaptiva förvaltningsnunnan – ett arbetssätt för viltförvaltning som syftar till att åstadkomma förändring genom anpassning.

Mål och riktlinjer

Målen syftar även till att kunna vara vägledande i förvaltningen för friska och livskraftiga vildsvinsstammar i balans med övriga klövviltstammar, foderresurser och skadenivåer.

Vildsvinsstammen har i Östergötland ökat kraftigt under det senaste decenniet vilket styrks av både avskjutningsstatistik och antalet viltolyckor med vildsvin. Även skadenivåerna i jordbruket till följd av vildsvin uppskattas ha ökat. För att få en fungerande förvaltning behöver vildsvinen förvaltas över större geografiska områden och samförvaltas med övriga klövvilt.

Övergripande mål med vildsvinsstammen i Östergötland

- Ökad samverkan och samarbete på alla nivåer ska främjas i vildsvinsförvaltningen, där stammen ska anpassas efter lokala förutsättningar
- Vildsvinen ska fortsatt stå för ett högt jakt- och rekreationsvärde
- Att verka för att utbrott av afrikansk Svinpest undviks och vid ett eventuellt utbrott ha en beredskapsplan för att förhindra smittspridningen till tamsvin
- Mer vildsvinskött till konsumenter samt bidra till en lokal livsmedelsproduktion

Mätbara mål för vildsvinsstammen

- Trenden på antalet vildsvinsolyckor i trafiken ska vändas och därefter minska – Viltolycka.se
- Vildsvinspopulationen i länet ska minska, mätbart genom avskjutningsstatistik - Viltdata.se

Bakgrund

I Sverige har vildsvin varit en del av den naturliga faunan i tusentals år. Genom högt jakttryck utrotades vildsvinen i slutet av 1700-talet. De vildsvin som finns i Sverige idag kommer ifrån några få individer som rymt eller släppts ut från hägn i södra delarna av Sverige på mitten av 1970-talet. Vildsvinen ökade och etablerade sig på flera håll i landet. Under 1981 beslutade Riksdagen att vildsvinen, förutom en liten population i Stockholms län, skulle utrotas. Den lilla kvarvarande populationen på ca 50–100 individer fick leva kvar på Tullgarn i Stockholms län för forskningsändamål (1980/81:JoU16).

Naturvårdsverket fick ansvar att följa utvecklingen i forskningspopulationen och publicerade 1985 ett forskningsresultat. Detta ledde till en revidering av Jaktlagen och att vildsvinen fick hemortsrätt i landet igen (1986/87:JoU15).

Vildsvinspopulationen har efter tid ökat i antal och utbredning. Hur vildsvinens ökning och utbredning skett kan delvis följas med hjälp av jägarnas avskjutningsstatistik. Jaktåret 2019/2020 fälldes det nationellt totalt 158 809st vildsvin, så många vildsvin har inte fällts tidigare. (viltdata.se)

Vildsvin är en värdefull resurs i form av jaktbart vilt och livsmedel, som utgör ett inslag i den svenska faunan. Under de senaste 25 åren har Östergötlands vildsvinspopulation utvecklats från att finnas på spridda lokala områden till att idag vara spridd över hela länet. Tätheten varierar mycket och på flera områden kan stammarna vara så pass stora att de ställer till med allvarliga skador. Framförallt för jordbrukarna, men också för allmänhet och kommuner i form av bök i trädgårdar och på offentliga grönytor.

En tydlig trend av ökade viltolyckor de senaste fem åren med vildsvin är dessutom särskilt oroväckande. Utvecklingen kräver att vildsvinsstammen måste förvaltas mer aktivt än tidigare och

dess artspecifika levnadssätt kräver en god samverkan lokalt, mellan jägare, markägare, lantbrukare och berörda intressenter. Notera dock att senaste rapporten från Nationella viltolycksrådet (NVR) för året 2020 påvisar en minskad frekvens av trafikolyckor orsakade av vildsvin.

Vem ansvarar för vad?

I Sverige är flera myndigheter ansvariga för viltförvaltningen på olika nivåer. Naturvårdsverket är den nationella jakt- och viltmyndigheten som har det övergripande ansvaret för landets viltförvaltning. Naturvårdsverket beslutar om föreskrifter för bland annat jakt, inventering och ersättning för skador som orsakats av vilt. Det är Naturvårdsverket som har tagit fram den nationella förvaltningsplanen för vildsvin.

På regional nivå har länsstyrelsen flera olika uppdrag inom viltförvaltningen. Ett av länsstyrelsens främsta uppdrag inom viltförvaltningen är att verka för samverkan mellan olika intressenter. Viltförvaltningsdelegationen är en del av länsstyrelsen som har i uppdrag att bland annat besluta om övergripande riktlinjer för viltförvaltningen inom länet. För vissa viltarter har länsstyrelserna fått i uppdrag att ta fram förvaltningsplaner. Dessa förvaltningsplaner är vägledande. Markägare och jakträttsinnehavare kan använda dessa som en utgångspunkt för lokala förvaltningsstrategier och planer.

Markägare har huvudansvaret för all förvaltning av sin fastighet. Markägaren kan arrendera ut jakten och lantbruket till andra parter, arrendatorerna blir då delaktiga i ansvaret för förvaltningen av fastigheten. Svensk jaktlagstiftning säger att markägare och jakträttsinnehavare har ett gemensamt ansvar för viltförvaltningen. De lokala förvaltningsstrategierna och planerna bör därför tas fram i samverkan mellan markägare och jägare.

Det finns dock fler viktiga aktörer på lokal nivå än bara markägare och jägare. Kommuner är viktiga intressenter som ägare av mark och anläggningar. Kommuner kan även fungera som en företrädare för kommuninvånarna. Inom livsmedelskontrollen kan kommuner få en utökad roll genom lagändringar. Från och med 2022 kan detaljhandelsanläggningar ges möjlighet att ta emot och sälja vildsvinskött direkt till konsumenter.

Nuläget i Östergötland

Hur många vildsvin finns det?

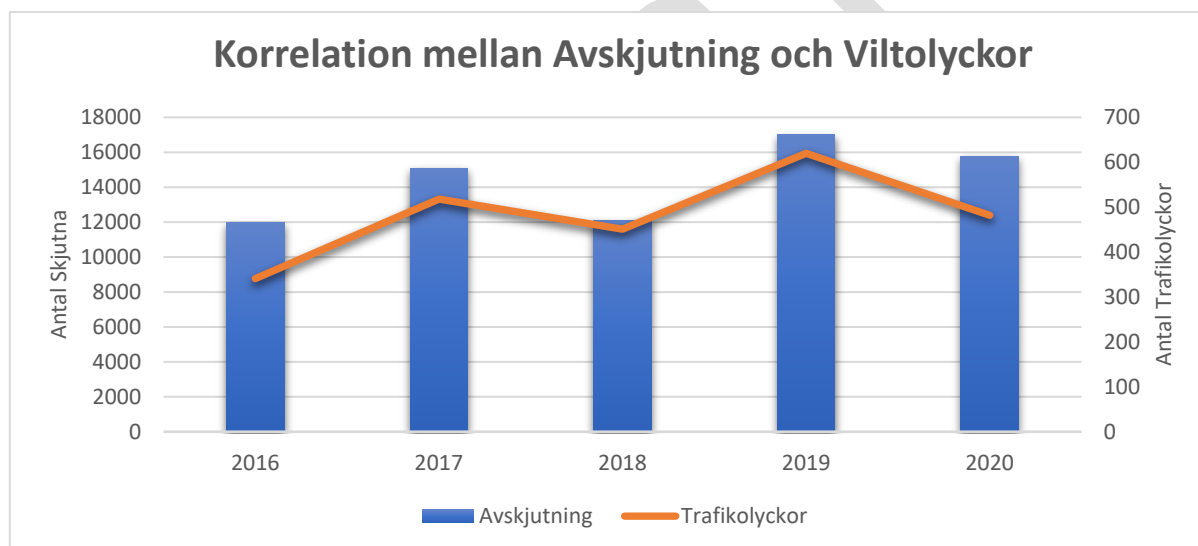
Antalet vildsvin har inte inventerats systematiskt i länet och det går därför inte att säga hur stor stammen eller tätheten är. Anledningen är att det idag saknas officiella inventeringsmetoder för vildsvin. Naturvårdsverket har dock i den nationella förvaltningsplanen tagit på sig att ta fram metoder för inventering av vildsvinspopulationernas storlek och täthet.

Det är däremot möjligt att följa trender i populationens utveckling under en längre tid om det finns tillförlitlig avskjutningsstatistik. Jägare uppmantras därför att rapportera sin avskjutning till Svenska Jägareförbundets nationella databas, Viltdata. Rapporterna kvalitetssäkras av Svenska Jägareförbundet och används sedan som underlag för att göra länsvisa och nationella skattningar av den årliga avskjutningen.

Avskjutning i länet

Enligt statistiken från Viltdata har antalet fällda vildsvin i Östergötlands län ökat med över 150% sedan jaktåret 2010/2011, från 6187 till 15 772 år 2020/2021. Fördelningen mellan fällda suggor, galtar och kultingar har varit relativt jämn mellan åren. För att avskjutningsstatistiken ska vara tillförlitlig bör varje jaktvårds-krets ha en rapporteringsgrad på över 30 procent. Under perioden 2017–2020 hade samtliga jaktvårds-kretsar i Östergötlands län en genomsnittlig rapporteringsgrad på 44 procent. Det senaste året ser vi en tendens till minskning i avskjutningen i Östergötland men en ökning totalt nationellt. Det kan tyda på en något minskad regional population, men det är osäkert att dra några slutsatser efter endast ett år då underlaget inte är grundat på faktisk populationsstorlek.

Trenderna i avskjutningen hänger ihop med antalet trafikolyckor av vildsvin. Det säkerställer till stor del användandet av dessa underlag i en förvaltning. Ökar vildsvinspopulationen ökar också avskjutningen samt antalet trafikolyckor där vildsvin är inblandade.

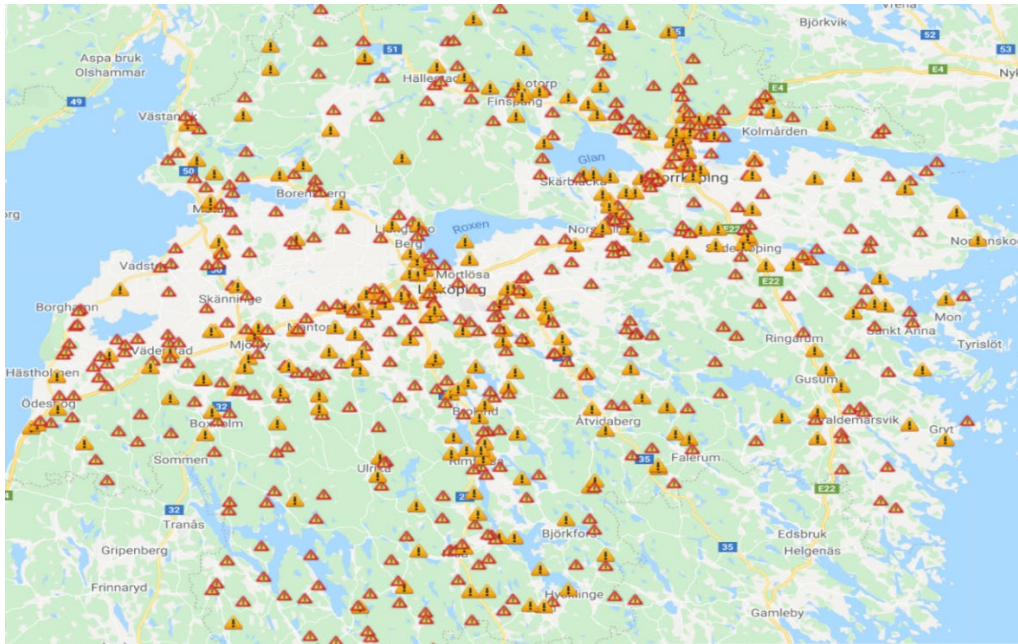


Viltolyckor

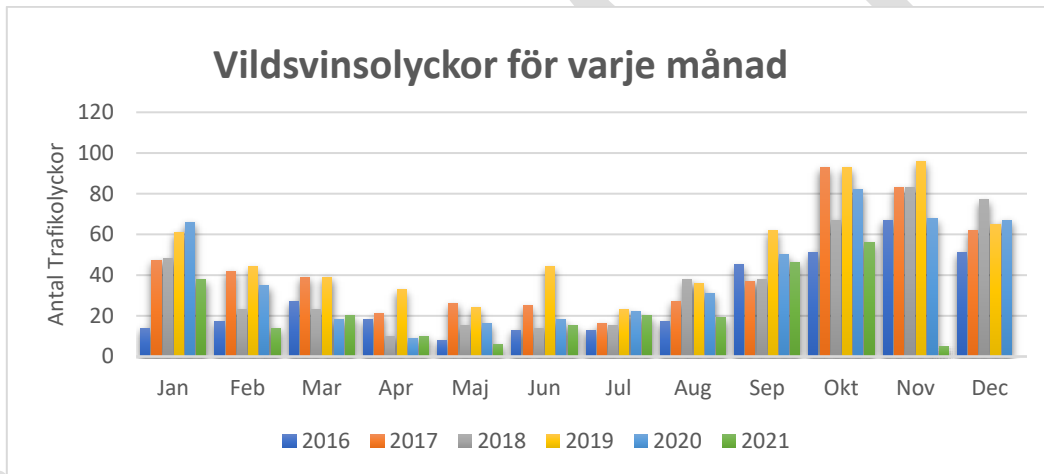
Naturvårdsverket har satt upp ett nationellt mål som innebär att viltolyckorna med vildsvin ska vara färre än 3000st år 2025. Enligt viltolycka.se uppgick antalet viltolyckor med vildsvin till 7217st år 2020. Varav 482st i Östergötlands län.

I Östergötlands ser vi en minskning av viltolyckor med vildsvin det senaste året (2020). Det är svårt att dra slutsatsen av dessa tendenser att vildsvinspopulationen skulle vara på nedgång efter endast ett år med minskning. Underlag som antalet viltolyckor ger oss värdefull information för att kunna ta fram regionala målsättningar och åtgärder.

I figur 4 visas hur antalet viltolyckor förändras över årstiderna. Den högsta frekvensen av viltolyckor sker under perioden oktober till januari. Enligt Nationella Viltolycksrådet (NVR) är orsaken till det att viltets mest aktiva period på dygnet, alltså gryning och skymning, infaller i samband med den tid på dygnet då vägarna är som mest trafikerade. Andra orsaker som brunst, jakt, födosök och väglag kan också påverka.



Figur 3, Trafikolyckor orsakade av vildsvin under åren 2019–2021. Källa: www.viltolycka.se



Figur 4 Viltolyckor med vildsvin under åren 2016-2021 för varje månad. Källa: (viltolycka.se)

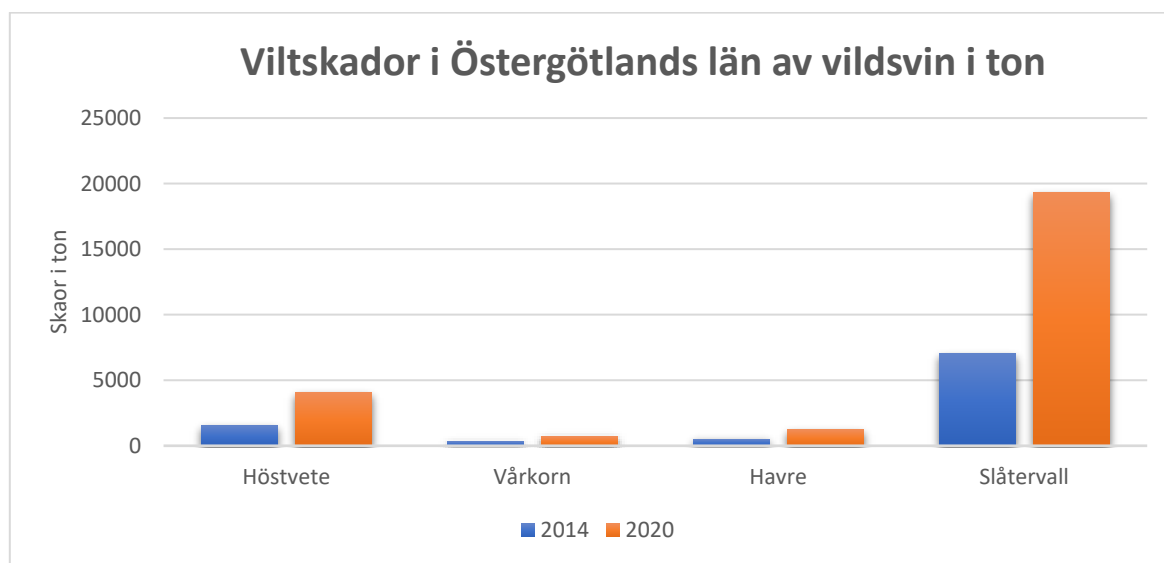
Skador inom jordbruket

Vildsvin kan orsaka stora skador inom jordbruket. Grödor förstörs när vildsvinen betar och/eller bökar i jorden för att söka föda. Stenar som de bökar upp kan orsaka indirekta kostnader genom att förstöra maskiner. Vildsvinens påverkan på jordbruket varierar över året, de flesta skadorna rapporteras i augusti när spannmålen är mogna. Skador på betes- och slåttervallar sker främst under vår och försommar samt på sensommaren och hösten.

De faktiska skadenivåerna orsakade av vildsvin i Östergötlands län är okända men lantbrukares uppskattningar tyder på att det har ökat över tid. Att inventera och beräkna skador orsakade av vildsvin kan vara svårt, särskilt i områden där både hjortar och vildsvin har en påverkan på jordbruket. Naturvårdsverket har i den nationella förvaltningsplanen tagit på sig att ta fram en metod för att inventera skador orsakade av vildsvin i gröda. Genom säkerställda metoder för mätningar av skador orsakade av vildsvin kan sådant underlag ligga till grund för beslut i förvaltningen.

Jordbruksverket har dock tagit fram statistik över uppskattade skador orsakade av vilt för åren 2014 och 2020. Med hjälp av en enkätundersökning utförd av Statistiska centralbyrån (SCB) fick lantbrukare uppskatta skadorna för olika grödor, procentuellt och i mängd, för hela landet, länsvis och uppdelat på olika viltarter. Tabellen i figur 5, beskriver skördebortfallet orsakat av vildsvin under åren 2014 och 2020 i ton av grödorna höstvetete, vårkorn, havre och slåttervall i Östergötlands län.

Resultatet av undersökningen visar att skadorna i de tre mest odlade (total odlad areal, Östergötland) spannmålsgrödorna samt slåttervall har ökat kraftigt mellan åren 2014 och 2020. Där skadorna i höstvetete och slåttervall står för den största ökningen, en ökning på hela 167% i höstvetete respektive 175% på slåttervall.



Figur 5 Viltskador i lantbruksgrödor efter gröda och år i Östergötlands län av vildsvin, Skördebortfall i ton.

Källa: <https://jordbruksverket.se/om-jordbruksverket/jordbruksverkets-officiella-statistik>

Fakta om vildsvin

Vildsvin tillhör gruppen partåiga hovdjur. Hos partåiga hovdjur har två tår förlängts och två har tillbakabildats. De tillbakabildade tårna är det som hos vildsvinen kallas lättklövar som sitter längre bak och längre upp på foten. Vildsvinet förekommer i hela Eurasien, i områden i Nordamerika och i Japan samt på några asiatiska öar. Den vildsvinsras som påträffas i Sverige finns också i större delen av Europa. Kring medelhavet finns några raser som är mindre än den svenska och i östra och sydöstra Europa finns en ras som kan bli dubbelt så stor som den svenska rasen. Korsningar uppstår mellan de olika raserna.

En köns mogen hane kallas galt och är mellan 150 och 180 centimeter lång och upp till en meter hög och kan väga över 200 kg. En köns mogen hona kallas sugga och avkomman kallas kuling. En hona som inte fött några kulingar än kallas för gylta.

Till utseendet är ett vuxet vildsvin mörkgrå till brunsvart men det finns varianter som är fläckiga och ljusa. Upp till ett års ålder är vildsvinen rödbruna och kulingarna är randiga. Vildsvinet ömsar päls två gånger per år. Under våren byter den både underull och vinterpäls till den tunnare sommarpälsen för att sedan under hösten åter anlägga den tjocka vinterpälsen. Båda könen har betar men galtens betar är betydligt större än suggans. Galtens betar växer hela livet medan suggans betar snarare blir kortare. Vildsvinet har en mindre utvecklad syn, god hörsel och extremt bra luktsinne. Vildsvin är

sociala djur och lever i flockar. De bildar matriarkat om ett par eller flera suggor med kultingar och fjolårsvildsvin med en styrande ledarsugga. Detta gör att avkomman blir väl omhändertagen och får ett bättre skydd mot rovdjur. I grupper utan en erfaren äldre sugga kan årsgyltor bli betäckta under sitt första levnadsår. De unga galtarna lever oftast med flocken under sitt första levnadsår och lever därefter ofta som enstöringar.

Vildsvinet har en hög reproduktion, den högsta bland svenska klövvilt. Anna Malmsten undersökte i sin doktorsavhandling *On the reproduction of female wild boar (Sus scrofa) in Sweden 2017*, reproduktionen hos vildsvin. I genomsnitt föder vildsvinsuggor 5,4 kultingar per kull och de föds nästan alltid på våren. Majoriteten av parningarna sker alltså på hösten när äggstockarna aktiveras av de kortare dagarna. Äldre och större suggor fick fler kultingar än vad yngre och mindre suggor fick. Suggan föder sina kultingar i en grop eller ett ordnat bo med torrt gräs eller liknande.

En studie i Sörmland visade att 60 % av kultingarna överlevde till ett års ålder. Överlevnaden är sannolikt beroende av väderförhållandena under de första levnadsmånaderna och jakttrycket. Vildsvinen är nattaktiva och under dagtid vistas de i skyddade miljöer. Lever de ostört kan vildsvinen även bli aktiva under dagtid. Daglegor och bon placeras ofta i tätningar såsom planteringar och vassbälten. Vildsvinen hävdar inga revir men har hemområden. De kan flytta sig många kilometer mellan daglega och födosök, men i genomsnitt ligger ett hemområde på ca 300 hektar.

Vildsvin är allätare, generalister och större delen av deras föda består av vegetabilier som rötter och växtdelar. Före och efter vegetationsperioden består en stor del av födan av kolhydratrika rötter från olika rotgräs och växter med depårötter. Under försommaren när proteinhalten i växterna är som högst konsumerar vildsvinen stora mängder gräs, örter och vallväxter. De uppskattar också majs, ärtor, spannmål och frukter och rotfrukter. De kan även äta animalisk föda om tillfälle ges. Den kan bestå av kadaver, möss och sork, markhäckande fåglar, ungar av småvilt men framförallt mask, larver och insekter. Det ligger i sakens natur att jordbruksgrödor är attraktivt för vildsvin. De innehåller mycket energi inom en liten yta. Beroende på gröda så kan den fungera även som ett skydd.

Sjukdomar hos vildsvin

Afrikans svinpest (ASF)

Vildsvin kan få samma sjukdomar som tamsvin. En tilltagande och hög koncentration av vildsvin ökar risken för smittspridning. Ute i Europa har under senare år afrikansk svinpest spridit sig till både tamsvinsproduktion och till vildsvin. Senast en tamgrisbesättning i Tyskland, 100km söder om Rostock (2021). I dagsläget finns det inga kända fall av afrikans svinpest i Sverige.

Smittspridning kan ske via direktkontakt mellan djur eller genom indirekt kontakt via till exempel personer, transportbilar, redskap och kläder. Virusets överlevnad i kyla, även nedfryst i flera år. Smittspridning genom matavfall är ett mycket vanligt spridningssätt för viruset till nya områden. Det är därför förbjudet att medföra kött eller köttprodukter från länder där smittan har konstaterats. (SVA)

Rapportera fall av sjuka eller döda vildsvin till SVA. Mer om afrikansk svinpest går att läsa på <https://www.sva.se/djurhalsa/epizootier/afrikansk-svinpest>

Salmonella

I Sverige har man påvisat salmonella hos vildsvin. Salmonella Choleraesuis påvisades på en grisgård i Skåne 2020 och innan dess hade den typen av salmonella inte påvisats i Sverige sedan slutet av 1970-talet. I november 2020 påvisades samma salmonellatyp i ett vildsvinshägn i Södermanland. I samband med utbrotten inleddes en övervakning med provtagning av frilevande vildsvin för att undersöka om smittan förekommer i vildsvinspopulationen. Övervakningen av Salmonella choleraesuis hos frilevande vildsvin har stegvis utökats över landet under 2021 med målsättningen att omfatta samtliga län med betydande vildsvinsstam. I övervakningen kan även andra salmonellatyper hittas.

Generellt sett ger infektion med salmonella oftast inte upphov till några synbara symtom hos smittade vildsvin. Drabbade djur kan uppvisa diarré, hög feber, ovilja att äta, nedsatt allmäntillstånd, respiratoriska symtom, neurologiska symtom och blårröda missfärgningar i huden (som dock kan vara svåra att se på vildsvin). Dödligheten bland drabbade grisar kan vara hög. Sjukdomen kan drabba vildsvin i alla åldrar men drabbar framför allt djur yngre än 4 månader.

Salmonella är en tarmsmitta, det vill säga den sprids genom att vildsvinet får i sig bakterierna från något som förorenats med smittad avföring. Förutom via direktkontakt med smittade individer eller deras avföring kan smittspridning ske via till exempel förorenat foder eller vatten. Ansamlingar av vildsvin, i hägn eller vid foderplatser, kan bidra till att smittan överförs mellan djuren.

Rapportera fall av sjuka eller döda vildsvin till SVA. Mer info om Salmonella på vildsvin går att läsa på [Salmonella hos vildsvin - SVA](#)

Trikiner

Trikiner är små parasitära maskar, vanligen rundmasken *Trichinella spiralis* som kan infektera rovdjur och allätare inklusive gris och människa. Infektion uppstår genom att ett djur äter kött som innehåller levande trikinlarver.

Trikiner (*Trichinella* sp.) är en parasit som förekommer hos vildsvin (Fredriksson-Ahomaa 2019, Pejsak et al. 2019). Förekomsten är låg, men konsekvenserna för människa kan vara mycket allvarliga, och det är risken för överföring av trikiner som är anledningen till den nuvarande lagstiftningen rörande hantering av vildsvinskött (Livsmedelsverket 2019). Förutsatt att provtagning sker är det en låg risk för människa att infekteras, cirka 0,015 fall per miljoner invånare och år. Av de vildsvin som fälldes 2016 - 2018 i Sverige, så testades ungefär 95 % för trikiner. Av totalt 309 189 trikinprover under dessa tre år befanns 19 prover vara positiva (Livsmedelsverket 2019).

Enligt svensk lag måste vildsvinskött som säljs eller ges bort för konsumtion undersökas med avseende på trikiner. De officiella trikinkontrollerna får endast utföras av ackrediterade laboratorier eller av laboratorier som godkänds av Livsmedelsverket. Statens veterinärmedicinska anstalt (SVA) är nationellt referenslaboratorium för trikinanalys och organiserar varje år en obligatorisk provningsjämförelse för ackrediterade och godkända laboratorier. För vildsvinskött som enbart ska konsumeras i jägarens eget hushåll finns dock inget krav på trikinundersökning, men rekommenderas starkt.

Vildsvin som livsmedel

Vildsvin är allätare, generalister och större delen av deras föda består av vegetabilier som kolhydratrika rötter, örter, spannmål, frukter, rotfrukter, vallväxter men även mask, larver och insekter. Detta gör att vildsvin är ett klimatsmartkött och en värdefull resurs i form av livsmedel.

Vildsvinskött som resurs är begränsad i dagsläget, vildsvin behöver lämnas till en vilthanteringsanläggning om det inte ska konsumeras av jägaren. Det bidrar till att större delen av vildsvinsköttet konsumeras av jägarna själva. Jordbruksverket beräknade att ungefär 15 % av vildsvinsköttet når marknaden. Konsumtionen av viltkött minskar i landet och enligt statistik från 2017 utgjorde viltköttet (där vildsvinskött ingår) cirka 4 % av landets köttkonsumtion.

Åtgärder

I Naturvårdsverkets nationella förvaltningsplan finns flera exempel på åtgärder som ska bidra till att resultatmålen uppfylls, bland annat åtgärder som syftar till en lokal målstyrd vildsvinsförvaltning där man genom jakt reglerar tätheten. Vidare så listas nedan även andra former av åtgärder som är lämpliga för implementering av såväl enskilda markägare som av skötselområden eller andra förvaltningssammanslutningar.

Åtgärder för markägare och jakträttshavare

Samverkan och samarbete

Ökad samverkan och samarbete på alla nivåer ska främjas i vildsvinsförvaltningen. Här följer några tips och exempel för ökad samverkan och samarbete i exempelvis ett befintligt skötselområde för älg- och/eller kronhjort:

- Koordinera jakt i större utvidgade områden.
- Fokusera på det ni är överens om.
- Lyssna på varandra och använd öppna frågor som börjar med "vad...", "hur...", "när..." "berätta...".
- Vad skulle det innebära för dig om vi:
 - Delar information om åtelplatser?
 - Hjälps åt att bemanna åtelplatser?
 - Hjälps åt att övervaka fält vid hög skaderisk?
 - Samverkar vid eftersök, omhändertagande av fällt vilt, lokaler, transporter till vilthanteringsanläggningar?
- Vilka kommunikationsvägar fungerar bäst för dig, hur informerar vi varandra enklast?
- Genomför enkäter, eventuellt anonymt om det främjar att få ett bra kunskapsunderlag.

Utan samverkan riskerar vildsvinen att snabbt öka i antal och därmed ökar även skadorna. Man riskerar även att flytta eventuella problem till andra områden, eftersom jakt, lösspringande hundar och folkdrev kan fungera störande på vildsvin som då söker sig till andra platser för att finna lugn och ro. Utan samverkan kan också en relativt svag stam orsaka stora skador lokalt.

Förebygga skador i lantbruket

Dialog om jakt

Vildsvinen kan ha en stor negativ påverkan på lantbruket. Som lantbrukare är det viktigt med en öppen dialog tillsammans med jakträttshavaren och jägarna om hur viltets påverkan kan förebyggas och begränsas. Lantbrukaren har bäst kännedom om var de flesta skadorna vanligtvis uppkommer samt vilken tid på året. Genom dialog kan exempelvis jakttryck, jaktorn, styrningsåkrar/viltåkrar, jaktmetoder, skrämselfåglar och växtodling planeras och regleras utifrån erfarenhet av skadebilden.

I de fall där förebyggande åtgärder inte får tillräcklig effekt kan jakt, i vissa fall skyddsjakt, bedrivas i de skadekänsliga områdena. Jakten fungerar då som en kraftig störning snarare än en reglering av stammen. Viktigt att beakta är att gällande lagstiftning även gäller under skyddsjakt. Här kan lantbrukaren ha en viktig roll i att bistå jägarna med var skadorna uppstår- och/eller uppstått och i vissa fall kunna underlätta jakten genom att anlägga skjutgator i den höga grödan som gör det svårt att identifiera vildsvinen. Även öppna skogsbryn intill åkermark kan underlätta jakten samt bidra till ökad biologisk mångfald och bättre skördar.

Hjälpjänster

Det är inte alltid lätt som lantbrukare, jakträttshavare eller markägare att få hjälp med jakt i skadedrabbade områden. Då kan vissa hjälpjänster, förslagsvis i skötselområden eller kretsar, tas fram i syfte att bistå med hjälp att jaga vildsvin i växande gröda. Ett exempel på detta kan vara en kontaktlista där intresserade personer i ett område kan skriva upp sig på i syfte att lantbrukare vid behov kan ta kontakt och få hjälp. Kontaktlistan kan också omfatta andra uppgifter för att möjliggöra jakt så som eftersöksekipage och utrymmen för tillvaratagning. Ett bra exempel på en hjälpjänst är Svenska Jägareförbundets tjänst, Vildsvinshjälp.

Stängsel & störning

Elstängsel, viltstängsel och/eller skrämselfåglar såsom rörelseaktiverade ljus- och ljudsignaler som flyttas med täta mellanrum, kan vara alternativ för att hålla vildsvinen borta från mindre odlingar av specialgrödor, främst i frukt- och grönsaksproduktion. Ett bra elstängsel mot vildsvin har enligt Viltskadecenters rekommendationer eltrådar på en höjd av 30 cm och 50 cm över marken, samt möjligen även en tredje tråd på 70 cm höjd över marken. All störning kombinerad med jakt de första tillfällena kan få en högre effekt av skrämselfåglarna.

Lokalt målstyrd vildsvinsförvaltning

För att uppnå resultatmål behövs förvaltningsstrategier/-planer på lokal nivå. Planer och strategier bör beskriva samrådsförfarande och överenskommelser, exempelvis när och hur jakt och övriga förvaltningsåtgärder ska genomföras för att uppnå den gemensamma målsättningen. Nedan följer olika moment för att skapa plan/strategi för en adaptiv och lokal förvaltning:

1) Kunskap

Ta tillvara tillgänglig kunskap och lär av andra. Studera och lär av de lokala förutsättningarna samt utvärdera de skadeförebyggande åtgärderna.

2) Målsättning

Bestäm hur många vildsvin (andel vuxna och kön) som ska skjutas samt var.

3) Åtgärder

Klarlägg och utveckla jaktmetoderna. Utbilda och informera för ökad måluppfyllelse. Gör en samverkans- och kommunikationsplan och sätt villkor i jakträttsavtal för att stimulera måluppfyllelse.

4) Övervakning

Inventera för att så långt som möjligt fastställa stammens storlek. Kartlägg förekomst och omfattning av skador som orsakats av vildsvin.

5) Utvärdering

Genomför årsvis systematiska och kontinuerliga utvärderingar och dokumentera dessa. Använd erfarenheterna för att revidera och förbättra planen respektive strategin.

Reglera tätheten genom jakt

Den viktigaste åtgärden för att minska vildsvinens negativa effekter i skadedrabbade områden är att minska vildsvinsstammen. För att minska tätheten i vildsvinspopulationer är det viktigt att både årsungar, som står för tillväxten, samt reproduktiva suggor och gyltor skjuts. Om målsättningen tvärtom är att bibehålla alternativt öka vildsvinspopulationen i området bör minst 80 procent av den totala avskjutningen utgöras av årsungar.

Under perioden oktober till december är risken att skjuta suggor som har kultingar som lägst, då de flesta suggor inte har kultingar den tiden på året. Bedriv då en selektiv jakt under lugna jaktformer som till exempel åteljakt. Genom en jägarmässig avskjutning där jakten riktas mot årsungar, gyltor och ensamma suggor ges förutsättningar att minska den befintliga populationen samtidigt som kommande års tillväxt begränsas.

Vildsvin har hög anpassningsförmåga och kan välja att lämna sitt hemområde på grund av störningar från ökad jakt. Olika jaktmetoder kan ge varierande effekter på hur vildsvinen rör sig inom ett område liksom val av jaktmetod beroende på tid på året.

Vid all jakt gäller att *"Jakten skall bedrivas så att viltet inte utsätts för onödigt lidande och så att människor och egendom inte utsätts för fara"* (27 § jaktlagen (1987:259)). Då en hög andel av vildsvinen skjuts under dygnets mörka timmar och de oftast uppträder i grupp eller flock, är det extra viktigt att jakten på vildsvin sker ansvarsfullt och med god jaktetik.

För att göra jakten efter vildsvin enklare och mer effektiv under dygnets mörka timmar, får numera vissa jaktmedel användas utan särskilt tillstånd från Länsstyrelsen. Elektronisk bildförstärkare, elektronisk bildomvandlare, värmekamera eller rörlig belysning i nära anslutning till jaktvapnet får användas vid jakt efter vildsvin. Mörkersikten (termiska sikten) får dock endast användas vid jakt efter vildsvin i öppen terräng eller vid åtel.

Planerat jakttryck

Genom att planera för när och med vilken metod jakt ska bedrivas så skapas förutsättningar för att i högre utsträckning nå målen gällande förekomst och skadenivåer. Planerna för jakten kan gälla större områden genom exempelvis utformning av rekommendationer i ett skötselområde. Det kan handla om att bestämma när åteljakt kan intensifieras eller när det är mindre lämpligt. Exempelvis att vildsvinsjakt i samband med vårbruket eller spannmålets mjölkmodningsfas endast bör ske i anslutning till åkermark. Man kan också komma överens om, när, var och hur ofta området ska ha gemensamma jakter och om några förberedande insatser ska göras inför dessa jakter för att öka chanserna att den gemensamma jakten får önskad effekt.

Med beaktande av vildsvinens anpassningsförmåga bör jakttrycket regleras utifrån markstorlek, skadebild och vildsvinens rörelsemönster för att jakten ska bli effektiv. Ett allt för högt jakttryck, med hög frekvens av antal jakttillfällen kan i vissa fall minska effektiviteten i avskjutningssynpunkt men vara positivt i störningssynpunkt och lämpas då bra i skadekänsliga områden. I mindre skadekänsliga områden bör ett lågt jakttryck bedrivas med få antal välplanerade och samordnade jakttillfällen för att öka effektiviteten.

Åtling och utfodring

Åtling med små mängder foder är ett sätt att underlätta jakt efter vildsvin. På en åtelplats kan en selektiv jakt bedrivas där rätt individ kan fällas under lugna förhållanden. Åtelplatser bör inte placeras i närhet av fastighet- eller jaktmarksgräns eller trafikerade vägar. En samverkan kring åtelplatser kan vara viktigt för att minska risken för irritation och konflikter samt viltolyckor.

Skillnaden på åtelplats och utfodringsplats är att det bedrivs aktiv jakt på en åtelplats vilket det inte gör på en utfodringsplats. Syftet med en utfodringsplats är att gynna viltet med lättillgänglig föda. Länsstyrelsen anser att det endast under extrema väderförhållanden vintertid kan bli aktuellt med utfodring av vilt, då i form utav stödutfodring. Övriga tider på året anses viltet klara sig bra utan extra lättillgängligt foder serverat av människan.

En annan form av utfodring är styrningsutfodring som kan vara aktuellt och effektivt i vissa fall där man i syfte att styra viltet från ett skadekänsligt/drabbat område till ett annat område där viltet inte orsakar samma skada. Ett exempel på det är styrningsåkrar för gäss.

Länsstyrelsen avråder från all utfodring av vildsvin. Effekten av utfodring genererar förhållanden likt ständiga toppår med ökad chans för överlevnad och reproduktion, till exempel fler gyltor brunstar redan första levnadsåret och fler brunstar om i de fall första kullen förlorats. Med andra ord riskerar utfodring att ge en ökad stam och är därför inte förenligt med förvaltningsplanens målsättning.

Fodermedel vid åtling

- Använd endast naturligt obearbetat fodermedel, såsom majs, ärtor, eller oförädlad spannmål.
- Användande av en foderspridare är en fördel då en liten fodergiva kan ges tidsinställt utefter vildsvinens aktiva födosök.
- Länsstyrelsen avråder från fodermedel såsom rotfrukter, då det inte anses vara bra för djurens hälsa. Dessutom bör inte den utlagda givan foder vara i den mängd att viltet inte hinner äta upp det på något eller några dygn, vilket är svårt att uppnå gällande rotfrukter.
- Det krävs tillstånd från Länsstyrelsen för att utfodra vildsvin med animaliska biprodukter. Hushållsavfall, exempelvis matrester, får inte användas som foder. Jordbruksverket är den myndighet som ansvarar för reglerna om foder och animaliska biprodukter

Från och med den 1 oktober 2021 kan Länsstyrelsen i enskilda fall besluta om förbud mot eller villkor för utfodring av vildsvin, om det behövs för att förebygga trafikolyckor eller allvarliga skador på egendom. Beslutet ska avse ett begränsat område och vara tidsbegränsat.

Skriftliga jakträttsavtal

Skriftliga avtal bidrar till tydlighet om vad som förväntas av jakträttsinnehavaren respektive markägaren, vilka förväntningar parterna har och vilka ramar som gäller för upplåtelsen. De skriftliga avtalen kan beskriva hur parterna ska agera om skador upptäcks, målsättningar för viltförvaltningen, representation i skötselområdet eller andra punkter som anses viktiga för de ingående parterna. Mallar finns att hitta hos flera av organisationerna för jord, skog och jakt.

Förebyggande åtgärder vid olycksdrabbade vägar

En åtel ska inte placeras där den ökar risken för trafikolyckor. Om trafikolyckor uppstår med vildsvin som antas vara på väg till en åtel bör den åteln avvecklas och förläggas på en mer lämplig plats. Val av odlingsgrödor påverkar viltets rörelsemönster och bör också anpassas om möjligt. Vid odling av attraktiv gröda för vildsvin i anslutning till högt trafikerad väg bör man tänka på att i den mån det går skapa en öppen zon mellan väg och gröda för att underlätta för trafikanterna att upptäcka passerande vilt.

Sammanfattning av åtgärder för markägare och jakträttshavare

- Koordinera samverkad jakt i större områden, ex skötselområden.
 - Besluta om gemensamma avskjutningsmål utefter de lokala förhållandena, riktad avskjutning på antal vuxna och kön samt unga vildsvin
 - Planera jakttrycket, när, var och hur?
 - Samordna åtelplatser, ansvarsområden, vem gör vad och när?
 - Hjälpas åt vid behov av skadeförebyggande jakt i gröda
 - "Eftersöksspool", upprätta kontaktlista med vältränade eftersöksekipage
- Inrikta avskjutningen på årsgrisar och unga djur. Vid selektiv jakt, inrikta er om möjligt på hondjur framför handjur. För att ytterligare begränsa tillväxten behöver även äldre hondjur skjutas, bedriv sådan jakt selektivt på förslagsvis åtelplats under perioden oktober-december då risken är som minst att suggan är kultingförande.
- Ingen åteljakt bör bedrivas under vegetationsperioden, då ska jakten ske i växande gröda för att störa vildsvinen från de skadekänsliga områdena.
- Drevjakter med hundar bör inte bedrivas så frekvent samt försök koordinera drevjakter över större områden.
- För att minimera risken för olyckor och skador, anlägg inte en åtelplats i närheten av skadekänsliga områden som åkermark, större vägar, järnväg, trädgårdar, fritidsboenden eller sport/grönområden.
- Öppen dialog mellan markägare, lantbrukare och jägare för att komma fram till de åtgärder och jaktmetoder som är bäst anpassade för området. Ett gott samarbete gynnar alla.
- Skriftliga avtal kan vara bra i syfte att förtydliga vad som förväntas av jakträttsinnehavaren respektive markägaren.

Åtgärder för minskad påverkan av vildsvin inom tätbebyggt område

Vildsvinen är anpassningsbara och tar för sig där mat finns tillgängligt. Det är inte helt ovanligt att de rör sig i tätbebyggt område i födosökande syfte. De kan då orsaka skador på tomter, idrottsanläggningar och trädgårdar. Det finns vissa förebyggande åtgärder för att hålla vildsvinen borta från sådana områden.

Nedan följer några exempel på vad markägare både enskilt och i samverkan med grannar kan göra:

- Ta bort fallfrukt, stängla in komposten och röj bort sly
- Undvik utfodring av fåglar och andra vilda djur
- Sätt upp staket, se viltskadecenters rekommendationer
- Anordningar av belysning, luktmedel eller ljud som störning

I de fall där sådana metoder inte fungerar kan eventuellt jakt vara en sista utväg. Det krävs dock skottlossningstillstånd från polisen för att avlossa skott inom detaljplanerat område. Kontakta din kommun om du är osäker på vad som gäller för dig samt underrätta dig om vad som gäller i just dit fall. I övriga fall kontaktas jakträttshavare och/eller markägare. Detsamma gäller vid skador i trädgårdar på landsbygden, där jakt och stängsling kan vara de bästa lösningarna för att hålla vildsvinen utanför.

Beredskap hos kommuner

Kommuner som har eller riskerar att få problem med vildsvin bör ha en beredskap för att förebygga och hantera skador. Det kan till exempel vara bra att bilda en arbetsgrupp med representanter från förvaltningar som ansvarar för fastigheter, parker, fritid, miljö och kommunikation.

Kommuner bör etablera kontakt med jakträttshavare i tätortsnära områden eftersom vildsvin rör sig över stora områden. Kommuner bör även ha jägare att anlita vid akuta problem.

Information till allmänheten

Vildsvin är normalt sett inte aggressiva, men kan försvara sig om de känner sig trängda, är skadade eller har kultingar. Lösa hundar kan råka illa ut ifall de stör vildsvin. De är ofta nyfikna och orädda, och går inte undan för människor som annat klövvilt gör. De kan gärna ligga och trycka in i det längsta i exempelvis vass och grantätningar. Därför kan man komma nära utan att se vildsvinen, eller bli skrämmd när de plötsligt flyr för att de upplever att människan kommit för nära. Vildsvin har relativt dålig syn, men god hörsel och ett mycket bra luktsinne. De är normalt nattaktiva, men det förekommer att man kan se vildsvin även dagtid. Djuren är som mest rörliga vid skymning och gryning. Om du träffar på ett vildsvin, så bör du göra lite väsen av dig för att skrämna iväg det.

Att vara försiktig i trafiken vid kända vildsvinsstråk är viktigt, samt att följa trafikinformation vid olycksdrabbade vägar. Var extra observant när du färdas på väg invid grödor som är särskilt attraktiva för vildsvinen, såsom ärtor, majs och vete. Rapportera alltid viltolycka till polisen genom att ringa 112 utan dröjsmål, även om djuret inte är synbart skadat. Det är straffbart att inte anmäla en sammanstötning. Markera olycksplatsen med till exempel markeringsremsa för viltolycka.

Hittar du ett självdött eller sjukt vildsvin ute i naturen, bör du anmäla fyndet till Statens Veterinärmedicinska Anstalt (SVA), via webben www.rapporteravilt.sva.se eller på telefon 018-67 40 00. Det är bästa chansen att upptäcka eventuella utbrott av afrikansk svinpest eller annan smitta på ett tidigt stadium, vilket är avgörande för möjligheterna att bekämpa sjukdomen.

Åtgärder i trafiken

Nationella viltolycksrådet (NVR) arbetar för att minska viltolyckorna. Arbetet sker i samverkan mellan de ingående organisationerna, bland andra Polisen, Länsstyrelserna, Skogsstyrelsen, Trafikverket, LRF och jägarorganisationerna. I varje län finns ett regionalt råd. Länsstyrelsens arbete med Grön infrastruktur bör vara en del i planeringen för vilt.

Konkreta åtgärder som kan behandlas av det regionala Viltolycksrådet är till exempel röjning av vägkanter, skyltning och vägunderhåll.

Viltstängsel

Vägar och järnvägar utgör både vandringshinder och dödsfällor för vilda djur. Längs utsatta vägsträckor kan stängsel förebygga trafikolyckor. Dessa behöver kombineras med säkra passager för att ge effekt.

Planskilda viltövergångar

Genom att studera landskapets struktur och viltets rörelser kan lämpliga platser identifieras för att bygga broar eller tunnlar där viltet kan passera utan risk för olyckor. Både placering och utformning måste noga anpassas efter djurens beteende. I all samhällsplanering behöver den gröna infrastrukturen beaktas och viltövergångar vara en naturlig del i transportnätet.

Varningsskyltar

Varningsskyltar för vilt placeras ut där risken för trafikolyckor med vilt är förhöjd. Skyltarna kan sitta permanent eller sättas upp vid tillfälligt förhöjd olycksrisk.

Hastighetsbegränsningar

Lägre hastighet minskar antalet olyckor och gör att en eventuell kollision får mindre allvarliga följder. Varningsskyltar och hastighetsbegränsningar fungerar dock bara om vi uppmärksammar och respekterar dessa.

Rörelsedetektorer

Nationella försök pågår med "viltövergångsställen". Vid öppningar i stängsel placeras rörelsedetektorer som upptäcker vilda djur i närheten. Detektorerna kopplas till system som varnar trafikanter för vilt vid vägen och uppmanar till sänkt hastighet.

Dov- och vildsvinsprojektet

Länsstyrelsen Östergötland har under 2021 beslutat att starta upp ett projekt som syftar till att öka lokal samverkan i förvaltningen av dovhjort och vildsvin och på så sätt minska skadorna inom jord- och skogsbruk samt minska trafikolyckorna orsakade av dessa djur.

Syftet med projektet är att jakträttshavare/markägare på frivillig basis bildar geografiskt begränsade dovhjorts- och vildsvinsskötselområden och gör upp förvaltningsplaner efter att relevanta fakta har samlats in till exempel genom inventeringar, vilket kan leda till en effektivare förvaltning.

Under 2022 kommer Länsstyrelsen att påbörja projektet genom uppstartsmöten med kunniga föreläsare och inspirationsföredrag med målsättning att implementera lokala förvaltningsplaner inom exempelvis redan befintliga älg- och kronhjortsskötselområden under år 2023. Detta kommer medföra många fördelar för att uppnå målen inom den regionala- och nationella förvaltningsplanen för vildsvin.

Inventeringsmetoder

Inventeringsresultat är viktiga underlag i en förvaltning, att veta vad som finns i parallell med skadebilden är en viktig utgångspunkt när man i en förvaltning upprättar en avskjutningsplan utefter uppsatta mål. Till skillnad från älgen saknas det idag officiella inventeringsmetoder för vildsvin. Inventeringsmetoder som faktisk påvisar vildsvinspopulationens storlek och

sammansättning finns inte och är svåra att genomföra pga deras artspecifika levnadssätt. Vildsvinen rör sig över stora områden vilka också skilljer sig över året. De lever i matriarkat som gör att faktiska räkningar av individer kan bli missvisande och då inte pålitliga. Istället ska underlag för förvaltningen grundas på index av inventeringsresultat som påvisar trender i vilken riktning populationen är påväg. De pålitligaste underlagen vi har idag är avskjutningsstatistik och antalet trafikolyckor med inblanding av vildsvin. Dessa faktorer följer vildsvinspopulationens utveckling och är främst de redskap som vi kan luta oss emot i en förvaltning. För att dessa ska vara tillräckligt pålitliga behövs tillräckligt underlag från flera år tillbaka. Jägarnas rapportering av avskjutning till Svenska Jägareförbundets nationella databas, [Viltdata](#), utgör ett mycket viktigt underlag.

Lokalt kan försök till inventeringsmetoder genomföras som ett komplement till avskjutning samt trafikolyckor. Inventeringsmetoder som kan tillämpas är foderplatsinventeringar eller vildsvinsobs. Utifrån foderplatsinventeringen kan exempelvis stammens antal och dess årliga föryngring uppskattas. Med den årliga föryngringen som grund kan sedan en avskjutningsplan utformas för att styra stammen i önskad riktning. Metoden med vildsvinsobs kan bistå med trender över tid för att på så sätt skapa underlag för förvaltningen. Viktigt att tänka på är att sådant underlag inte är fullt pålitligt och bör inte enbart ligga till grund i en avskjutningsplan.

Åtelkameror

Eftersom vildsvinen är svårinventerade har inventeringsmetoder som tar hjälp av viltkameror börjat utvecklas. Det finns många fördelar med viltkameror jämfört med andra metoder, där en av de viktigaste är att de är lika effektiva under dygnets alla timmar, året om.

Det finns en stor potential i att använda information från jägarnas viltkameror som sitter uppsatta vid åtlar eller foderplatser för att inventera vildsvin. För att den här inventeringsmetoden ska kunna användas behöver en metod för att bearbeta informationen utvecklas.

Privatpersoner behöver enligt kamerabevakningslagen (2018:1200) inget tillstånd för att sätta upp kameror på platser dit allmänheten har tillträde. Det finns dock krav på att bland annat kunna förklara ändamålet med kameraövervakningen och hur länge uppgifterna lagras, enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Syftet med övervakningen måste bedömas vara av större vikt än det eventuella intrånget i den personliga integriteten.

Vid uppsättning av åtelkamera krävs:

- en skylt eller information om att det finns en viltkamera i området och vem det är som kameraövervakar
- kontaktuppgifter vid kameran för att kunna nå kamerans ägare.

Andra saker att tänka på är att:

- ha markägarens tillstånd att sätta upp kameran
- kameran inte sätts upp där många människor befinner sig, till exempel vid stigar, vandringsleder eller rastplatser
- kameran riktas så att risken för att ta bilder på människor eller fordon minimeras
- alla fotografier som innehåller människor eller fordon alltid raderas.

Kunskap och utbildning

För en god förvaltning av vildsvin behövs en ökad kunskap hos alla inblandade. Kunskap om vildsvinet som art, etisk jakt och förvaltning är viktiga inslag. Målgrupperna är främst lantbrukare, jägare och markägare. De olika intresseorganisationerna rekommenderas till att genomföra informationsinsatser, seminarier och studiecirkel för att förmedla såväl teoretisk som praktisk kunskap. Exempel kan vara studiebesök till lokala skadedrabbade lantbrukare, föreläsningar av personer med erfarenhet av vildsvinsförvaltning vid större fastigheter eller vildsvinsskötselområden och att tillvarata goda exempel där god kontroll har tagits över vildsvinsstammen.

Mer vildsvinskött till konsument

Regeringen har gett Jordbruksverket, Livsmedelsverket, SVA och Länsstyrelserna i uppdrag att arbeta för att mer vildsvinskött ska nå fram till konsumenterna, det så kallade *Vildsvinspaketet*. Syftet är att ge konsumenterna större tillgång till och utbud av vildsvin som livsmedel.

Jordbruksverket kommer bland annat utlysa pengar till insatser som marknadsföring, kommunikation och kunskapshöjande åtgärder inom förädling, exempelvis mathantverk. Man kommer även utlysa pengar för åtgärder som syftar till att mer vildsvinskött serveras i offentliga kök. Genom informations spridning för stärkt kommunikation och samarbete mellan berörda parter.

Livsmedelsverket kommer att utreda möjligheten till småskalig försäljning av vildsvinskött samt uppdatera branschriktlinjer. Vildsvinskött som inte ska konsumeras av jägaren måste i dagsläget lämnas till en vilthanteringsanläggning. Där provtas köttet och proverna analyseras sedan för trikiner och cesium på laboratorium.

Från den 1 juli 2021 kan ackrediterade laboratorier ansöka om subventioner för analyser av trikiner och cesium i vildsvinskött från Livsmedelsverket. Enskilda jägare behöver inte ansöka om subvention.

Länsstyrelserna ska kartlägga befintliga uppsamlingscentraler och anpassa ett IT-system för registrering av jägare som säljer vildsvinskött.

Statens veterinärmedicinska anstalt ska undersöka förutsättningarna för att utveckla ett digitalt system för spårbarhet av vildsvinskött.

Förebyggande arbete om afrikansk svinpest

Den afrikanska svinpesten har samma symtombild som klassisk svinpest men har sitt ursprung söder om Sahara i Afrika. Symtomen kan variera från att förloppet går mycket fort och vildsvinet dör innan några symtom hunnit observeras, till en varierande sjukdomsbild som kan fortgå under flera månader. Hög feber, upphörd foderlust och nedsatt allmäntillstånd är vanliga symtom. Gången blir ostadig och okoordinerad. Andningssvårigheter, ögonflöde, kräkningar, diarré samt blödningar från mun och ändtarm är andra synliga symtom. Vildsvin och tamgris får samma symtom.

Smittspridning kan ske via direktkontakt mellan djur eller genom indirekt kontakt via till exempel personer, transportbilar, redskap och kläder. Virusets överlevnad i kyla, även nedfryst i flera år. Smittspridning genom matavfall är ett mycket vanligt spridningssätt för viruset till nya områden. Det är därför förbjudet att medföra kött eller köttprodukter från länder där smittan har konstaterats.

Vad allmänheten kan göra för att förebygga utbrott

Smittspridning kan ske via direktkontakt mellan djur, och/eller genom indirekt överföring via till exempel personer, transportbilar och redskap. Eftersom viruset kan överleva flera år i kylt eller fryst kött och i många rökta eller saltade produkter så är matavfall ett mycket vanligt spridningssätt till nya områden. Det är därför förbjudet att föra med sig kött och köttprodukter från tamsvin och vildsvin från vissa zoner inom de länder där smittan upptäckts.

För att bidra till att afrikansk svinpest inte sprids till Östergötlands län eller andra delar av Sverige, tänk på följande:

- Om du hittar ett dött vildsvin – anmäl det till Statens veterinärmedicinska anstalt, SVA www.rapporteravilt.sva.se eller telefon 018-67 40 00 (dagtid)/018-67 40 01 (jour). En bedömning om provtagning behövs sker i samråd med SVA.
- Släng eller lämna inte matavfall i naturen eller vid rastplatser utmed vägarna
- Mata inte vildsvin eller grisar med matrester
- Kompostera matavfall i slutna behållare
- Om du upptäcker bristfällig avfallshantering, kontakta miljökontoret i din kommun
- Efter vistelse i skog och mark utomlands, exempelvis jakt:
 - Var noga med rengöring av utrustning, kläder, skor och stövlar före återresa till Sverige. Tvätta helst kläder i maskin. Utrustning kan saneras genom att ligga i bastu, över 60 grader i 30 minuter.
 - Ta inte med kött eller obehandlade troféer till Sverige.
 - Vänta 48 timmar efter jaktresa eller besök i utländsk grisbesättning innan du besöker gård med grisar, hanterar foder för vildsvin eller besöker utfodringsplats för vildsvin.
 - Rengör utrustning, halsband, västar och liknande om du haft med dig jakthund utomlands. Tvätta även hunden ren.

Myndigheters arbete med afrikansk svinpest

Afrikansk svinpest (ASF) räknas som en epizooti och lyder under epizootilagen. En epizooti är en allmänfarlig djursjukdom som kan utgöra ett allvarligt hot mot människors eller djurs hälsa eller medföra stora ekonomiska förluster för samhället. Olika myndigheter övervakar och förebygger att smitta inte ska komma in i Sverige. Nedan följer de aktuella myndigheternas arbete gällande epizootier, innefattande afrikansk svinpest.

Jordbruksverket

Jordbruksverket är den myndighet som har ansvar för smittskyddet nationellt. De fattar beslut, leder och samordnar bekämpningen i nära samverkan med andra myndigheter och aktuella näringar vid ett eventuellt utbrott. Det finns en handbok för epizootier som Jordbruksverket ansvarar för, där även rutiner för eventuellt utbrott hos vildsvin finns med.

Statens veterinärmedicinska anstalt (SVA)

SVA är en expertmyndighet och ett nationellt referenslaboratorium enligt de EG-direktiv som reglerar kontroll och bekämpning av epizootiska sjukdomar. De analyserar proverna och är de som först får svar om ASF påvisats. När SVA fått bekräftat att en epizootisk sjukdom förekommer i landet ska Jordbruksverket och berörd länsstyrelse skyndsamt informeras om situationen.

Länsstyrelsen

Länsstyrelsen har en samordnande roll regionalt och lokalt. De har tillgång till betydelsefulla nätverk och breda kontaktytor och kan göra kopplingar mellan Jordbruksverkets nätverk, andra samhällsaktörer och andra sektorsansvariga myndigheters nätverk. Länsstyrelsen har även en epizootiberedskapsplan innehållande rutiner för hur ett utbrott av en allvarlig smittsam sjukdom hos djur ska hanteras. Detta gäller bland annat för utbrott av afrikansk svinpest.

Länsstyrelsens områdesansvar innebär att samordna kontakter med och mellan andra samhällssektorer som drabbas i händelse av ett utbrott (transporter, turism, lantbrukare m.fl.). Länsstyrelsens insatser är av avgörande betydelse för att epizootibekämpning ska kunna genomföras på ett effektivt sätt. Vid ett utbrott av epizootisk sjukdom i andra delar av landet ska Länsstyrelsen om möjligt hålla sig informerade genom deltagande i samverkansmöten om Jordbruksverket meddelar detta.

Länsstyrelsen arbetar kontinuerligt med förebyggande åtgärder, framförallt i form av informationsinsatser och samarbete med till exempel andra myndigheter som kommuner, naturförvaltare, rederier och flygplatser. Under den kommande förvaltningsperioden avser Länsstyrelsen att fortsätta och stärka detta arbete.

Uppföljning

Nationella Viltolycksrådet (NVR), viltolycka.se - Statistik över viltolyckor

Viltdata.se - Avskjutningsstatistik som uppföljning av vildsvinspopulationen

Jordbruksverket - Kontroll av utvecklingen av afrikansk svinpest

Jordbruksverket/SCB – Skador på gröda, 2025

SVA – Kontroll och uppföljning av sjukdomar

Referenser

Jordbruksverket. (2021). Jordbruksverkets officiella statistik. Hämtat från

<https://jordbruksverket.se/om-jordbruksverket/jordbruksverkets-officiella-statistik-2021>

Nationell förvaltningsplan för vildsvin (2021). Hämtat från *Nationell förvaltningsplan för vildsvin, reviderad version* - Naturvårdsverket (naturvardsverket.se)

Nationella viltolycksrådet. (2021). Viltolycka.se. Hämtat från <https://www.viltolycka.se/>

Statens veterinärmedicinska anstalt. (2021). SVA. Hämtat från <https://www.sva.se/> 2021

Viltdata, SJF. (2021). Viltdata. Hämtat från <https://rapport.viltdata.se/> 2021

SLU, Viltskadecenter. Hämtat från [Vildsvinsskador på gröda | Externwebben \(slu.se\)](http://Vildsvinsskador%20p%C3%A5%20gr%C3%B6da%20|%20Externwebben%20(slu.se))

Jordbruksverket. Rapport 2013:28, *Från skog till krog – Vilka hinder motverkar mer vildsvinskött på marknaden?*

Naturvårdsverket. *Svensk konsumtion av köttprodukter per person.*

<https://www.naturvardsverket.se/Sa-mar-miljon/Statistik-A-O/Kottprodukter-konsumtion-perperson/?visuallyDisabledSeries=e118b5102aea18d9>



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 100

KS-SA.2021.90

Riktad satsning till ideella föreningar 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att använda 500 tkr ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov för en satsning på ideella föreningar som arrangerar aktiviteter för unga och/eller äldre under 2022. Satsningar på aktiviteter kommer prioriteras. Sista ansökningsdag är 2022-04-29. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Utbetalning sker under maj/juni 2022. För beviljade belopp krävs återredovisning från föreningarna senast 2023-01-31.

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunstyrelsens arbetsutskott att fungera som beslutsfattare för inkomna ansökningar.

Kommunstyrelsen uppdrar kommundirektören att genomföra en informationskampanj om det extra stödet.

Protokollsanteckning

Per Hollertz (M) och Carina Thuresson (M) deltar inte i avgörandet av ärendet.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks kommun vill nu satsa 500 000 kronor på föreningslivet. Satsningen genomförs genom att inrätta ett särskilt föreningsstöd i form av en pott som är sökbar för ideella föreningar som är aktiva i Valdemarsviks kommun.

Satsningen finansieras genom anspråkstagande av medel ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov.

Medel ur potten kan sökas av ideella föreningar i Valdemarsviks kommun som satsar på aktiviteter för unga och/eller äldre. Medel kan sökas för genomförande av aktiviteter men även för investeringar, drift och/eller förlorade intäkter till följd av pandemin. Satsningar på aktiviteter kommer prioriteras.

Ansökningar ska vara Valdemarsviks kommun tillhanda senast 2021-04-29. I ansökan ska föreningen beskriva vad pengarna ska användas till.

Justerare

.....

.....



KSAU § 100

KS-SA.2021.90

Arrangemang och/eller investeringar ska genomföras under 2022. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Utbetalning av bidragen kommer att ske under maj/juni 2022. För beviljade belopp krävs återredovisning av hur pengarna använts senast 2023-01-31 från respektive förening.

Kommunens allmänna krav för att erhålla föreningsstöd samt uppräknig av organisationer som är undantagna från stöd enligt Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun gäller även för detta stöd.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fattar beslut om att bevilja ansökningarna, samt ansvarar för återredovisning till kommunstyrelsen om beviljade stöd.

Kommundirektören får i uppdrag att genomföra en informationskampanj om det extra stödet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-20
Protokoll KS 2021-11-08 § 154

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KS § 154

KS-SA.2021.90

Riktad satsning till ideella föreningar 2021

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet återremitteras för ytterligare beredning.

Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar att ärendet återremitteras för ytterligare beredning.

Beslutsgång

Kommunstyrelsen godkänner att Lars Beckman (S) yrkande om återremiss ställs under proposition. Efter ställd proposition finner ordföranden att kommunstyrelsen beslutar att återremittera ärendet för ytterligare beredning.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks kommun vill nu satsa 500 000 kronor på föreningslivet. Satsningen genomförs genom att inrätta ett särskilt föreningsstöd i form av en pott som är sökbar för ideella föreningar som är aktiva i Valdemarsviks kommun.

Satsningen finansieras genom anspråkstagande av medel ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov.

Medel ur potten kan sökas av ideella föreningar i Valdemarsviks kommun som satsar på aktiviteter för unga och/eller äldre. Medel kan sökas för både drift, genomförande av aktiviteter och/eller för investeringar.

Ansökningar ska vara Valdemarsviks kommun tillhanda senast 2021-11-30. Utbetalning av bidragen kommer att ske under december 2021. Arrangemang och/eller investeringar ska genomföras under 2022. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Den sammanlagda potten uppgår till 500 000 kronor.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fattar beslut om att bevilja ansökningarna, samt ansvarar för återredovisning till kommunstyrelsen om beviljade stöd.

För beviljade belopp krävs återredovisning senast 2022-11-30 enligt överenskommelse med respektive förening som fått beviljade medel.

Justerare

.....

.....



KS § 154

KS-SA.2021.90

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-20

Beslutet skickas till

Kommunsekreterare F.S
Kommunsekreterare M.C
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration
Matilda Carlström
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 13
E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Extra föreningsstöd - Riktad satsning till ideella föreningar 2021

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att använda 500 tkr ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov för en satsning på ideella föreningar som arrangerar aktiviteter för unga och/eller äldre under 2022. Satsningar på aktiviteter kommer prioriteras. Sista ansökningsdag är 2022-04-29. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Utbetalning sker under maj/juni 2022. För beviljade belopp krävs återredovisning från föreningarna senast 2023-01-31.

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunstyrelsens arbetsutskott att fungera som beslutsfattare för inkomna ansökningar.

Kommunstyrelsen uppdrar kommundirektören att genomföra en informationskampanj om det extra stödet.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks kommun vill nu satsa 500 000 kronor på föreningslivet. Satsningen genomförs genom att inrätta ett särskilt föreningsstöd i form av en pott som är sökbar för ideella föreningar som är aktiva i Valdemarsviks kommun.

Satsningen finansieras genom anspråkstagande av medel ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov.

Medel ur potten kan sökas av ideella föreningar i Valdemarsviks kommun som satsar på aktiviteter för unga och/eller äldre. Medel kan sökas för genomförande av aktiviteter men även för investeringar, drift och/eller förlorade intäkter till följd av pandemin. Satsningar på aktiviteter kommer prioriteras.

Ansökningar ska vara Valdemarsviks kommun tillhanda senast 2021-04-29. I ansökan ska föreningen beskriva vad pengarna ska användas till. Arrangemang och/eller investeringar ska genomföras under 2022. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Utbetalning av bidragen kommer att ske under maj/juni 2022. För beviljade belopp krävs återredovisning av hur pengarna använts senast 2023-01-31 från respektive förening.



Kommunens allmänna krav för att erhålla föreningsstöd samt uppräknig av organisationer som är undantagna från stöd enligt Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun gäller även för detta stöd.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fattar beslut om att bevilja ansökningarna, samt ansvarar för återredovisning till kommunstyrelsen om beviljade stöd.

Kommundirektören får i uppdrag att genomföra en informationskampanj om det extra stödet.

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

Revidering av avfallsplan och renhållningsföreskrifter

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att ställa ut förslag till Avfallsplan 2022-2025 samt Renhållningsföreskrifter för Valdemarsviks kommun i minst 4 veckor under tidsperioden december-januari 2021-2022.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ensucon AB har fått i uppdrag att ta fram en ny avfallsplan samt avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun. I varje kommun ska det enligt miljöbalken 15 kap. finnas en renhållningsordning som innehåller en avfallsplan och föreskrifter om hantering av avfall i kommunen. Under 2019-2020 revideras den nationella avfallsplanen och EU:s avfallsdirektiv med ett ökat fokus på avfallsminimering, cirkulära metoder samt minskad plast i våra hav.

Ambitiösa mål har satts på avfallsområdet och kommunerna har fått ett ökat ansvar på flera områden. De nya målen och regelverken behöver därför implementeras i avfallsordningen.

Avfallsplanen är ett strategiskt dokument för att utveckla kommunens avfallshantering till år 2050. Denna avfallsplan, som ersätter tidigare avfallsplan för år 2018-2021, utformas utifrån en utvärdering av den tidigare planen samt erfarenheter från nuvarande avfallshantering samt avfallsstatistik. Arbetet tar även tidigare versioner i beaktande.

Arbetet har utförts i samarbete med och parallellt som Söderköping och Kinda kommun tar fram nya avfallsplaner.

Revideringen av avfallsplanen syftar till:

- Att den ska fungera som ett aktivt planeringsverktyg för kommunens avfallshantering
- Att sätta upp mål för avfallshanteringen fram till och med år 2025
- Att den ska vara anpassad till nuvarande lagstiftning

Utöver detta ger avfallsplanen en samlad bild av nuvarande avfallshantering, den anger vilka mål och åtgärder som krävs för att minska avfallet och öka återvinningen samt den bidrar till en hållbar utveckling och kommunicerar förändringsbehov.

Justerare

.....

.....



KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

En stark koppling finns även till andra kommunala frågor i form av ekonomi, fysisk planering, miljötillsyn, energi och infrastruktur.

Planen tas fram tillsammans med samarbetskommunerna Söderköping och Kinda kommun med syfte att få kommunernas system att likna varandra och att ta stöd av varandras arbete och erfarenhet.

I april/maj 2021 hölls en workshop tillsammans med berörda aktörer i kommunen med målet att planen ska förvaltas i hela kommunen. För ett framgångsrikt arbete är det viktigt att många hjälps åt att nå de uppsatta målen. Planen ska kommuniceras så att kommuninvånare, näringsidkare och besökare vill vara med i arbetet för att uppnå en mer hållbar avfallshantering i Valdemarsvik kommun.

Disposition och målarbete samt uppföljning

Planen innehåller sex målområden som i möjligaste mån följer avfallstrappan där fokus ligger på de tre första stegen – Avfallsminimera, återanvänd och återvinna. Till målområdet finns delmål och åtgärder listade i en handlingsplan.

- Förebyggande av avfall och återbruk
- Nedskräpning och ren kust
- Hållbar hantering av matavfall
- Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial
- Förbättrad avfallsorganisation
- Avfallsrelaterade klimatmål

Antalet mål inom respektive inriktning varierar och åtgärderna eller aktiviteter i planen visar inom vilka områden det krävs åtgärder för att uppnå målen.

Sammanfattningsvis ska Valdemarsvik till 2025:

- Genom tydliga informationsinsatser och i dialog med kommunala och externa aktörer:
- minskat de genererade avfallsmängderna redan vid källan
- ökat tillgängligheten och gjort det enkelt att slänga rätt
- fortsatt minska mängden farligt avfall i den fraktionen för restavfall och
- ökat andelen grovavfall/bygg och rivningsavfall till återvinning
- Utöka samarbetet med närliggande kustkommuner för att förbygga nedskräpning och bidra till en ren kust och skärgård.
- Öka återbruket av möbler och textilier i de kommunala verksamheterna samtidigt som avfallsmängderna fortsatt minskar vid källan.

KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

- Utvecklat klimatmål för att fortsatt minska utsläppen av växthusgaser.
- Arbeta för en effektivare avfallsorganisation genom att integrera avfallshanteringen i den övriga organisationen som fysisk planering av detaljplaner och inför bygglov.

Uppföljning

Att arbeta med ständiga förbättringar innebär att arbetet utvärderas och uppdateras i en regelbunden process. Utöver löpande arbete kommer uppföljning ske genom plockanalyser samt en revidering av planen senast 2026.

Ansvar och finansiering

Avfallsplanen har 6 övergripande målområden vilka bryts ner i delmål och aktiviteter. Många aktiviteter ansvarar kommunstyrelsen ytterst för och där renhållsavdelningen utför på egen hand men för ett antal aktiviteter ansvarar andra aktörer inom förvaltningen för. En övergripande resursbedömning har utförts i samverkan med andra enheter och grannkommuner.

En del av aktiviteterna i avfallsplanen får inte finansieras via taxeintäkter men är av sådan art att kommunerna har önskat ett utökat och effektiviserat samarbete, tex nedskräpning och masshantering. Dessa aktiviteter skattefinansieras och kostnader fördelas enligt fördelningsnyckel på de olika kommunerna.

Avfallsföreskrifter

Förslaget till nya föreskrifter har tagits fram parallellt med förslaget till ny gemensam avfallsplan. Översyn av texten i föreskrifterna för anpassning till nya lagar och förordningar.

- Definitioner §2 punkt j, Bygg och rivningsavfall samt Bilaga 1 sidan 1.
- Justerat utifrån ändrad lagstiftning kring ansvar för returpapper (Bilaga 1 sidan 4)
- Nya begrepp i avfallsförordningen: *Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall* benämns nu som *Kommunalt avfall*. *Brännbart avfall* benämns nu som *Restavfall* (Bilaga 1, sidan 4)
- Ny skrivning kring zonindelningen i kommunen då det finns ett nytt system på Harstena att ta hänsyn till, se §23 och bilaga 3.
- Även texten kring kraven på hämtningsvägar har reviderats, se §22 med hänvisningar till bilaga 2.
- Kommunen får finansiera åtgärder för att informera om avfallsförbyggande åtgärder, och åtgärder som vidtas för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter, med avfallsavgifter från 1 augusti.

Justerare

.....

.....



KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

Även en översyn av avfallstaxans utformning sker, men kommer att presenteras som ett separat ärende i januari 2022.

Remiss

Kommunen ska göra förslaget till renhållningsordning tillgängligt för berörda i kommunen (allmänheten, verksamheter och organisationer) och länsstyrelsen. Detta ska genomföras genom remiss och utställning av förslaget till avfallsplan under vinter 2021.

Tidplan

2021 – Arbetet fortgår med att ta fram en reviderad avfallsplan för 2022-2025 samt avfallsföreskrifter genom regelbundna avstämningar mellan Ensucon AB och Valdemarsviks kommun samt även i samråd med samarbetskommuner.

Dec - jan 2021/2022 – Utställning och remiss av avfallsplan samt avfallsföreskrifter (Renhållningsordning)

Jan 2022 – Remissyttranden och svar på remissyttranden

Feb 2022 – Beslut om ny renhållningsordning 2022

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Administration 2021-11-23

Förslag Avfallsplan 2022-2025

Förslag Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun

Bilaga 1 Uppföljning av tidigare avfallsplan

Bilaga 2 Nulägesbeskrivning

Bilaga 3 Avfallsanläggningar inom kommunen

Bilaga 4 Behov av miljöbedömning

Bilaga 5 Måluppföljning relaterade mål och program

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Administration
VA/Renhållning

Mottagare

Kommunstyrelsen

Tel: 0123-191 49

E-post: claes.boman@valdemarsvik.se

Revidering av avfallsplan och renhållningsföreskrifter

Kommunstyrelsen beslutar;

Att ställa ut förslag till Avfallsplan 2022-2025 samt Renhållningsföreskrifter för Valdemarsviks kommun i minst 4 veckor under tidsperioden December-Januari 2021- 2022.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ensucon AB har fått i uppdrag att ta fram en ny avfallsplan samt avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun. I varje kommun ska det enligt miljöbalken 15 kap. finnas en renhållningsordning som innehåller en avfallsplan och föreskrifter om hantering av avfall i kommunen. Under 2019-2020 revideras den nationella avfallsplanen och EU:s avfallsdirektiv med ett ökat fokus på avfallsminimering, cirkulära metoder samt minskad plast i våra hav.

Ambitiösa mål har satts på avfallsområdet och kommunerna har fått ett ökat ansvar på flera områden. De nya målen och regelverken behöver därför implementeras i avfallsordningen.

Avfallsplanen är ett strategiskt dokument för att utveckla kommunens avfallshantering till år 2050. Denna avfallsplan, som ersätter tidigare avfallsplan för år 2018-2021, utformas utifrån en utvärdering av den tidigare planen samt erfarenheter från nuvarande avfallshantering samt avfallsstatistik. Arbetet tar även tidigare versioner i beaktande.

Arbetet har utfört i samarbete med och parallellt som Söderköping och Kinda kommun tar fram nya avfallsplaner.

Comment [JL 1]:Lade till samarbetet även här

Revideringen av avfallsplanen syftar till:

- Att den ska fungera som ett aktivt planeringsverktyg för kommunens avfallshantering
- Att sätta upp mål för avfallshanteringen fram till och med år 2025
- Att den ska vara anpassad till nuvarande lagstiftning

Utöver detta ger avfallsplanen en samlad bild av nuvarande avfallshantering, den anger vilka mål och åtgärder som krävs för att minska avfallet och öka återvinningen samt den bidrar till en hållbar utveckling och kommunicerar förändringsbehov.

En stark koppling finns även till andra kommunala frågor i form av ekonomi, fysisk planering, miljötillsyn, energi och infrastruktur.



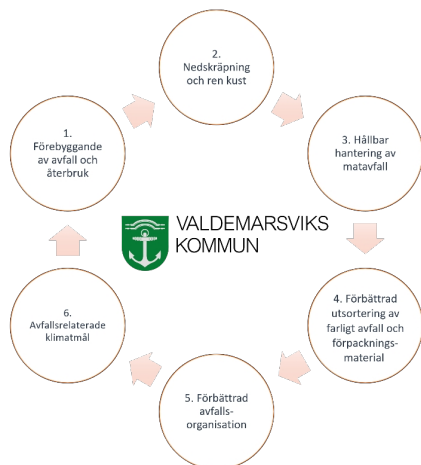
Planen tas fram tillsammans med samarbetskommunerna Söderköping och Kinda kommun med syfte att få kommunernas system att likna varandra och att ta stöd av varandras arbete och erfarenhet.

I april/maj 2021 hölls en workshop tillsammans med berörda aktörer i kommunen med målet att planen ska förvaltas i hela kommunen. För ett framgångsrikt arbete är det viktigt att många hjälps åt att nå de uppsatta målen. Planen ska kommuniceras så att kommuninvånare, näringsidkare och besökare vill vara med i arbetet för att uppnå en mer hållbar avfallshantering i Valdemarsvik kommun.

Disposition och målarbete samt uppföljning

Planen innehåller sex målområden som i möjligaste mån följer avfallstrappan där fokus ligger på de tre första stegen – Avfallsminimera, återanvänd och återvinna. Till målområdet finns delmål och åtgärder listade i en handlingsplan.

- Förebyggande av avfall och återbruk
- Nedskräpning och ren kust
- Hållbar hantering av matavfall
- Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial
- Förbättrad avfallsorganisation
- Avfallsrelaterade klimatmål



Antalet mål inom respektive inriktning varierar och åtgärderna eller aktiviteter i planen visar inom vilka områden det krävs åtgärder för att uppnå målen.

Sammanfattningsvis ska Valdemarsvik till 2025:

• G

enom tydliga informationsinsatser och i dialog med kommunala och externa aktörer:

- minskat de genererade avfallsmängderna redan vid källan
- ökat tillgängligheten och gjort det enkelt att slänga rätt
- fortsatt minska mängden farligt avfall i den fraktionen för restavfall och
- ökat andelen grovavfall/bygg och rivningsavfall till återvinning
- Utöka samarbetet med närliggande kustkommuner för att förbygga nedskräpning och bidra till en ren kust och skärgård.

Comment [JL 2]: Lade till sammanfattning av mål/åtgärder här från inledning samt figur ovan för målområdena



- Öka återbruket av möbler och textilier i de kommunala verksamheterna samtidigt som avfallsmängderna fortsatt minskar vid källan.
- Utvecklat klimatmål för att fortsatt minska utsläppen av växthusgaser.
- Arbeta för en effektivare avfallsorganisation genom att integrera avfallshanteringen i den övriga organisationen som fysisk planering av detaljplaner och inför bygglov.

Uppföljning

Att arbeta med ständiga förbättringar innebär att arbetet utvärderas och uppdateras i en regelbunden process. Utöver löpande arbete kommer uppföljning ske genom plockanalyser samt en revidering av planen senast 2026.

Ansvar och finansiering

Avfallsplanen har 6 övergripande målområden vilka bryts ner i delmål och aktiviteter. Många aktiviteter ansvarar kommunstyrelsen ytterst för och där renhållsavdelningen utför på egen hand men för ett antal aktiviteter ansvarar andra aktörer inom förvaltningen för. En övergripande resursbedömning har utförts i samverkan med andra enheter och grannkommuner.

En del av aktiviteterna i avfallsplanen får inte finansieras via taxeintäkter men är av sådan art att kommunerna har önskat ett utökat och effektiviserat samarbete, tex nedskräpning och masshantering. Dessa aktiviteter skattefinansieras och kostnader fördelas enligt fördelningsnyckel på de olika kommunerna.

Avfallsföreskrifter

Förslaget till nya föreskrifter har tagits fram parallellt med förslaget till ny gemensam avfallsplan. Översyn av texten i föreskrifterna för anpassning till nya lagar och förordningar.

- Definitioner §2 punkt j, Bygg och rivningsavfall samt Bilaga 1 sidan 1.
- Justerat utifrån ändrad lagstiftning kring ansvar för returpapper (Bilaga 1 sidan 4)
- Nya begrepp i avfallsförordningen: *Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall* benämns nu som *Kommunalt avfall*. *Brännbart avfall* benämns nu som *Restavfall* (Bilaga 1, sidan 4)
- Ny skrivning kring zonindelningen i kommunen då det finns ett nytt system på Harstena att ta hänsyn till, se §23 och bilaga 3.
- Även texten kring kraven på hämtningsvägar har reviderats, se §22 med hänvisningar till bilaga 2.
- Kommunen får finansiera åtgärder för att informera om avfallsförbyggande åtgärder, och åtgärder som vidtas för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter, med avfallsavgifter från 1 augusti.

Även en översyn av avfallstaxans utformning sker, men kommer att presenteras som ett separat ärende i januari 2022.

Remiss

Comment [JL 3]: Har lagt till några punkter nedan



Kommunen ska göra förslaget till renhållningsordning tillgängligt för berörda i kommunen (allmänheten, verksamheter och organisationer) och länsstyrelsen. Detta ska genomföras genom remiss och utställning av förslaget till avfallsplan under vinter 2021.

Tidplan

2021 – Arbetet fortgår med att ta fram en reviderad avfallsplan för 2022-2025 samt avfallsföreskrifter genom regelbundna avstämningar mellan Ensucon AB och Valdemarsviks kommun samt även i samråd med samarbetskommuner.

Dec- jan 2021/2022 – Utställning och remiss av avfallsplan samt avfallsföreskrifter (Renhållningsordning)

Jan 2022 – Remissyttranden och svar på remissyttranden

feb 2022 – Beslut om ny renhållningsordning 2022

Beslutsunderlag

Avfallsplan

Renhållningsföreskrifter

Beslutet skickas till

Mikael Jonsson

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Mikael Jonsson
Teknisk chef

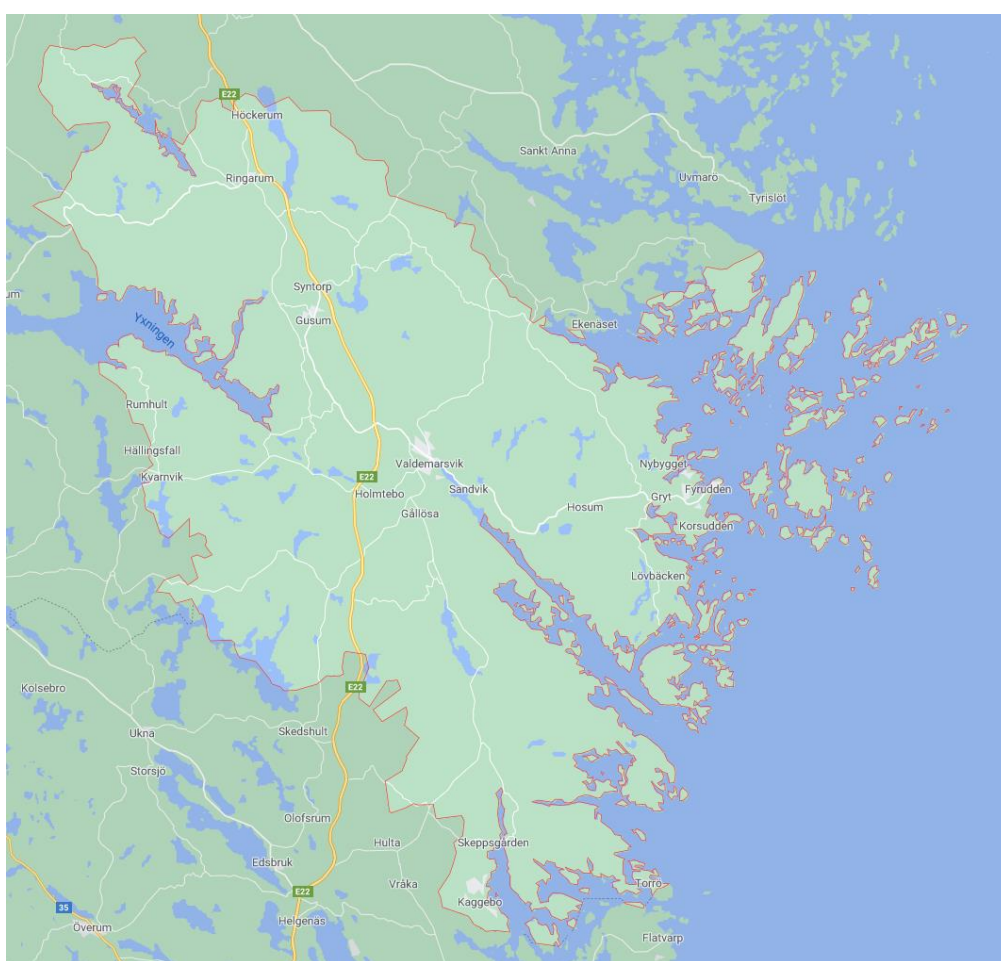


VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun

Utkast 4

2021-11-22



Diarienummer	Antagen / Reviderad

Innehåll

Inledande bestämmelser	4
Bemyndigande	4
Definitioner	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	5
Betalning och information	6
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	6
Sortering av avfall	6
Skyldighet att överlämna kommunalt avfall	6
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	7
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	7
Anskaffande och ägande	7
Anläggande	8
Rengöring och tillsyn	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl	8
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	9
Hämtnings- och transportvägar	10
Hämtningsområde och hämtningsintervall	10
Åtgärder om föreskrift inte följs	11
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	11
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	11
Uppgiftsskyldighet	11
Undantag	11
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	11
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	12
Utsträckt hämtningsintervall	13
Delat abonnemang och gemensam avfallslösning	13
Uppehåll i hämtning	14
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	14
Ikraftträdande	14
Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar	15
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet	20

Bilaga 3. Hämtningsintervall och behållartyper	22
Bilaga 4. Karta över hämtningsområden.....	22

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR VALDEMARSVIKS KOMMUN

Målsättningen för kommunen är att allt avfall som uppkommer ska behandlas i enlighet med EU:s avfallshierarki, se 15 kap. miljöbalken (1998:808). Avfall ska hanteras så att skyddet för människors hälsa och miljön tillgodoses. Renhållarens personal ska inte utsättas för risk att drabbas av ohälsa och olycksfall. Renhållningsarbetarnas arbetsmiljö går alltid före fastighetsinnehavarens bekvämlighet. Detta medför att krav med stöd av arbetsmiljölagen och tillhörande föreskrifter och anvisningar ska efterföljas.

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1-3 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna.
 - a. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
 - b. Med **kärlavfall** avses den del av det kommunala avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl.
 - c. Med **grovavfall** avses kommunalt avfall som är tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl.
 - d. Med **trädgårdsavfall** avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
 - e. Med **farligt avfall** avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med en asterisk (*) i bilaga 3 till avfallsförordningen.
 - f. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
 - g. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - h. Med **matavfall** avses biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och 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 slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå nära förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

- i. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärlavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärlavfallet.
- j. Med **bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet** avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
- k. Med **latrin** avses fekalier och urin blandat eller bara fekalier.
2. Med **fastighetsinnehavare** avses, enligt 15 kap. 8 § miljöbalken, den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
3. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
4. Med **ansvarig utförare** för avfallshantering avses kommunstyrelsen.
5. Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses kommunens miljö- och byggnämnd.
6. Med **verksamhet** avses alla verksamheter som inte är privathushåll, till exempel skolor, restauranger, affärer, företag och institutioner.
7. Med **behållare** avses kärl av plast, container, bottentömmande behållare, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall under kommunalt ansvar.
8. Med **enskilda avloppsanläggningar** avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för:
 - a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och,
 - b) latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar.
9. Med **en- och tvåbostadshus** menas friliggande hus med en eller två bostäder, till exempel enplanshus, villor, stugor, jaktstugor, boningshus på jordbruksfastigheter. Begreppet omfattar även parhus, radhus och kedjehus.
10. Med **året-runt-abonnemang** menas en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper hela året.
11. Med **fritidshusabonnemang** avses en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper under veckorna 16–41.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) och till avfallsförordningen (2020:614).

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

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

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av kommunens miljö- och byggnämnd.

5 § Kommunstyrelsen informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Kommunens samhällsbyggnadsnämnd informerar hushåll och verksamheter med avfall under kommunalt ansvar om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Betalningsskyldig gentemot kommunen är fastighetsinnehavare till den fastighet där avfallet uppkommer. Avgiften kan dock efter skriftlig överenskommelse med kommunen överföras på nyttjanderättshavaren. Fastighetsinnehavaren är dock alltid betalningsansvarig i det fall nyttjanderättshavaren inte betalar. Finns flera bebodda hus inom en fastighet ska dessa bedömas enligt 9 kap. 1–2 §§ avfallsförordningen.

Ändring av ägarförhållanden för fastighet som påverkar abonnemanget eller avfallshanteringen eller annan ändring som berör abonnemanget eller avfallshanteringen ska snarast anmälas till ansvarig utförare.

7 § Kommunfullmäktige har med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken om avfallstaxa meddelat om avgifter som ska betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg.

8 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

9 § Utebliven hämtning och tömning av avfall ska anmälas av fastighetsinnehavare till ansvarig utförare innan nästa ordinarie avfallshämtning, dock senast inom 8 dagar efter ordinarie tömningsdag, för att ansvarig utförare ska kunna möjliggöra förbättringsåtgärder.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

10 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallslag i enlighet med Bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall. Förpackningar ska sorteras ut och lämnas till det insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna eller kommunen.

11 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till entreprenören för borttransport.

Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

12 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till ansvarig utförare om inte annat sägs i dessa föreskrifter. Avfall ska placeras i behållare av typ och storlek som föreskrivs av kommunen. I behållare och avfallsutrymmen får endast sådant avfall, som behållare och utrymmen är avsedda för, läggas.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

13 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Instruktioner för emballering och placering av behållare:

- Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek.
- Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas, skapa arbetsmiljöproblem, eller så att annan olägenhet inte uppkommer.
- Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och ska lämnas till miljöbil eller vid kommunens återvinningscentral (ÅVC).
- Grovavfall från hushåll för separat borttransport av entreprenören ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg.
- Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.
- Alla kasserade kylskåp och frysar ska hanteras varsamt och hållas skilt från annat avfall så att de kan omhändertas särskilt.

Närmare krav på emballering med mera framgår av Bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

14 § Avfallsbehållare som används för uppsamling av kommunalt avfall under kommunalt ansvar ska vara godkända av ansvarig utförare. Vilka typer av behållare och annan utrustning som används i kommunen står i av kommunfullmäktige antagen renhållningstaxa.

15 § Kärll, matavfallspåsar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls genom kommunens försorg.

Andra behållare såsom slutna tankar, urintankar, slamavskiljare, minireningsverk, fettavskiljare, fosforfällor och djupbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När kommunen ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig för entreprenören. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunen. Vid åverkan (ex. målning, håltagning eller skador efter olämpligt innehåll), skadegörelse eller vårdslöshet står fastighetsinnehavaren för reparation eller ersättande. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att kärlden används enligt anvisning. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att kärlden tvättas och hålles fräscha.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

Anläggande

16 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Botten på anläggningen får vara maximalt 6 meter lägre än fordonets uppställningsplats.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kg och avståndet får inte överskrida 5 meter om filterkassett eller storsäck väger max 1 000 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan. Fosformaterial i lösvikt är inte tillåtet.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Rengöring och tillsyn

17 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl

18 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med baklastande bil, med handtaget utåt.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till kärlet. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Ändringar ska utan dröjsmål eller uppmaning meddelas kommunen.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

19 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 16 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg.

För befintliga anläggningar gäller att avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn vid hämtning inte får överstiga 10 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma och sughöjden ska inte överstiga 6 meter. Slangen ska inte placeras där personer rör sig, då slangen kan röra på sig vid tömning.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska alltid finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lösvikt är inte tillåtet. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning. Om utrymmen eller luckor är låsta, ska dessa vara lätta att låsa upp alternativt lämnas öppna av fastighetsinnehavaren vid hämtningstillfället. Bomkörning debiteras om renhållningsfordonet har kört till fastigheten men inte kommer fram till brunnen av anledning som kommer an på fastighetsägaren, eller om kraven i Bilaga 2 inte följs. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Ändringar ska utan dröjsmål meddelas kommunen.

20 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig enskild anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren. Anläggning som tas ur drift ska anmälas till ansvarig utförare.

Hämtnings- och transportvägar

21 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av kommunstyrelsen eller dennes delegat.

22 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Huvudregeln är att vägen ska bedömas som farbar. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunen eller anvisas enligt 21 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Närmare instruktioner ges i Bilaga 2 där reglerna för vägbredd enligt denna gäller vid nybyggnation eller ombyggnation.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

23 § Kommunen är i huvudsak uppdelad i tre zoner för avfall under kommunalt ansvar, se Tabell 1 samt karta i Bilaga 4. Kommunstyrelsen beslutar om till vilka områden enskilda fastigheter hör.

Tabell 1. Zoner i Valdemarsviks kommun.

Zon 1.	Fastland och öar med fast broförbindelse för sophämtningsfordon.
Zon 2.	Skärgårdsöar utan fast broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för sophämtningsfordon.
Zon 3.	Skärgårdsöar utan fast broförbindelse med tillgång till sopsorteringsstation.

24 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av Bilaga 3.

25 § Särskild hämtning vid fastighet kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt kommunens anvisningar:

- Grovavfall utöver schemalagd hämtning (zon 1)
- Extra enstaka tömningar/hämtningar av kärl, latrinbehållare, slamavskiljare, minireningsverk, slutna tankar, fettavskiljare och filtermaterial från fosforfälla (zon 1 och 2).
- Hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. 20-20a §§ miljöbalken (zon 1).

Åtgärder om föreskrift inte följs

26 § Entreprenören har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 18 §, 19 § (styckena 1–3, 5, 8 och 9) samt 22 § (stycke 2) inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

27 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 10–26 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i Bilaga 1.

Tömning av enskilda tankar och slamavskiljare som genererar kommunalt avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år. Tömning av fettavskiljare utförs minst en gång per år. Tömning sker i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

28 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till ansvarig utförare.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

29 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig utförare alternativt den tillsynsansvariga nämnden. Handläggningsärenden kan delegeras till renhållningsenheten.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Ansökan enligt bestämmelserna i 35–36 §§ ska för fastighet med året-runt-abonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med fritidshusabonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

Ansökan enligt bestämmelserna i 37 a § ska för fastighet med året-runt-abonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda uppehållsperioden.

Ansökan enligt bestämmelserna i 37 b § ska för fastighet med fritidshusabonnemang ske senast 15 mars samma år som den avsedda uppehållsperioden.

Ansökan enligt bestämmelserna i 34 och 37 c §§ ska ske senast 2 månader före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar beviljas för maximalt två år per ansökningstillfälle.

En avgift för handläggande av ärenden i berörd nämnd kan tas ut, enligt fastställd taxa.

Givna undantag och tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

30 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 31–33 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

31 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Torrträdgårdsavfall som inte kan nyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till den tillsynsansvariga nämnden senast två månader innan kompostering påbörjas.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare (varmkompost) och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden. Medgivande om kompostering ges tills vidare. Medgivandet kan komma att återkallas om förutsättningarna ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

33 § Kompostering av latrin, slam och egen hantering av utsorterad urin får ske efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden. Tillstånd kan ges om komposteringen av latrin och slammet samt spridning av urin kan ske inom den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Spridning av slam och urin får endast ske under växtsäsong.

Kompostering av latrin ska ske i särskild anläggning och med det menas exempelvis förmultningsanläggning eller kompost för omhändertagande av latrin. En latrinkompost ska ha eller vara: ett tätt lock, en tät botten, skadedjurssäker, minst två fack eller behållare, tillräcklig

lagringskapacitet och välisolerad. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Tillstånd för eget omhändertagande av latrin, slam eller urin gäller för maximalt fem år.

Givna tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Utsträckt hämtningsintervall

34 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong. Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning sker som minst vartannat år och medgivandet gäller i högst sex år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Följande villkor ska uppfyllas för utsträckt hämtningsintervall:

- Tillstånd ska finnas på avloppsanläggningen,
- Anläggningen ska uppfylla gällande lagkrav,
- Slamavskiljaren är större än normalt för belastningen.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Avloppslösningar som kräver annat tömningsintervall ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av den tillsynsansvariga nämnden och ska följa leverantörens anvisningar.

Delat abonnemang och gemensam avfallslösning

35 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med två angränsande fastigheter, eller två fastigheter som bedöms som närliggande, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att dela abonnemang under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Ett villkor för att detta ska medges är att fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska inneha samma typ av abonnemang. En av fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats och har skyldighet att underrätta kommunen om förändring sker. Faktura för grundavgift och rörlig abonnemangavgift ställs till respektive fastighetsinnehavare.

Medgivande om delat abonnemang kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

36 § Fastigheter som ingår i samfällighet, eller annan jämförlig sammanslutning med gemensamt ansvar för avfallshanteringen, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Faktura för grundavgift ställs till respektive fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare. När det finns samfällighetsförening, med ansvar för

avfallshantering för fastigheterna, ställs faktura för rörlig abonnemangsavgift till föreningen. När det inte finns samfällighetsförening eller annan gemensam fakturamottagare ställs faktura för rörlig abonnemangsavgift till respektive fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare.

Uppehåll i hämtning

37 a § Uppehåll i hämtning av kärlavfall från fastighet med året-runt-abbonemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 6 månader.

37 b § Uppehåll i hämtning av kärlavfall från fastighet med fritidshusabbonemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under hela hämtningssäsongen (vecka 16–41).

37 c § Uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja året-runt-boende eller fritidshus under respektive hämtningssäsong. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong och att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 6 månader.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

38 § Kommunen får efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet om att inga andra än kommunen eller den som kommunen anlitar får återvinna eller bortskaffa avfall under kommunalt ansvar (15 kap. 24 §, 1 stycket i miljöbalken). Detta får ske om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. I ansökan ska en beskrivning av hur avfallet ska omhändertas finnas med. Dispensen får som längst gälla under 3 år åt gången.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2022-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2019-06-26 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade innan dessa föreskrifters ikraftträdande fortsätter att gälla med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift, förutsatt att de inte strider mot innehållet i dessa föreskrifter.

Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.	-	Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. För större djur eller större mängd sådant avfall ska veterinär kontaktas. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	Omhäntas av veterinär eller läggs i behållare för restavfall. Avfall för husbehovsjakt får utgöra högst 10 kg per hämtningstillfälle.
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Färg, lackavfall samt hartser, - Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), - Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) - Lösningsmedel - Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) - Bekämpningsmedel - Sprayburkar - Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalknings-medel) - Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Asbest tas emot i små emballage.	Lämnas vid kommunens ÅVC eller annan avsedd insamlingsplats. Farligt avfall kan även hämtas en gång per år av kommunen vid förannonserade platser.
(Träder i kraft 2023-01-01)	Utsortering ska minst omfatta följande avfallsslag:	Vid hämtning vid fastighetsgräns åligger det	Avfallet lämnas vid återvinningscentral där avfallet ska sorteras och

Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	1. trä, 2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten, 3. metall, 4. glas, 5. plast, och 6. gips.	fastighetsinnehavaren att upplåta plats för container. Hänsyn ska tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid lämning och hämtning av container. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att sortera ut avfallet.	lämnas enligt instruktioner på plats. hämtning av sorterat bygg- och rivningsavfall i container vid fastighetsgräns enligt 15 kap. 20 § miljöbalken kan beställas av kommunen.
Fett från fettavskiljare	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	-	Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 19 § ska beaktas. Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i Förordningen (SFS 2018:1462).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Lämnas till Förpacknings- och Tidningsinsamlingens (FTI) återvinningsstationer (ÅVS) eller till insamling vid anvisad plats.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Före detta livsmedel	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Grovavfall	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunen ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högt 1,2 meter och vikt om högst 15 kg. Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall	Lämnas vid kommunens ÅVC där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall hämtas även fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834)	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Lämnas till försäljningsställen eller vid kommunens ÅVC.

<p>Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som konsumentelavfall.</p>	<p>I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834)</p>	<p>-</p>	<p>Lämnas i batteriholkar som finns på återvinningsstationer, i vissa butiker och vid kommunens ÅVC. Bärbara batterier samlas även in fastighetsnära via flerfackssystemet.</p>
<p>Konsumentelavfall</p>	<p>Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från restavfall.</p>	<p>-</p>	<p>Lämnas till butik som säljer elektronik eller vid kommunens ÅVC. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p>
<p>Latrin</p>	<p>Latrinavfall ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.</p>	<p>Avfallet ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.</p> <p>Fastighetsinnehavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.</p>	<p>Borttransport av latrintunnor från fastighet sker genom kommunens försorg. Hämtning sker på anvisad plats och beställs av fastighetsinnehavaren efter behov.</p>

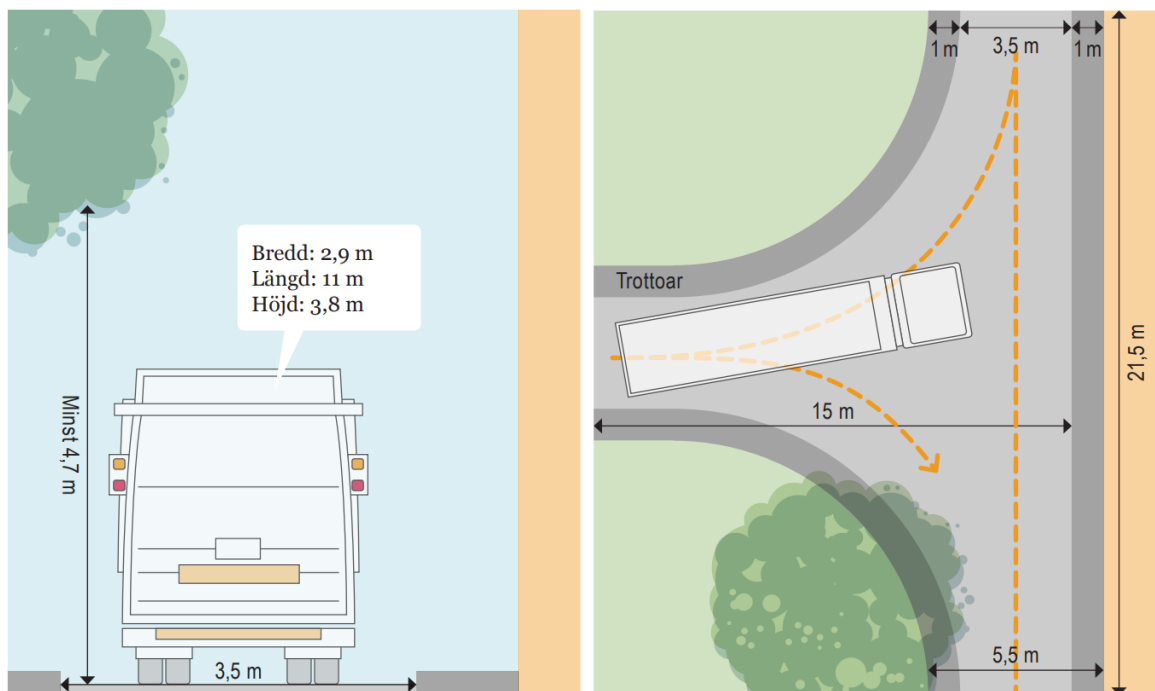
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (SFS 2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Matavfall	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska läggas i matavfallspåse godkänd av kommunen. Kan också komposteras efter anmälan.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Matfetter och frityroljor	-	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Maximalt 2 liter flytande emballerat avfall per tillfälle.	Läggs i behållare för restavfall.
Restavfall	Matavfall, farligt avfall, förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar ska sorterats ut. Restavfallet är det som återstår efter utsortering. Inert avfall, så som porslin, ska i första hand sorteras ut och lämnas in vid kommunens ÅVC och kan i andra hand läggas i fraktionen för restavfall.	Restavfall som läggs i behållare ska läggas i påse. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.	Lämnas i särskild behållare som är avsedd för uppsamling av restavfall vid fastighet eller vid anvisad plats. Avfallet hämtas och borttransporteras genom kommunens försorg.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitar för insamlingen.
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar.	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.	Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 19 § ska beaktas. Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Spillolja	Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Max 20 l per tillfälle.	Lämnas vid kommunens ÅVC.
Stickande och skärande avfall.	Exempel på stickande och skärande avfall är kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.	Läggs i behållare för restavfall.
Textil	I enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2018/851 av den 30 maj 2018 om ändring av direktiv 2008/98/EG om avfall.	-	Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten.	Avfallet ska lämnas enligt instruktioner på plats.	Lämnas vid kommunens ÅVC.
Urin	Krav på utsortering gäller fastigheter med urinseparerande toaletter.	-	Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 19 § ska beaktas. Hämtas i samband med slamtömning.

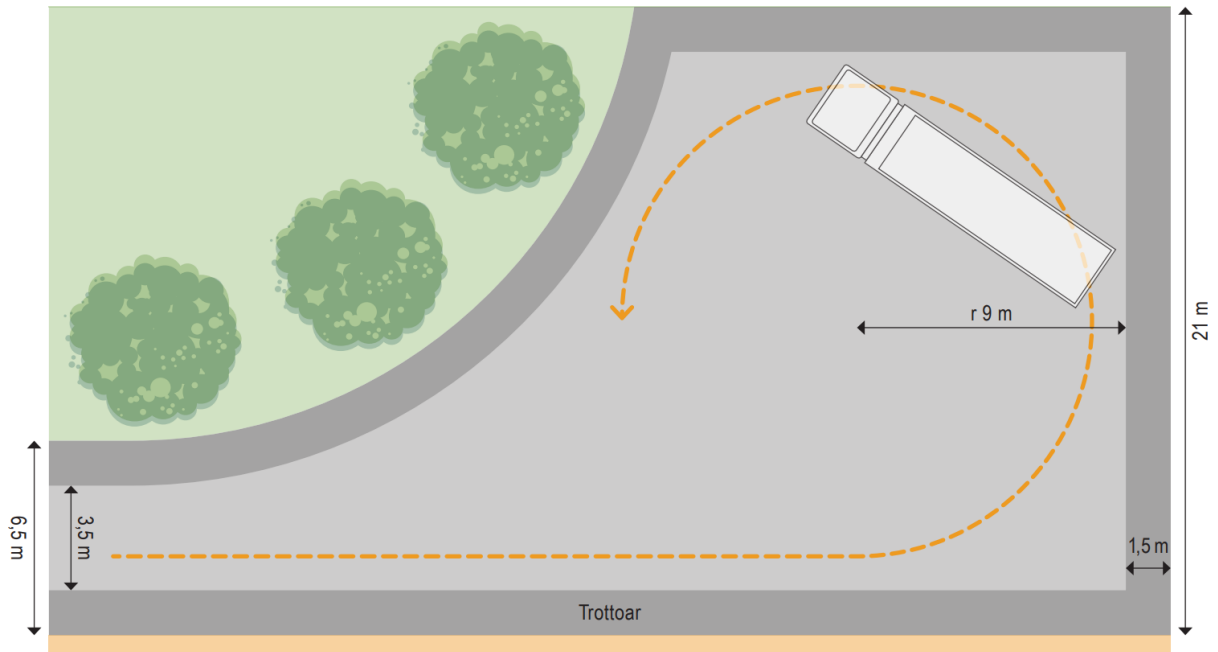
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet

Följande krav ställs på framkomligheten på de vägar som används vid hämtning med entreprenörens hämtningsfordon. Krav och figurer är hämtade från Avfall Sveriges *Handbok för Avfallsutrymmen* från 2018.

- Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, t.ex. utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. Vägen behöver också vara fri från hinder såsom växtlighet upp till en höjd av 4,7 meter. Se Figur 1.
- Vintertid ska vägen hållas snöröjd och vid behov vara halkbekämpad.
- Vägen ska klara en fordonsvikt på 26 ton. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
- Om vägens beskaffenhet inte medger kontinuerlig trafik av tunga fordon kommer ansvarig utförare att anvisa ny plats för kärl.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativt till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i Figur 1 och Figur 2.

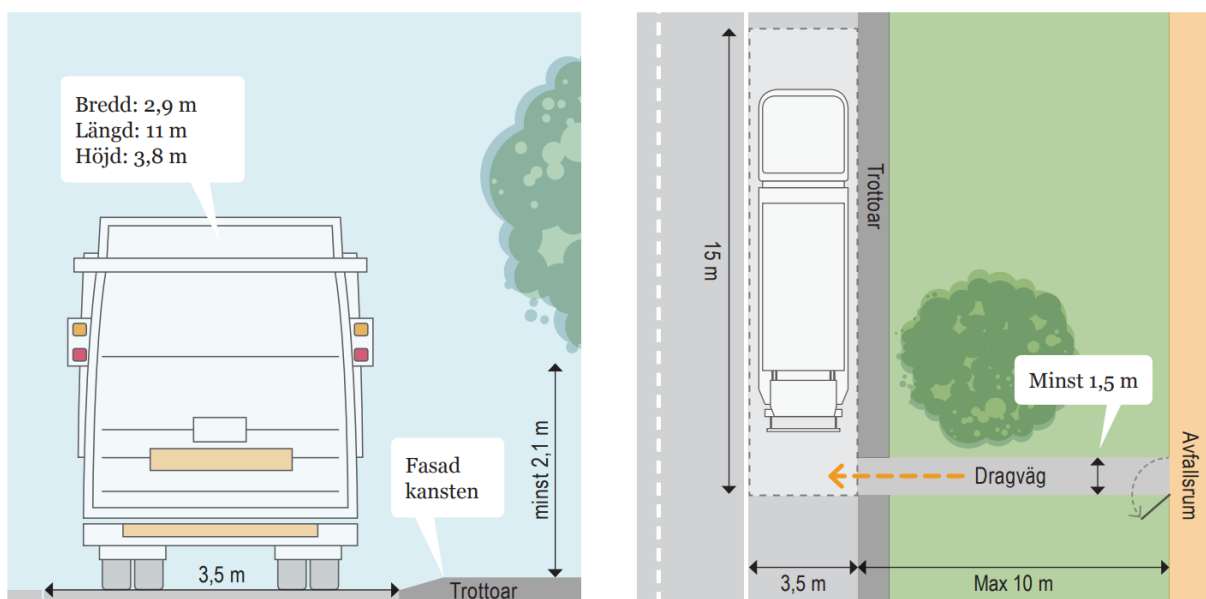


Figur 1. Transportvägens mått och vändplats i trevägskorsning (Avfall Sverige, 2018).



Figur 2. Vändplatsens mått (Avfall Sverige, 2018).

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter.
- Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.
- Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda, halkfria och utan trånga passager eller hinder.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.



Figur 3. Dragvägens utformning (Avfall Sverige, 2018).

Bilaga 3. Hämtningsintervall och behållartyper

Avfall under kommunalt ansvar som ska transporteras till behandlingsanläggning genom kommunens försorg hämtas enligt följande ordinarie intervall, om inte särskilda skäl föreligger. Hämtningen kan komma att avvika från hämtningsschemat, tillfälligt eller under längre period, på grund av särskilda omständigheter såsom vägförhållanden, sjukdom eller fordonsfel samt helgdagar.

Hämtningsintervall och tidpunkter för hämtning beslutas av kommunfullmäktige och presenteras närmare i renhållningstaxan.

Zon 1 avser fastland och öar med fast broförbindelse för sophämtningsfordon. Zon 2 avser skärgårdsöar utan fast broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för sophämtningsfordon. Zon 3 avser skärgårdsöar utan fast broförbindelse med tillgång till sopsorteringsstation.

Hämtningsintervall		
Mat- och restavfall – Zon 1		
Året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka
Fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka (v. 16 - 41)
Året-runt-abonnemang	Flerbostadshus	Minst en gång i veckan
Verksamhet	Permanent	Normalt en gång i veckan
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Normalt en gång i veckan (v. 16 - 41)

Hämtningsintervall		
Mat- och restavfall – Zon 2		
Året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	Skер vid anvisad plats (fastland)
Fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	Skер vid anvisad plats (fastland) (v. 16 - 41)
Verksamhet	Permanent	Skер vid anvisad plats (fastland)
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Skер vid anvisad plats (fastland) (v. 16 - 41)

Hämtningsintervall		
Mat- och restavfall – Zon 3		
Året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	Skер vid anvisad plats (sopsorteringsstation)
Fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	Skер vid anvisad plats (sopsorteringsstation)
Annan verksamhet	Permanent	Skер vid anvisad plats (sopsorteringsstation)
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Skер vid anvisad plats (sopsorteringsstation)

Hämtningsintervall		
Slam enskilda avloppsanläggningar – Zon 1, 2 och 3		
Året-runt-abonnemang och verksamheter	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och slutna tank	Skер normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång varje år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosforfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Fritidsboendeabonnemang	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och slutna tank	Skер normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång vartannat år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosforfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Hämtningsintervall		
Urin och latrin – Zon 1, 2 och 3		
Urin	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.
Latrin	En- och tvåbostadshus	Tömning sker efter beställning, under perioden v. 16–38 (jäma veckor).

Hämtningsintervall		
Fett från fettavskiljare - Zon 1, 2 och 3		
Fettavskiljarslam	Verksamheter	Minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Tillåtna behållartyper i kommunen för respektive hämtningsområde.

Behållartyper			
Behållare	Zon 1	Zon 2	Zon 3
Kärl, 190 l	X	-	-
Kärl, 370 l	X	-	-
Kärl, 660 l	X	-	-
Komprimator	X	-	-
Latrinkärl	X	-	-
Krantömda behållare/ underjordsbehållare	X	X	X

Bilaga 4. Karta över hämtningsområden (zon 1, 2 och 3)

Under framtagning

Avfallsplan 2022–2025



Diarienummer:

Reviderad:

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller till och med:



VALDEMARSVIKS
KOMMUN



Ordlista och definitioner

Avfall

Varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med, avser eller är skyldig att göra sig av med.

Avfallshierarkin/Avfallstrappan

Prioriteringsordning som visar i vilken ordning olika behandlingsmetoder för avfall bör användas för att minimera miljöpåverkan. Avfallshierarkin regleras i ramdirektivet om avfall och är implementerad i svensk lagstiftning genom olika bestämmelser i miljölagstiftningen. Styrmedel som förbuden mot att deponera restavfall och organiskt avfall verkar också för att uppfylla avfallshierarkin. Översta steget är att förebygga – minska avfallens mängd och farlighet, därefter följer förberedelse för återanvändning, materialåtervinning, annan återvinning – exempelvis energiåtervinning och sista steget är bortskaflande – exempelvis genom deponering.

Renhållningstaxa

Avgift som kommunen tar ut för att finansiera hantering av det avfall som kommunen ansvarar för. Utgångspunkten är att avfallsavgifterna ska täcka kommunens hela kostnad för avfallshanteringen. Taxan kan användas som styrmedel så att återvinning och annan miljöanpassad avfallshantering stimuleras. Miljöbalken är den som ytterst styr hur avfallstaxan får användas.

Engångsartiklar

Engångsartiklar är produkter som är avsedda att användas vid ett tillfälle och därefter kasseras.

Farligt avfall

Ett ämne eller ett föremål som är avfall och som är markerat med en * i bilaga 4 till avfallsförordningen, som innehåller en förteckning över egenskaper som gör att avfall ska anses vara farligt avfall, eller som omfattas av föreskrifter som har meddelats med stöd av 12 § avfallsförordningen. Det gäller exempelvis ämnen som kan vara hälsoskadliga, smittförande, miljöfarliga, brandfarliga eller explosiva.

Fastighetsnära insamling (FNI)

Insamling av utsorterat avfall vid fastighetsgränsen eller vid överenskommen eller anvisad plats inom rimligt avstånd från fastigheten. . Beroende på vilken typ av abonnemangstyp som erbjuds i kommunen går det att sortera i två eller fyra fack samt olika mindre insatser för exempelvis farligt avfall.

Förberedelse för återanvändning

Förberedelse för återanvändning är ett återvinningsförfarande. Enligt definitionen innebär det att kontrollera, rengöra eller reparera något som är avfall så att det kan återanvändas utan ytterligare behandling. Detta kan ske genom mottagningshall eller containrar för återanvändning på ÅVC och andra återanvändningstjänster.



Förebyggande av avfall

Åtgärder som vidtas för att förebygga att det överhuvudtaget uppkommer avfall exempelvis genom minskad konsumtion eller delat ägande. Förebyggande är det översta steget i EU:s avfallshierarki. Steget definieras som åtgärder som vidtas innan ett ämne, ett material eller en produkt blivit avfall och innebär en minskning av: mängden avfall, den negativa påverkan på miljön och människors hälsa genom det genererade avfallet, eller halten av skadliga ämnen i material och produkter.

Grovavfall

Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

Kommunalt avfall¹

Kommunalt avfall avser avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.

Kommunens verksamhetsavfall

Sådant avfall som uppstår vid kommunens verksamheter (till exempel förskolor, skolor, äldreomsorg, kommunkontor, reningsverk) som inte är kommunalt avfall.

Matavfall

Livsmedelsavfall från livsmedelskedjan (hushåll, restauranger, storkök, butiker och livsmedelsindustrin). Omfattar såväl ätbar mat (se matsvinn) som icke ätbart, exempelvis ben, kärnor och skal.

Matsvinn

Onödigt matavfall, det vill säga sådan mat som hade kunnat ätas upp om den hanterats på rätt sätt och ätits upp i tid, innefattar även avskrap från tallrikar och rester i förpackningar.

Optisk sortering av matavfall/Gröna påsen

Gröna påsen innebär en teknik som kallas optisk sortering. Det innebär att matavfallet läggs i en grön påse i samma behållare eller nedkast som övriga soppåsar och som sedan sorteras ut på en sorteringsanläggning så att matavfallet rötas och blir till biogas.

Producentansvar

Skyldighet för producenter att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas på ett sätt som kan krävas för en miljö- och hälsomässigt godtagbar avfallshantering. Producentansvar finns till exempel för förpackningar, returpapper, bilar, däck, elavfall och läkemedel.

¹ Ersätter tidigare begrepp hushållssopor



Nedskräpning

Marint skräp

Marint skräp är skräp som finns i havet och som sköljs upp på kusten. Marint skräp är svårt att förebygga eftersom det ofta kommer med strömmar från andra delar av världen.

Skräp på marken

Skräp på marken orsakas av människor som slänger skräp på marken och i naturen. Verksamheter, vind och djur kan också bidra till nedskräpning, då ofta kopplat till bristfällig avfallshantering. Skräp på marken innefattar både skräp i stadsmiljö och naturområden.

Restavfall²

Det avfall som normalt uppstår i hushållet och som inte kan sorteras och materialåtervinnas på annat sätt. Det vill säga efter att matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall, grovavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar sorterats ut. Restavfallet kan samlas in genom säck, kärl, underjordsbehållare, sopsugsystem, eller containers.

Återanvändning/återbruk

En åtgärd som innebär att en produkt eller komponent som inte är avfall används igen för att fylla samma funktion som den ursprungligen var avsedd för.

Återvinning

En avfallshantering som beskrivs i bilaga 2 till Avfallsförordningen eller som på annat sätt innebär att avfallet kommer till nytta som ersättning för annat material eller förbereds för att komma till sådan nytta eller en avfallshantering som innebär förberedelse för återanvändning.

² Ersätter tidigare brännbart avfall



Förord

Förslag på förord till A2022. Förordet skrivs av kommunfullmäktige/beredning, detta är ett förslag på innehåll och kan komma att justeras i samband med upprättande av slutgiltig version.

Avfallsplanen är ett strategiskt dokument för att utveckla kommunens avfallshantering till år 2025. För ett framgångsrikt arbete är det viktigt att många hjälps åt att nå de uppsatta målen. Vi hoppas att kommuninvånare, näringsidkare och besökare vill vara med i arbetet för att uppnå en mer hållbar avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Denna avfallsplan, som ersätter tidigare avfallsplan för år 2018–2021, är utformad utifrån en utvärdering av den tidigare planen samt erfarenheter från nuvarande avfallshantering samt avfallsstatistik.

Planen har tagits fram i nära samverkan mellan flera av kommunens verksamheter och är ett resultat av många aktörers gemensamma tankearbete kring framtidens avfallshantering i vår kommun. Avfallsplanen i Valdemarsvik har reviderats samtidigt som samarbetskommunerna Söderköping och Kinda reviderat sin avfallsplan. Detta för att få kommunernas system att likna varandra och dra nytta av den geografiska närheten.

Varje hushåll producerar en större mängd avfall. Genom lagning och reparation av produkter, återbruk, utsortering av matavfall, farligt avfall och förpackningar inför vidare behandling och återvinning kan vi tillsammans hjälpas åt att minska avfallet. Samtidigt tar vi tillvara på våra gemensamma naturresurser. För att möjliggöra det ska det finnas enkla, lättillgängliga lösningar i kommunen till att sortera ut och slänga rätt. Tydliga målsättningar, ökat informationsarbete samt en integrerad avfallsorganisation där alla verksamheter är med ska vidare utvecklas de kommande fyra åren. Genom god fysisk planering kan vi effektivisera avfallshanteringen avseende på planering av avfallsutrymmen, transport och logistik. Det i sin tur bidrar till både ökad kundnöjdhet och bättre fördelning av ekonomiska resurser.

Införandet av optisk sortering av matavfall (Gröna påsen) underlättar utsorteringen av matavfall och har bidragit till en minskning på 13% i den fraktionen för restavfall. Under 2020 utfördes en kundenkät som visade att 83% använder Gröna påsen och majoriteten av de svarande är nöjda med den nya avfallshanteringen. Den kommunala avfallstaxan ska anpassas till det nya systemet. Ett fortsatt arbete återstår för att öka utsorteringen av förpackningar och farligt avfall.

Den nationella avfallsplanen lägger allt större fokus på återvinning och återanvändning där flera avfallsströmmar identifierats som huvudsakliga, och ökade krav ställs på både de som producerar och den som slänger. Ett ökat ansvar på avfallsförebyggande insatser läggs direkt på kommunerna. Ett fortsatt arbete med att minska mikroplasterna i havet sker och här har Valdemarsvik som kustkommun ett viktigt arbete att utföra.



Sammanfattning avfallsplanen 2022 - 2025

Till år 2025 vill Valdemarsvik kommun:

- Att genom tydliga informationsinsatser och i dialog med kommunala och externa aktörer:
 - minskat de genererade avfallsmängderna redan vid källan
 - ökat tillgängligheten och gjort det enkelt att slänga rätt
 - fortsatt minska mängden farligt avfall i den fraktionen för restavfall och
 - ökat andelen grovavfall/bygg och rivningsavfall till återvinning
 - Utöka samarbetet med närliggande kustkommuner för att förbygga nedskräpning och bidra till en ren kust och skärgård.
- Öka återbruket av möbler och textilier i de kommunala verksamheterna samtidigt som avfallsmängderna fortsatt minskar vid källan.
- Utvecklat klimatmål för att fortsatt minska utsläppen av växthusgaser.
- Arbeta för en effektivare avfallsorganisation genom att integrera avfallshanteringen i den övriga organisationen som fysisk planering av detaljplaner och inför bygglov.

Denna avfallsplan, som ersätter tidigare avfallsplan för år 2018–2021, är utformad utifrån en utvärdering av den tidigare planen samt erfarenheter från nuvarande avfallshantering samt avfallsstatistik. Genom ett aktivt arbete med avfallsfrågor hoppas Valdemarsviks kommun nå de sex huvudmålen som presenteras i denna avfallsplan, se Figur 1. För Valdemarsviks kommun är avfallsplanen en vital del för att dessa mål ska nås under den kommande fyraårsperioden. Avfallsplanen utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna den kommunala renhållningsordningen.

Arbetet med avfallsplanen har pågått under 2021 och har involverat tjänstemän, chefer och politiker inom kommunen med stöd av miljökonsultbolaget Ensucon AB som drivit processen genom workshops och intervjuer. I den handlingsplan som framtagits har mer detaljerade delmål satts upp tillsammans med åtgärder och ansvarsfördelning inom kommunen. Målen och aktiviteterna i handlingsplanen ska ses över årligen. De fem huvudmålen har brutits ned till 18 delmål för perioden 2022–2025. I arbetet med framtagandet av avfallsplanen har fokus varit att minska avfallet.

Nytt för denna avfallsplan är att Valdemarsviks kommun även utgått från ett större samarbete med grannkommunerna Söderköping, Åtvidaberg och nu även Kinda kommun. Det finns många fördelar med att samarbeta kring avfallsfrågorna ur ett regionalt, miljömässigt och ett ekonomiskt perspektiv då kommunerna har många likheter. Kommunerna har gemensam kundtjänst för VA och renhållning samt ett geografiskt gynnsamt läge, vilket främjar ett gott samarbete.

Åtgärderna under avfallsplanens delmål under respektive inriktning är även kopplande till vilket resursbehov som åtgärden innebär. Resursbehovet innebär både arbetsinsatser och

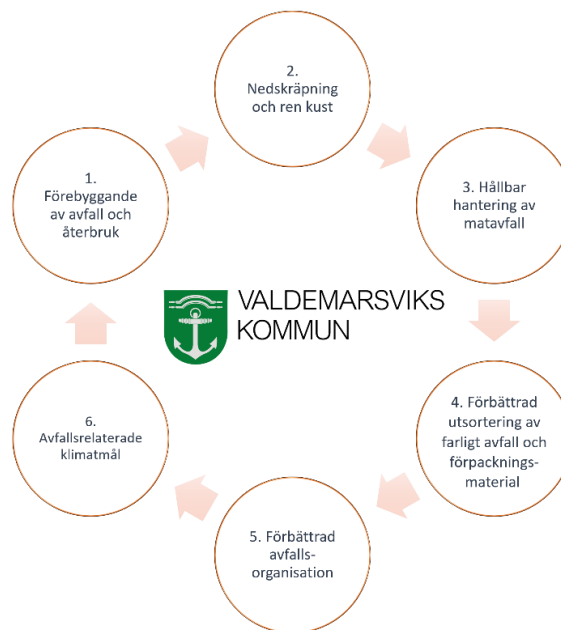


arbetsfördelning samt ekonomiska kostnader³. De kostnader som anges under resursbehov avser följande:

Litet <30 000 SEK (Kostnad per hushåll: Ca 15 kronor, kostnad per invånare: Ca 4 kronor)

Medel 30 000- 100 000 SEK (Kostnad per hushåll: Ca 15-45 kronor, kostnad per invånare: Ca 4-13 kronor)

Stor > 100 000 SEK > (Kostnad per hushåll: ca 45 kronor, kostnad per invånare: Ca 13 kronor)



Figur 1. I bilden presenteras de sex huvudinriktningarna för avfallshanteringen i Valdemarsviks kommun.

³ Kostnaden är en utslagsräkning *per år* och förhålls till de fyra åren 2022-2025 även om fördelning av kostnaden för den totala åtgärden kan ske under kortare, längre period eller för enstaka insatser.



Innehåll

Ordlista och definitioner	2
Förord	5
Sammanfattning avfallsplanen 2022 - 2025	6
Bilagor	8
1. Inledning	9
Genomförande 2018–2021	10
1.1 Syfte	11
1.2 Arbetsgång	11
1.3 Remiss	11
1.4 Disposition	12
2 Inriktning för avfallshantering	13
2.1 Gällande lagstiftning	13
2.2 FN:s globala mål	15
2.3 EU:s övergripande miljö- och avfallsmål	16
2.3.2 EU:s handlingsprogram	17
2.4 Nationella miljö- och avfallsmål	19
2.5 Återvinningsmål	21
2.6 Insamling av textil	22
2.7 Mikroplaster i våra hav	22
2.8 Regionala miljö- och avfallsmål	22
2.9 Regional Energi- och klimatstrategi	23
3.1 Utvecklingsplan Valdemarsvik	25
4. Lokala inriktningar och handlingsplaner	26
Inriktning 1 – Förebyggande av avfall och återbruk	27
Inriktning 2 - Minskad nedskräpning och ren kust	32
Inriktning 3 - Hållbar hantering av matavfall	35
Inriktning 4 - Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial	37
Inriktning 5 - Förbättrad avfallsorganisation	40
Inriktning 6 – Avfallsrelaterade klimatmål	42
5. Uppföljning	43
6. Miljöbedömning	43
7. Referenser	44

Bilagor

- Bilaga 1 Uppföljning av tidigare handlingsplan 2018 – 2021
- Bilaga 2 Nulägesbeskrivning
- Bilaga 3 Avfallsanläggningar inom kommunen
- Bilaga 4 Behovsbedömning inför miljöbedömning
- Bilaga 5 Måluppföljning relaterade planer och mål



1. Inledning

(Förslag på inledning till A2022.)

Avfallsplanen är kommunens styrdokument för avfallshanteringen med syftet att minska mängden avfall och dess farlighet genom konkreta inriktningar och aktiviteter. Miljöpåverkan sker både vid generering och hantering av avfall vilket beaktas vid upprättandet av avfallsplanen. Under 2020 har det skett en rad förändringar på avfallsområdet och det kommer således att fortsätta implementeras nya förändringar i lagstiftningen och det nationella målarbetet fram till 2025. Idag ligger fokus på EU:s avfallshierarki och på att förändra tidigare linjära avfallsflöden till mer cirkulära resursflöden.

I Valdemarsviks kommun genererades 612 kg/person år 2020 kommunalt avfall per person och år under år 2020. Motsvarande siffra för hela landet är cirka 465 kg kommunalt avfall per person och år (Avfall Sverige 2015). Vid jämförelse med grannkommunen Söderköping kan det konstateras att den totala mängden genererat hushållsavfall är lägre än för Valdemarsvik, nämligen 448 kg/per person¹. I Valdemarsviks kommun förekommer ett stort antal fritidshus, i förhållande till antalet boende i kommunen vilket kan vara en anledning till att avfallsmängderna per person är högre än riksgenomsnittet. Många turister besöker Valdemarsvik varje år, vilket också bidrar till mängden avfall som genereras i kommunen.

Att förebygga att avfall uppstår och minska avfallsmängderna är en av de primära åtgärderna för avfallsplanen. På samma vis gäller det att leva upp till de europeiska och nationella målsättningarna gällande matavfall, förpackningsmaterial med mera.

En uppföljning av de tidigare målen och handlingsplanen för 2018-2021 visar att de mål som uppfylldes gällde att utöka aktioner för minskad nedskräpning tillsammans med andra närliggande kommuner (kustkommuner), att minska andelen matavfall i den restavfallsfraktionen genom införandet av Gröna påsen och översyn av renhållningstaxan, där även arbetet med matsvinn i de kommunala skolorna påbörjats, bränslet i samtliga avfallsfordon är fossilfritt samt att utsorteringen av det farliga avfallet ökat.

Slutsatser och erfarenheter kan även dras av de mål som inte nåtts. Det har till exempel inte funnits en tydlig ansvarsfördelning och förankring av målåtgärderna. Vissa av målen har varit svåra att följa upp där det saknas ny statistik att jämföra med och plockanalyser planeras att genomföras under 2021 för flera av de mål som sattes i den förra avfallsplanen. Mätbarhet och efterlevnad av målen har setts över inför nästkommande period. En mer utförlig uppföljning av målen för den föregående avfallsplanen finns redovisade i Bilaga 1.

Avfallshanteringen i Valdemarsviks kommun består i dagsläget av fastighetsnära insamling av restavfall, optisk sortering av matavfall, inlämning vid återvinningsstationer och inlämning vid Valdemarsviks återvinningscentral. Förpackningar med producentansvar avlämnas vid återvinningsstationer som drivs av Förpacknings- och Tidningsinsamlingen (FTI) och returpapper samlas in på ansvar av kommunen⁴. En detaljerad redogörelse för den nuvarande avfallshanteringen samt avfallsstatistik för olika avfallslag redovisas i Bilaga 2. Avfallsanläggningar, återvinningsstationer och äldre avfallsupplag inom kommunen finns redovisade i Bilaga 3.

⁴ Returpapper samlas inom genom det system som kommunen tillhandahåller från och med 2022.



Den reviderade avfallsplanen har utformats utifrån en utvärdering av den tidigare avfallsplanen, den nuvarande avfallshanteringen, kommunens nya visioner samt utifrån en uppdaterad sammanställning av avfallsstatistik.

Till år 2025 vill Valdemarsvik kommun:

- Att genom tydliga informationsinsatser och i dialog med kommunala och externa aktörer:
 - minskat de genererade avfallsmängderna redan vid källan
 - ökat tillgängligheten och gjort det enkelt att slänga rätt
 - fortsatt minska mängden farligt avfall i den fraktionen för restavfall och
 - ökat andelen grovavfall/bygg och rivningsavfall till återvinning
 - Utöka samarbetet med närliggande kustkommuner för att förbygga nedskräpning och bidra till en ren kust och skärgård.
- Öka återbruket av möbler och textilier i de kommunala verksamheterna samtidigt som avfallsmängderna fortsatt minskar vid källan.
- Utvecklat klimatmål för att fortsatt minska utsläppen av växthusgaser.
- Arbeta för en effektivare avfallsorganisation genom att integrera avfallshanteringen i den övriga organisationen som fysisk planering av detaljplaner och inför bygglov.

Genom detta aktiva arbete med avfallsfrågorna är förhoppningen att de sex huvudmålen kan nås. Visionen inför 2030 är att de fyra kommunerna Valdemarsvik, Söderköping, Kinda och Åtvidaberg har ett än mer utökat samarbete kring avfallsfrågorna i regionen.

Genomförande 2018–2021

En uppföljning av de tidigare målen och handlingsplanen för 2018 – 2021 visar att 6 av 13 mål uppfylldes, dessa var:

- ✓ Att utöka aktionerna för minskad nedskräpning i kommunen.
- ✓ Genomföra kustnära insamling av plast i havet utförs vartannat år med start 2018.
- ✓ Att andelen matavfall i den restavfallsfraktionen kontinuerligt ska minska.
- ✓ Att till år 2021 införa insamling av matavfall inom hela kommunen.
- ✓ Att påbörja ett arbete med att minimera och förebygga att matavfall uppstår inom de kommunala verksamheterna.
- ✓ Att bränslet i samtliga avfallsfordon ska vara fossilfritt senast år 2021.

Ett antal mål från avfallsplanen 2018–2021 uppnåddes inte. Anledningen till att målen inte nåtts beror framför allt på att kommunen under åren ändrat strategier, att resurserna inte har räckt till eller att ansvarsfördelningen inte varit tydligt nog. En fullständig uppföljning av de tidigare målen finns redovisad i Bilaga 1.

Införande av optisk sortering av matavfall/Gröna påsen skedde under 2019–2020 med syftet att minska andelen matavfall i restavfallsfraktionen.

En reglering av taxan ses över för att möta de förändringar som skett i avfallshanteringen. Arbetet har och kommer att fortsatt följas upp av plockanalyser på matavfall och farligt avfall. En detaljerad redogörelse för den nuvarande avfallshanteringen samt avfallsstatistik för olika avfallslag redovisas i Bilaga 2. Avfallsanläggningar, återvinningsstationer och äldre avfallsupplag inom kommunen finns redovisade i Bilaga 3.



Genom detta aktiva arbete med avfallsfrågorna är förhoppningen att de sex huvudinriktningarna kan nås. Visionen inför 2030 är att de fyra kommunerna Söderköping, Valdemarsvik, Åtvidaberg samt och Kinda har ett än mer utökat samarbete kring avfallsfrågorna i regionen.

1.1 Syfte

Enligt miljöbalken ska det i alla kommuner finnas en avfallsplan. En avfallsplan är ett styrdokument för hur avfallshanteringen inom kommunen ska gå till. De främsta syftena med revideringen av avfallsplanen är:

- Att den ska fungera som ett aktivt planeringsverktyg för kommunens avfallshantering.
- Att sätta upp inriktningar för avfallshanteringen fram till och med år 2025.

Att den ska vara anpassad till nuvarande lagstiftning.

Utöver detta ger avfallsplanen en samlad bild av nuvarande avfallshantering, den anger vilka inriktningar och åtgärder som krävs för att minska avfallet och öka återvinningen samt hur den bidrar till en hållbar utveckling och kommunicerar förändringsbehov. En stark koppling finns även till andra kommunala frågor i form av ekonomi, fysisk planering, miljötillsyn, energi och infrastruktur.

1.2 Arbetsgång

Avfallsplanen tar hänsyn till miljömålen på nationell, regional och lokal nivå och är utformad utifrån gällande lagstiftning, Naturvårdsverkets föreskrifter om innehållet i kommunala avfallsplaner (NFS 2006:6) och Avfall Sveriges handbok om kommunal avfallsplanering, rapport U2018:16.

Avfallsplanerna i Valdemarsvik, Söderköping och Kinda kommun har reviderats samtidigt för att främja det fortsatta goda samarbetsklimatet mellan de båda kommunerna. Syftet är även att kommunernas system ska likna varandra och dra nytta av den geografiska närheten.

Avfallsplanen har arbetats fram genom ett samarbete mellan Ensucon AB och Valdemarsviks kommun. Under 2021 har en förvaltningsövergripande workshop med tjänstemän på de olika förvaltningarna/enheterna i kommunen hållits med fokus på att följa upp samt revidera målen i avfallsplanen. Resultatet har kompletterats med efterföljande intervjuer med berörda aktörer hos kommunens verksamheter. Den nya avfallsplanen är främst en revidering av avfallsplanen 2018–2021, med uppdaterade mål och handlingsplaner och följer därmed samma struktur och inriktningar som tidigare.

1.3 Remiss

Kommunen ska göra förslaget till avfallsplan tillgängligt för berörda i kommunen (allmänheten, verksamheter och organisationer) och länsstyrelsen genom att den skickas ut till särskilt berörda, publiceras på kommunens hemsida samt i lokalpress. Detta har genomförts genom remiss och utställning av förslaget till avfallsplan under hösten 2021.



1.4 Disposition

Planen innehåller sex huvudinriktningar som i möjligaste mån följer avfallstrappan där fokus ligger på de tre första stegen – Avfallsminimera, återanvänd och återvinna.⁵Till huvudinriktningen finns delmål och åtgärder listade i en handlingsplan.

Antalet mål inom respektive inriktning varierar och åtgärderna eller aktiviteter i planen visar inom vilka områden det krävs åtgärder för att uppnå målen.

För att uppnå målen i planen krävs samverkan inom kommunens egen verksamhet men även med övriga aktörer. Inom varje inriktning, utöver ytterst ansvariga, har därför aktörer lyfts fram som anses vara viktiga för att bidra till inriktningens måluppfyllnad. Vissa målgrupper är särskilt involverade i delmålen och det krävs därför ett aktivt samarbete för att nå målet.

Avfallsplanen har även en koppling till lokala, nationella och globala planer och dess målarbeten. Under varje inriktning har relationen till strategiska planer eller program förtydligats genom att en redogörelse av dessa presenteras i Bilaga 5 - Måluppföljning relaterade planer och program.

Förslag till avfallsplan skickades på remiss till:

Centerpartiet	Förpacknings- och tidningsinsamlingen	Länsstyrelsen i Östergötland
Kristdemokraterna	Återvinningsindustrierna	Söderköpings kommun
Landsbygdspartiet oberoende	Centrumhuset i Valdemarsvik AB	El-kretsen
Moderata samlingspartiet	Valdemarsvik Etableringsaktiebolag	PreZero AB
Nybyggarna	Guldnyckeln fastigheter AB	Renall AB
Socialdemokratiska arbetarpartiet	Riksbyggens bostadsrättsförening	Hyresgästföreningen
Sverigedemokraterna	Fogelvik Fastigheter	Kommunstyrelsen
Vänsterpartiet	Fastighetsbolaget Solklockan	Åtvidabergs kommun
Socialdemokratiska arbetarpartiet	Miljökontoret i Valdemarsvik	
Kommunstyrelsen	Berg o Co Fastigheter AB	
Miljö- och byggnämnden	Västerviks kommun	

⁵ EU:s avfallshierarkin framgår av 15 kap. 10 § och 2 kap. 5 § miljöbalken.



2 Inriktning för avfallshantering

Målet med avfallshantering är att kontinuerligt klättra i avfallstrappan, optimera resursnyttjandet samt att eftersträva giftfria kretslopp. Valdemarsviks avfallsplan är anpassad efter gällande globala och nationella avfallsmål utifrån de lokala förutsättningar som finns. I detta kapitel redovisas i korta drag FN:s globala mål, de EU-övergripande målen, nationella etappmål, mål i den nationella avfallsplanen och regionala miljö- och avfallsmål.

För att säkerställa att den lokala avfallsplanen går i linje med övergripande strategiska mål, regionalt och lokalt målarbete har en analys gjorts av delmål och åtgärder i handlingsplanen. Avfallsplanens mål har utvärderats utifrån tre aspekter;

1. Om de har en direkt koppling till andra uppsatta mål.
2. Om de motsätter sig andra uppsatta mål samt.
3. Om de bidrar till måluppfyllelse av andra uppsatta mål.

Den nationella handlingsplanen för cirkulär ekonomi poängterar att mer plast och textilier måste samlas in för återvinning och återanvändning. Elektronik- textil- och plastavfall är de tre (3) av sex (6) huvudströmmar i avfallsområdet som det behöves ett aktivt arbete med.

De etappmål som är framtagna, utifrån de nationella miljömålen, har som mål att 65% av det kommunala avfallet ska förberedas för återanvändning och/eller återvinning.

Producentansvarsföreskrifterna poängterar att till 2023 ska 60% av bostadsfastigheter ha en borttransport av förpackningar från de vanligt förekommande avfallstyperna samt att ett insamlingsmål för varje fraktion finns. Avfall Sverige har tagit fram ett 25/25 mål⁶ där mängden mat- och restavfall ska minska med 25% från 2015 till 2025. I Östergötlands regionala energi- och klimatstrategi är ett insatsområde cirkulär ekonomi där uppströmsarbete, att minska samt att cirkulera avfall nämns. Det har tagits fram ett mål om att till år 2025 ska mat- och restavfallet vara högst 150 kg/person och år.

2.1. Gällande lagstiftning

Avfallsplanering styrs och regleras av en omfattande lagstiftning i form av EU:s avfallsdirektiv, miljöbalken, avfallsförordningen samt Naturvårdsverkets föreskrifter om innehållet i en kommunal avfallsplan (Naturvårdsverket, 2021a). EU:s avfallsdirektiv (2008/98/EG) innehåller krav om att avfallsplaner och avfallsförebyggande program ska upprättas av medlemsstaterna och deras behöriga myndigheter. Detta ligger till grund för den nationella avfallsplanen.

Ansvar för att upprätta en kommunal renhållningsordning, bestående av en avfallsplan och avfallsföreskrifter, anges i 15 kap 41 § miljöbalken (1998:808). Krav finns även för hur processen kring upprättandet av en kommunal renhållningsordning ska ske, genom samråd och utställning och där sedan beslut ska fattas av kommunfullmäktige. I avfallsförordningen (2020:614) anges Naturvårdsverkets rätt att meddela föreskrifter om vad kommunala avfallsplaner ska innehålla och länsstyrelsens roll i avfallsplaneringen. Naturvårdsverket har upprättat föreskrifter om innehållet i en kommunal avfallsplan och länsstyrelsens sammanställning (NFS 2006:6).

⁶ Avfall Sverige har tagit fram ett 25/25 mål där mängd mat- och restavfall ska minska med 25% från 2015 till 2025.



Den nationella avfallsplanen sätter riktningen

Avfallsförordningen (2020:614) kompletterar miljöbalkens regler om avfall och producentansvar med mer detaljerade bestämmelser. Avfallsförordningen från 2011 ersattes av en uppdaterad förordning år 2020, vilken innehåller uppdateringar baserade på EU:s avfallspaket. Ändringarna innebär att fler uppgifter ska redovisas i avfallsplanerna, jämfört med tidigare avfallsplaner. Nedan listas de främsta förändringarna i förordningen som berör kommunens målarbete (Naturvårdsverket, 2020):

- Flera återvinningsmål höjs
- Ökat avfallsförebyggande arbete i kommunerna
- Nya krav på separat insamling av farligt avfall, textil och biologiskt avfall
- Flera nya krav på bygg- och rivningsavfall
- Begreppet ”kommunalt avfall” införs⁷
- Ett nytt avfallsregister införs

Den nya avfallsförordningen (Avfallsförordning, 2020:614) innebär nya regler för kommuner

En ny avfallsförordning trädde i kraft 2020-06-25 som lägger allt större fokus på avfallsförebyggande arbete med bland annat nya regler för kommuner. Främsta ändringar som rör kommunalt avfall och kommunalt ansvar är att kommunerna har som uppgift att informera hushållen om avfallsförebyggande åtgärder för att minska uppkomsten av avfall. Kommunerna ska även vid behov informera Naturvårdsverket om avfallsförebyggande åtgärder och åtgärder för att förebygga och begränsa nedskräpning.

Ändringarna innebär även att fler uppgifter ska redovisas i avfallsplanerna dels att göra en bedömning av vilka investeringar och andra ekonomiska resurser som behövs för, dels nya insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall), dels nedläggning eller förändring av befintliga insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall. Kommunerna ska även bedöma behovet av ändringar i insamlingssystem och anläggningar för att hantera framtida förändrade avfallsflöden och bättre koppla ihop fysisk planering med avfallsplanering.(NFS 2020:6)

⁷ Kommunalt avfall är avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Begreppet ersätter den tidigare termen hushållsavfall.



2.2. FN:s globala mål

Globala målen och Agenda 2030 är den mest ambitiösa överenskommelsen för hållbar utveckling som världens ledare någonsin antagit. I begreppet hållbar utveckling integreras de tre dimensionerna av hållbarhet: social, ekonomisk och miljömässig. Av de 17 globala mål som satts upp är det framför allt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion som relaterar till avfallsområdet, men även Mål 11 Hållbara städer och samhällen. För att uppnå målet krävs att vi människor minskar vårt ekologiska fotavtryck genom att ändra våra konsumtions- och produktionsmönster.



Figur 2. Illustration över de 17 globala målen för hållbar utveckling ((Bildkälla: De globala målen, www.globalamalen.se, 2021)

Nedan listas de delmål till Mål 11 och 12 som är relevanta för kommunens målarbete:

Mål 11 Hållbara städer och samhällen har även ett relevant delmål för avfallshanteringen:

11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.

Mål 12 Hållbar konsumtion och produktion:

12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.

12.3 Till 2030, halvera det globala matsvinnet per person i butik- och konsumentledet, och minska matsvinnet längs hela livsmedelskedjan, även förlusterna efter skörd.

12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.



12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.

12.7 Främja hållbara offentliga upphandlingsmetoder, i enlighet med nationell politik och nationella prioriteringar.

12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstil i harmoni med naturen.

(Globala Målen, 2021)

2.3. EU:s övergripande miljö- och avfallsmål

2.3.1. EU:s avfallshierarki

EU:s ramdirektiv om avfall är implementerat i svensk lagstiftning. För att nå EU:s miljömål har bland annat EU:s avfallshierarki, också kallad avfallstrappan, utformats. EU:s avfallshierarki anger den prioriteringsordning för hur olika strategier att behandla avfall bör användas och regleras i ramdirektivet om avfall (2008/98/EG).



Figur 3. Skiss över EU:s avfallstrappa. (Bild lånad från Räkna till 10, "Känner du till avfallstrappan?" 2020).

Avfallstrappan består av fem steg där förebyggande och minimering av avfall har högst prioritet. Därefter ska avfall i så hög grad som möjligt återanvändas. Nästa steg är materialåtervinning, då återvinning av råvaror besparar stora resurser genom att exempelvis förpackningsavfall används till nya förpackningar. Det fjärde steget är energiåtervinning där förbränning av exempelvis restavfall omvandlas till värme och el. Det sista steget är deponering vilket mer eller mindre är en slutlig förvaring av avfall (Naturvårdsverket, 2020b).



2.3.2. EU:s handlingsprogram

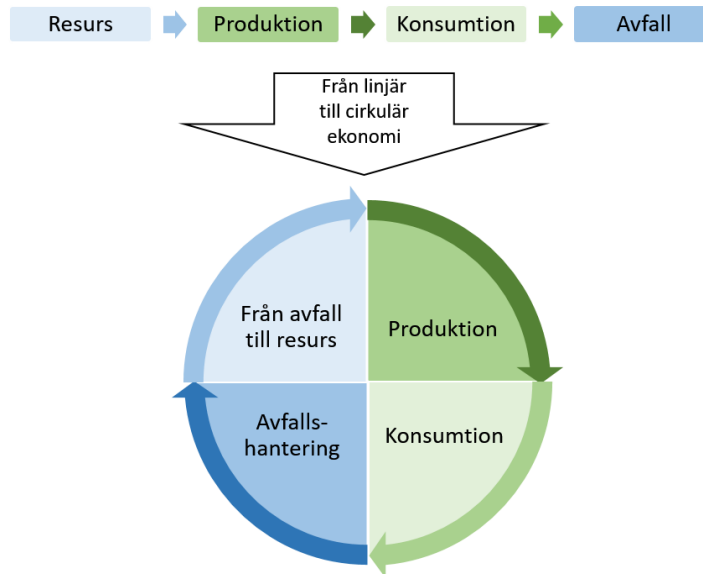
Den 31 december 2020 löpte det sjunde handlingsprogrammet (Europeiska Kommissionen, 2020) ut. I detta konstaterades att de tidigare programmen gjort nytta för miljön men att det är viktigt att fortsätta arbetet med klimatförändringar, natur och biologisk mångfald, miljö och hälsa samt livskvalitet, naturresurser och avfall. EU:s medlemsstater och Europaparlamentet förhandlar fram ett 8:e miljöhandlingsprogram med målet att det ska antas under 2021. Det övergripande målet med det nya programmet är att övergången mot en resurseffektiv, ren och cirkulär ekonomi ska påskyndas på ett rättvist och inkluderande sätt (Faktapromemoria 2020/21, Regeringskansliet).

Förslaget till det åttonde miljöhandlingsprogrammet innefattar sex delmål som EU ska uppnå till 2030:

1. Oåterkalleligt och gradvis minska växthusgasutsläppen och förbättrade upptag genom naturliga och andra sänkor i unionen för att uppnå 2030 års mål för minskning av växthusgasutsläppen och uppnå klimatneutralitet senast 2050.
2. Göra fortsatta framsteg när det gäller att förbättra anpassningsförmågan, stärka motståndskraften och minska sårbarheten gentemot klimatförändringar.
3. **Göra framsteg mot en regenerativ tillväxtmodell som ger mer tillbaka till planeten än den tar, frikopplar ekonomisk tillväxt från resursanvändning och miljöförstöring och påskyndar övergången till en cirkulär ekonomi.**
4. **Eftersträva en nollutsläppsvision för en giftfri miljö, inbegripet för luft, vatten och mark, och skydda medborgarnas hälsa och välbefinnande mot miljörelaterade risker och konsekvenser.**
5. **Skydda, bevara och återställa den biologiska mångfalden och stärka naturkapitalet, särskilt luft, vatten, mark, och skog, sötvatten, våtmark och marina ekosystem.**
6. **Främja den miljömässiga hållbarheten och minska miljö- och klimatpåfrestningar i samband med produktion och konsumtion, särskilt på områdena energi, industriell utveckling, byggnader och infrastruktur, rörlighet och livsmedelssystem.**

2.3.3. Det nya avfallspaketet

År 2018 kom EU-kommissionen ut med revideringar i avfallslagstiftningen, genom det så kallade avfallspaketet. Målet är minskade avfallsmängder, ökad återanvändning av produkter, ökad återvinning samt en förbättrad avfallshantering. Samtliga ändringar i avfallspaketet ska genomföras senast år 2025. Flera av regeländringarna började att gälla den 5 juli 2020 medan vissa bestämmelser, såsom separat insamling av biologiskt avfall och textilavfall, börjar gälla senare. Revideringen av EU:s avfallslagstiftning har varit en viktig del i EU:s arbete mot en mer cirkulär ekonomi (Naturvårdsverket, 2020).



Figur 4. Illustration över EU:s nya avfallsdirektiv med fokus på förebyggande av avfall och cirkulär ekonomi (Naturvårdsverket, 2020)

Avfallspaketet trädde i kraft i juli 2018 och sex direktiv berörs:

1. Avfallsdirektivet (2008/98/EG).
2. Direktiv om förpackningar och förpackningsavfall (94/62/EG).
3. Direktiv om deponering av avfall (1999/31/EG).
4. Direktiv om uttjänta fordon (2000/53/EG).
5. Direktiv om batterier och ackumulatörer och förbrukade batterier och ackumulatörer (2006/66/EG).
6. Direktiv om avfall som utgörs av eller innehåller elektriska och elektroniska produkter (2012/19/EU).

Avfallspaketet fokuserar på att förebygga avfall. Med viktiga mål för minskat matsvinn i EU och stopp för marint avfall bidrar lagstiftningen till FN:s mål för hållbar utveckling. EU har utsett textil till ett fokusområde och senast 2025 ska alla medlemsländer börja samla in avlagda textilier som en separat fraktion (Naturvårdsverket, 2020).

I EU:s reviderade avfallsdirektiv ligger stort fokus på ökad materialåtervinning och minskad deponering. År 2025 ska minst 55 viktprocent av det kommunala avfallet i EU återvinnas till nya material. Målsättningen ökar till 60 viktprocent år 2030 och till 65 viktprocent år 2035. Det som ska mätas är faktisk materialåtervinning, vilket betyder att det som materialåtervinnas ska mätas och inte det material som samlas in till återvinning (Naturvårdsverket, 2020).

2.4. Nationella miljö- och avfallsmål

2.4.1. Nationell avfallsplan

Enligt EU:s avfallsdirektiv ska alla medlemsländer ha nationella avfallsplaner och avfallsförebyggande program. Sveriges gällande nationella avfallsplan och det avfallsförebyggande programmet, Att göra mer med mindre - Sveriges avfallsplan och avfallsförebyggande program 2018–2023, beskriver Sveriges arbete med att förebygga avfall och nå en mer resurseffektiv och giftfri avfallshantering, i enlighet med avfallshierarkin (Naturvårdsverket, 2021a). I planen beskrivs hur Sveriges arbete bör utföras för att:

- Minska mängden avfall
- Minska mängden skadliga ämnen i material och produkter
- Minska avfallens negativa effekter på människors hälsa och miljö
- Främja en praktisk tillämpning av avfallshierarkin
- Utnyttja resurserna i avfallet
- Bryta sambandet mellan ekonomisk tillväxt och ökade avfallsmängder

3.4.2. Nationella miljömål

Sverige har satt upp ett generationsmål, 16 miljö kvalitetsmål och flertalet etappmål för att driva det nationella miljöarbetet kopplat till de globala hållbarhetsmålen. Flertalet mål har målar 2020, men gäller fortsatt (Naturvårdsverket, 2020). Målen ska fungera vägledande för allas miljöarbete, såväl regeringens som myndigheters och övriga aktörers (Naturvårdsverket, 2021). Nedan presenteras det övergripande generationsmålet.



Figur 5. Illustration över de 16 nationella miljö kvalitetsmålen (<https://www.sverigemiljomal.se/miljomalen/>, 2021)



Generationsmålet

Det övergripande målet för miljöpolitiken är att till nästa generation lämna över ett samhälle där de stora miljöproblemen är lösta, utan att orsaka ökade miljö- och hälsoproblem utanför Sveriges gränser.

Miljöpåverkan från avfallshanteringen och avfallsförebyggande berör främst målen *God bebyggd miljö* och *Giftfri miljö*, men även direkt eller indirekt flera av de övriga miljömålen, exempelvis *Begränsad klimatpåverkan* (Sveriges miljömål, 2021). Nedan presenteras berörda mål och relevanta preciseringar.

God bebyggd miljö - Hållbar avfallshantering

Avfallshanteringen är effektiv för samhället, enkel att använda för konsumenterna och avfallet förebyggs samtidigt som resurserna i det avfall som uppstår tas till vara i så hög grad som möjligt samt att avfallens påverkan på och risker för hälsa och miljö minimeras.

God bebyggd miljö - Infrastruktur

Infrastruktur för energisystem, transporter, avfallshantering och vatten- och avloppsförsörjning är integrerade i stadsplaneringen och i övrig fysisk planering samt att lokalisering och utformning av infrastrukturen är anpassad till människors behov, för att minska resurs och energianvändning samt klimatpåverkan, samtidigt som hänsyn är tagen till natur- och kulturmiljö, estetik, hälsa och säkerhet.

Giftfri miljö – Förenade områden

Förenade områden är åtgärdade i så stor utsträckning att de inte utgör något hot mot människors hälsa eller miljön.

Begränsad klimatpåverkan - Temperatur

Den globala medeltemperaturökningen begränsas till långt under 2 grader Celsius över förindustriell nivå och ansträngningar görs för att hålla ökningen under 1,5 grader Celsius över förindustriell nivå. Sverige ska verka internationellt för att det globala arbetet inriktas mot detta mål.

Som ett komplement till miljö kvalitetsmålen har etappmål tagits fram. Etappmålen identifierar en önskad samhällsomställning och tydliggör var insatser bör sättas in. Etappmål finns för miljö kvalitetsmålet Begränsad klimatpåverkan samt inom områdena avfall, biologisk mångfald, farliga ämnen, hållbar stadsutveckling och luftföroreningar (Naturvårdsverket, 2021). De etappmål som främst berör avfallsarbetet presenteras nedan.

Etappmål för cirkulär ekonomi: Återanvändning av förpackningar

Av de förpackningar som släpps ut på marknaden i Sverige för första gången ska andelen som är återanvändbara öka med minst 20 procent från år 2022 till år 2026 och med minst 30 procent från år 2022 till år 2030.



Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning

Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.

Etappmål för avfall: Ökad resurshushållning i byggsektorn

Insatser ska vidtas så att förberedandet för återanvändning, materialåtervinning och annat materialutnyttjande av icke-farligt byggnads- och rivningsavfall är minst 70 viktprocent senast 2020. Samma mål återfinns som mål i EU:s avfallsdirektiv.

Etappmål för avfall: Ökad utsortering och biologisk behandling av matavfall

Senast år 2023 ska minst 75 procent av matavfallet från hushåll, storkök, butiker och restauranger sorteras ut och behandlas biologiskt så att växtnäring och biogas tas tillvara.

Etappmål för minskat matsvinn: Matsvinnet ska minska mätt i mängd livsmedelsavfall

Matsvinnet ska minska så att det sammantagna livsmedelsavfallet minskar med minst 20 viktprocent per capita från år 2020 till år 2025.

2.5 Återvinningsmål

I samband med det nya avfallspaketet har flera ambitiösa återvinningsmål för både kommunalt avfall och förpackningar satts. Återvinningsmål för förpackningsmaterial presenteras i Tabell 1. Dessutom har skärpta regler för att beräkna återvinningsgraden skapats för att förenkla arbetet med uppföljning och omställning till cirkulär ekonomi (Naturvårdsverket, 2020).

Tabell 1. Återvinningsmål⁸ för förpackningar. Återvinningsgraden är angiven i viktprocent.

Förpackningsmaterial	Till 2025	Till 2030
Alla förpackningar	65 %	70 %
Plast	50 %	55 %
Trä	25 %	30 %
Metall (järnhaltig)	70 %	80 %
Aluminium	50 %	60 %
Glas	70 %	75 %
Papper och papp	75 %	85 %

⁸ Räknat på materialåtervinningsgrad för det totala förpackningsavfallet.



2.6 Insamling av textil

En särskild utredning på uppdrag av regeringen, gällande producentansvar för textil, presenterades i december 2020. Förslaget innebär att producenterna ska ha ett ekonomiskt och organisatoriskt ansvar för insamling och återvinning av textilier (Naturvårdsverket, 2020) med syfte att åstadkomma miljönytta genom ökad insamling av textil för återanvändning och av textilavfall för återvinning, i första hand för förberedelse för återanvändning och materialåtervinning (Regeringskansliet, 2020). Författningarna ska träda i kraft den 1 januari 2022. Ansvar för insamlingen av textilavfall ska föras över till de tillståndsgivna insamlingssystemen först den 1 januari 2024.

2.7 Mikroplaster i våra hav

Mikroplast är små plastbitar av olika plastmaterial som antingen tillverkas för att användas i olika produkter eller uppkommer vid slitage eller nedbrytning av plast. Mikroplast kan ha effekter på miljö och hälsa och det är därför av intresse att lokalisera dess uppkomst och spridning. Nedan presenteras de källor som står för de största utsläppen av mikroplast i Sverige (Naturvårdsverket, 2021).

- Industriell produktion och hantering av primärplast
- Slitage av däck från vägar
- Konstgräs
- Anläggningar för idrott och lek med underlag som innehåller plast eller gummi
- Textiltvätt
- Båtbottenfärg
- Nedskräpning

Under 2019 redovisade Naturvårdsverket ett regeringsuppdrag om mikroplast i enlighet med EU:s plaststrategi och trycker på att kunskapsluckorna är stora och att det krävs ett fortsatt arbete för att minska spridningen av mikroplast (Naturvårdsverket, 2021).

2.8 Regionala miljö- och avfallsmål

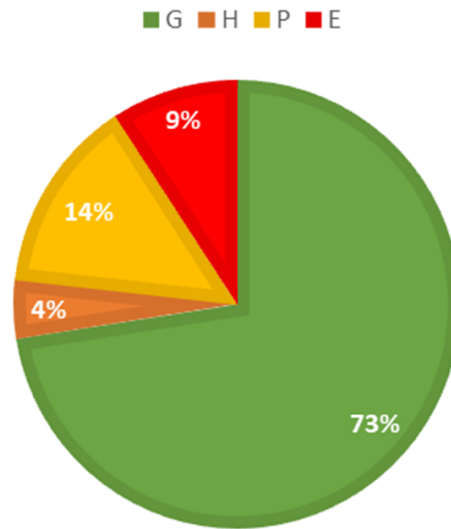
Vid framtagandet av den reviderade avfallsplanen har hänsyn till det regionala miljömålsarbetet samt uppföljningsarbetet tagits.

Länsstyrelsen i Östergötland har bland annat ansvar för att samordna det regionala arbetet för att uppnå de 16 svenska nationella miljö kvalitetsmålen. Avfallsplanen har främst påverkan på målet *God bebyggd miljö* men kopplingar finns även till *Begränsad klimatpåverkan*, *Levande sjöar och vattendrag* samt *Giftfri miljö* på grund av de emissioner som avfallsanläggningar bidrar med till luft, vatten och mark.

Det finns ett regionalt åtgärdsprogram framtaget för att nå miljömålen, *50 åtgärder för miljömålen i Östergötland*, vilket gällde fram till och med år 2020. På samma vis finns ett åtgärdsprogram för Södra Östersjön som gällde mellan 2015 – 2020.

År 2019 gjordes en uppföljning gällande hur långt Östergötland kommit i åtgärdsarbetet för de regionala miljömålen. Resultatet visade att regionen redan hade klarat av 73 % av samtliga åtaganden, samt att 14 % var påbörjade. Endast 9 % av åtgärderna var ännu inte påbörjade och 4 % var utförda till hälften (se Figur 6).

SAMLAD BEDÖMNING 2018



Figur 6. Samlad bedömning över hur långt Östergötland kommit i de regionala målen. G innebär genomförda mål, P innebär påbörjade, H innebär utförda till hälften och E innebär ej påbörjade/ej genomförda.

De olika målen delades upp i fyra kategorier; Kust & vatten, Växter & djur, Skog & odling, samt Människan i miljön. Det målområde som hade mest framgång sedan åtgärdsprogrammet tog kraft 2015 var Människan i miljö, med hela 81 % genomförda åtaganden.

2.9 Regional Energi- och klimatstrategi

Länsstyrelsen har tillsammans med Region Östergötland antagit en gemensam energi- och klimatstrategi för Östergötland, i nära samverkan med runt nittio (90) av länets aktörer som ska ge vägledning för det fortsatta energi- och klimatarbetet i länet och fungera som ett stöd till kommuner, näringsliv och andra organisationer. Strategin innehåller ett övergripande och fyra underliggande mål samt sex prioriterade insatsområden. De är framtagna för att vi lättare ska kunna strukturera och optimera det arbete som nu behöver ske i länet. Under 2020 och våren 2021 kommer Länsstyrelsen och Region Östergötland ta fram handlingsplaner som innehåller konkreta åtgärder för varje insatsområde vilket kommer att inverka på kommunerna insatser i frågorna där flera insatsområden är relevanta för den kommunala avfallsplaneringen.

Insatsområdena är:

- Förnybar och robust energiproduktion
- Energi- och klimateffektivt näringsliv
- Energi- och klimateffektiva bostäder och lokaler
- Hållbara och effektiva transporter
- Cirkulär ekonomi och konsumtion Hållbart jord- och skogsbruk



3. Genomförande

Nedan beskrivs de styrmedel och arbetssätt som används för att nå avfallsplanens mål.

Lokala avfallsföreskrifter

Enligt Miljöbalken ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som består av en avfallsplan och lokala föreskrifter för hantering av avfall. Renhållningsföreskrifterna är ett av de viktigaste styrmedlen för den kommunala avfallshanteringen och de innehåller de lokala bestämmelserna för hanteringen av avfall som kommunen ansvarar för. I föreskrifterna beskrivs bland annat vilka skyldigheter fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare har för det avfall de genererar. Där beskrivs även hur avfall ska sorteras och lämnas. Avfallsföreskrifterna är ett komplement till gällande lagstiftning på området och det dokument som ligger till grund för hur frågor hanteras i det dagliga arbetet och vid tvister.

Renhållningsstaxan

Ett viktigt ekonomiskt styrmedel på lokal nivå är avgifterna i renhållningstaxan (även kallad avfallstaxan.) I avfallstaxan finns avgifter för hämtning och behandling av kommunalt avfall. Liksom för renhållningsordningen fattar respektive kommuns fullmäktige beslut om att anta taxan. Likställighetsprincipen är en viktig grund för taxan där alla kommuninvånare ska behandlas på samma sätt. Taxan ska vara konstruerad enligt självkostnadsprincipen, vilket innebär att de avgifter som totalt sett tas ut för hantering av kommunalt avfall inte får vara större än de totala kostnaderna. Renhållningstaxan kan utformas på ett sådant sätt att den hjälper till att nå målen i avfallsplanen och att en miljöanpassad avfallshantering främjas. Enligt miljöbalken får avfallstaxan miljöstyras⁹.

Kommunikation och information

Välfungerande kommunikation och information omfattar både att invånare och verksamhetsutövare enkelt ska kunna få svar på sina frågor och att den information de behöver för att kunna hantera sitt avfall på rätt sätt når ut till dem och att de förstår den. Det sker en mängd kommunikationsinsatser och informationskampanjer för att påverka invånare och verksamhetsutövare att hantera sitt avfall på ett miljöriktigt sätt och låta avfallshanteringen klättra i avfallstrappan. Informationsinsatser kommer få ökad betydelse framöver.

Tillsyn

De kommunala tillsynsmyndigheterna utövar tillsyn över företag och andra verksamheter. Tillsynsmyndigheterna kan framför allt ge råd. Vid behov kan de även förelägga verksamhetsutövare att förbättra sin avfallshantering.

Upphandling

Offentlig upphandling och offentliga inköp är viktiga styrmedel där kommunerna har stora möjligheter att påverka. Genom att ställa ökade hållbarhets- och miljökrav vid upphandlingar och skapa rutiner för avfallsförebyggande arbete i samband med inköp och upphandling kan kommunerna aktivt förebygga avfall och bidra till hållbar utveckling.

Översiktsplanering och fysisk planering

Genom att avfallsfrågor lyfts tidigt i den kommunala planprocessen säkerställs att avfallsfrågor beaktas under planering av nya områden och vid ny- och ombyggnad. Det är

⁹ Miljöstyrande taxa innebär att taxan är konstruerad på ett sätt som uppmuntrar kunden att göra mer miljöriktiga val, att kunden ska kunna välja mellan olika tjänster i taxan och att kunden upplever taxan som styrande / Avfall Sverige 2020



viktigt att representanter med avfallskompetens följer projekten under hela planeringsprocessen och att bygglov granskas utifrån ett avfallsperspektiv.

Avfallshanteringen är en del av den centrala fysiska planeringen och resursplaneringen i kommunen och bör ingå i den övergripande planprocessen t.ex. när kommunen tar fram en ny översiktsplan.

3.1 Utvecklingsplan Valdemarsvik

Valdemarsviks kommun har tagit fram en utvecklingsplan för hela kommunen, där det ingår inriktningsmål och resultatmål och utgångspunkten är den av fullmäktige antagna visionen. Varje inriktningsmål knyter förutom visionen också an till de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030. Visionen är långsiktig, inriktningsmålen är på mellanlång sikt och resultatmålen ska uppnås under budgetperioden. Resultatmålen är de konkreta effekter som ska mätas av den kommunala organisationens arbete avseende vatten- och avlopp, gator och vägar, avfall, parker och bredband.

Inriktningsmål som är särskilt relevanta för avfallsplanen är:

... den resurseffektiva kommunen:

- Kommunens resurser ska användas effektivt och där de gör störst nytta.
- Invånarnas skattemedel ska vårdas med stor försiktighet.
- God ekonomisk hushållning ska upprätthållas. För att bygga kommunen starkare för framtiden så krävs att kommunens verksamheter har en kostnadsutveckling under kontroll och att kommunen kan finansiera så stor andel av kommunens investeringar som möjligt med egna medel.

... den klimatsmarta och miljöklaka kommunen:

- Klimatförändringarna är ett verkligt hot. Utsläppen av växthusgaser fortsätter att stiga och som följd riskerar vi att nå en genomsnittlig global uppvärmning som överstiger två grader, vilket skulle få allvarliga konsekvenser för ekosystem, havsförsurning, mänsklig säkerhet, matproduktion, vattentillgång, hälsa och ökad risk för naturkatastrofer. Varje kommun och organisation måste bidra med det som är möjligt för att vända utvecklingen.

Det innebär att Valdemarsviks kommun, både som organisation och som samhällsaktör bidrar till minskat koldioxidutsläpp genom att ge förutsättningar för medarbetare och medborgare att göra kloka val. Fokus för kommunen är infrastrukturella åtgärder (digitala och fysiska), transporter, energianvändning, inköp av livsmedel och andra produkter samt hanteringen av kommunens avfall.



4. Lokala inriktningar och handlingsplaner



Figur 7. Bildkälla: Valdemarsvik, 2021.

I detta kapitel presenteras huvudmålen för 2022 – 2025. Under varje huvudmål finns en handlingsplan i form av ett antal detaljerade delmål förklarade och kopplade till de åtgärder som behöver göras och ansvarsfördelningen för dessa. Även uppföljningen och nyckeltal har definierats för varje mål. Huvudmålen är utvalda utifrån de kriterier man har på utvecklandet av avfallshanteringen inom kommunen och grannkommunen Söderköping¹⁰.

Inriktningar:

- Förebyggande av avfall och återbruk
- Nedskräpning och ren kust
- Hållbar hantering av matavfall
- Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial
- Förbättrad avfallsorganisation
- Avfallsrelaterade klimatmål

¹⁰ Åtgärderna är även kopplade till vilket resursbehov som åtgärden innebär. Resursbehovet innebär både arbetsinsatser och arbetsfördelning samt ekonomiska kostnader.

Inriktning 1 – Förebyggande av avfall och återbruk

Alla privatpersoner och verksamheter som ger upphov till avfall är skyldiga att sortera ut och lämna sitt avfall i de olika insamlingssystem som finns. Då var och en producerar ca ett halvt ton avfall varje år är det även viktigt att minska mängden avfall. Att avfallet hamnar på rätt plats och omhändertas på ett miljöriktigt sätt är också en viktig aspekt.

I det nationella arbetet för att minska avfallet lyfts kommunernas egna verksamheter upp som särskilt viktiga. Kommunen har även fått ett ökat krav gällande att informera om det avfallsförbyggande arbetet. Utifrån dessa aspekter har delmål satts upp för att avfallsmängderna per person ska minska i kommunen.

Informationsinsatser av olika slag är ett viktigt verktyg för att uppmuntra till minskad konsumtion och återbruk. Ett sätt kommunen valt för att uppmuntra invånare till att välja återbruk är att införa årliga evenemang vid ÅVC:n på temat återbruk och avfallsminimering som anordnas i samarbete med en eller flera hjälporganisationer. Evenemanget har även som syfte att informera invånarna om miljönyttan med att återbruka. Det är viktigt att information går ut i många kommunikationskanaler till exempel kommande evenemang och kan informeras via postutskick, fakturautskick, hemsida, sociala medier och annonsering i tidningen. 2020 var ett undantagsår då detta evenemang inte genomförts. En problematik är även att få ut information för detta, eftersom resurserna varit begränsade.

Då Valdemarsvik är en skärgård- och därmed turistkommun, ökar antalet människor i rörelse som genererar avfall kraftigt under sommarmånader och storhelger i kommunen. Riktade insatser till turister och friluftslivet bör därför prioriteras.

I förskriften från Naturvårdsverket lyft kommunernas egna verksamheter upp som särskilt viktiga. Kommunen ska vara en föregångare i det avfallsförbyggande arbetet och målarbetet behöver därför även innefatta dessa.

Aktörer - Förebyggande av avfall och återbruk

Den enhet som kan involveras i arbetet med att uppfylla huvudmålet och de tre delmålen är enheten Barn och Utbildning samt föreningslivet. För finansiering kan bland annat Naturvårdsverkets initiativ Klimatlivet användas.

Även en ökat samarbete med klädinsamlare vid ÅVC:n kan vara viktigt. Informationsarbete kräver ett tydligt ramverk för kommunikation, speciellt i samband med evenemang, då kan kommunikationsavdelningen på kommunen vara ett stöd.



1.1 Avfallsmängderna⁴ per person ska minska till 2025 i enlighet med det nationella målet om avfallsförebyggande enligt EU:s avfallshierarki.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
<i>Avfallsmängderna mäts i kg/person och år.</i>		
Förbättra information om avfallsminimering till hushållen genom hemsidan och via specifika utskick	Mäts som ja eller nej	Kommunstyrelsen (KS)
Anordna årliga evenemang med tema avfallsminimering på ÅVC:n. (kan utföras i samarbete med andra aktörer t.ex. olika hjälporganisationer.)	Följ upp årligen som utfört eller ej	KS
Gör riktade informationsinsatser med stöd av sociala medier för att skapa engagemang i kommunen för avfallsfrågor. (Detta implementeras i kommunens befintliga årshjul för kommunikation.)	Mäts som ja eller nej	KS
Gör riktade insatser till turister/säsongsboende under semester/sommarsäsongen i samverkan med andra skärgårdskommuner.	Mäts som ja eller nej	KS
Se över möjligheten att söka medel till exempel aktuella EU-projekt i samverkan med grannkommuner.	Mäts som ja eller nej	KS



1.2 Andelen mat- och restavfall ska minska med 25% motsvarande det nationella målet för mat- och restavfall i enlighet med det nationella 25/25 målet.¹¹

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
<i>Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.</i>		
Åtgärder som leder till målet finns under respektive delmål så som åtgärder för att minska matsvinnet och att minska onödig användning av produkter. En utökad utsortering av såväl matavfall som förpackningar som ändå uppstår kommer också att behövas.	Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.	KS m.fl.

1.3 Avfallsmängderna i kommunernas egna verksamheter ska minska och återvinningsgraden öka.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Inventera var i kommunens verksamheter det genereras mest avfall, för att kunna sätta upp nya konkreta mål.	Resultatet av inventeringen följs upp och används som mätetal.	KS
Se över verksamheternas möjligheter till återbruk av möbler.	Mäts som ja eller nej	KS
Riktade informationsinsatser för kommunens egna verksamheter.	Mäts som ja eller nej	KS
Förbättra/förenkla möjligheterna att sortera i kommunernas verksamheter. Görs i dialog med fastighetsansvariga.	Mäts som ja eller nej	KS

¹¹ Avfall Sverige har tagit fram ett gemensamt 25/25 mål där mängd mat- och restavfall ska minska med 25% från 2015 till 2025.



1.4 Senast 2025 ställs tydliga krav vid upphandling av varor och tjänster i samtliga kommunala verksamheter i syfte att förebygga avfallets mängd och farlighet.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Utred kravnivåer för hållbar upphandling ska sättas där ambitionen är att minst baskravet ska följas. Här behöver upphandlingsansvariga involveras. <i>Titta på hur andra kommuner arbetar med detta t.ex. Söderköping</i>	Mäts som ja eller nej	KS
Driva frågorna tillsammans med andra upphandlande myndigheter och därmed öka möjligheterna att påverka leverantörer ¹² .	Mäts som ja eller nej	KS
Ställa och säkerställa miljökrav anpassade efter specifik upphandling.	Följs upp vid varje upphandling	KS
Upphandlingsplanen ska innehålla formulerade hållbarhetskriterier för att minska inköp av nya produkter (Till exempel implementera riktlinjer för att reparera i stället för att köpa nytt).	Mäts som ja eller nej	KS

¹² Ett exempel där upphandlingsenheten samarbetat med utomstående aktörer är SKR:s upphandling av möbler där extra höga miljökrav ställts.



1.5 Andelen textilier i den restavfallsfraktionen ska minska till år 2025 ⁵.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
<i>Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.</i>		
Se över fler samarbeten med aktörer som kan samla in textilier på ÅVC.	Mäts som ja eller nej	KS
Se över fraktioner för textilier på ÅVC:n.	Följs upp årligen	KS
Riktade informationsinsatser till hushållen.	Följs upp årligen som ja eller nej	KS

1.6 Återvinningsgraden för byggmaterial ska öka.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Utred möjligheterna för fler fraktioner för bygg- och rivningsavfallet på befintlig ÅVC.	Som ja eller nej	KS
Erbjud utsortering av bygg- och rivningsavfall vid fastighetsgränsen som en extratjänst.	Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.	KS



Inriktning 2 - Minskad nedskräpning och ren kust



Figur 2 Ren östkust (Fotograf: Carl Hamilton, 2020)

Under ett antal år har Valdemarsvik aktivt arbetat i linje med det nationella avfallsmålet att minska nedskräpningen i Sverige på land i samarbete med Håll Sverige Rent och skärgårdskommunerna. Ett antal av kommunens förskolor har medverkat i aktioner för skräp-
insamling och ett mål är att dessa aktiviteter ska utökas, genom att fler förskolor och även grundskolor ansluter sig. Kommunen är även medlemmar i Städa Sverige.

Då kommunen har en tydlig kustkoppling och skärgård samt att det gemensamma nationella arbetet med att minska plast (mikroplaster) i våra hav fortsätter har tidigare delmål återanvänds. Detta kan göras i med ett fortsatt och utökat samarbete med ”Håll Sverige rent” som till exempel anordnar kusträddardagar och *Clean-Up kust*-events för att uppnå en ökad insamling av plast i kustnära miljö.

Aktörer - Minskad nedskräpning och ren kust

De aktörer som kan involveras i arbetet med att uppfylla inriktningarna är framför allt barn och utbildning samt föreningslivet. Samarbetet med Håll Sverige rent kan utökas för att uppnå en ökad insamling av plast i kustnära miljö. Det regionala samarbetet är en möjlighet där bland annat kustnära insamling arrangeras mellan flera skärgårdskommuner idag.



2.1 Utöka aktionerna för att minska nedskräpning årligen i kommunen.¹³

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Minskade mängder skräp mäts genom insamlade mängder/år ¹⁴ .		
Fortsatt samarbete med <i>Håll Sverige rent</i> och <i>Städa Sverige</i> . Engagera skolor och förskolor i arbetet. Fortsatt samarbete med det lokala föreningslivet, till exempel genom ungdomsidrotten.	Mäts genom antal aktiviteter, samarbeten och deltagare.	KS
Utreda möjligheten att ta emot säckvis med pantflaskor via Returpack på ÅVC.	Mäts som ja eller nej	KS

2.2 Fler skolor ska delta i auktioner för att minska nedskräpning¹⁵.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Ta fram en gemensam plan i dialog med barn- och ungdomsnämnden med fokus på informationsinsatser och aktiviteter under året, där även den äldre åldersgruppen engageras (mellanstadiet och högstadiet). Anordna temadag på exempelvis marint skräp i skolorna	Mäts genom antal genomförda aktiviteter.	KS (Barn- och utbildning)

¹³ Arbetet påbörjades redan 2017 och kommer att fortlöpa med aktioner och samarbeten årligen.

¹⁴ Statistik på skräpmängder samlas in årligen från Håll Sverige Rent

¹⁵ I linje med Agenda 2030 och de Globala målen (GM 14 – Hav och marina resurser).



2.3 Fortsatt kustnära insamling av plast i havet utförs vartannat år med start 2018.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Kustnära insamling av plast i skärgårdsmiljö. I samarbete med <i>Håll Sverige rent</i> kan man exempelvis arrangera Kusträddardag eller Clean-Up kust-event. Fokus läggs främst på badplatser och hamnar i kommunen.	Mäts som ja eller nej.	KS
Fortsatt kommunicera Strandstädarkartan på kommunens hemsida och genom andra kanaler.	Mäts som ja eller nej.	KS



Inriktning 3 - Hållbar hantering av matavfall



Figur 3. Införandet av Gröna påsen har minskat andelen matavfall i den fraktionen för restavfall. (Bildkälla: Avfall Sverige)

Valdemarsvik kommun införde 2020 optisk sortering med gröna påsen¹⁶ och därmed ett system för utsortering av matavfall som möjliggör biologisk behandling av matavfallet. Avfallstaxan är ett viktigt verktyg för att anpassa avfallarbetet och skapa incitament för utsortering. Taxan har justerats för att möta kommunens nya avfallshantering. Nu väntar ett fortsatt arbete med att implementera gröna påsen hos fler hushåll samt att informera om dess positiva konsekvenser. Under 2020 utfördes en kundenkät som visade att 83% använder Gröna påsen och majoriteten av de svarande är nöjda med den nya avfallshanteringen.

Ny plockanalys av matavfall i den fraktionen för restavfall planeras under 2021 och resultatet kommer vara utgångsläget för målarbetet.

Tidigare arbete med att minska matavfallet i restavfallet samt att förebygga matsvinn i de kommunala verksamheterna fortsätter genom riktade informationsinsatser i förskolorna och hos kostenheten.

Aktörer – Hållbar hantering av matavfall

De berörda enheterna inom kommunen är alla kommunala verksamheter. Särskilt ansvar har KS tillsammans med barn- och ungdomsnämnden samt socialförvaltningen.

¹⁶ Gröna påsen använder sig av en teknik som heter optisk sortering. Det innebär att man lägger matavfallet i en speciell grön påse i samma behållare som övriga soppåsar. Påsen sorteras ut på en sorteringsanläggning så att matavfallet kan rötas och bli till biogas.



3.1 Andelen matavfall i den fraktionen för restavfall till senast 2025 ska vara lägre än andelen 2021.¹⁷

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Styrs via avfallstaxan. Informationsinsatser till hushållen.	Mäts i plockanalys.	KS

3.2 Arbetet med matsvinn fortsätter för att minimera och förebygga att matavfall uppstår hos kommunens verksamheter.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Informationsinsatser till kommunens verksamheter En vecka per år kommer förskolorna att mäta tallriksvinn. Under samma vecka ska personalen prata med barnen om varför man inte ska kasta mat i onödan. Skolorna ska implementera matsvinnfrågan i till exempel skolans "kostråd". Fokusinsatser hos äldreomsorgen och socialförvaltningen för att minska andelen matsvinn i samband med servering i hemmet	Mätning av matsvinn.	KS (Barn- och utbildning)

3.3 Minska matsvinnet vid servering inom äldreomsorgen

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Informationsinsatser och dialog med socialförvaltningen för att mäta matsvinn i motagningsköken.	Mätning av matsvinn.	KS (Socialförvaltningen)

¹⁷ Plockanalys utförs under 2021 och fungerar som utgångsläge.



Inriktning 4 - Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial

Att förbättra utsorteringen av farligt avfall är viktigt för att minska spridningen av miljö- och hälsofarliga ämnen och genom att öka möjligheten för återvinning av förpackningsmaterial kan man bespara naturresurser samtidigt som man främjar cirkulära resursflöden i samhället.

För att öka utsorteringen av farligt avfall har delmål satts upp för att göra det mer tillgängligt för invånarna att sortera och slänga farligt avfall. Till år 2025 ska andelen farligt avfall i den fraktionen för restavfall minska med 25 % jämfört med 2021. För att uppmuntra invånarna till att sortera ut farligt avfall har samlaren¹⁸ införts. Möjligheten att sortera ut farligt avfall kommer även öka på öarna genom att tillfälliga behållare kommer att användas i samband med att grovavfall samlas in. Förebyggande åtgärder såsom evenemang och temadagar kommer även att genomföras.

Till år 2025 ska andelen förpackningar i den restavfallsfraktionen ha minskat med 25 % jämfört med 2017 års nivå. För att uppnå detta mål behövs fler möjligheter för kommuninvånarna att sortera och lämna in sitt sorterade avfall.

För att följa upp målen om ökad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial kommer plockanalyser att genomföras, en under 2021 och en under 2025. Andelen förpackningar respektive farligt avfall i den fraktionen för restavfall kommer att jämföras med andelen som uppmättes i 2021 års plockanalys. Plockanalyserna kommer att utföras i enlighet med Avfall Sveriges metod för plockanalyser (Avfall Sverige, 2011).

Nya ambitiösa mål för återvinning av förpackningar har satts nationellt och kommunerna kommer även att ansvara för insamling av returpapper i fortsättningen. För att möta dessa mål och öka sorteringsgraden kommer kommunen att arbeta med ytterligare informationsinsatser och bevaka utredningen. Kravet är att från och med år 2025 ska insamlingsystemen transportera bort hushållens returpapper och förpackningsavfall av de vanligast förekommande materialen från alla bostadsfastigheter.

Aktörer – Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial

Den berörda enheten inom kommunen är renhållningsenheten. Kampanjer kan exempelvis utföras i samarbete med Batteriåtervinningen och Håll Sverige Rent.

¹⁸ Samlaren är ett insamlingsskåp där farligt avfall såsom ljuskällor (exempelvis glödlampor och låge-nergilampor), batterier och smått elavfall kan lämnas. Samlaren placeras vanligtvis i offentliga miljöer såsom i matbutiker.



4.1 Fortsatt öka tillgängligheten för sortering av farligt avfall och till 2025 ska farligt avfall i den fraktionen för restavfall ha minskat med 25 % jämfört med år 2021.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Mätning av hur mycket avfall som samlas in med Miljöbilen samt genom plockanalyser (2025 års nivå jämförs med nivån för 2021).		
Att införa Samlaren	Mäts som ja eller nej	KS
Informationsinsatser för att sprida information om sam-laren och var den finns.	Mäts som ja eller nej	KS
Införande av tillfällig behå-l-lare för att samla in farligt avfall på öarna.	Mäts som ja eller nej	KS
Stimulera till att använda återvinningscentralen, (ÅVC) och återvinningsstationer (ÅVS) ¹⁹ genom informat-ionsinsatser och genom att anordna temadagar.	Mäts som antalet genom-förda aktiviteter	KS

4.2 Förpackningsmaterial i den fraktionen för restavfall ska minska med 25 % till år 2025, jämfört med år 2021.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Informationsinsatser till hus-hållen för att upprätthålla en god utsortering av förpack-ningsmaterial.	Mätning av förpacknings-material i plockanalys.	KS
Implementera upphandlings-rutiner av returpapper ²⁰ .	Mäts som ja eller nej	KS

¹⁹ Återvinningsstationer är lokala insamlingar som FTI sköter. Då dessa stationer kan man lämna in för-packningar av glas, plast, metall och papper. Returpapper samlas in i de behållare kommunen tillhan-dahåller.

²⁰ Avfall Sverige har tagit fram lathundar för upphandling av entreprenad för insamling av Returpap-per.



4.3 Införa nytt skyltsystem²¹ på ÅVC:er och gemensamma insamlingsplatser

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Inventering av flerbostadshus och gemensamma insamlingsplatser.	Mäts som ja eller nej	KS
Uppdatera skyltsystem på ÅVC i samband med att befintliga sorteringskärl byts ut	Mäts som ja eller nej	KS

²¹ Den 1 juli 2020 lanserade Avfall Sverige ett nytt gemensamt skyltsystem för avfallssortering. De nya skyltarna ska göra det enkelt för alla att sortera rätt. Målet är ökad återvinning och ökade möjligheter att nå en cirkulär ekonomi. I förlängningen är målet att hela Norden ska använda samma system, med samma symboler.



Inriktning 5 - Förbättrad avfallsorganisation

En förbättrad avfallsorganisation kan uppnås genom att arbeta med kommunikation och information, kundbemötande och i form av förändringar av avfallstaxan och genom att förenkla insamlingsystemet för användaren. Det är en viktig del i arbetet för att genomföra avfallsplanens mål.

För att nå kommuninvånarna och engagera dem i avfallsfrågor ska kommunikationen ses över och avfallsplanens åtgärder implementeras i kommunens årshjul för kommunikation, som utformats med en inriktning hur kommunikationen ska ske. Ett ökat fokus kommer att ligga på informationsinsatser till kommunens invånare.

Gott bemötande och god service är en förutsättning för att de som använder avfallssystemen ska uppmuntras att göra rätt, därför planeras även utbildningsinsatser för att förbättra informationsarbete och kundbemötandet ytterligare.

Aktörer - Förbättrad avfallsorganisation

Berörda enheter inom kommunen är alla kommunala verksamheter. Särskilt stöd kan fås av Kommunikationsansvariga.

5.1 Förbättrad kommunikation.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Upprättande av en sorteringsguide som kan publiceras på kommunens hemsida.	Mäts som ja eller nej	KS
Informationsinsatser som syftar till att informera om hela avfallskedjan, även hur avfallet slutligen hanteras.	Mäts som ja eller nej	KS
Integrera avfallsplanens aktiviteter i kommunens lokala årshjul med aktiviteter.	Mäts som ja eller nej	KS
Integrera avfallsplanen i skolornas undervisning genom att informera om den och erbjuda undervisning/informationsinsatser.	Mäts som ja eller nej	KS
Utveckla samarbetet med grannkommunerna i regionen med goda exempel på kommunikationsarbete.	Mäts som ja eller nej	KS



5.2 Senast 2025 ska alla som ger upphov till hushållsavfall och därmed jämförligt avfall omfattas av renhållningsavgift

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Utföra en inventering av antalet hushåll som har ett renhållningsabonnemang.	Mäts som ja eller nej.	KS

5.3 Utveckla den fysiska planeringen kopplad till avfallshanteringen.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
En god avfallshanteringen säkras redan i startskedet genom tydliga rutiner innan nya detaljplaner antas och vid godkännande av bygglov.	Följs upp genom kontroller av detaljplanernas utformning för avfallshanteringens fysiska planering.	KS
Logistik och transport för avfallshanteringen ska tas med i den fysiska planeringen redan från början.	Följs upp genom att se över optimeringen av avfallstransporter (se klimatmål).	KS



Inriktning 6 – Avfallsrelaterade klimatmål

Genom att sätta upp en inriktning om minskad klimatpåverkan kan både utsläpp av metan, avfallstransporter och förbättringar av energisystem inrymmas i avfallsplanen.

I Valdemarsviks kommun finns ett antal nedlagda deponier. Enligt Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2017:2) om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall ska avfallsplanen innehålla uppgifter om nedlagda deponier och för varje deponi ska det finnas en bedömning av risken för olägenheter för människors hälsa eller miljön. För deponier där kommunen varit verksamhetsutövare ska planen även innehålla uppgifter om planerade och vidtagna åtgärder. Bedömningen av risken bör ske med MIFO -metodiken (Naturvårdsverket, 1999). Inga inventeringar av de nedlagda deponierna har skett i Valdemarsvik under den föregående planperioden. En annan aspekt är de diffusa utsläppen av metan som kan ske från avfallsupplagen. Av dessa skäl är ett av delmålen att inventera de nedlagda deponierna enligt MIFO-metodiken och ta fram en åtgärdsplan för detta.

En annan miljö- och klimataspekt av avfallshantering är hur avfallstransporterna sker. För att möta nationella och regionala mål har bränslet i samtliga avfallsfordon bytts ut mot fossilfritt bränsle.

Aktörer – Avfallsrelaterade klimatmål

Berörda enheter inom kommunen är sektor Samhällsbyggnad och miljökontoret.

6.1 Inventering av nedlagda deponier, enligt MIFO. Inventering av nedlagda deponier. Ska vara klart år 2023.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar
Åtgärdsplan för hur inventeringen ska ske och om det behövs fler åtgärder. Samordna insatserna med Söderköpings kommun. Söka statliga bidrag för att finansiera undersökningarna och åtgärderna.	Mäts som ja eller nej och hur åtgärderna uppfyllts.	KS samt Miljönämnden (MN)
Resultat från inventeringen kommuniceras till berörda verksamheter exempelvis med stöd av kommunens gemensamma kartsystem (Geosecma).	Mäts som ja eller nej och hur åtgärderna uppfyllts.	KS samt Miljönämnden (MN)



5. Uppföljning

En avfallsplan ska uppdateras och revideras minst var fjärde år enligt miljöbalken. Uppföljningen av planen och de aktuella åtgärderna ska ske årligen så att mätning och uppföljning kan göras kontinuerligt. Den färdiga planen antas genom godkännande i kommunfullmäktige. Uppföljning av samtliga delmål ska ske en gång per år. De instanser som ansvarar för att målen presenteras under inriktningarna 1–6. Renhållningschefen ansvarar för att uppföljning av avfallsplanen i sin helhet sker en gång per år. Genom årlig uppföljning blir avfallsplanen ett aktivt verktyg för kommunen i arbetet med att anpassa avfallshandlingar i riktning mot en hållbar samhällsutveckling.

6. Miljöbedömning

Enligt miljöbalken 6 kap gällande miljöbedömningar och miljökonsekvensbeskrivningar och förordningen (1998:905) om miljökonsekvensbeskrivningar berörs de kommunala avfallsplanerna av reglerna om miljöbedömning. Syftet med miljöbedömningen är att utveckla medvetenheten om miljöfrågorna i avfallsplaneringsprocessen. De målområden som har satts upp ställs i relation till de nationella miljökvalitetsmålen. Avfallsplanen förhåller sig även till andra planer, program och strategier som översiktsplan, detaljplan, tillsynsplan, energiplan med flera.

I många fall krävs en miljöbedömning av avfallsplanen genom upprättande av en miljökonsekvensbeskrivning. Det finns dock inget generellt lagkrav på miljöbedömning av alla avfallsplaner. För att avgöra om en miljöbedömning krävs för en avfallsplan görs en behovsbedömning. Det är avfallsplaner vars genomförande kan antas medföra betydande miljöpåverkan som ska miljöbedömmas.

I Bilaga 4 redovisas behovsbedömningen som gjorts för denna avfallsplan. Slutsatsen av den upprättade behovsbedömningen är att avfallsplanen inte ger upphov till betydande miljöpåverkan, vilket innebär att en strategisk miljöbedömning inte behöver göras.



7. Referenser

- Avfall Sverige. (2011). *RAPPORT U2011:04 - Nationell kartläggning av plockanalyser av hushållens kärll- och säckavfall*. Avfall Sverige Utveckling. Hämtat från https://www.avfallsverige.se/aktuellt/nyhetsarkiv/artikel/nationell-kartlaggning-av-plockanalyser-av-hushallens-karl-och-sackavfall/index.php?eID=tx_securedownloads&p=42&u=0&g=0&t=1623146588&hash=6c20d373825e1ceaca2381e8cf727c11f857238e&file=/fileadmin/us
- Avfall Sverige. (den 10 December 2020). *Producentansvar på textil glömmes bort kommunerna*. Hämtat från Avfall Sverige: <https://www.avfallsverige.se/aktuellt/nyhetsarkiv/artikel/producentansvar-pa-textil-glommer-bort-kommunerna/>
- Avfallsförordning. (2020:614).
- Europeiska Komissionen. (2020). *Att leva gott inom planetens gränser - Det sjunde allmänna miljöhandlingsprogrammet för unionen till 2020*. Publikationsbyrån. doi:10.2779/63589
- Globala Målen. (2021). *Om Globala Målen*. Hämtat från Globala Målen: <https://www.globalamalen.se/om-globala-malen/> den 8 Juni 2021
- Länstyrelsen Östergötland. (u.d.). *När vi miljömålen?* Hämtat från Länstyrelsen Östergötland: <https://www.lanstyrelsen.se/ostergotland/miljo-och-vatten/miljomal/nar-vi-miljomalen.html> den 8 Juni 2021
- Naturvårdsverket. (1999). *Rapport 4918. Metodik för inventering av förorenade områden*. Stockholm: Naturvårdsverket.
- Naturvårdsverket. (2017). *Kommunal avfallsplanering - vägledning om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall*. Stockholm: Naturvårdsverket. Hämtat från <https://naturvardsverket.se/Documents/publikationer6400/978-91-620-6760-1.pdf?pid=20508>
- Naturvårdsverket. (2020). *Budskapsplattform - Miljömålen 2020 och kopplingen till Agenda 2030*. Stockholm.
- Naturvårdsverket. (den 16 December 2020). *Nya regler för avfallshantering och återvinning – från avfall till resurs*. Hämtat från Naturvårdsverket: <https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Avfall/Nya-regler-for-avfallshantering-och-atervinning/> den 8 Juni 2021
- Naturvårdsverket. (den 10 November 2020b). *Naturvårdsverket: Vägledningar om avfall*. Hämtat från Naturvårdsverket: <https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningar/Avfall/> den 01 Juni 2021
- Naturvårdsverket. (2021). *Etappmålen*. Hämtat från www.naturvardsverket.se: <https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Sveriges-miljomal/Etappmal/>



Naturvårdsverket. (den 30 April 2021). *Mikroplast*. Hämtat från Naturvårdsverket:
<https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Plast/Mikroplast/> den 7 Juni 2021

Naturvårdsverket. (den 30 April 2021). *Mikroplast*. Hämtat från Naturvårdsverket:
<https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Plast/Mikroplast/>

Naturvårdsverket. (den 4 Februari 2021a). *Sveriges avfallsplan och avfallsförebyggande programmet*. Hämtat från Naturvårdsverket:
<https://www.naturvardsverket.se/Miljoarbete-i-samhallet/Miljoarbete-i-Sverige/Uppdelat-efter-omrade/Avfall/Avfallsplanen/>

Regeringskansliet. (2020). Producentansvar för textil – en del av den cirkulära ekonomin, SOU 2020:72. *Utredningen om producentansvar för textil*. Stockholm. Hämtat från [regeringen.se](https://www.regeringen.se).

Region Östergötland. (den 19 Oktober 2020). *Energi och Klimat*. Hämtat från Region Östergötland: <https://www.regionostergotland.se/Regional-utveckling/Energi-och-klimat/>

Sveriges miljömål. (2021). *Miljömålen*. Hämtat från Sveriges Miljömål:
<https://sverigemiljomal.se/miljomalen/> den 9 Juni 2021

Upphandlingsmyndigheten. (u.d.). *Hållbar upphandling*. Hämtat från Upphandlingsmyndigheten: <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hallbarhet> den 7 Juni 2021

Juridiska referenser (ny)

SFS 2020:614n. *Avfallsförordning*. [Avfallsförordning \(2020:614\) Svensk författningssamling 2020:2020:614 t.o.m. SFS 2020:1302 - Riksdagen](#)

SFS 1998:808. *Miljöbalk*. [Miljöbalk \(1998:808\) Svensk författningssamling 1998:1998:808 t.o.m. SFS 2020:1174 - Riksdagen](#)

SFS 1998:905. *Förordning om Miljökonsekvensbeskrivningar*. [Förordning \(1998:905\) om miljökonsekvensbeskrivningar Svensk författningssamling 1998:1998:905 t.o.m. SFS 2016:1194 - Riksdagen](#)

NFS 2017:2. *Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall*. [NFS 2017:2. Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall. \(naturvardsverket.se\)](#)

Europaparlamentets och rådets direktiv 2008/98/EG av den 19 november 2008 om avfall och om upphävande av vissa direktiv. *Europeiska unionens officiella tidning*. L312/3.
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008L0098&from=SV>

Avfallsplan 2022-2025
Bilaga 1 – Uppföljning av tidigare avfallsplan

Mål 1 - Återbruk, förebyggande av avfall och minskad nedskräpning

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
1.1 Avfallsmängderna per person ska minska till 2021 i enlighet med det nationella målet om avfallsförebyggande enligt EU:s avfallshierarki.	<ul style="list-style-type: none"> Förbättrad information om avfallsminimering. Anordna årliga evenemang med tema avfallsminimering på ÅVC:n. I samband med evenemanget kan det finnas möjlighet för att lämna in föremål till loppis eller second hand. Detta kan utföras i samarbete med andra aktörer t.ex. olika hjälporganisationer. Skapa forum-event och använda sociala medier för att skapa engagemang i kommunen för avfallsfrågor. 	Ej uppfyllt.	Kommunstyrelsen (KS)	All statistik kring avfallsmängder registreras i det nationella uppföljningssystem som branchorganisationen Avfall Sverige tillhandahåller. Vid jämförelse mellan 2017 och 2020 finns där ingen minskning av avfallsmängderna. År 2020 insamlades 612kg/person i Valdemarsvik vilket är en ökning
1.2 Utöka aktionerna för minskad nedskräpning i kommunen.	<ul style="list-style-type: none"> Till exempel genom utökat samarbete med "Håll Sverige rent" och genom att fler skolor och förskolor engageras i arbetet. Arbeta för att engagera även äldre skolelever i arbetet mot nedskräpning. Fokus läggs på att till exempel högstadieelever ska ansluta sig till aktiviteterna för att minska nedskräpning. Söka samarbeten med det lokala föreningslivet, till exempel genom ungdomsidrotten. Barn och ungdomar engageras på så vis i skräpinsamling samtidigt som de får ekonomisk ersättning. Utreda möjligheten att ta emot säckvis med pantflaskor via Returpack på ÅVC. 	Uppfyllt	KS.	Kommunen arbetar aktivt mot nedskräpning. De har samarbete med Håll Sverige rent och Städa Sverige

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
2.1 Andelen matavfall i den brännbara fraktionen ska kontinuerligt minska.	<ul style="list-style-type: none"> • Översyn av renhållningstaxan. • Informationsinsatser. 	Uppfyllt	KS	Införandet av Gröna Påsen i april 2020 har minskat restavfallet med 13%
2.2 till år 2021 införa insamling av matavfall inom hela kommunen	<ul style="list-style-type: none"> • Utredda vilka geografiska områden som ska omfattas av insamlingen och vilken typ av insamlingssystem som är bäst ur ett ekonomiskt och miljömässigt perspektiv. • Införa flerfackskär i villor och separata kärl i flerbostadshus. • Informationskampanj. 	Uppfyllt	KS	Infört Gröna Påsen april 2020
2.3 Påbörja ett arbete med att minimera och förebygga att matavfall uppstår inom de kommunala verksamheterna.	<ul style="list-style-type: none"> • Informera på skolor och andra verksamheter som hanterar mat. • En vecka per år kommer skolorna att mäta tallrikssvinnet. Under samma vecka ska personalen prata med barnen om varför man inte ska kasta mat i onödan. 	Uppfyllt	KS samt Barn, Ungdom och Arbetsmarknad (BUA)	Det finns ett kontinuerligt arbete med skolor angående matsvinn

Avfallsplan 2022-2025
Bilaga 1 – Uppföljning av tidigare avfallsplan

Mål 3 - Förbättra utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
3.1 Öka tillgängligheten för sortering av farligt avfall och till 2021 ska farligt avfall i den brännbara fraktionen ha minskat med 25 % jämfört med år 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • Införa Samlaren¹ i butiker. • Informationsinsatser. • Införande av tillfällig behållare för att samla in farligt avfall på öarna. Stimulera till att använda återvinningscentralen, (ÅVC) och återvinnings-stationer (ÅVS)² genom informationsinsatser och genom att anordna temadagar. 	Delvis uppfyllt	KS och BUA	Asbest på ÅVC, miljöbilen 3 ggr/år
3.2 Förpackningsmaterial i den brännbara fraktionen ska minska med 25 % till år 2021, jämfört med år 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • Införa flerfackskär i villor och separata kärl i flerbostadshus. • Utredda möjligheten till fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar. • Upprättande av en sorteringsguide. 	Går ej att utvärdera	KS	Vid uppföljning hade inte plockanalys genomförts för att kunna mäta
3.3 Erbjudna fastighetsnära insamling av glödlampor och batterier.	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsinsatser. • Anpassningar av kärl eller annan lämplig lösning för lagring i hemmet. 	Ej uppfyllt	KS	

¹ Samlaren är ett insamlingskåp där farligt avfall såsom ljuskällor (exempelvis glödlampor och lågenergilampor), batterier och småelavfall kan lämnas. Samlaren placeras vanligtvis i offentliga miljöer såsom i matbutiker.

² Återvinningsstationer är lokala insamlingar som FTI sköter. Då dessa stationer kan man lämna in förpackningar av glas, plast, metall och papper samt tidningar.

Avfallsplan 2022-2025
Bilaga 1 – Uppföljning av tidigare avfallsplan

Mål 4 - Förbättrad avfallsorganisation

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
4.1 Förbättrad kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Ökad information i sociala medier. • Upprättande av en sorteringsguide som kan publiceras på sociala medier och på kommunens hemsida. • Ha en artikel i varje nummer av Valdemarsviksbladet med tema avfall. • Integrera avfallsplanen i skolornas undervisning. • Införande av informationstext på renhållningsfakturorna. • Informationsinsatser som syftar till att informera om hela avfallskedjan, även hur avfallet slutligen hanteras. 	Delvis uppfyllt	KS.	<p>Kommunen har kommunicerat mot medborgare genom att öka sitt användande av hemsida och facebookside.</p> <p>Avfallslappen är driftsatt.</p>
4.2 Förbättrad avfallsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> • Utredda möjligheter och alternativ för gemensam nämnd eller kommunalförbund inom renhållningen i Valdemarsvik, Söderköping och Åtvidaberg. 	Går ej att utvärdera	KS.	

Avfallsplan 2022-2025
Bilaga 1 – Uppföljning av tidigare avfallsplan

Mål 5 - Avfallsrelaterade klimatmål.

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
5.1 Påbörja Inventering av nedlagda deponier, enligt MIFO.	<ul style="list-style-type: none"> • Åtgärdsplan för hur inventeringen ska ske och om det behövs fler åtgärder. • Samordna insatserna med Söderköpings kommun. • Söka statliga bidrag för att finansiera undersökningarna 	Ej uppfyllt	KS samt Miljönämnden (MN).	
5.2 Bränslet i samtliga avfallsfordon ska vara fossilfritt senast år 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Krav ställs vid upphandling. 	Uppfyllt	KS	Krav i nytt avtal som började gälla april 2020

Bilaga 2 Nulägesbeskrivning

I denna bilaga presenteras en nulägesbeskrivning av Valdemarsviks kommun. I nulägesbeskrivningen beskrivs kommunens nuvarande avfallshantering och avfallsmängderna presenteras närmare.

I Valdemarsviks kommun

Valdemarsvik omnämns för första gången 1383 i Borkhults arkiv, då under namnet Wagmare. Idag är Valdemarsvik en kommun som präglas av skärgårdsmiljö med en nära 700 km lång strandlinje. På sommaren förvandlas orten till ett populärt turistmål. I detta avsnitt presenteras uppdaterad information om geografi, befolkning samt näringsliv i Valdemarsvik.

I.1 Geografi

Valdemarsvik är en kommun i Östergötlands län och gränsar till Västerviks kommun i söder, Åtvidabergs kommun i väster och Söderköpings kommun i norr. I öster har Valdemarsvik kust mot Östersjön och en stor del av kommunen utgörs av skärgård. I kommunen finns tätorterna Valdemarsviks stad, Gusum och Ringarum. Europaväg 22 passerar igenom kommunen och sammanbinder Valdemarsvik med Norrköping, Västervik och Kalmar. Geografisk placering i Sverige visas i Figur 1.



Figur 1. I kartan över Sverige finns Valdemarsviks kommun markerad med röd ring (© Lantmäteriet Medgivande R50103251_170001).

1.2 Befolkning

Folkmängden i Valdemarsviks kommun har under perioden mellan år 2009 - 2015 varit relativt konstant, vilket kan utläsas i Tabell 1 nedan. Inte heller medelåldern för invånarna i kommunen har fluktuerat betydande under perioden. År 2020 var folkmängden i Valdemarsvik 7 373 personer.

Tabell 1. I tabellen redovisas folkmängden i Valdemarsviks kommun under perioden 2018 och 2020. Den redovisade folkmängden är från den 31 december respektive år (SCB, 2021).

År	Folkmängd (st)	Medelålder (år)
2020	7 737	48
2019	7 873	
2018	7 956	

I Tabell 2 nedan presenteras fördelningen av boendetyper inom Valdemarsviks kommun, fördelat på en- och tvåfamiljshus, flerbostadshus samt fritidshus.

Tabell 2. Boende fördelat på boendetyper i Valdemarsviks kommun för 2019 och 2020 (Avfall webb, 2021).

år	Hushåll i en- och tvåfamiljshus (st)	Hushåll i flerbostadshus (st)	Fritidshus (st)
2020	2730	1383	2807
2019	2725	1383	2728

1.3 Näringsliv

Inom kommunen finns knappt 600 aktiva företag. Den största arbetsgivaren i Valdemarsvik är Valdemarsviks kommun men även tillverkningsindustrierna Nordic Brass Gusum AB, R-K Teknik i Gusum och CMW i Valdemarsvik. År 2019 var 78,7 % av befolkningen förvärvsarbetande i åldrarna 16 till 64 år (SCB, 2016).

2 Nulägesbeskrivning inom avfallsområdet

I detta avsnitt presenteras ansvarsfördelningen, kommunikationen samt finansieringen av avfallshanteringen i Valdemarsvik.

2.1 Ansvarsfördelning inom avfall

- **Kommunerna.** Kommunfullmäktige ansvarar över att fastställa renhållningsordningen för kommunen. Kommunen ansvarar för insamling och omhändertagande av kommunalt avfall och tidningar (med start 2022), med undantag av avfall som omfattas av producent-ansvar.
- **Producenterna** är ansvariga för avfall av typerna förpackningar, bilar, däck och elektroniska produkter.
- **Verksamhetsutövare** är ansvariga för att det avfall som verksamheten ger upphov till tas om hand enligt gällande regler och lagar.

- **Tillsynsmyndigheterna (miljöförvaltning och länsstyrelse)** har ansvar att pröva och utöva tillsyn av verksamheter samt besluta enligt kommunens renhållningsföreskrifter och övrig avfallslagstiftning.
- **Fastighetsägarna** ansvarar över att informera de som bor eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering. De ansvarar även för att tillhandahålla utrymmen för avfallsinsamling.
- **Alla** som ger upphov till avfall ansvarar för att se till att det hanteras enligt gällande regler. Detta gäller för privatpersoner så väl som för verksamhetsutövare.

2.1.1 Kommunens ansvar

Varje kommun har enligt Miljöbalken (15 kap) ansvar för att upprätta en renhållningsordning vilken innefattar en kommunal avfallsplan samt renhållningsföreskrifter. Kommunen har även ett renhållningsansvar vilket omfattar kommunalt avfall. Kommunen ansvarar också för att avfallet transporteras till godkänd behandlingsanläggning så att avfallet kan omhändertas korrekt.

2.1.2 Producenternas ansvar

För vissa typer av avfall gäller ett producentansvar. Det innebär att tillverkare och importörer har ett ansvar för att en viss del av de varor som produceras samlas in, tas om hand och återvinns eller återanvänds.

År 1994 började förordningen om producentansvar för förpackningar tillverkade av papper, glas, plast och metall att gälla. Samtidigt antogs även förordningen om producentansvar för tidningspapper som upphävs i januari 2022. Senare utvidgades producentansvaret för att även gälla däck, batterier, elektriska- och elektroniska produkter, bilar, läkemedel, glödlampor och belysningsarmatur samt radioaktiva produkter och herrelösa strålkällor.

Ett antal organisationer har bildats för att samordna insamling av avfall som omfattas av producentansvar. Ett sådant exempel är FTI (förpacknings- och tidningsinsamlingen). FTI arbetar på uppdrag av producenterna och drivs utan vinstsyfte och bedriver insamling och återvinning av dessa produkter.

2.1.3 Verksamhetsutövarnas ansvar

Alla verksamheter ansvarar för att ta hand om det avfall som de ger upphov till på ett godkänt sätt. Företaget ska ha kunskap om avfallet och dess effekter på miljön. Företaget ska även hålla sig uppdaterat vad gäller förändringar inom avfallslagstiftningen. Verksamhetsutövarna ansvarar även att avfallet transporteras bort av en godkänd transportör till godkänd behandlings- eller mottagningsanläggning.

2.1.4 Tillsynsmyndighetens ansvar

Tillsynsmyndigheten kan utgöras av myndighetsnämnd på kommunen eller av länsstyrelsen beroende på vilken typ av verksamhet som avses. Tillsynsmyndigheten ansvarar för att utöva tillsyn på företag som bedriver verksamhet.

2.1.5 Fastighetsägarnas ansvar

Fastighetsägarna har som ansvar att informera de som bor eller har verksamhet på fastigheten om gällande regler för avfallshanteringen på fastigheten. De ansvarar även för tillhandahållande av avfallsutrymmen på fastigheten.

2.1.6 Alla som ger upphov till avfall

Alla som ger upphov till avfall (privatpersoner så väl som företag) är skyldiga att sortera ut och lämna sitt avfall i de olika insamlingssystem som finns. Alla har också skyldighet att följa reglerna för avfallshanteringen i kommunen.

2.2 Information och samverkan

Nedan presenteras lokala, regionala och nationella informationsflöden och samarbeten kring avfall som Valdemarsvik är del av.

2.2.1 Lokalt

Lokalt i kommunen förmedlas information om renhållning genom utskick från kommunen eller via kommunens hemsida. Invånarna kan även få ytterligare information om de vänder sig till kommunens kundtjänst för vatten och renhållning.

2.2.2 Regionalt

Valdemarsviks kommun är en av medlemskommunerna i det regionala avfallsnätverket def.waste. Nätverket är öppet för kommunerna inom Jönköpings län, Kalmar län, Södermanlands län och Östergötlands län. Syftet med def.waste är bland annat att samordna gemensamma frågor inom avfallsområdet, samordna informationsinsatser samt att driva och utveckla avfallsarbetet inom medlemskommunerna. Inom nätverket har man till exempel tagit fram gemensamma informationsbroschyrer om elektriskt, elektroniskt och farlig avfall. Man har även genomfört ett antal utbildningar för medlemmarna.

2.2.2.1.1 Nationellt

Avfall Sverige är en nationell branschorganisation inom avfallshantering och avfallsåtervinning och är kommunernas expertorgan inom avfall och återvinning. Avfall Sverige har Sveriges kommuner, eller deras kommunala bolag, som medlemmar.

2.3 Finansiering

2.3.1 Renhållningstaxa

Kostnaden för kommunens avfallshantering finansieras genom renhållningstaxan. Renhållningstaxan ska täcka kostnaderna för insamling, transport, behandling och återvinning av avfall. Renhållningstaxan betalas av fastighetsägare och andra som ger upphov till hushållsavfall. För boenden i flerfamiljshus är avgiften nästan alltid en del av hyran. Det är kommunfullmäktige som beslutar om renhållningstaxan i kommunen. År 2019 var renhållningstaxan 2 265(190 liters kär!) kr per år.

I renhållningstaxan ingår fastighetsnära hämtning av avfallsfraktioner matavfall och restavfall en gång var 14:e dag. I taxan ingår även hämtning av grovavfall 3 gånger per år från villor, ett tillfälle per år från fritidshus och flerfamiljshus. För boenden i skärgården finns det möjlighet att lämna grovavfall vid Breviksnäs och Fyrudden vid sammanlagt tre

tillfällen per år. Grovavfall kan även lämnas kostnadsfritt på kommunens återvinningscentral om avfallsvolymen understiger 3 m³ per tillfälle. Om volymen överstiger 3 m³ får avfallslämnaren betala via ett kpongssystem.

Ett par gånger per år sker fastighetsnära insamling av farligt avfall med miljöbil vid sex ställen i kommunen.

Tjänster som inte ingår i avfallstaxan men som går att köpas till är hämtning av grovavfall samt mindre mängder trädgårdsavfall. Tjänster som inte heller ingår i renhållningstaxan är hämtning av latrin och tömning av slamavskiljare.

2.3.2 Intäkter kopplade till producentansvar

Producentansvaret har lett till bildandet av samarbetsföretag, eller så kallade materialbolag, för att organisera finansiering och administration av insamling och återvinning.

En del av finansieringen för insamling och återvinning av de produkter som omfattas av producentansvar sker genom det insamlade materialets värde, men det täcker inte hela kostnaden. På förpackningarna finns en förpackningsavgift som producenterna betalar.

3 Avfallshantering

I detta avsnitt beskrivs hur avfall som uppkommer i Valdemarsviks kommun samlas in och hanteras.

3.1 Insamling

Kommunen erbjuder dels fastighetsnära insamling och dels avlämning av avfall på åtta stycken avfallsstationer samt en återvinningscentral.



Figur 2.. Bild över Valdemarsviks återvinningscentral.

3.1.1 Fastighetsnära insamling

I Valdemarsviks kommun används i nuläget insamlingssystem av ett kärl med kombinerad rest- och matavfallsinsamling via optisk sortering.

Insamlingen av avfall sker av avfallsentreprenören Renall AB. Systemet för insamling av avfall i Valdemarsviks kommun består av en kombination av hämtning vid fastighet och avlämning vid återvinningscentral. Förpackningar och returpapper avlämnas på återvinningsstationer som drivs av producenternas materialbolag FTI (Förpacknings- och tidningsinsamlingen).

För slamtömning är Renall insamlingsentreprenör och de sköter därmed all tömning av slamavskiljare och tankar i Valdemarsviks kommun.

3.1.2 Återvinningsstationer

Återvinningsstationer finns placerade på ett antal olika platser i kommunen där hushållen kan lämna sina utsorterade tidningar och förpackningar.

Återvinningsstationerna drivs av materialbolaget FTI.

På återvinningsstationerna i Valdemarsviks kommun kan förpackningar av papper, färgat glas, ofärgat glas, metall och plast lämnas. Även tidningar och trycksaker kan lämnas här.

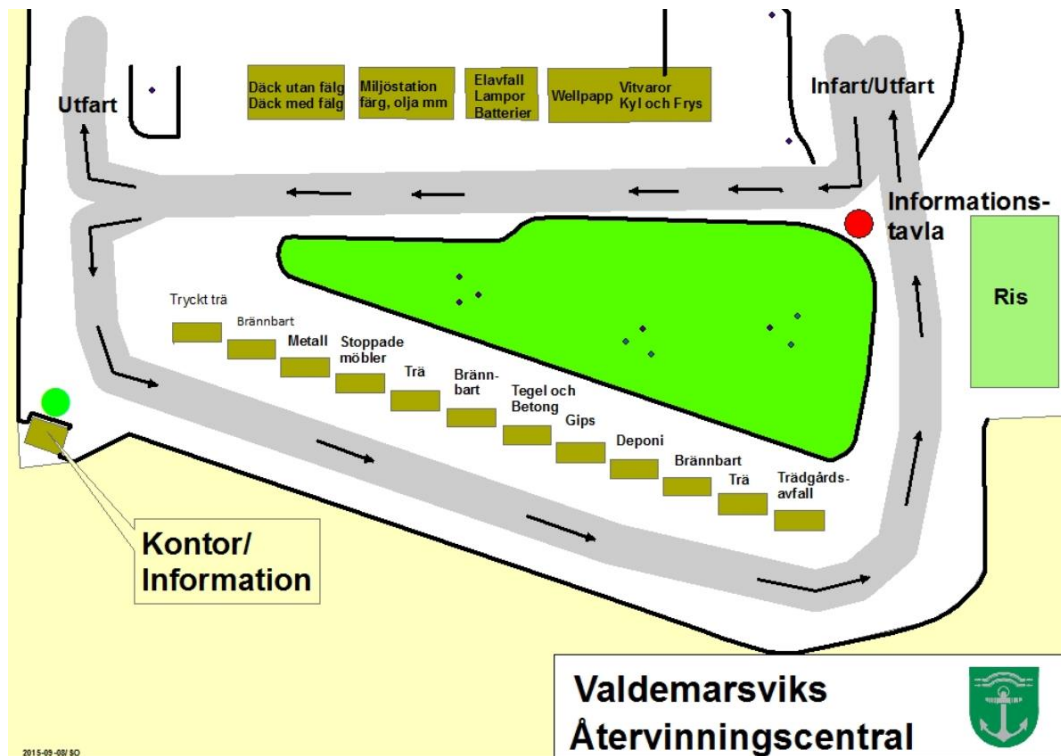
Återvinningsstationer finns på följande platser i kommunen:

- Gusum, bussplats centrum
- Gryt, busstorget

- Ringarum, affären
- Fyrudden, gästhamnen
- Valdemarsvik, Södra Kajen
- Valdemarsvik, Vammar köpcenter
- Valdemarsvik, återvinningscentralen
- Östra Ed, Kaggebo

3.1.3 Valdemarsviks återvinningscentral

Valdemarsvik har en återvinningscentral som är placerad 2 km från centrala Valdemarsvik och invigdes under 2014. På återvinningscentralen kan invånare i kommunen kostnadsfritt lämna av sorterat avfall, dock maximalt 3 m³ per besök. Allt från förpackningar till grovavfall (se Figur 4) kan lämnas på återvinningscentralen. För verksamheter som lämnar sitt avfall på återvinningscentralen och för de hushåll som ämnar att avlämna större volymer än 3 m³ per besök utgår en avgift.



Figur 3. Karta över Valdemarsviks återvinningscentral.

3.1.4 Insamling av verksamhetsavfall

Verksamheter kan antingen avlämna sitt avfall på återvinningscentralen mot en avgift, alternativt anlita en avfallsentreprenör som sköter insamling av avfallet för verksamheten.

3.2 Hantering

Det brännbara avfallet transporteras, efter mellanlagring på Valdemarsviks avfallsanläggning, till Västerviks förbränningsanläggning.

4 Avfallslag och avfallsmängder

I detta kapitel redovisas uppkomna avfallsmängder i kommunen under år 2014. Mängderna redovisas uppdelat efter ansvar, det vill säga under kapitel 4.1 redovisas mängder avfall som faller under kommunalt ansvar, under kapitel 4.2 redovisas avfall som faller under producentansvar och i kapitel 4.3 redovisas mängder avfall som faller under verksamheternas ansvar.

Avfallsstatistiken för det avfall som faller under kommunalt ansvar kommer delvis från Avfall Web och direkt från Valdemarsviks egen statistik.

4.1 Kommunalt avfall

Under 2014 insamlades cirka 4 500 ton hushållsavfall¹, som ingår i kommunens renhållningsansvar. Hushållen lämnar dessutom ifrån sig avfall som ingår i producentansvaret, se kapitel 4.2 för redovisning av insamlade mängder avfall som faller under producentansvar. Totalt uppgick mängden kommunalt avfall² till cirka 5300 ton vilket blir 612kg avfall per invånare under 2020 (Avfall web 2020 & Valdemarsviks kommun 2020). Motsvarande mängd avfall som uppkommer i Sverige som helhet är 465 kg hushållsavfall per person³ (Avfall Sverige 2020).

Tabell 3. Total mängd insamlat hushållsavfall i Valdemarsvik år 2020.

Total mängd insamlat hushållsavfall i Valdemarsvik år 2020	
Insamlad mängd hushållsavfall som ingår i kommunens renhållningsansvar	4 500 ton
Insamlad mängd avfall som faller under producentansvar	800 ton
Total mängd insamlat hushållsavfall	5300 ton
Total mängd insamlat hushållsavfall fördelat på antalet invånare i kommunen	621,6 kg per person

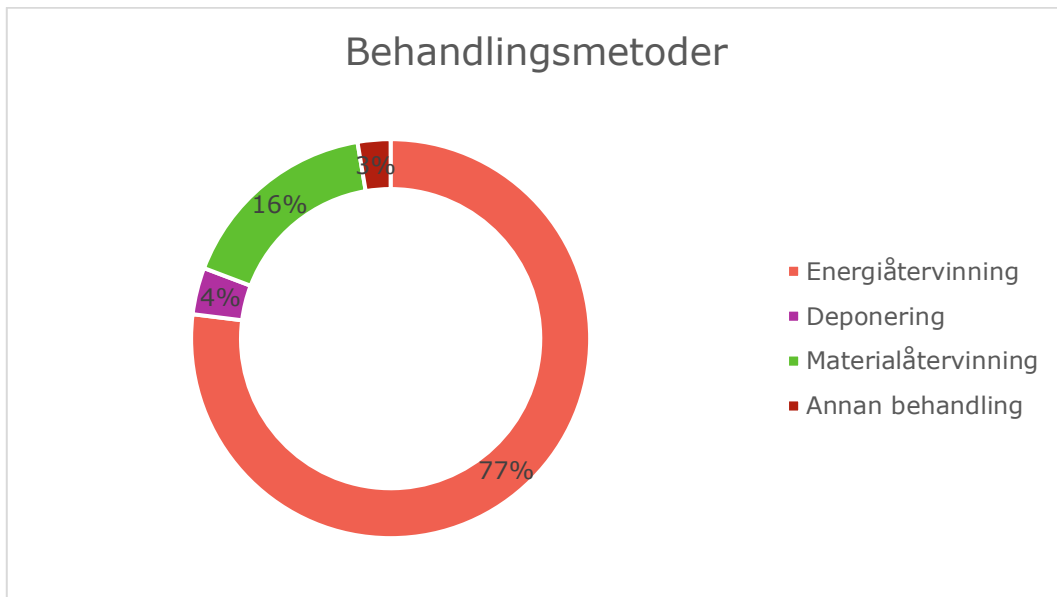
I Figur 5 skildras hur avfallet behandlades i Valdemarsvik under 2020 och ur figuren kan man utläsa att den vanligaste behandlingsmetoden är energiåtervinning då 77% av hushållet skickas till energiåtervinning. Mängderna avfall som uppkom i Valdemarsviks kommun 2020 redovisas i Tabell 4 och 5. Här redovisas hushållsavfallet som ingår i kommunens renhållningsansvar.⁴

¹ Exklusive slam från enskilda anläggningar

² Kärn- och säckavfall, grovavfall, farligt avfall och avfall som omfattas av producentansvar för förpackningar och elektriska och elektroniska produkter.

³ Uppgiften avser förhållanden under år 2014.

⁴ Avfall web har slutat föra statistik över behandlingsmetoder.



Figur 4. Fördelning av avfallsbehandling i Valdemarsvik 2014 i procent (Avfall web, 2016).

Tabell 4. Avfallsmängder i Valdemarsvik under 2020

(källa: Avfallweb, 2021).

Avfallstyp	Insamlat (ton)
Kärl- och säckavfall	1967
Grovavfall (insamlat från ÅVC och fastighetsnära)	2 287
Farligt avfall	179
Totalt	4433

Tabell 5. Mängder övrigt grovavfall (exklusive brännbart avfall) i kommunen 2020 och hur avfallet behandlades (källa: Valdemarsviks kommun via avfall web 2021).

Typ av övrigt grovavfall (exklusive brännbart grovavfall)	Insamlat (ton)
Returträ	699
Trädgårdsavfall	129
Skrot	266
Gips	36
Grovavfall från hushåll till deponering	287
Totalt	1 417

4.1.1 Kärl- och säckavfall

Kärl och säckavfall avser hushållsavfall som normalt placeras i kärl eller säck, exklusive material som omfattas av producentansvar, matavfall, grovavfall eller farligt avfall.

Fraktionen avser avfall som samlas in via container, sopsug, underjordiska behållare samt övriga insamlingsbehållare.

I Valdemarsvik kan en- och tvåfamiljshus välja kärstorlek på 190 liter, 370 liter eller 660 liter. Hämtning sker minst en gång varannan vecka. Flerbostadshus kan välja mellan kärl av storlek 190-, 370- eller 660 liter och hämtning sker varje eller varannan vecka.

De invånare som bor på öar ansvarar själva för transport av hushållsavfallet till anvisad plats. 2020 infördes det en ny sopstation på Harstena med pågående arbete om zonindelning på vilka öar som ska använda tjänsten.

Säck- och kärllavfallet i kommunen samlas in av renhållningsentreprenören Renall AB och transporteras till mellanlagring och omlastning innan det transporteras vidare för förbränning.

4.1.2 Grovavfall

Grovavfall avser hushållsavfall som är tungt eller skrymmande eller annars olämpligt att samla in via kärl eller säckar. Exempel på grovavfall är cyklar, möbler och trädgårdsredskap.

Permanentboende har möjlighet att få grovavfallet hämtat 3 gånger per år och fritidsboenden 1 gång per år. Grovavfallet kan även lämnas på kommunens återvinningscentral. Efter insamling sorteras grovavfallet i olika fraktioner för vidare transport till förbränning alternativt materialåtervinning.

4.1.3 Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall utgörs av organiskt material som samlas in från hushållens trädgårdar och grönområden.

4.1.4 Matavfall

Av hushållsavfallet står matavfallet för nästan halva vikten. Att sortera ut matavfallet minskar mängden brännbart hushållsavfall och möjliggör återvinning av avfallet. Sedan 2020 sorteras matavfallet i Valdemarsvik ut via optisk sortering och den gröna påsen. Hushåll i Valdemarsvik tillhandahålls av en mindre grön soppåse av återvunnen plast där all matavfall ska sorteras ut. Påsen läggs i samma kärl som det brännbara restavfallet för att sedan transporteras till Tekniska verken i Linköping där den optiska sorteringen genomförs. De gröna påsarnas innehåll blir sedan biogas.

4.1.5 Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som innehåller farliga ämnen eller som på annat sätt har egenskaper som gör det farligt för miljön eller människors hälsa. För att kunna skilja på olika typer av avfall finns det i Bilaga 4 till Avfallsförordningen (2001:1063) en förteckning av avfallstyper. Avfallskatalogen kan användas för att skilja ut vad som är farligt avfall. Farligt avfall är i bilagan markerade med en asterisk (*).

Farligt avfall från hushåll är till exempel rester av färg- och lösningsmedel, spillolja och batterier. Kasserade kylskåp, frysar, vitvaror och andra elektriska och elektroniska produkter klassas också som farligt avfall men omfattas av producentansvar. Även batterier och glödlampor och lysrör omfattas av producentansvar men klassas som farligt avfall. Insamlade mängder farligt avfall som omfattas av producentansvar redovisas i tabell 8.

Hushållens farliga avfall hämtas av miljöbilen ett par gånger om året, hämtningsschema finns på kommunens hemsida. Övriga tidpunkter på året kan farligt avfall lämnas på Valdemarsviks återvinningscentral. Batterier kan lämnas in vid batteriholkar som är placerade vid 23 platser i kommunen.

4.1.6 Slam, latrin och avfall från fettavskiljare

Tömning av slambrunnar sker efter uppgjort körschema. Slam från enskilda slamavskiljare och slutna tankar hämtas minst en gång per år och extra slamtömning kan beställas via kommunens kundtjänst eller hemsida. Från och med den 1 april 2019 är det Renall som sköter tömningarna av slamavskiljare och tankar i Valdemarsviks kommun.

Insamling av latrinkärl sker främst för fritidshus som inte är anslutna till det kommunala avloppssystemet. Latrinkärl hämtas av kommunen via entreprenören Renall. Efter insamling mellanlagras kärnen i väntan på en mobil slamtömningsmaskin, som separerar latrinet från kärnen. Därefter tas latrinet om hand om på Sandviks avloppsreningsverk och kärnen förs med det övriga brännbara avfallet till förbränning.

För hushåll med urinsortering kan urinet återföras till åkermark genom att leverantören tar kontakt med lokala jordbrukare som använder urinet som gödselmedel. Vid små mängder urin alternativt stor trädgård ska anmälan göras till myndighetsnämnden för egennyttjande av urinet i trädgården. Om ovan nämnda alternativ inte är möjliga ska kommunens avdelning för VA/renhållning kontaktas för tömning.

Fett och fettavskiljarlam ska samlas in inom ramen för kommunens avfallshantering. Fastigheter som hanterar livsmedel i större omfattning måste ha separat hantering av fettavskiljare på utgående avlopp. I Valdemarsviks kommun finns 2 verksamheter som har fettavskiljare.

4.1.7 Avfall från fartyg i hamn

Enligt gällande lagstiftning ska hamnar vara utrustade med de anordningar som behövs för att kunna ta emot avfall från de båtar som normalt lägger till i hamnen.

Enligt kommunens hamnordning (Valdemarsvik, 2014) ska sopor läggas på anvisad plats i gästhamnsområdet och avfall ska läggas i anvisade kärl. Vid miljöfarligt avfall, spillolja, batterier etc. ska hamnvärden kontaktas för deponering vid miljöstationen.

4.2 Hushållsavfall som omfattas av producentansvar

Som tidigare nämnts omfattas vissa typer av avfall av producentansvar. Det finns i nuläget producentansvar för följande avfall:

- Förpackningar
- Batterier
- Glödlampor och belysningsarmatur
- Elektriska och elektroniska produkter
- Bilar
- Däck
- Läkemedel
- Radioaktiva produkter och ”herrelösa strålkällor”

4.2.1 Förpackningar och tidningar

Den branschorganisation som ansvarar för insamling och återvinning av tidningar och förpackningar är FTI. De förpackningar som omfattas av producentansvaret är förpackningar som tillverkats av wellpapp och pappersförpackningar, hårda och mjuka plastförpackningar, metallförpackningar och glasförpackningar. I Valdemarsviks kommun finns åtta återvinningsstationer där konsumenter själva får lämna förpackningar och tidningar.

I Tabell 7 redovisas statistik över mängden insamlade förpackningar i Valdemarsvik för 2020, enligt FTI:s statistik. I tabellen finns även Sveriges nationella genomsnitt redovisat.

Tabell 66. Statistik över återvunnet förpacknings- och tidningsavfall i Valdemarsviks kommun under 2020. Redovisat finns även ett nationellt genomsnitt för 2020. Enheten som redovisas i tabellen är kg/capita. (FTI, 2021)

Typ av förpackning	Valdemarsvik 2020 (kg/invånare)	Sverige 2020 (kg/invånare)
Glas	33,3	22,6
Papper	18,7	16,9
Plast	8,2	8,7
Metall	2,0	1,8

4.2.2 Batterier, glödlampor samt elektriskt och elektroniska produkter

Batterier, glödlampor och elektriskt och elektroniskt avfall klassas som farligt avfall men omfattas också av producentansvaret. Denna typ av avfall hämtas av miljöbilen ett par gånger per år. Övriga tider på året hänvisas till Valdemarsviks återvinningscentral.

För producentansvaret för elektriska och elektroniska produkter finns materialbolaget El-kretsen som samordnar insamling och återvinning. I Tabell 8 presenteras statistik över insamlat avfall under 2020.

Tabell 77. Avfallsmängd batterier och diverse elektroniska produkter i Valdemarsvik under 2015 jämfört med det nationella genomsnittet i Sverige 2015 (avfallweb 2021).

Typ av avfall	Avfallsmängd Valdemarsvik (kg)	Valdemarsvik kg/invånare
Diverse elektronik	64 694	8,36
Kylskåp & frysar	35 700	4,61
Vitvaror	59 741	7,72

Bärbara batterier	2 283	0,37
Ljuskällor och lysrör	1 801	0,13

4.2.3 Bilar

Bilar omfattas av producentansvaret sedan 2007. Tillverkaren av bilen är ansvarig att återta och se till att material och delar från bilen återanvänds eller återvinns i så stor utsträckning som möjligt. Auktoriserade bildemonterare tar emot bilar som ska skrotas⁵.

Tabell 88. Antal skrotade personbilar och lastbilar och lastbilar/bussar med en totalvikt på högst 3,5 ton. (transportstyrelsen 2021)

Skrotade bilar	2020 (st)
Östergötlands län	17 882
Sverige totalt	176 371

4.2.4 Läkemedel

Överblivet läkemedel ska lämnas in till apotek för omhändertagande. Vissa typer av läkemedel klassas dock som farligt avfall och ska lämnas in till återvinningscentralen eller till miljöbilen. Exempel på läkemedel som klassas som farligt avfall är cytostatika läkemedel.

4.2.5 Radioaktiva produkter och herrelösa strålkällor

Från och med 2007 gäller producentansvar för vissa radioaktiva produkter och strålkällor. Till strålkällor hör till exempel brandvarnare, utrustning med mörkerseenden, sikten och sjukutrustning.

4.3 Verksamhetsavfall och övrigt avfall

Verksamhetsavfall kan delas in i branschspecifikt avfall, det vill säga avfall som uppkommer som en direkt följd av verksamheten som till exempel processavfall och icke-branschspecifikt avfall som uppkommer indirekt som exempelvis emballage och förpackningar. Verksamhetsavfall ligger utanför kommunens ansvarsområde och därför måste verksamheter själva se till att det avfall som de ger upphov till hanteras på ett miljörätt sätt. Mindre mängder verksamhetsavfall kan tas emot på kommunens återvinningscentral mot ersättning enligt renhållningstaxan.

4.3.1 Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall tas emot på kommunens återvinningscentral. Detta gäller i första hand för hushållens behov, vilket innebär att endast mindre mängder kan tas emot ifrån verksamheter. Rent trä flisas och transporteras vidare för förbränning. Övrigt bygg- och rivningsavfall återanvänds till viss del.

4.3.2 Avfall från kommunalt avloppsvatten

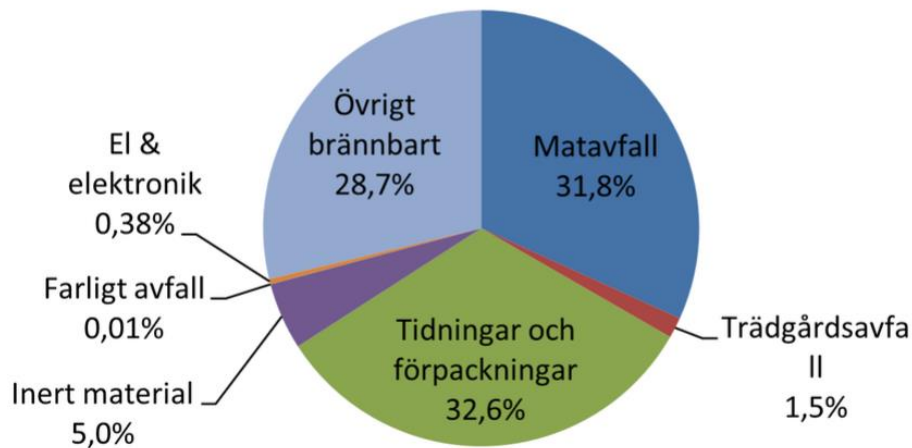
Valdemarsvik har fyra reningsverk: Sandviks, Snäckevarp, Väster Tryserum och Gusums reningsverk. Vid behandling av kommunalt avloppsreningsvatten uppstår slam, rens och

⁵ Statistik över antalet personbilar, lätta lastbilar och lätta bussar som skrotats med skrotningsintyg är tagen från transportstyrelsen.

sand. Slammet stabiliseras och avvattnas vid Sandviks Reningsverk. Efter lagringen används materialet som gödsel på åkermark

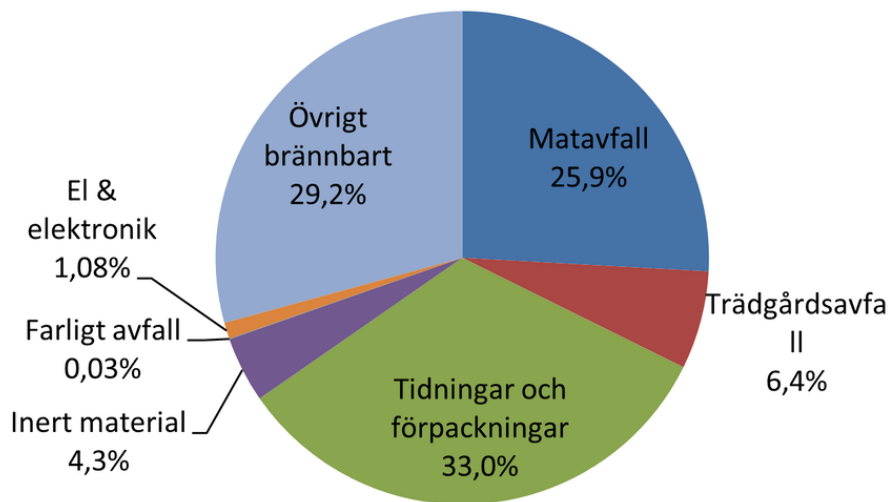
4.4 Plockanalyser 2017

Under 2017 utfördes plockanalyser av kärl- och säckavfall från villor, flerfamiljshus samt från glesbygden i Valdemarsviks kommun. Resultaten från plockanalyserna presenteras i figurer nedan. Införandet av Gröna påsen som skedde efter att plockanalysen ägde rum har minskat matavfallet i restavfallet med 13%. nedan.⁶

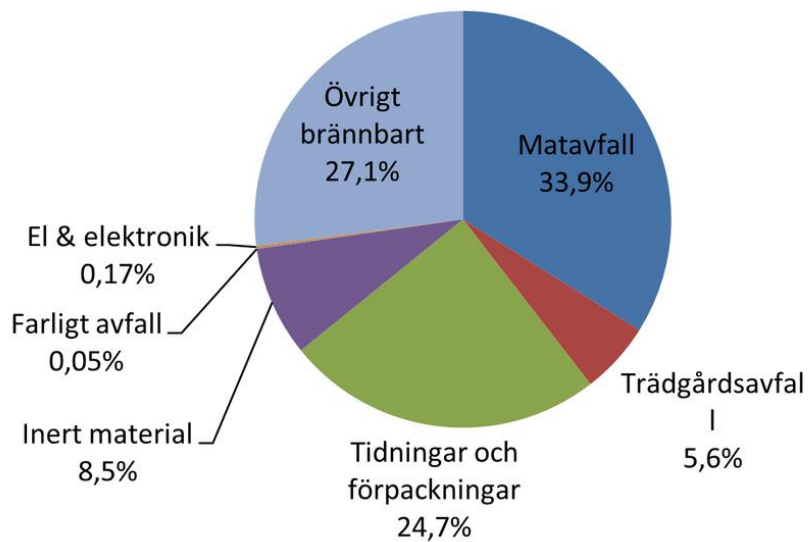


Figur5. Plockanalys på landsbygd, en- och tvåfamiljshus (Valdemarsviks kommun 2017)

⁶ Nya plockanalyser planeras att genomföras under 2021 och en uppföljning av statistiken kommer att ske under 2022.



Figur 6. Plockanalys i tätort, flerfamiljshus (Valdemarsviks kommun 2017)



Figur 7. Plockanalys i tätort, en- och tvåfamiljshus (Valdemarsviks kommun 2017)

Referenser

Avfall Sverige 2015. Svensk Avfallshantering.

http://www.avfallsverige.se/fileadmin/uploads/Statistikfiler/sah_2015.pdf, tillgänglig 2016-09-09.

Avfall webb. 2021.

Transportstyrelsen. 2021

Ekonomifakta. 2014. *Din kommun i siffror*.

<http://www.ekonomifakta.se/Fakta/Regional-statistik/Din-kommun-i-siffror/?region=0563>

FTI 2021. <http://ftiab.se/179.html>

SCB 2020.

Valdemarsvik. 2012.

http://www.valdemarsvik.se/Global/Om%20kommunen/Statistik/2012_Oversiktlig_planering_Valdemarsvik_befolkning_och_arbet.pdf

Valdemarsvik. 2014.

<http://www.valdemarsvik.se/Global/Boende/Hamnordning%20f%C3%B6r%20Valdemarsviks%20kommun,%20rev%20kf%202014-05-26.pdf>

Bilaga 3 Avfallsanläggningar inom kommunen

I denna bilaga beskrivs nuvarande avfallsanläggningar, återvinningscentraler och avslutade avfallsupplag i Valdemarsviks kommun.

I.1 Avfallsanläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall

Valdemarsviks avfallsupplag

I Valdemarsviks kommun finns en omlastningsstation på Toverum och en återvinningscentral som är belägen i utkanten av Valdemarsviks tätort, cirka 2 km från centrala Valdemarsvik. Denna avfallsanläggning ägs och drivs av kommunen och öppnades 2014.

På omlastningsstationen sker omlastning av brännbart hushålls- och verksamhetsavfall som sedan transporteras till en förbränningsanläggning. Återvinningscentralen tar emot källsorterade avfallsfraktioner, grovavfall och farligt avfall.

Enligt miljöprövningsförordningen (2013:251) är återvinningscentralen klassificerad enligt följande verksamhetskoder för mellanlagring:

C 90.40: "Anläggning för mellanlagring av annat avfall än farligt avfall, om den totala avfallsmängden vid något enskilt tillfälle är större än 10 ton."

C 90.60: "Anläggning för mellanlagring av farligt avfall 1. som utgörs av uttjänta motordrivna fordon där mängden avfall inte uppgår till mer än totalt 50 ton farligt avfall, eller 2. om mängden farligt avfall inte vid något tillfälle uppgår till:

1. mer än 5 ton oljeavfall,
2. mer än 30 ton blybatterier,
3. mer än 50 ton elektriska eller elektroniska produkter,
4. mer än 30 ton impregnerat trä, eller
5. mer än 1 ton annat farligt avfall."

I.2 Avslutade avfallsupplag och nedlagda deponier

I detta avsnitt presenteras information om de nedlagda deponierna som finns i Valdemarsviks kommun.

Toverumsdeponin

Toverumsdeponin togs i drift på 1960-talet och deponeringen av avfall upphörde helt till verksamhetsåret 2005. Avfall som deponerats är bland annat industriavfall, trädgårdsavfall, schaktmassor, slam, oljeförorenad jord. Efter 2005 sker ingen deponering i Valdemarsviks kommun.

Toverumsanläggningen innefattade även en återvinningscentral till och med år 2014. Toverums ÅVC ersattes år 2014 med en ny ÅVC, enligt avsnitt 1.1. Sluttäckningen av Toverumsdeponin avslutades 2016.

Övriga nedlagda avfallsupplag

Oavsett hur stort eller litet gamla avfallsupplag är så är det viktigt att kartlägga och riskbedöma dessa utifrån miljö och människors hälsa. Även ur ett historiskt perspektiv kan det vara viktigt att hinna med att utreda och kartlägga områden innan viktig information går förlorad.

MINASA (Miljöskydd, Naturvård och samhällsplanering) genomförde 1984 en kartering av äldre avfallsupplag i Valdemarsvik. I tabell 1 redovisas en sammanställning av MINASA:s rapport gällande avslutade avfallsupplag.

En kort kommentar till inventeringen är att den gjorts för mer än 30 år sedan. Det har hänt mycket inom lagstiftningen där miljöbalken har införts och nya krav har ställts upp. Det finns också en ny utarbetad metodik (MIFO) för att arbeta med inventering och riskbedömning. I äldre inventeringar är det även vanligt att man kan ha missat mangelgravar som utnyttjats för deponering eller äldre verksamhetsdeponier. På sikt borde det vara rimligt att utföra en ny inventering och riskbedömning efter nu gällande praxis.

Tabell 1. Nedlagda avfallsupplag i Valdemarsviks kommun efter inventering utförd 1984.

Nedlagd deponi	Historisk aktivitet	Kommentar
LUND, VALDEMARSVIK 4:1	Verksamheten startades cirka 1930. Man har deponerat i huvudsak byggavfall, schaktmassor, diverse järnskrot och mindre mängder hushållsavfall. Mindre mängder kamikalieavfall från Lundbergs Läder har deponerats. Deponin lades ner omkring 1960.	
GRÄNNÄS, VALDEMARSVIK 5:20	Verksamheten startades ca 1930. I området finns två upplag med ca 200 meters mellanrum. Upplaget utefter strandlinjen utnyttjades av Lundbergs Läder, samt i viss mån av ett slakteri i området. Den ena delen av deponin utnyttjades för hushållsavfall och den andra för industriavfall samt specificerat farligt avfall. Deponin avslutades 1966.	Deponins stabilitetsförhållanden är otillfredsställande och en långsam spridning genom erosion av avfallsmassor pågår. Sanering av området ingick i projektet Valdemarsviken som pågick under 2013 och 2014.
GÖTA LANTMÄN, LANTMÄNNEN 5-17	Upplaget är förmodligen från 1920-talet. Troligtvis användes deponin för hushållsavfall.	Läckage av fenol har konstaterats även efter att upplaget har tätats. Prover har tagits i lakvattnet från deponin.
SPÅNSKIVEFABRIKEN, VALDEMARSVIK 5:1	Verksamheten påbörjades 1960. Deponin användes för träavfall från spånskivefabriken. Deponin återställdes i samband med att fabriken lades ner. Innan upplaget tätades konstaterades läckage av fenol. Deponin avslutades 1982.	
GRÄNNÄS, KÄGGLA 1:9	Verksamheten påbörjades runt 1940. Deponin har	

	<p>huvudsakligen används för träavfall, bark och spån från spånskivfabriken och sågverket. Deponin är återställd och avslutades 1975.</p>	
<p>MOTORSTADION, VALDEMARSVIK 4:4</p>	<p>Verksamheten påbörjades omkring 1930. Det har deponerats läderavfall, gamla bilvrak, hushållsavfall och troligtvis en ouppskattad mängd spillolja. Deponin har täckts med spån eller barkavfall men ovanpå detta har lagts schakt-massor. Lakvatten rinner genom upplaget. Missfärgat vatten har konstaterats. Deponin avslutades 1971.</p>	<p>En undersökning genomfördes 1997. Då gjordes bedömningen att deponering klassificeras som "liten risk" med måttligt läckage av kväve.</p>
<p>SHELL BENSINSTATION, VETET 1-3 OCH KORNET 1</p>	<p>Upplaget är förmodligen från 1920-talet. Här har industriavfall och diverse, icke specificerade mängder, farligt graveriavfall deponerats.</p>	
<p>GÅLLÖSA, GÅLLÖSA 1:12</p>	<p>Verksamheten påbörjades mellan 1970-1975. Upplaget är beläget i en före detta grustäckt. Det har huvudsakligen utnyttjats för byggnadsavfall och schaktmassor. Upplaget har även för så kallad vildtippning.</p>	
<p>ÄLGERUM, ASKEDAL 1:18</p>	<p>Verksamheten påbörjades 1960. På platsen, som är en före detta grustäckt, har det förekommit vildtippning av diverse grovavfall, järnskrot med mera, samt hushållsavfall. Även mindre mängder utarbetat säde och oljeavfall har deponerats. Området är iordningsställt och deponin avslutades 1974.</p>	
<p>GRÖNSTORP, GRÖNSTORP 2:1</p>	<p>Verksamheten påbörjades 1965. Deponin har huvudsakligen använts för hushålls- och industriavfall. Inom området förekom avfallsförbränning. Upplaget är täckt och tätat. Deponin avslutades 1981.</p>	<p>Förhållandena är tillfredsställande. Provtagning sker genom kontrollprogram.</p>
<p>SÖDERHUS 1, GUSUM 5:260</p>	<p>Verksamheten påbörjades i början av 1900-talet. Upplaget nyttjades av Gusums bruk, huvudsakligen för hushållsavfall och grovsopor.</p>	<p>Deponin ingick i saneringsprojektet Gusum som avslutades 2016.</p>

SÖDERHUS 2, GUSUM 5:260	Verksamheten påbörjades i början av 1900-talet. Upplaget har nyttjats för industriavfall från Gusums bruk. Deponin avslutades 1960.	
SÖDERHUS 3, GUSUM 5:260	Verksamheten påbörjades runt 1965. På denna lantbrukstipp deponerades mest hushållsavfall och grovavfall från Gusums lantbruk.	Deponin ingick i saneringsprojektet Gusum som avslutades 2016.
LUNDA, GUSUM 6:159	Verksamheten påbörjades runt 1940. Hushållsavfall har huvudsakligen deponerats. Deponin avslutades runt 1960.	
NORR OM YXNINGENS STATION, GUSUM 6:167	Verksamheten pågick under 1960-talet. Mest vildtippning. Deponin nyttjades för hushållsavfall, grovavfall samt skrotbilar. Deponin har också nyttjats av före detta Ringarums kommun. Tippen är av liten omfattning och är numera helt återställd.	
RINGARUMS TEGELBRUK, SÖRBY 3:14	Verksamheten påbörjades runt 1930. Huvudsakligen har det deponerats byggavfall samt schaktmassor. Deponin har även använts av privatpersoner. Deponin avslutades 1960 och är numera väl täckt och iordningställd.	
NORR OM SKJUTBANAN RINGARUM, RINGARUMS PRÄSTGÅRD 1:1	Verksamheten påbörjades 1930. Huvudsakligen har det deponerats hushållsavfall samt diverse skrot. Deponin avslutades 1960.	
ÅBÄCKSNÄS, ÅBÄCKSNÄS 4:1	Verksamheten påbörjades 1950. Deponin är belägen i en före detta Grustäkt och har huvudsakligen använts för hushållsavfall. Deponin avslutades 1975.	

BEHOV AV MILJÖBEDÖMNING

1. Vad är en behovsbedömning?

Enligt Miljöbalken 6 kap 11§ ska kommunen genomföra en miljöbedömning för alla planer eller program som kan medföra betydande miljöpåverkan. I samband med upprättandet av den nya avfallsplanen för Valdemarsviks kommun (planperioden 2022-2025) har föreliggande behovsbedömning upprättats med syfte att utreda om en miljöbedömning är nödvändig. Om behovsbedömningen visar på en betydande miljöpåverkan ska en miljökonsekvensbeskrivning upprättas. I miljökonsekvensbeskrivningen identifieras, beskrivs och bedöms den betydande miljöpåverkan eller annan påverkan som kan komma att vara relevant.

Bedömningen har utförts med stöd av Ensucon AB.

2. Beskrivning av aktuellt planförslag

Avfallsplanen är ett viktigt styrdokument för hur de uppsatta inriktningarna för avfallshanteringen i kommunen ska nås under den kommande fyraårsperioden (2022-2025). Avfallsplanen utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna den kommunala renhållningsordningen. Under planperioden planeras främst insatser för att minska avfallsmängderna samt inventering av deponier. Inga nya anläggningar är planerade.

3. Bedömning

Lokala och nationella planer				
Strider planen mot:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Gällande översiktsplan?		x		
Nationella och lokala miljömål?		x		
Riksintressen?		x		
Påverkan på stadsbild och landskapsbild				
In-/utblickar?		x		
Historiska samband?		x		
Påverkan på naturmiljön/naturvård inkl. biologisk mångfald				
Påverkas:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Riksintresse för naturvård?		x		
Natura 2000-område? ¹		x		
Naturreservat/Naturskydd?		x		
Strandskydd?		x		
Rödlistade arter?		x		
Annan värdefull natur?		x		

¹ **OBS!** Om Natura 2000-område påverkas, eller risk finns för påtaglig skada eller påverkan på skyddad natur ex riksintresseför naturvård eller strandskydd, uppstår alltid betydande miljöpåverkan.

Påverkan på rekreation och friluftsliv				
Påverkas:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Riksintresse för friluftsliv?		x		
Befolkning?		x		
Grönstruktur?		x		
Påverkan på kulturmiljö/kulturarv				
Påverkas:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Riksintresse för kulturmiljö?		x		
Kulturresevat?		x		
Fornminne?		x		
Byggnadsminne?		x		
Kulturminnesvård ?		x		
Annan värdefull kulturmiljö? ²		x		
Påverkan på intresse för Försvarsmakten				
Påverkas:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Riksintresse för försvarsmakten?		x		
Påverkan på omgivande miljö				
Påverkas:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Mark		x		
Luft		x		
Klimat		x		
Vatten		x		
Hushållning av naturresurser eller andra resurser				
Beskriv planens påverkan på:				
Mark, vatten eller materiella resurser		Planen avser inte påverka negativt utan bedöms snarare ha en positiv inverkan på materiella resurser.		
Transporter, kommunikationer, energi med mera		Avfallstransporterna kommer inte att öka inom ramarna för den nya avfallsplanen jämfört med innan.		
Riskbedömning för hälsa och säkerhet ³				
Uppstår störningar från omgivningen eller ger planen upphov till störningar?	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR

² **OBS** Om planområdet tas i anspråk för verksamhet där tillstånd ska bedömas enligt miljöbalken, uppstår alltid betydande miljöpåverkan.

³ **OBS** Om risker finns för hälsa och säkerhet eller om miljökvalitetsnormer överskrids, uppstår alltid betydande miljöpåverkan.

Buller/vibrationer		x		Buller kommer inte att öka till följd av införandet av den nya avfallsplanen.
Föroreningar		x		
Överskrids miljö kvalitetsnormer?		x		
Finns det risk för:	JA	NEJ	NÅGOT	KOMMENTAR
Översvämning?		x		
Erosion?		x		

Slutsats om det fortsatta utredningsbehovet

Kommer planen att leda till betydande miljöpåverkan?

Avfallsplanen bedöms inte leda till betydande miljöpåverkan på miljön, människors hälsa och säkerhet eller ha en negativ inverkan på hushållningen med mark, vatten och andra resurser. Inget fortsatt utredningsbehov finns i dagsläget.

Lokala mål	Regionala mål	EU & Nationellt*	Globalt
Avfallsplan	Länsstyrelsens åtgärdsprogram Energi- och klimatstrategi för Östergötland 2019 -2023	Avfallspaketet & Sveriges miljömål	Agenda 2030
1.1 Avfallsmängderna ⁴ per person ska minska till 2025 i enlighet med det nationella målet om avfallsförebyggande enligt EU:s avfallshierarki.	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 15. God bebyggd miljö <i>Etappmål för avfall: Ökad utsortering och biologisk behandling av matavfall. Senast år 2023 ska minst 75 procent av matavfallet från hushåll, storkök, butiker och restauranger sorteras ut och behandlas biologiskt så att växtnäring och biogas tas tillvara.</i>	11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.
1.2 Andelen restavfall ska minska med 25% motsvarande det nationella målet för mat- och restavfall ^[1] .	MÅL 5: År 2025 ska mängden hushållsavfall minska till högst 350 kg per person/år och till år 2030 högst 300 kg. Delmål: År 2025 ska mängden mat- och restavf	Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.	12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser. 12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall. 12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.
1.2 Andelen restavfall ska minska med 25% motsvarande det nationella målet för mat- och restavfall ^[1] .	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 15. God bebyggd miljö Etappmål för avfall:	12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Målfuppföljning relaterade mål och program

		<p>Ökad utsortering och biologisk behandling av matavfall. Senast år 2023 ska minst 75 procent av matavfallet från hushåll, storkök, butiker och restauranger sorteras ut och behandlas biologiskt så att växtnäring och biogas tas tillvara.</p> <p>Etappmål för matsvinn: Matsvinnet ska minska mätt i mängd livsmedelsavfall. Matsvinnet ska minska så att det sammantagna livsmedelsavfallet minskar med minst 20 viktprocent per capita från 2020 till 2025.</p>	<p>12.3 Till 2030, halvera det globala matsvinnet per person i butik- och konsumentledet, och minska matsvinnet längs hela livsmedelskedjan, även förlusterna efter skörd.</p> <p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p> <p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>1.3 Avfallsmängderna i kommunernas egna verksamheter ska minska och återvinningsgraden öka.</p>	<p>42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.</p>	<p>Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</p>	<p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p> <p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p>
<p>1.4 Upphandlingskrav med fokus på hållbar upphandling i syfte att förbygga avfallens mängd och farlighet.</p>	<p>40. Arbeta för minskade utsläpp av miljögifter, luftföroreningar och växthusgaser genom upphandling. Miljö- och energikrav på produkter, leverantörer och transporter kan ingå. Inriktningen bör även vara att i möjligaste mån minska transportbehovet.</p>	<p>Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 4. Giftfri miljö 15. God bebyggd miljö</p> <p>Finns inget direkt kopplat etappmål</p>	<p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p> <p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p>

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

			12.7 Främja hållbara offentliga upphandlingsmetoder, i enlighet med nationell politik och nationella prioriteringar.
1.5 Andelen textilier i den brännbara fraktionen ska minska till år 2025 ⁵ .	43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ	Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent. Går i linje med regeringens utredning av: Producentansvar för insamling av textilier	11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.
	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.		12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser. 12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön. 12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.
1.7 Återvinningsgraden för byggmaterial ska öka.	43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ	Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö <i>Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och</i>	12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Målföljning relaterade mål och program

		<p>2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Förberedande för återanvändning, materialåtervinning och annan återvinning av icke-farligt bygg- och rivningsavfall, men undantag av jord och sten, ska årligen fram till 2025 uppgå till minst 70 viktsprocent.</p>	<p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p>
<p>2.1 Utöka aktionerna för att minska nedskräpning årligen i kommunen</p>	<p>43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ</p> <p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>	<p>Sveriges miljömål: 8. Levande sjöar och vattendrag 15. God bebyggd miljö</p> <p><i>Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</i></p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p> <p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p> <p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>2.2 Fler skolor ska delta i auktioner för att minska nedskräpning[1].</p>	<p>43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ</p>	<p>Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö</p> <p><i>Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</i></p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p> <p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p>

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>		<p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>2.3 Fortsatt kustnära insamling av plast i havet utförs vartannat år med start 2018.</p>	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>	<p>Sveriges miljömål: 4. Gifrfri miljö 8. Levande sjöar & vattendrag 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</p> <p>Går i linje med det nationella arbetet med att minska mängden mikroplast i våra hav.</p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p> <p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p> <p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p> <p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>3.1 Andelen matavfall i den brännbara fraktionen till senast 2025 ska vara lägre än andelen 2021.[1]</p>	<p>42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.</p>	<p>Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall:</p>	<p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p>

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

		<p>Ökad utsortering och biologisk behandling av matavfall. Senast år 2023 ska minst 75 procent av matavfallet från hushåll, storkök, butiker och restauranger sorteras ut och behandlas biologiskt så att växtnäring och biogas tas tillvara.</p>	<p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p>
	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>	<p>Etappmål för matsvinn: Matsvinnet ska minska mätt i mängd livsmedelsavfall. Matsvinnet ska minska så att det sammantagna livsmedelsavfallet minskar med minst 20 viktprocent per capita från 2020 till 2025.</p>	<p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p> <p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>3.2 Arbetet med matsvinn fortsätter för att minimera och förebygga att matavfall uppstår hos kommunens verksamheter.</p>	<p>42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.</p>	<p>Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall: Ökad utsortering och biologisk behandling av matavfall. Senast år 2023 ska minst 75 procent av matavfallet från hushåll, storkök, butiker och restauranger sorteras ut och behandlas biologiskt så att växtnäring och biogas tas tillvara.</p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p> <p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p>
	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>	<p>Etappmål för matsvinn: Matsvinnet ska minska mätt i mängd livsmedelsavfall. Matsvinnet ska minska så att det sammantagna livsmedelsavfallet minskar med minst 20 viktprocent per capita från 2020 till 2025.</p>	<p>12.3 Till 2030, halvera det globala matsvinnet per person i butik- och konsumentledet, och minska matsvinnet längs hela livsmedelskedjan, även förlusterna efter skörd.</p> <p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p>

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Målpåföljning relaterade mål och program

			12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.
3.3 Minska matsvinnet vid servering inom äldreomsorgen	43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ	<p>Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall: Ökad utsortering och biologisk behandling av matavfall. Senast år 2023 ska minst 75 procent av matavfallet från hushåll, storkök, butiker och restauranger sorteras ut och behandlas biologiskt så att växtnäring och biogas tas tillvara.</p> <p>Etappmål för matsvinn: Matsvinnet ska minska mätt i mängd livsmedelsavfall. Matsvinnet ska minska så att det sammantagna livsmedelsavfallet minskar med minst 20 viktprocent per capita från 2020 till 2025.</p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p> <p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p> <p>12.3 Till 2030, halvera det globala matsvinnet per person i butik- och konsumentledet, och minska matsvinnet längs hela livsmedelskedjan, även förlusterna efter skörd.</p> <p>12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.</p> <p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.		
4.1 Fortsatt öka tillgängligheten för sortering av farligt avfall och till 2025 ska farligt avfall i den brännbara fraktionen ha minskat med 25 % jämfört med år 2021.	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	<p>Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 4. Gifrfri miljö 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall:</p>	11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Målluppföljning relaterade mål och program

	<p>43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ</p>	<p>Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</p>	<p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p>
	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>		<p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p>
			<p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>4.2 Förpackningsmaterial i den brännbara fraktionen ska minska med 25 % till år 2025, jämfört med år 2021.</p>	<p>42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.</p>	<p>Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 4. Giffri miljö 15. God bebyggd miljö</p> <p>Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p>
	<p>43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ</p>		<p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p>
			<p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p>
	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>		<p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Målluppföljning relaterade mål och program

4.3 Införa nytt skyltsystem[1] på ÅVC:er och gemensamma insamlingsplatser	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö	11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.
	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.		12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.
5.1 Förbättrad kommunikation.	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	Etappmål för avfall: Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning. Senast 2025 ska förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ha ökat till minst 55 viktprocent, 2030 till minst 60 viktprocent och 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.	12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.
	43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ		12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.
5.1 Förbättrad kommunikation.	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö	11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.
	43. Driva branschvisa informationskampanjer till företag om nyttorna av miljöanpassade produkter och tjänster. Öka information till allmänheten om miljöfarliga ämnen och produkter och bra alternativ		

Avfallsplan 2022-2025

Bilaga 5 – Målpåföljning relaterade mål och program

	<p>46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.</p>		<p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>
<p>5.2 Senast 2025 ska alla som ger upphov till hushållsavfall och därmed jämförligt avfall omfattas av renhållningsavgift</p>	<p>MÅL 5: År 2025 ska mängden hushållsavfall minska till högst 350 kg per person/år och till år 2030 högst 300 kg. Delmål: År 2025 ska mängden mat- och restavfall minska till högst 150 kg per person/år</p> <p>Finns inget direkt kopplat regionalt mål</p>	<p>Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö</p> <p>Finns inget direkt kopplat etappmål</p>	<p>11.6 Till 2030 minska städernas negativa miljöpåverkan per person, bland annat genom att ägna särskild uppmärksamhet åt luftkvalitet samt hantering av kommunalt och annat avfall.</p> <p>12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.</p> <p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p>
<p>5.3 Utbildningsinsatser för ökat kundbemötande</p>	<p>42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.</p>	<p>Finns inget direkt kopplat nationellt mål</p>	<p>12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.</p>

<p>6.1 Inventering av nedlagda deponier, enligt MIFO. Inventering av nedlagda deponier. Ska vara klart år 2022.</p>	<p>53. Undersöka och efterbehandla förorenade områden med mycket stor risk eller stor risk för människors hälsa.</p>	<p>Sveriges miljömål: 4. Giftfri miljö Finns inget direkt kopplat etappmål</p>	<p>12.4 Senast 2020 uppnå miljövänlig hantering av kemikalier och alla typer av avfall under hela deras livscykel, i enlighet med överenskomna internationella ramverket, samt avsevärt minska utsläppen av dem i luft, vatten och mark i syfte att minimera deras negativa konsekvenser för människors hälsa och miljön.</p>
---	--	---	---

* Sveriges miljömål bygger på EU:s avfallspaket, därav tas endast de svenska miljömålen upp i denna koppling.



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 111

KS-SA.2021.95

Motion - Kommunalrådets redovisning av utfört arbete

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Jäv

Lars Beckman (S), Jenny Elander Ek (C) och Per Hollertz (M) anmäler jäv. Ulla Wallering Fall (S) går in som tjänstgörande ersättare för Lars Beckman (S) och Anders Carlsson (C) går in som tjänstgörande ersättare för Jenny Elander Ek (S).

Eftersom ordförande Lars Beckman (S) och vice ordförande Jenny Elander Ek (C) anmäler jäv leder Anders Carlsson (C) sammanträdet under denna paragraf.

Ärendebeskrivning

Anders Bockgård (LpO) har 2021-10-25 lämnat in en motion till kommunfullmäktige med följande förslag: "Att någon form av översiktlig redovisning över utfört arbete skall göras av alla kommunalråd och presenteras kvartalsvis för gruppledarna i fullmäktige och för revisorerna."

Förvaltningens yttrande

Valdemarsviks kommun har idag totalt fyra kommunalråd, inklusive oppositionsrådet, med följande tjänstgöringsgrader.

Kommunalråd Lars Beckman (S) – 40 %

Kommunalråd Nhela Ali (S) – 40 %

Kommunalråd Jenny Elander Ek (C) – 60 %

Oppositionsråd Per Hollertz (M) – 50 %

Det finns stora möjligheter för varje kommun att reglera arbetsformerna för kommunalråden utifrån egna förutsättningar. Vanligt i kommuner är att när det finns flera kommunalråd så finns även en fördelning av olika ansvarsområden mellan dessa. Så är även fallet i Valdemarsviks kommun. Kommunerna kan även utse kommunalråd utan att de innehar några andra förtroendeuppdrag. I Valdemarsvik innehar dock samtliga kommunalråd ett flertal olika förtroendeuppdrag som går utöver just kommunalrådsposten.



KSAU § 111

KS-SA.2021.95

Kommunalråd är en förtroendepost som är väldigt situationsstyrt, där uppdraget och arbetsuppgifterna kan variera från dag till dag. Bedömningen görs att en översiktlig kvartalsredovisning inte skulle kunna ge en klar eller rättvisande bild av vad ett kommunalrådsuppdrag egentligen innebär.

Efter en omvärldsbevakning har förvaltningen inte kunnat finna några andra exempel på redovisningar likt det som efterfrågas i motionen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-24

Motion från Anders Bockgård (LpO) inlämnad 2021-10-25

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Fredrik Sivula
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 82
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Kommunalrådets redovisning av utfört arbete

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Anders Bockgård (LpO) har 2021-10-25 lämnat in en motion till kommunfullmäktige med följande förslag:

"Att någon form av översiktlig redovisning över utfört arbete skall göras av alla kommunalråd och presenteras kvartalsvis för gruppledarna i fullmäktige och för revisorerna."

Förvaltningens yttrande

Valdemarsviks kommun har idag totalt fyra kommunalråd, inklusive oppositionsrådet, med följande tjänstgöringsgrader.

Kommunalråd Lars Beckman (S) – 40 %

Kommunalråd Nhela Ali (S) – 40 %

Kommunalråd Jenny Elander Ek (C) – 60 %

Oppositionsråd Per Hollertz (M) – 50 %

Det finns stora möjligheter för varje kommun att reglera arbetsformerna för kommunalråden utifrån egna förutsättningar. Vanligt i kommuner är att när det finns flera kommunalråd så finns även en fördelning av olika ansvarsområden mellan dessa. Så är även fallet i Valdemarsviks kommun. Kommunerna kan även utse kommunalråd utan att de innehar några andra förtroendeuppdrag. I Valdemarsvik innehar dock samtliga kommunalråd ett flertal olika förtroendeuppdrag som går utöver just kommunalrådsposten.

Kommunalråd är en förtroendepost som är väldigt situationsstyrt, där uppdraget och arbetsuppgifterna kan variera från dag till dag. Bedömningen görs att en översiktlig kvartalsredovisning inte skulle kunna ge en klar eller rättvisande bild av vad ett kommunalrådsuppdrag egentligen innebär.

Efter en omvärldsbevakning har förvaltningen inte kunnat finna några andra exempel på redovisningar likt det som efterfrågas i motionen.

Beslutsunderlag

Motion inlämnad 2021-10-25

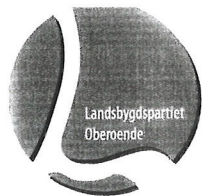
Beslutet skickas till



Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



**Landsbygdspartiet
Oberoende**

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2021 -10- 25	
Dnr	KS-SA.2021.05 Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	

2021-10-25

Motion angående kommunalrådets redovisning av utfört arbete

Kommunalrådets sammanhållande och styrande funktion i vår kommun är viktig, och en generell arbetsbeskrivning bör upprättas så att deras verksamhet inte spårar ur, och även som en vägledning för uppdragsgivarna i fullmäktige och kommunstyrelsen.

Skattebetalarna är alla våra finansiärer och även de har legitima skäl att få en öppen redovisning över hur deras pengar arbetar i vår kommun.

Landsbygdspartiet Oberoende föreslår alltså:

Att någon form av översiktlig redovisning över utfört arbete skall göras av alla kommunalråd och presenteras kvartalsvis för gruppledarna i fullmäktige och för revisorerna.

Anders Bockgård
Anders Bockgård



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 110

KS-TEK.2020.80

Motion - Inrätta insektshotell i rosariet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Ärendebeskrivning

Moderaterna inkom 2020-10-26 med en motion i vilken kommunfullmäktige föreslås besluta att ge kommunstyrelsen i uppdrag att enligt Valdemarsviksförslaget inrätta insektshotell i Rosariet.

Gatu- och fastighetskontoret planerar att upprätta så kallade pollinerarytor fr.o.m 2022 samt har framåtskridande planer med att beställa insektshotell från AME att placera i rosariet.

Pollinerande insekter är av stor betydelse för en rad olika aspekter kopplad till mänskligt och miljömässigt välmående. Bland annat är de av stor vikt för produktionen av grödor och stabila ekosystem. Pollinatörerna verkar även som föda till andra arter.

Idag finns omkring 300 olika arter av humlor och bin, vilket är de främsta pollinatörerna i Sverige. Upp mot en tredjedel av dessa arter är idag dock hotade. Bidragande faktorer till deras hotade status är klimatförändring samt allt mer homogena livsmiljöer. Ytterligare anledningar är de allt större geografiska avstånden mellan pollinatörers boplatser och områden där de inhämtar sin föda.

Det anses därav vara en positiv åtgärd att placera insektshotell vid det föreslagna området (Rosariet), för att säkerställa ett mindre avstånd mellan boplatser och föda. Områdets närhet till vatten anses vidare positivt då det är en viktig förutsättning för att pollinatörer skall trivas. Ett mer diversifierat utbud av blommor och växter i området skulle dock kunna leda till att platsen upplevs mer attraktiv av pollinatörer som bin och fjärilar.

Inrättande av insektshotell anses vidare vara planenligt sett till översiktsplanens (2018) målsättningar. Förslaget till naturvårdsprogram, ett tematiskt tillägg till översiktsplanen förespråkar bland annat att "den biologiska mångfalden ska bevaras och nyttjas på ett hållbart sätt", samt att "arternas livsmiljöer och ekosystemen samt deras funktioner och processer ska värnas".

Justerare

.....

.....



KSAU § 110

KS-TEK.2020.80

Ur ett ekonomiskt perspektiv är inrättandet av insektshotell inte någon kostsam insats sett till de miljö- och hälsomässiga fördelar som de kan generera. I byggandet av dessa hotell kan arbetsmarknadsenheten (AME) nyttjas. För att insektshotellen ska ha effekt och generera de ekosystemtjänster som är önskvärda är det dock av stor vikt att dessa upprättas och konstrueras på ett sätt som passar insekterna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-07-10
Motion från Moderaterna (Carina Turesson, Yvonne Janhäger, Bernt Janhäger, Anders Sjölander) inkommen 2020-10-26

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Samhällsbyggnad och Kultur KS
Aline Eriksson
Plan- och byggchef
Tel: 0123-193 06
E-post: aline.eriksson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Inrätta insektshotell i rosariet

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Ärendebeskrivning

Moderaterna inkom 2020-10-26 med en motion i vilken kommunfullmäktige föreslås besluta att ge kommunstyrelsen i uppdrag att enligt Valdemarsviksförslaget inrätta insektshotell i Rosariet.

Gatu- och fastighetskontoret planerar att upprätta så kallade pollinerarytor fr.o.m 2022 samt har framåtskridande planer med att beställa insektshotell från AME att placera i rosariet.

Pollinerande insekter är av stor betydelse för en rad olika aspekter kopplad till mänskligt och miljömässigt välmående. Bland annat är de av stor vikt för produktionen av grödor och stabila ekosystem. Pollinatörerna verkar även som föda till andra arter.

Idag finns omkring 300 olika arter av humlor och bin, vilket är de främsta pollinatörerna i Sverige. Upp mot en tredjedel av dessa arter är idag dock hotade. Bidragande faktorer till deras hotade status är klimatförändring samt allt mer homogena livsmiljöer. Ytterligare anledningar är de allt större geografiska avstånden mellan pollinatörers boplatser och områden där de inhämtar sin föda.

Det anses därav vara en positiv åtgärd att placera insektshotell vid det föreslagna området (Rosariet), för att säkerställa ett mindre avstånd mellan boplatser och föda. Områdets närhet till vatten anses vidare positivt då det är en viktig förutsättning för att pollinatörer skall trivas. Ett mer diversifierat utbud av blommor och växter i området skulle dock kunna leda till att platsen upplevs mer attraktiv av pollinatörer som bin och fjärilar.

Inrättande av insektshotell anses vidare vara planenligt sett till översiktsplanens (2018) målsättningar. Förslaget till naturvårdsprogram, ett tematiskt tillägg till översiktsplanen förespråkar bland annat att "den biologiska mångfalden ska bevaras och nyttjas på ett hållbart sätt", samt att "arternas livsmiljöer och ekosystemen samt deras funktioner och processer ska värnas".



Ur ett ekonomiskt perspektiv är inrättandet av insektshotell inte någon kostsam insats sett till de miljö- och hälsomässiga fördelar som de kan generera. I byggandet av dessa hotell kan arbetsmarknadsenheten (AME) nyttjas. För att insektshotellen ska ha effekt och generera de ekosystemtjänster som är önskvärda är det dock av stor vikt att dessa upprättas och konstrueras på ett sätt som passar insekterna.

Beslutsunderlag

Motion från Moderaterna (Carina Turesson, Yvonne Janhäger, Bernt Janhäger, Anders Sjölander) inkommen 2020-10-26

Beslutet skickas till

Motionären
Kommundirektören
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Aline Eriksson
Plan- och byggchef



i Valdemarsvik

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2020 -10- 26	
Dnr KS-TEK.2020.80	Fv/Avd/Handl
Dp/Obj	

2020-10-23

Inrätta insektshotell i rosariet

På Valdemarsviksförslaget publicerades det den 2020-06-23 ett förslag om att inrätta ett insektshotell i rosariet för att skapa en positiv miljö för bland annat alla bin som finns i rosariet.

Fram till att förslaget stängdes har förslaget gillats av 41 personer.

I kommunfullmäktige 2020 togs ett beslut om att alla förslag som har 30 röster eller mer ska tas upp. Så har inte skett utan förslaget har arkiverats utan att det har tagits upp för ställningstagande.

Moderaterna tycker att det är en bra idé.

Moderaterna föreslår att fullmäktige beslutar att ge Kommunstyrelsen i uppdrag

- Att enligt Valdemarsviksförslaget inrätta insektshotell i Rosariet.

Moderaterna i Valdemarsvik

Carina Thuresson
CARINA THURESSON

Yvonne Janhäger
YVONNE JANHÄGER

Bernt Janhäger

BERNT JANHÄGER

Anders Sjölander
ANDERS SJÖLANDER



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 108

KS-TEK.2021.111

Motion - Högkostnadsbiljett kommunal färdtjänst

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

Vänsterpartiet har genom Jonas Andersson och Olle Wester inkommit med en motion med förslag om införande av högkostnadsbiljett för färdtjänstresor. I motionen beskrivs hur de som reser med färdtjänst ska kunna få en bättre ekonomi genom ett högkostnadstak efter 20 resor. Det framkommer inte i motionen, men det tolkas som att detta ska vara någonting i likhet med högkostnadsskydd för exempelvis sjukresor eller sjukvård, där personen sedan ska kunna utnyttja tjänsten gratis resterade del av månaden, efter 20 resor. För sjukresor och sjukbesök gäller kostnadsfritt resterande del av året, från första besöksdatumet. Förslaget i motionen innebär att resenären erhåller en 30 dgr biljett.

Detta ska då självfinansieras med den 50/50 % fördelning av biljettintäkter som idag sker till kommunen.

Ärendebeskrivning

De färdtjänstberättigade personer som reser ofta, till exempelvis till daglig verksamhet, laddar sitt färdtjänsttillstånd med ett 30-dagarskort redan idag. Det kostar för senior 437,50 för resor inom en zon, vilket är till samma pris som övriga resenärer i den allmänna kollektivtrafiken. Således har just de resenärerna ingen högre biljettkostnad än någon annan som köper en 30 dgr biljett.

Den 50/50% fördelning av intäkter som nämns i motionen avser intäkter endast från 30 dgr biljetter eller 365 dgr biljetter som köps av färdtjänstberättigade personer. Totalt för 2021 t.o.m. oktober månad uppgår den 50% fördelningssumman till 20 377 kr för Valdemarsvik.

Någon egen form av högkostnadsbiljett kan kommunen själva inte utveckla för Östgötatrafikens kollektivtrafik.

Med anledning av detta föreslår förvaltningen att motionen avslås.



KSAU § 108

KS-TEK.2021.111

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-17

Motion från Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) inlämnad 2021-08-30

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Kristina Hörnqvist
Arbetsledare Gatu-och fastighetskontoret
Tel: 0123-191 53
E-post: kristina.hornqvist@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Högkostnadsbiljett kommunal färdtjänst

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

Vänsterpartiet har genom Jonas Andersson och Olle Wester inkommit med en motion med förslag om införande av högkostnadsbiljett för färdtjänstresor. I motionen beskrivs hur de som reser med färdtjänst ska kunna få en bättre ekonomi genom ett högkostnadstak efter 20 resor. Det framkommer inte i motionen, men det tolkas som att detta ska vara någonting i likhet med högkostnadsskydd för exempelvis sjukresor eller sjukvård, där personen sedan ska kunna utnyttja tjänsten gratis resterade del av månaden, efter 20 resor. För sjukresor och sjukbesök gäller kostnadsfritt resterande del av året, från första besöksdatumet. Förslaget i motionen innebär att resenären erhåller en 30 dgr biljett.

Detta ska då självfinansieras med den 50/50% fördelning av biljettintäkter som idag sker till kommunen.

Ärendebeskrivning

De färdtjänstberättigade personer som reser ofta, till exempelvis till daglig verksamhet, laddar sitt färdtjänsttillstånd med ett 30-dagarskort redan idag. Det kostar för senior 437,50 för resor inom en zon, vilket är till samma pris som övriga resenärer i den allmänna kollektivtrafiken. Således har just de resenärerna ingen högre biljettkostnad än någon annan som köper en 30 dgr biljett.

Den 50/50% fördelning av intäkter som nämns i motionen avser intäkter endast från 30 dgr biljetter eller 365 dgr biljetter som köps av färdtjänstberättigade personer. Totalt för 2021 t.o.m. oktober månad uppgår den 50% fördelningssumman till 20 377 kr för Valdemarsvik.

Någon egen form av högkostnadsbiljett kan kommunen själva inte utveckla för Östgötatrafikens kollektivtrafik.

Med anledning av detta föreslår förvaltningen att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Motion från Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) inlämnad 2021-08-30



Beslutet skickas till
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Kristina Hörnqvist
Trafiksamordnare

Till Valdemarsvik kommunfullmäktige

Högekostnadsbiljett – kommunal färdtjänst

Efter ny överenskommelse mellan Region Östergötland och de kommuner som lämnat över sin kommunala färdtjänst till Östgötatrafiken, har biljettpriset för färdtjänstresor höjts.

Höjningens syfte hade två mål; att få ett biljettpris som skulle bli likvärdig inom Östergötland samt även i förlängningen inom landet. Det andra är att ge kommunerna ett incitament till utveckling av färdtjänsten, via en 50/50% fördelning av biljettintäkterna mellan Ötraf och kommun.

För vår kommun innebär detta en ny intäkt som bör användas till utveckling av färdtjänsten.

De medborgare i kommunen som idag har beviljad färdtjänst har ett dominerande resmönster; med få och korta resor inom kommunen (statistik presenterades för KF inför beslut av de nya taxorna). Det är få som har dagliga resbehov med färdtjänst. Men det är just dessa som drabbas hårdast av de nya taxorna.

Vi ser att dessa medborgare, som oftast redan har en ansträngd ekonomi, bör värnas via en högekostnadsbiljett.

En högekostnadsbiljett är en kvalitetssäkring av välfärden för de som är i behov av större samhällsstöd, samt att en högekostnadsbiljett ligger i linje med regionens och kommunerna gemensamma intention i att utveckla färdtjänsten.

Högekostnadsbiljetten ska vara självfinansierad av de biljettintäkter som erhålls från Ötraf AB. Nivån för att erhålla högekostnadsbiljett är rimlig att lägga på ett resbehov på 20 resor/månad eller mer. Högekostnadsbiljetten genomförs enklast genom att färdtjänstberättigad erhåller en 30 dgr biljett inom Ötraf:s biljettsortiment. Biljetten bör i de flesta fall kunna erhållas i förhand, då de som är berättigade färdtjänst och har behov av dagliga resor kan styrka detta i förhand.

Därmed ser vi inom Vänsterpartiet att fullmäktige skall ge Kommunstyrelsen i uppdrag att;

”Under år 2022 införa rutiner för högekostnadsbiljett inom den kommunala färdtjänsten, enligt motionens intentioner”



Jonas Andersson



Olle Wester

Vänsterpartiet

Valdemarsvik



VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2021 -08-06 08-30	
Dnr KS-TEK 2021, 11	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 109

KS-TEK.2021.114

Motion - Staket vid lekpark i Gusum

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Yrkanden

Jenny Elander Ek (C) med instämmande från Per Hollertz (M) yrkar att motionen ska bifallas.

Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Jenny Elander Ek (C) med fleras yrkande om att motionen ska bifallas.

Ärendebeskrivning

I en motion inlämnad 2021-08-30 skriver Hans A Andersson (LpO) om lekplatsen i Gusums centrum. I motionen föreslås "att ett staket omgående monteras som skyddar mot ån".

Generellt så finns det antingen mindre trästaket eller inga staket alls runt de allmänna lekplatserna i Valdemarsvik. Undantaget är lekplatser inom våra förskolor, där området är instängt med så kallat förskolestängsel. Man skiljer på staket, inspringningsskydd eller stängsel.

Det finns inga anmärkningar efter våra lekplatsbesiktningar angående just detta ärende. Detta bör ställas i ett större perspektiv då t.ex. lekplatsen i Valdemarsviks Centrum eller lekplatsen på Grännäs badplats inte heller har staket eller stängsel, och som också är i närhet till vatten.

Om ambitionen är att ha större säkerhet på våra allmänna lekplatser generellt än dagens nivå, bör Gatu & Fastighetskontoret få i uppdrag att utreda både omfattningen samt säkerhets och de ekonomiska aspekterna. Och att man om en eventuell utredning visar så, bereder medel för säkerhetsarbeten på våra lekplatser i kommande budgetarbeten. I dagsläget finns inga medel eller egna resurser på Gatukontoret för att utföra akuta åtgärder som motionen påvisar, och med anledning av detta föreslås att motionen avslås.

Justerare

.....

.....



KSAU § 109

KS-TEK.2021.114

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-05
Motion från Hans A Andersson (LpO) inlämnad 2021-08-30

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Mikael Jonsson
Teknisk chef
Tel: 0123-193 10
E-post: mikael.jonsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Staket vid lekpark i Gusum

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

I en motion inlämnad 2021-08-30 skriver Hans A Andersson (LpO) om lekplatsen i Gusums centrum. I motionen föreslås "att ett staket omgående monteras som skyddar mot ån".

Generellt så finns det antingen mindre trästaket eller inga staket alls runt de allmänna lekplatserna i Valdemarsvik. Undantaget är lekplatser inom våra förskolor, där området är instängt med så kallat förskolestängsel. Man skiljer på staket, insprängningsskydd eller stängsel.

Det finns inga anmärkningar efter våra lekplatsbesiktningar angående just detta ärende. Detta bör ställas i ett större perspektiv då t.ex. lekplatsen i Valdemarsviks Centrum eller lekplatsen på Grännäs badplats inte heller har staket eller stängsel, och som också är i närhet till vatten.

Om ambitionen är att ha större säkerhet på våra allmänna lekplatser generellt än dagens nivå, bör Gatu & Fastighetskontoret få i uppdrag att utreda både omfattningen samt säkerhets och de ekonomiska aspekterna. Och att man om en eventuell utredning visar så, bereder medel för säkerhetsarbeten på våra lekplatser i kommande budgetarbeten. I dagsläget finns inga medel eller egna resurser på Gatukontoret för att utföra akuta åtgärder som motionen påvisar, och med anledning av detta föreslås att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Motion från Hans A Andersson (LpO) inlämnad 2021-08-30

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander



Kommundirektör



MOTION ANGÅENDE STAKET VID LEKPARK

Med anledning av skrivelse som föräldrar lämnat till kommunen om att den lekpark man byggt i Gusums centrum, alldeles intill den strömmande ån, helt saknar staket eller barriär som bromsar små barn.

Det har påtalats flera gånger, men ingenting händer, Ska ett barn förolyckas först?

Svaret föräldrarna fick från Kommunalråd angående policy kommunen har i sådana ärenden är skrämmande !

” Det hör inte till vanligheten att vi har staket runt lekplatser ”

Den policyn vill vi ändra till att man ser till säkerheten på varje lekplats, ses över med lämpliga åtgärder.

I fallet med Gusum är en lämplig åtgärd att ett staket omgäende monteras som skyddar mot ån.

Vilket är vad vi föreslår i denna motion.

Valdemarsvik 21.08.30.

Hans A. Andersson
Hans A. Andersson
Lpo

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2021 -08- 30	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 106

KS-SA.2020.56

Motion - Mål- och strategidokument

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen och besvarar den i övrigt med förvaltningens yttrande.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) har i motion 2020-05-25 föreslagit att: "Kommunfullmäktige ger KS i uppdrag att; påbörja en process för att fånga upp särskilt betydande områden för kommunens utveckling, och utifrån denna process ta fram mål- och strategidokument".

Motionärerna menar att det tomrum av styrdokument som nu finns utifrån kommunstyrelsens budget och verksamhetsplan till kommunens vision behöver fyllas med en tydlig struktur. Detta för att politiken ska ha möjlighet att planera på lång sikt. Detta kan göras utifrån ett måldokument och ett strategidokument. Dessa dokument bör vara i områden som är av särskild betydelse för kommunens utveckling.

Förvaltningens yttrande

Behovet av långsiktig planering kan inte överskattas. Kommunen står inför stora förändringar och utmaningar inom flera områden som på lång sikt kommer att ha stor betydelse för kommunens möjligheter att klara sitt uppdrag och för samhällsutvecklingen i stort.

Den nuvarande visionen sträcker sig fram till och med år 2025. Detta gör att det i dagläget inte finns något större utrymme mellan visionens långsiktighet och det antagna mål & budget dokumentet. Därför blir det svårt att påbörja att arbete med en längre horisont.

I SOU 2021:75 "En god kommunal hushållning", föreslås det att ett tioårigt program för god kommunal hushållning införs. Programmet ska ge en mer sammanhållen ekonomisk styrning och vara en ledstjärna för de mål som sätts i budgeten och treårsplanen för ekonomin. Förslaget är att programmet ska antas av fullmäktige en gång per mandatperiod. I detta föreslås också att kommunens budget ska innehålla mål som utgår från det antagna tioårsprogrammet.

Justerare

.....

.....



KSAU § 106

KS-SA.2020.56

Detta föreslagna program kommer att ersätta en del nuvarande styrdokument. Bland annat riktlinjer för god ekonomisk hushållning, medelsförvaltning och resultatutjämningsreserv samt pensionsmedel. Kommunen lär ta fram ett lokalt styrdokument kopplat till tioårsprogrammet.

Mot bakgrund av ovanstående förslår förvaltningen att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-08

Motion från Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) inlämnad 2020-05-25

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration
Sven Stengard
Ekonomichef
Tel: 0123-191 24
E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Mål- och strategidokument

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Motionen avslås och besvaras i övrigt med förvaltningens yttrande.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) har i motion 2020-05-25 föreslagit att: "Kommunfullmäktige ger KS i uppdrag att; påbörja en process för att fånga upp särskilt betydande områden för kommunens utveckling, och utifrån denna process ta fram mål- och strategidokument".

Motionärerna menar att det tomrum av styrdokument som nu finns utifrån kommunstyrelsens budget och verksamhetsplan till kommunens vision behöver fyllas med en tydlig struktur. Detta för att politiken ska ha möjlighet att planera på lång sikt. Detta kan göras utifrån ett måldokument och ett strategidokument. Dessa dokument bör vara i områden som är av särskild betydelse för kommunens utveckling.

Förvaltningens yttrande

Behovet av långsiktig planering kan inte överskattas. Kommunen står inför stora förändringar och utmaningar inom flera områden som på lång sikt kommer att ha stor betydelse för kommunens möjligheter att klara sitt uppdrag och för samhällsutvecklingen i stort.

Den nuvarande visionen sträcker sig fram till och med år 2025. Detta gör att det i dagsläget inte finns något större utrymme mellan visionens långsiktighet och det antagna mål & budget dokumentet. Därför blir det svårt att påbörja ett arbete med en längre horisont.

I SOU 2021:75 "En god kommunal hushållning", föreslås det att ett tioårigt program för god kommunal hushållning införs. Programmet ska ge en mer sammanhållen ekonomisk styrning och vara en ledstjärna för de mål som sätts i budgeten och treårsplanen för ekonomin. Förslaget är att programmet ska antas av fullmäktige en gång per mandatperiod. I detta föreslås också att kommunens budget ska innehålla mål som utgår från det antagna tioårsprogrammet.



Detta föreslagna program kommer att ersätta en del nuvarande styrdokument. Bland annat riktlinjer för god ekonomisk hushållning, medelsförvaltning och resultatutjämningsreserv samt pensionsmedel. Kommunen lär ta fram ett lokalt styrdokument kopplat till tioårsprogrammet.

Mot bakgrund av ovanstående förslår förvaltningen att motionen avslås.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef

Motion

Fullmäktige Valdemarsvik

Mål och strategidokument.

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2020 -05- 25	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	

200525

Vår kommun har en vision, en vision som ska nås. Men arbetet dit, dvs färdvägen är diffus, det finns ingen karta att gå efter.

Kommunstyrelsen har nu en verksamhetsplan och sektorerna har sina arbetsplaner, ett steg i bättre struktur och styrning.

Det tomrum av styrdokument som nu finns utifrån kommunstyrelsens budget och verksamhetsplan till kommunens vision behöver fyllas med en tydlig struktur.

För att vi som politiker ska ha en rimlig möjlighet att planera på lång sikt, dvs längre än tre år, behövs måldokument och strategidokument.

Måldokument för att peka gemensamt på kommunens vilja inom ett visst utvecklingsområde.

Strategidokument för att gemensamt peka på hur vägen till målet ska se ut.

Mål- och strategidokument bör vara i områden som är av särskild betydelse för kommunens utveckling, som t ex inom infrastruktur eller energiomställning.

Vi ser att: kommunfullmäktige ger KS i uppdrag att; påbörja en process för att fånga upp särskilt betydande områden för kommunens utveckling, och utifrån denna process ta fram mål- och strategidokument.



Vänsterpartiet Valdemarsvik

Jonas Andersson

Olle Wester



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 107

KS-SA.2017.73

Motion - Hållbart byggande

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Evelyn Chaparro (MP) och Mika Liffner (MP) inkom 2017-09-05 med en motion där de föreslår kommunfullmäktige att besluta "att kommunen tar fram riktlinjer för Hållbart byggande".

Förvaltningen ser positivt på motionens intentioner att ha ett hållbarhetsperspektiv när kommunen bygger. Att beakta sociala, ekologiska och ekonomiska aspekter är något kommunen redan strävar efter att göra. Information om hållbart byggande finns redan idag genom till exempel Boverket. En riktlinje framtagna av kommunen riskerar snabbt att bli inaktuell. Att Valdemarsvik kommun tar fram egna riktlinjer för hållbart byggande bedöms inte bli ett effektivt verktyg för att uppfylla de ambitioner som motionärerna har. Förvaltningen föreslår därför att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-19
Motion från Evelyn Chaparro (MP) och Mika Liffner (MP) inlämnad 2017-09-05

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Mikael Jonsson

Teknisk chef

Tel: 0123-193 10

E-post: mikael.jonsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Hållbart byggande

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Evelyn Chaparro (MP) och Mika Liffner (MP) inkom 2017-09-05 med en motion där de föreslår kommunfullmäktige att besluta "att kommunen tar fram riktlinjer för Hållbart byggande".

Förvaltningen ser positivt på motionens intentioner att ha ett hållbarhetsperspektiv när kommunen bygger. Att beakta sociala, ekologiska och ekonomiska aspekter är något kommunen redan strävar efter att göra. Information om hållbart byggande finns redan idag genom till exempel Boverket. En riktlinje framtagen av kommunen riskerar snabbt att bli inaktuell. Att Valdemarsvik kommun tar fram egna riktlinjer för hållbart byggande bedöms inte bli ett effektivt verktyg för att uppfylla de ambitioner som motionärerna har. Förvaltningen föreslår därför att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Motion från Evelyn Chaparro (MP) och Mika Liffner (MP) inlämnad 2017-09-05

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2017 -09- 0 5	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	

Valdemarsvik 31/8 -17

Motion till kommunfullmäktige i Valdemarsviks kommun

Angående **Hållbart Byggande**

Då vi är en kommun som växer och planerar att bygga t. ex nya förskolelokaler har vi i Miljöpartiet en önskan. Vi vill se riktlinjer för hållbart byggande. Vår vision är att allt som byggs i Valdemarsviks kommun ska byggas på ett hållbart sätt så att vi som bor och vistas här ska trivas och må bra samt minska vår klimat- och miljöpåverkan. Mycket bra och väl genomarbetade riktlinjer har de i Skellefteå Kommun, där kan vi hämta mycket inspiration och kunskap.

Hållbart byggande innefattar :

Social hållbarhet.

En bra livsmiljö för människan att bo, arbeta och vistas i på fritiden. Här ska man trivas!

Ekologisk hållbarhet

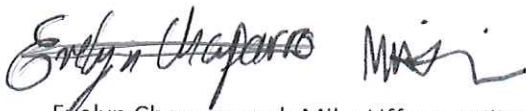
Ett ansvarstagande för klimatet och miljön i produktion och produkt. Genom val av byggprocesser och sunda material bygger vi för framtiden. Vi blir ett föredöme för vår omvärld!

Ekonomisk hållbarhet

Att ta hänsyn till ekonomi i ett längre perspektiv. Att hushålla med pengar så väl som jordens resurser.

Med anledning av ovanstående föreslås till kommunfullmäktige att besluta:

-Att kommunen tar fram riktlinjer för Hållbart byggande.



Evelyn Chaparro och Mika Liffner, Miljöpartiet i Valdemarsvik

miljöpartiet de gröna





NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Avdelning Service och Administration

Matilda Carlström

Kommunsekreterare

Tel: 0123-191 13

E-post: matilda.carlstrom@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Kartläggning av arbetsresande inom kommunen

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) har 2021-04-08 lämnat in en motion till kommunfullmäktige med förslaget att ge kommunstyrelsen i uppdrag att "genomföra en kartläggning av arbetsresor inom kommunen, lokalt som regional in- och utpendling".

Kartläggningar av den regionala pendlingen finns redan tillgänglig idag, bland annat genom Region Östergötlands regionala trafikförsörjningsprogram för Östergötland 2030. Kommunen har även tillgång till statistik genom SCB som har presenterat statistik från 2019 över pendlingen bland förvärvsarbetare på lokal nivå. Statistiken innehåller bland annat uppgifter om antalet in- och utpendlare i Valdemarsvik kommun.

Utöver att statistik inom området som motionären efterfrågar redan finns tillgänglig gör förvaltningen bedömningen att det är svårt att ta fram mer detaljerat underlag än vad regionen och SCB redan gör kontinuerligt. En kartläggning gjord av kommunen vid ett enstaka tillfälle tenderar att bli inaktuell då förhållanden för arbetsresande snabbt kan förändras. En kommunal kartläggning som motionären efterfrågar blir därför inte ett effektivt verktyg i det långsiktiga omställningsarbetet.

Ärendet har återremitterats 2021-12-06 § 189 och efter ytterligare utredning har inget tillförts från förvaltningens sida.



Beslutsunderlag

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnad 2021-04-08

Beslutet skickas till

Motionären

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Karl Öhlander
Kommundirektör



KS § 189

KS-TEK.2021.49

Motion - Kartläggning av arbetsresande inom kommunen

Kommunstyrelsens beslut

Ärendet återremitteras för ytterligare behandling.

Yrkanden

Jonas Andersson (V) med instämmande från Hans Andersson (M) yrkar att ärendet återremitteras.

Beslutsgång

Kommunstyrelsen godkänner att frågan om ärendet ska avgöras idag eller senare ställs under proposition. Efter ställda propositioner finner ordföranden att kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska avgöras idag.

Omröstning begärs.

Voteringsgång

Kommunstyrelsen godkänner följande voteringsgång:

Ja-röst för att ärendet ska avgöras idag.

Nej-röst för att ärendet ska avgöras senare.

Voteringsresultat

6 ja-röster: Lars Beckman (S), Nhela Ali (S), Ulla Wallering Fall (S), Jenny Elander Ek (C), Ander Carlsson (C), Torvald Karlsson (C).

7 nej-röster: Jonas Andersson (V), Hans Andersson (M), Per Hollertz (M), Marianne Svensson (KD), Stefan Kemle (LpO), Göran Hargestam (SD), Kurt Olsson (SD).

Kommunstyrelsen beslutar alltså att ärendet ska avgöras senare i enlighet med Jonas Andersson (V) med fleras yrkande om återremiss.

KS § 189

KS-TEK.2021.49

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) har 2021-04-08 lämnat in en motion till kommunfullmäktige med förslaget att ge kommunstyrelsen i uppdrag att "genomföra en kartläggning av arbetsresor inom kommunen, lokalt som regional in- och utpendling".

Kartläggningar av den regionala pendlingen finns redan tillgänglig idag, bland annat genom Region Östergötlands regionala trafikförsörjningsprogram för Östergötland 2030. Kommunen har även tillgång till statistik genom SCB som har presenterat statistik från 2019 över pendlingen bland förvärvsarbetare på lokal nivå. Statistiken innehåller bland annat uppgifter om antalet in- och utpendlare i Valdemarsvik kommun.

Utöver att statistik inom området som motionären efterfrågar redan finns tillgänglig gör förvaltningen bedömningen att det är svårt att ta fram mer detaljerat underlag än vad regionen och SCB redan gör kontinuerligt. En kartläggning gjord av kommunen vid ett enstaka tillfälle tenderar att bli inaktuell då förhållanden för arbetsresande snabbt kan förändras. En kommunal kartläggning som motionären efterfrågar blir därför inte ett effektivt verktyg i det långsiktiga omställningsarbetet.

Beslutsunderlag

Protokoll KSAU 2021-11-10 § 90

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-08

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnad 2021-04-08

Beslutet skickas till

Kommunsekreterare M.C.

Akten



KSAU § 90

KS-TEK.2021.49

Motion - Kartläggning av arbetsresande inom kommunen

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) har 2021-04-08 lämnat in en motion till kommunfullmäktige med förslaget att ge kommunstyrelsen i uppdrag att "genomföra en kartläggning av arbetsresor inom kommunen, lokalt som regional in- och utpendling".

Kartläggningar av den regionala pendlingen finns redan tillgänglig idag, bland annat genom Region Östergötlands regionala trafikförsörjningsprogram för Östergötland 2030. Kommunen har även tillgång till statistik genom SCB som har presenterat statistik från 2019 över pendlingen bland förvärvsarbetare på lokal nivå. Statistiken innehåller bland annat uppgifter om antalet in- och utpendlare i Valdemarsvik kommun.

Utöver att statistik inom området som motionären efterfrågar redan finns tillgänglig gör förvaltningen bedömningen att det är svårt att ta fram mer detaljerat underlag än vad regionen och SCB redan gör kontinuerligt. En kartläggning gjord av kommunen vid ett enstaka tillfälle tenderar att bli inaktuell då förhållanden för arbetsresande snabbt kan förändras. En kommunal kartläggning som motionären efterfrågar blir därför inte ett effektivt verktyg i det långsiktiga omställningsarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-08

Motion från Jonas Andersson (V) inlämnad 2021-04-08

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Valdemarsviks Kommunfullmäktige

Kartläggning av arbetsresande inom kommunen.

Kommunens kunskap om invånarnas arbetsresor inom kommunen är låg. För att kunna arbeta fram framtidssyftande strategier tillsammans med det lokala näringslivet, huruvida fossilfria arbetsresor kan te sig, behövs kunskap om nuläget.

Om kommunen inte är förberedd på att hantera en eventuell konfliktyta, mellan omställning till ett fossilfritt resande och arbetstagarnas ekonomiska kraft i att följa teknikutvecklingen, kan kommun och det lokala näringslivet erfaras brist på arbetskraft. Fenomenet som då har uppstått är sk **Transportfattigdom** hos arbetstagarna.

För att motverka detta, behövs det kunskap om dagens arbetsresor, kunskap för kommun och det lokala näringslivet. Att arbetstagarna ska kunna ta sig till och från arbetet är i dag med egen bil en självklarhet, men inte inom en snar framtid. Strategier för nya sätt att resa till arbetet kommer vara nödvändiga, enskilt som kollektivt.

Invånare i större städer har redan idag en relativ hög kunskap om hur ett framtida resande kan se ut, utan en fossildriven bil, tyvärr är bilden på mindre orter och landsbygd sämre. Ett första steg för kommunen och näringslivet men även arbetstagarna, är att få en beskrivning av sitt resande idag i kontrast mot vad som väntas efter omställning.

En lyckad omställning är en nödvändighet för Valdemarsviks kommun, för att behålla arbeten, företag och invånare. Landsbygdskommunen med sin spridda bebyggelse är mycket mer sårbar än städerna ur detta perspektiv.

För att nå redan kända resandeundersökningar samt att eventuellt kunna bli ett pilotprojekt inom omställningsarbetet bör samarbete sökas med den regionala trafikmyndigheten.

Vänsterpartiet ser därmed att:

Fullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att genomföra en kartläggning av arbetsresor inom kommunen, lokalt som regional in- och utpendling.

Vänsterpartiet Valdemarsvik

Jonas Andersson

Olle Wester





NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....

Plats och tid Grynnan/Brisen, Strömsvik, 2021-12-08, 08:15-11:15

Beslutande Lars Beckman (S), ordf. ej §§ 98, 101, 111 Ersättare Ulla Wallering Fall (S) ej §§ 98, 101, 111
111 Anders Carlsson (C) ej §§ 101, 111
Ulla Wallering Fall (S) i st f Lars
Beckman (S) §§ 98, 101, 111
Nhela Ali (S)
Jenny Elander Ek (C) ej §§ 101-102,
111
Anders Carlsson (C) i st f Jenny
Elander Ek (C) §§ 101, 111
Per Hollertz (M)
Carina Thuresson i st f Göran
Hargestam (SD)

Övriga Karl Öhlander, kommundirektör Matilda Carlström, sekreterare
närvarande Anders Bäckstrand, Region Claes Boman, uppdragsledare § 103
Östergötland § 112 Mikael Jonsson, teknisk chef § 103
Gun Töllefsen, kultur- och Sarah Åkerblom, näringslivsutvecklare § 112
bibliotekschef § 102 Caroline Starkås, arbetsledare
Medborgarservice § 101

Utses att Carina Thuresson (M)
justera

Justeringens Avdelning Service & Administration, 2021-12-14 kl. 14
plats och tid

Underskrift Sekreterare Paragrafer 97 - 112
Matilda Carlström

Ordförande
Lars Beckman (S) §§ 97, Jenny Elander Ek (C) § 98
99-100, 102-110, 112

.....
Per Hollertz (M) § 101 Anders Carlsson (C) § 111

Justerare
Carina Thuresson (M)

Anslagsbevis

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ Kommunstyrelsens
arbetsutskott

Sammanträdesdatum 2021-12-08

Datum för 2021-12-15 Datum för 2022-01-06
anslagsuppsättande anslagsnedtagande

Förvaringsplats för Avdelning Service & Administration, kommunkontoret Strömsvik
protokollet

Underskrift
Matilda Carlström

Innehållsförteckning

Paragrafer	Ärendemening	Sidnr
KSAU § 97	Kommunens låneramar 2022	3
KSAU § 98	Ansökan om befrielse från arrendeavgift för Valdemarsviks Hembygdsförening år 2021/2022	4
KSAU § 99	Samverkansavtal gemensamt plan- och byggkontor Valdemarsvik och Söderköping	5 - 13
KSAU § 100	Riktad satsning till ideella föreningar 2022	14 - 15
KSAU § 101	Stöd till övriga föreningar 2022	16 - 17
KSAU § 102	Kulturpris 2020	18 - 19
KSAU § 103	Revidering av avfallsplan och renhållningsföreskrifter	20 - 23
KSAU § 104	Försäljningsuppdrag - delar av Valdemarsvik 4:3	24 - 25
KSAU § 105	Hyresvärdsupphandling av ishall	26 - 32
KSAU § 106	Motion - Mål- och strategidokument	33 - 34
KSAU § 107	Motion - Hållbart byggande	35
KSAU § 108	Motion - Högkostnadsbiljett kommunal färdtjänst	36 - 37
KSAU § 109	Motion - Staket vid lekpark i Gusum	38 - 39
KSAU § 110	Motion - Inrätta insektshotell i rosariet	40 - 41
KSAU § 111	Motion - Kommunalrådets redovisning av utfört arbete	42 - 43
KSAU § 112	Information KS-AU	44

KSAU § 97

KS-SA.2021.102 045

Kommunens låneramar 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige beslutar att nyupplåning får ske under 2022 om totalt 50 miljoner kronor och lån får omsättas om totalt 34,5 miljoner kronor.

Kommunstyrelsen beslutar att under förutsättningen av kommunfullmäktiges beslut bemyndigas ekonomichef Sven Stengard att för kommunens räkning nyupplåna maximalt 50 miljoner kronor samt omsätta lån på totalt 34,5 miljoner kronor.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunens finanspolicy beslutar kommunfullmäktige om ram för kommunens upplåning respektive år.

Behovet av nyupplåning för 2022 bedöms uppgå till 50 mnkr. Detta består av två poster:

- Beslutad upplåning i budget 2022, 50 mnkr, 2020-11-29.
- Beslutad ej verkställd upplåning i budget 2021, 35 mnkr, KF § 117, 2020-11-23. Av 2021 år upplåning avsåg 40 mnkr Ringgården som även finns finansierad 2022. Detta innebär att det inte finns någon större eftersläpning i finansieringen. Därför kan denna posten sättas till 0.

Därutöver förfaller 34,5 mnkr av kommunens befintliga lån till betalning under året och måste omsättas i sin helhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-26

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 98

KS-KcS.2021.30

Ansökan om befrielse från arrendeavgift för Valdemarsviks Hembygdsförening år 2021/2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att inte bevilja Valdemarsviks Hembygdsförening befrielse från att betala arrendeavgift för åren 2021-2022.

Jäv

Lars Beckman (S) anmäler jäv. Ulla Wallering Fall (S) går in som tjänstgörande ersättare.

Eftersom Lars Beckman (S) anmäler jäv leder Jenny Elander Ek (C), arbetsutskottets vice ordförande, sammanträdet under denna paragraf.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks Hembygdsförening har via inkommen handling 2021-07-19 ansökt om befrielse från arrendeavgift (12 000 kr per år) för Åbäcksholm samt Kvarnen med tillhörande mark och byggnader för åren 2021 och 2022.

En bedömning görs att om ansökan beviljas uppstår ett problem med gränsdragningen för vad eller vilka som i så fall skulle få befrielse för liknande ärenden. Likaså dras Fastighetskontoret med underskott vilket gör att alla intäkter är viktiga, stora som små. Då frågan gäller befrielse och inte anstånd blir förslag till beslut att inte bevilja befrielse från att betala arrendeavgift.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-05
Komplettering från Hembygdsföreningen Valdemarsvik inklusive bilagor 2021-09-06

Ansökan från Hembygdsföreningen Valdemarsvik om befrielse från arrendeavgift 2021-2022 2021-07-19

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Samverkansavtal gemensamt plan- och byggkontor Valdemarsvik och Söderköping

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar att arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Lars Beckmans (S) yrkande om att överlämna ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Sammanfattning

En utredning kring förutsättningarna för en samverkan kring plan- och byggfrågor inklusive kart- och mätverksamhet med Söderköpings kommun har genomförts under 2021. De övergripande skälen till samverkan är att samla kompetensen, minska sårbarheten, öka möjligheten till specialisering hos handläggarna och därmed också nå högre kvalitet. Utredningen har identifierat risker och redovisar ekonomiska och andra positiva och negativa konsekvenser av en ökad samverkan.

Utredningen presenterades för respektive kommun i september 2021 och uppdrag gavs då att gå vidare med samverkansförslaget och att även utarbeta ett förslag till överenskommelse.

Förvaltningarna i respektive kommun har därefter tillsammans tagit fram ett förslag till samverkansöverenskommelse. Förslaget innehåller bland annat delar som reglerar styrning, organisation och arbetsplatser och ekonomiska ersättningar.

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Valdemarsviks kommun har en relativt liten plan- och bygglovsverksamhet. Nuvarande organisation innehåller en planarkitekt, två bygglovshandläggare (tillika handläggare för bostadsanpassningsbidrag), en byggnadsinspektör och en chef. Organisationen innebär tydliga risker när vakanser uppkommer. Detta kopplat till de kompetensförsörjningsproblem som gäller för de aktuella yrkesgrupperna och även historiskt för kommunen inom sektor samhällsbyggnad, gör att stora risker finns kopplat till att kunna säkerställa att verksamheten kan leverera det resultat som förväntas.

Begränsade resurser har även medfört att organisationen inte haft möjlighet att inrätta specialtjänster. Det rör bland annat mät- och karttjänster, ekologi och mark- och exploateringsresurser. För att kunna utföra sitt uppdrag har verksamheten därför behövt anlita extern kompetens i form av konsulter.

Pågående samverkan med Söderköping

Sedan 2016 har Valdemarsviks och Söderköpings kommuner ett gemensamt miljökontor. Samverkan sker sedan 2020 även när det gäller drift av kommunernas IT-verksamhet och digitaliseringsutveckling.

Samverkan mellan kommunerna regleras i avtal och styrning sker i ägardialoger och vid samverkan mellan presidierna från kommunernas respektive kommunstyrelser. I dessa samverkansforum diskuteras olika former för framtida samverkan och sedan 2019 har frågan om gemensam plan- och bygglovsverksamhet diskuterats.

Sedan slutet av 2020 samverkar kommunerna kring chefstjänsten för kommunernas plan- och bygglovsverksamheter. Valdemarsvik har tecknat avtal med Söderköping om att plan- och byggchefen i Valdemarsvik även leder motsvarande verksamhet i Söderköping.

Utredning

Den 20 november 2019 fick kommuncheferna i respektive kommun i uppdrag att arbeta fram ett förslag kring en utredning gällande förutsättningarna för ett samarbete kring bygglovsverksamheten. Under 2020 konstaterades att riktlinjer och regelverk inom kommunerna behövde ses över i syfte att harmonisera dessa. Den vidare utredningen har därefter underlättats genom att kommunerna idag delar chefstjänst.

 Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Under sommaren 2021 genomfördes en genomgripande utredningsinsats för att beskriva förutsättningarna för utökad samverkan mellan Valdemarsviks och Söderköpings kommuner avseende plan- och bygglovskontorets verksamhet inklusive kart- och mät verksamheten. Utredningen skulle identifiera risker och redovisa ekonomiska och andra positiva och negativa konsekvenser av en ökad samverkan.

Resultat av utredningen

Utredningen genomfördes i ett antal arbetsgrupper och riskbedömning skedde i en projektgrupp. Arbetsgrupperna i respektive kommun involverades och information gavs på arbetsplatsträffar.

Resultatet presenteras i punktform under respektive utredningsområde.

Liknande förutsättningar

- Plan- och bygglagstiftningen ger gemensamma förutsättningar
- Egna budgetar finns inom respektive verksamhetsområde
- Gemensam växel, telefoni och IT-kontor
- Telefontider för bygglov finns i båda kommunerna
- Flera gemensamma digitala system
- Formaliserade samverkansforum finns redan i form av gemensamt presidium och ägardialog

Förutsättningar som behöver hanteras

- Delegationsordningarna behöver harmoniseras för att minska risker vid handläggning
- Taxor för plan-, bygg-, kart- och mät behöver harmoniseras
- Lokala riktlinjer inom plan-byggorrådet behöver ses över
- Gemensam verksamhetsplanering för att fördela resurser utifrån budgeten i respektive kommun
- Ärendehanteringssystem behöver samordnas
- Kontorsplatser måste säkerställas

Fördelar

- Större attraktionskraft vid rekrytering
- Minskat behov av konsultstöd
- Minskad sårbarhet vid större arbetsgrupp vilket gör det enklare att hantera vakanser, sjukskrivning, vård av barn, semester, föräldra- och tjänstledighet.

 Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

- Möjlighet att dela specialisttjänster mellan kommunerna (t ex. stadsarkitekt/GIS)
- Fler kollegor att bolla frågor och fördela arbetsuppgifter till
- Enklare att med små medel skapa tjänster som gynnar flera (ex. vikarier för deltidsarbete)
- Större möjlighet för medarbetare att kompetensutvecklas/specialisera sig
- Robusthet ökar och ger förbättrad kontinuitet vid långa projekt
- Samsyn över kommungränsen och ökad service
- Ökad tillgänglighet genom att fler medarbetare finns att tillgå
- Generellt sett ser medarbetarna positivt på samverkan
- Högre kvalitet i handlägningsprocessen då rutiner tas fram gemensamt

Utmaningar och risker

- Flera nämnder att hantera för hela plan- och bygglovskontoret
- Samsynsarbete behöver genomföras
- Ny plan- och bygglag aviseras 2023
- Tillfälligt ökad arbetsbelastning vid eventuellt genomförande
- Arbetsmiljörisker i form av oro i personalgrupp vid förändring, gruppdynamik, nya kollegor, olika synsätt, förankring av beslut.
- Lokala förutsättningar, lokalkännedom och längre avstånd vid handläggning av ärenden
- Risk för påtryckning vid prioritering av planprojekt i respektive kommun

Ekonomiska aspekter

- Initial investering i både tid och resurser
- På sikt samordningsvinster och effektivare användning av skattemedel, exempelvis att små medel kan ge mervärde, kompetenskraft, ökad möjlighet att hålla handläggningstider, tillgänglighet, service och gemensamma investeringar kan användas av fler.
- Taxefinansierad del av verksamhet (bygg, mät, plan) och skattefinansierad del av verksamheten (tillsyn, produktion av kommunala planer, GIS).

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Förslaget

Efter redovisning av utredningens resultat för presidiegruppen lämnades uppdrag till kommundirektörerna att ta fram förslag till samverkansavtal. Förslaget har tagits fram i samverkan mellan de båda kommunerna.

Avtalets övergripande syfte är att reglera hur samverkan ska ske mellan Söderköpings och Valdemarsviks kommuner i en gemensam plan- och bygglovsorganisation.

Den gemensamma organisationen ska bedriva en ekonomiskt effektiv verksamhet inom plan- och bygglovsområdet. Ändamålet med samverkan är att gemensamt nyttja resurser för att på ett fullgott sätt hantera så väl ökad ärendetillströmning som lagkrav inom plan- och bygglovsområdet och långsiktigt kunna upprätthålla nödvändig kontinuitet, kvalitet, rättssäkerhet och kostnadseffektivitet.

Organisation och styrning

Strukturen kommer bestå av två separata nämnder och kommunstyrelser med en gemensam tjänstepersonsorganisation. Organisationen ingår i Söderköpings kommuns övriga förvaltningsorganisation och är en del i båda kommunernas krisledningsorganisation. En verksamhetsplan för det gemensamma organisationens verksamhet tas fram och förankras av samhällsbyggnadsnämnden i Söderköping respektive miljö- och byggnämnden i Valdemarsvik.

I en ägardialog behandlas verksamheten, måluppfyllelse, budget och organisationens ekonomi. Ägardialogen ska sammanträda minst två gånger per år, varav en ska ske årligen i mars/april. Ägardialogens sammanträden ska protokollföras och diarieföras.

Gruppen ska bestå av respektive kommunstyrelses presidie samt kommundirektör. Till ägardialogen ska också presidie i ansvarig nämnd/ansvarigt utskott eller motsvarande kallas, liksom samhällsbyggnadschef respektive plan- och bygglovschef. Gruppen sammankallas gemensamt av kommunstyrelseordförande i respektive kommun. Kommundirektörerna ansvarar för dagordning och beredning av ärenden.

Ägardialogen bidrar i budgetprocessen genom att under mars/april i samband med att nämndens behovsbedömning tas fram lämna underlag till

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

arbetet med framtagande av rambudgeten. Vid ägardialogen i mars/april ska bokslut för föregående år redovisas.

Respektive kommun ska ges möjlighet till genomförande av kommunspecifika projekt vilka bekostas av den egna kommunen. Dessa projekt hanteras inte inom beslutad ram och verksamhetsplanering för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Den politiska styrningen med mål, inriktning, prioritering och verkställighet av myndighetsutövningen inom organisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ske hos respektive kommun. En politisk samrådsgrupp mellan nämnderna ska finnas för säkerställa att verksamheten ska kunna fungera med politisk samstämmighet och med gemensam ambitionsnivå. I samrådsgruppen ska resursfördelning, kvalitetsfrågor, styrdokument och system för uppföljning av myndighetsärenden diskuteras. Plan- och bygglovschef ansvarar på uppdrag av nämndordförandena för sammankallande och samhällsbyggnadschef deltar.

Verksamhet och måluppfyllelse följs upp enligt den ekonomistyrningsmodell som tillämpas i Söderköpings kommun med månatliga uppföljningar till ansvariga nämnder i båda kommunerna. I verksamhetsrapporten redovisas ekonomiskt och verksamhetsmässigt utfall samt prognos för innevarande år.

Om styrdokumentet i respektive kommun inte kan förenas ska frågan lyftas till ägardialogen.

Plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik ska ansvara för beredning och verkställighet av respektive nämnds beslut samt planering och administration av nämndernas verksamhet.

Prioritering av framdrift i detaljplaner för respektive kommun görs av respektive nämnd med utgångspunkt från respektive kommuns bidrag i procent av personal.

Ekonomi och ersättningar

Söderköpings kommun ska genom beslut i Kommunfullmäktige fastställa budgetram och investeringsbudget för samhällsbyggnadsnämnden. Samhällsbyggnadsnämnden fastställer sedan om detaljbudget för samhällsbyggnadsförvaltningen inklusive det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Valdemarsviks kommun ska lämna årligt bidrag i form av ett fast pris för sin del av kostnaderna för den gemensamma organisationens verksamhet. En uppräknings av ersättningen ska ske årligen med utgångspunkt från Söderköpings lönekostnadsuppräknings. Bidraget ska faktureras månadsvis.

I samband med årsbokslut ska ekonomiska över- och underskott regleras. Vid väsentliga verksamhetsförändringar utöver ovanstående ska även detta beaktas i ersättningsnivån (nya tjänster, nya verksamhetsområden etc). Den typen av verksamhetsförändringar ska överenskommas i ägardialogen.

Samtliga kostnader och intäkter ska särredovisas för respektive kommun. Gemensamma kostnader ska fördelas enligt överenskommen fördelningsmall.

Söderköpings kommun upplåter lokaler och utrustning som behövs för verksamheten samt svarar för investeringar avseende lös egendom och samtliga personalkostnader för kontoret.

Valdemarsvik tillhandahåller kontorsrum för de tjänster som är stationerade i Valdemarsvik samt 100% av en administratör som har till uppgift att sköta nödvändig administration samt hantera nämndärenden för det gemensamma plan- och bygglovskontoret.

De samverkande kommunerna ska sträva efter att uppnå en liknande struktur på de taxor som är kopplade till verksamheterna.

I samband med införandet av gemensamt plan- och bygglovskontor kan det uppstå olika typer av införandekostnader, dessa fördelas med 50% på respektive kommun.

Söderköpings kommun förvaltar den gemensamma organisationens medel. Valdemarsviks kommun har rätt till löpande insyn i organisationens arbete och redovisning.

Delegation

För en effektiv myndighetsutövning ska löpande normalärendebeslut vara delegerade till den gemensamma organisationens tjänstepersoner. Nämnderna delegerar beslutsfattandet direkt till de berörda tjänstepersonerna i organisationen efter behov och kompetens. De båda nämndernas delegationsordning till organisationens tjänstepersoner ska vara lika.

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Den gemensamma plan- och bygglovsorganisationen

Söderköpings kommun är arbetsgivare för all personal inom den gemensamma organisationen.

Alla kontorets personal har en stationeringsort med utgångspunkt från antalet tjänster som respektive kommun har bidragit med. Personalen kommer dock att arbeta med handläggning i båda kommunerna. Plan- och bygglovschefen har stationering 50/50 i båda orterna.

Handlingar

Respektive nämnd är arkivansvarig för alla handlingar och dokument som upprättas eller som inkommer till plan- och bygglovsorganisationen Söderköping-Valdemarsvik. Arkivering ska ske enligt upprättad dokumenthanteringsplan i respektive kommun. För alla handlingar som inkommer efter startdatum av gemensamt plan- och bygglovskontor förutsätts digital arkivering.

Omförhandling

Om förutsättningar för samarbete enligt samverkansavtalet minskar eller förändras får avtalet omförhandlas. Begäran om omförhandling får ske per den 31 december varje år. Nya villkor kan tidigast träda i kraft ett år därefter.

Giltighet

Avtalets giltighet förutsätter beslut om att godkänna avtalet i respektive kommuns kommunfullmäktige. Avtalets giltighetstid löper från avtalets undertecknande och tillsvidare. Uppsägning av detta avtal ska ske skriftligen till motparten minst 24 månader före det årsskifte det ska upphöra att gälla.

Tidsplan

För Valdemarsviks kommun är en möjlig tidplan för beslut fastställande av kommunfullmäktige vid sammanträdet den 7 februari 2022. Söderköpings kommun skulle kunna fastställa samverkansavtalet vid sitt kommunfullmäktige i februari 2022. Startdatum för det gemensamma plan- och bygglovskontoret skulle under förutsättning att respektive kommunfullmäktige fattar beslut i februari, kunna ske under maj 2022.

Vid beslut som innebär att förslaget till samverkansavtalet antas inleds en införandeperiod. Ett antal förutsättningar för samverkan behöver hanteras innan startdatum för det gemensamma kontoret och ett antal delar bedöms kunna hanteras efter startdatum.

Justerare

.....

.....

KSAU § 99

KS-KcS.2021.43

Delar som måste hanteras innan start

- Delegationsordning
- Gemensamt ärendehanteringssystem
- Kontorsarbetsplatser i respektive kommun
- Plan för bemanning i samband med införande
- Beslut om digitalt arkiv

Delar som kan hanteras efter start

- Taxor
- Verksamhetsplanering
- Gemensamma arbetsätt
- Samsynsarbete (bedömningar, tillämpningar)
- Gemensamma rutiner och riktlinjer
- Dokumenthanteringsplan
- Kart- och GIS-system

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från Staben 2021-11-29

Förslag till samverkansavtal för gemensamt plan- och bygglovskontor
Söderköping - Valdemarsvik

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 100

KS-SA.2021.90

Riktad satsning till ideella föreningar 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att använda 500 tkr ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov för en satsning på ideella föreningar som arrangerar aktiviteter för unga och/eller äldre under 2022. Satsningar på aktiviteter kommer prioriteras. Sista ansökningsdag är 2022-04-29. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Utbetalning sker under maj/juni 2022. För beviljade belopp krävs återredovisning från föreningarna senast 2023-01-31.

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommunstyrelsens arbetsutskott att fungera som beslutsfattare för inkomna ansökningar.

Kommunstyrelsen uppdrar kommundirektören att genomföra en informationskampanj om det extra stödet.

Protokollsanteckning

Per Hollertz (M) och Carina Thuresson (M) deltar inte i avgörandet av ärendet.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks kommun vill nu satsa 500 000 kronor på föreningslivet. Satsningen genomförs genom att inrätta ett särskilt föreningsstöd i form av en pott som är sökbar för ideella föreningar som är aktiva i Valdemarsviks kommun.

Satsningen finansieras genom anspråkstagande av medel ur anslaget för kommunstyrelsens oförutsedda behov.

Medel ur potten kan sökas av ideella föreningar i Valdemarsviks kommun som satsar på aktiviteter för unga och/eller äldre. Medel kan sökas för genomförande av aktiviteter men även för investeringar, drift och/eller förlorade intäkter till följd av pandemin. Satsningar på aktiviteter kommer prioriteras.

Ansökningar ska vara Valdemarsviks kommun tillhanda senast 2021-04-29. I ansökan ska föreningen beskriva vad pengarna ska användas till.

Justerare

.....

.....

KSAU § 100

KS-SA.2021.90

Arrangemang och/eller investeringar ska genomföras under 2022. Maxbelopp per förening är 50 000 kronor. Utbetalning av bidragen kommer att ske under maj/juni 2022. För beviljade belopp krävs återredovisning av hur pengarna använts senast 2023-01-31 från respektive förening.

Kommunens allmänna krav för att erhålla föreningsstöd samt uppräknig av organisationer som är undantagna från stöd enligt Policy och riktlinjer för förenings- och arrangemangsstöd i Valdemarsviks kommun gäller även för detta stöd.

Kommunstyrelsens arbetsutskott fattar beslut om att bevilja ansökningarna, samt ansvarar för återredovisning till kommunstyrelsen om beviljade stöd.

Kommundirektören får i uppdrag att genomföra en informationskampanj om det extra stödet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-20
Protokoll KS 2021-11-08 § 154

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 101

KS-SA.2021.44 805

Stöd till övriga föreningar 2022

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendet återremitteras för ytterligare beredning för att tas upp i samband med översynen av föreningsbidragen.

Jäv

Lars Beckman (S) och Jenny Elander Ek (C) anmäler jäv. Ulla Wallering Fall (S) och Ander Carlsson (C) går in som tjänstgörande ersättare.

Eftersom ordförande Lars Beckman (S) och vice ordförande Jenny Elander Ek (C) anmäler jäv leder Per Hollertz (M) sammanträdet under denna paragraf.

Yrkanden

Per Hollertz (M) yrkar att ärendet återremitteras för ytterligare beredning för att tas upp i samband med översynen av föreningsbidragen.

Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Per Hollertz (M) yrkande om att återremittera ärendet för ytterligare beredning för att tas upp i samband med översynen av föreningsbidragen.

Sammanfattning

Förslag om att omfördela stödet för 2022 så att alla sökande föreningar kan få ta del av stödet då deras behov bedöms likartat. Stödet fördelas enligt bifogad tabell. Sista ansökningsdatum var 2021-09-01.

Ärendebeskrivning

Nedanstående föreningar har inkommit med bidragsansökan för verksamhetsåret 2022. Sisat ansökningsdatum flyttades fram 1 september 2021 på grund av rådande pandemi. Utbetalning sker under 2022. Stödet används till ideella insatser för att möjliggöra tillhandahållande av öppna samlingslokaler för kommunens invånare samt stöd till övriga utomstående föreningar där regelverket för föreningsstöd inte är lämpligt.

Justerare

.....

.....

KSAU § 101

KS-SA.2021.44 805

För verksamhetsåret 2022 är det 4 sökande föreningar. Förutsättningarna för respektive förening bedöms vara likartade. Budget för driftsbidrag till övriga föreningar uppgår 2022 till 150 tkr.

Förvaltningen föreslår att en omfördelning av budget ska ske, så att alla föreningar som ansökt om medel ska tilldelas bidrag enligt följande: Förslaget innebär att bidragsnivån för Gusums Folkets Hus återigen sänks så att de nu tilldelas 85 000 kr istället för 100 000 kr, även stödet till BRIS Region öst sänkt återigen och de återgår till att få 5 000 kr. Gryts Bygdegårdsföreningen tilldelas 25 000 kr och Östra Ed Tryserum Bygdegårdsförening tilldelas 35 000 kr. Omfördelning av medel kan sen komma att ske även nästkommande år beroende på antal inkomna ansökningar samt behov.

Förening	Bidrag 2021	Sökt bidrag 2022	Förslag 2022
Gusums Folkets Hus	100 000 kr	100 000 kr	85 0000 kr
BRIS Region Öst	15 000 kr	15 000 kr	5 000 kr
Gryts Bygdegårdsförening	30 000 kr	Ja	25 000 kr
Östra Ed Tryserum Bygdegårdsförening	Ej sökt	40 000 kr	35 000 kr
Valdemarsviks Ryttarkamrater	8000 kr	Ej sökt	---
Summa:	153 000 kr	185 000 kr	150 000 kr

Beslutsunderlag

Protokoll KSAU 2021-11-10 § 85

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-20

Ansökan Gusum Folkets Hus

Ansökan BRIS Region Öst

Ansökan Gryts Bygdegårdsförening

Ansökan Östra Ed Tryserum Bygdegårdsförening

Ansökan Valdemarsviks Ryttarkamrater

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 102

KS-BU.2021.85

Kulturpris 2020

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Till 2020 års kulturpristagare utses Mårten Carlsson.

Jäv

Jenny Elander Ek (C) anmäler jäv.

Ärendebeskrivning

Valdemarsviks kommun instiftade 1974 ett kulturpris som kan utdelas varje år.

Priset är instiftat för personer, grupper, föreningar och/eller organisationer, som verkar för kommunen och som under året eller annan viss tid gjort en speciellt stor arbetsinsats inom kulturområdena musik, konst, konsthantverk, kulturmiljövård, litteratur, folkbildning, hembygdsforskning, hembygdsvård, teater, dans, film och så vidare.

Priset kan även ges som en uppmuntran till pågående kulturarbete och/eller projekt.

Eftersom kommunen inte tidigare tagit emot någon motivering från barn eller unga om vem som kan få pris för kultur riktade kommunen i år frågan om nomineringar till just den målgruppen. Efter utskick till grundskolan har de haft möjlighet att föreslå lämplig kandidat.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är jury, som genom eget ställningstagande utser kulturpristagare. Prissumman är 10 000 kronor.

Kommunfullmäktige beslutade 2007 att kulturpriset fortsättningsvis ska detta utdelas på nationaldagen den 6 juni varje år. Det har inte varit möjligt i år och priset delas istället ut i december 2021.

Reglerna har delvis omarbetats under 2014, kommunstyrelsens beslut 2014-04-07 § 54.

Justerare

.....

.....

KSAU § 102

KS-BU.2021.85

Efter att elever från skolor i kommunen har tagit fram nomineringar beslutar kommunstyrelsens arbetsutskott att Mårten Carlsson utses till kulturpristagare år 2020.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur
2021-12-07

Beslutet skickas till
Kultur- och bibliotekschefen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

Revidering av avfallsplan och renhållningsföreskrifter

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att ställa ut förslag till Avfallsplan 2022-2025 samt Renhållningsföreskrifter för Valdemarsviks kommun i minst 4 veckor under tidsperioden december-januari 2021-2022.

Bakgrund och ärendebeskrivning

Ensucon AB har fått i uppdrag att ta fram en ny avfallsplan samt avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun. I varje kommun ska det enligt miljöbalken 15 kap. finnas en renhållningsordning som innehåller en avfallsplan och föreskrifter om hantering av avfall i kommunen. Under 2019-2020 revideras den nationella avfallsplanen och EU:s avfallsdirektiv med ett ökat fokus på avfallsminimering, cirkulära metoder samt minskad plast i våra hav.

Ambitiösa mål har satts på avfallsområdet och kommunerna har fått ett ökat ansvar på flera områden. De nya målen och regelverken behöver därför implementeras i avfallsordningen.

Avfallsplanen är ett strategiskt dokument för att utveckla kommunens avfallshantering till år 2050. Denna avfallsplan, som ersätter tidigare avfallsplan för år 2018-2021, utformas utifrån en utvärdering av den tidigare planen samt erfarenheter från nuvarande avfallshantering samt avfallsstatistik. Arbetet tar även tidigare versioner i beaktande.

Arbetet har utförts i samarbete med och parallellt som Söderköping och Kinda kommun tar fram nya avfallsplaner.

Revideringen av avfallsplanen syftar till:

- Att den ska fungera som ett aktivt planeringsverktyg för kommunens avfallshantering
- Att sätta upp mål för avfallshanteringen fram till och med år 2025
- Att den ska vara anpassad till nuvarande lagstiftning

Utöver detta ger avfallsplanen en samlad bild av nuvarande avfallshantering, den anger vilka mål och åtgärder som krävs för att minska avfallet och öka återvinningen samt den bidrar till en hållbar utveckling och kommunicerar förändringsbehov.

Justerare

.....

.....

KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

En stark koppling finns även till andra kommunala frågor i form av ekonomi, fysisk planering, miljötillsyn, energi och infrastruktur.

Planen tas fram tillsammans med samarbetskommunerna Söderköping och Kinda kommun med syfte att få kommunernas system att likna varandra och att ta stöd av varandras arbete och erfarenhet.

I april/maj 2021 hölls en workshop tillsammans med berörda aktörer i kommunen med målet att planen ska förvaltas i hela kommunen. För ett framgångsrikt arbete är det viktigt att många hjälps åt att nå de uppsatta målen. Planen ska kommuniceras så att kommuninvånare, näringsidkare och besökare vill vara med i arbetet för att uppnå en mer hållbar avfallshantering i Valdemarsvik kommun.

Disposition och målarbete samt uppföljning

Planen innehåller sex målområden som i möjligaste mån följer avfallstrappan där fokus ligger på de tre första stegen – Avfallsminimera, återanvänd och återvinna. Till målområdet finns delmål och åtgärder listade i en handlingsplan.

- Förebyggande av avfall och återbruk
- Nedskräpning och ren kust
- Hållbar hantering av matavfall
- Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial
- Förbättrad avfallsorganisation
- Avfallsrelaterade klimatmål

Antalet mål inom respektive inriktning varierar och åtgärderna eller aktiviteter i planen visar inom vilka områden det krävs åtgärder för att uppnå målen.

Sammanfattningsvis ska Valdemarsvik till 2025:

- Genom tydliga informationsinsatser och i dialog med kommunala och externa aktörer:
 - minskat de genererade avfallsmängderna redan vid källan
 - ökat tillgängligheten och gjort det enkelt att slänga rätt
 - fortsatt minska mängden farligt avfall i den fraktionen för restavfall och
 - ökat andelen grovavfall/bygg och rivningsavfall till återvinning
 - Utöka samarbetet med närliggande kustkommuner för att förbygga nedskräpning och bidra till en ren kust och skärgård.
 - Öka återbruket av möbler och textilier i de kommunala verksamheterna samtidigt som avfallsmängderna fortsatt minskar vid källan.

Justerare

.....

.....

KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

- Utvecklat klimatmål för att fortsatt minska utsläppen av växthusgaser.
- Arbeta för en effektivare avfallsorganisation genom att integrera avfallshanteringen i den övriga organisationen som fysisk planering av detaljplaner och inför bygglov.

Uppföljning

Att arbeta med ständiga förbättringar innebär att arbetet utvärderas och uppdateras i en regelbunden process. Utöver löpande arbete kommer uppföljning ske genom plockanalyser samt en revidering av planen senast 2026.

Ansvar och finansiering

Avfallsplanen har 6 övergripande målområden vilka bryts ner i delmål och aktiviteter. Många aktiviteter ansvarar kommunstyrelsen ytterst för och där renhållsavdelningen utför på egen hand men för ett antal aktiviteter ansvarar andra aktörer inom förvaltningen för. En övergripande resursbedömning har utförts i samverkan med andra enheter och grannkommuner.

En del av aktiviteterna i avfallsplanen får inte finansieras via taxeintäkter men är av sådan art att kommunerna har önskat ett utökat och effektiviserat samarbete, tex nedskräpning och masshantering. Dessa aktiviteter skattefinansieras och kostnader fördelas enligt fördelningsnyckel på de olika kommunerna.

Avfallsföreskrifter

Förslaget till nya föreskrifter har tagits fram parallellt med förslaget till ny gemensam avfallsplan. Översyn av texten i föreskrifterna för anpassning till nya lagar och förordningar.

- Definitioner §2 punkt j, Bygg och rivningsavfall samt Bilaga 1 sidan 1.
- Justerat utifrån ändrad lagstiftning kring ansvar för returpapper (Bilaga 1 sidan 4)
- Nya begrepp i avfallsförordningen: *Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall* benämns nu som *Kommunalt avfall*. *Brännbart avfall* benämns nu som *Restavfall* (Bilaga 1, sidan 4)
- Ny skrivning kring zonindelningen i kommunen då det finns ett nytt system på Harstena att ta hänsyn till, se §23 och bilaga 3.
- Även texten kring kraven på hämtningsvägar har reviderats, se §22 med hänvisningar till bilaga 2.
- Kommunen får finansiera åtgärder för att informera om avfallsförbyggande åtgärder, och åtgärder som vidtas för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter, med avfallsavgifter från 1 augusti.

Justerare

.....

.....

KSAU § 103

KS-TEK.2021.74

Även en översyn av avfallstaxans utformning sker, men kommer att presenteras som ett separat ärende i januari 2022.

Remiss

Kommunen ska göra förslaget till renhållningsordning tillgängligt för berörda i kommunen (allmänheten, verksamheter och organisationer) och länsstyrelsen. Detta ska genomföras genom remiss och utställning av förslaget till avfallsplan under vinter 2021.

Tidplan

2021 – Arbetet fortgår med att ta fram en reviderad avfallsplan för 2022-2025 samt avfallsföreskrifter genom regelbundna avstämningar mellan Ensucon AB och Valdemarsviks kommun samt även i samråd med samarbetskommuner.

Dec - jan 2021/2022 – Utställning och remiss av avfallsplan samt avfallsföreskrifter (Renhållningsordning)

Jan 2022 – Remissyttranden och svar på remissyttranden

Feb 2022 – Beslut om ny renhållningsordning 2022

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Administration 2021-11-23

Förslag Avfallsplan 2022-2025

Förslag Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun

Bilaga 1 Uppföljning av tidigare avfallsplan

Bilaga 2 Nulägesbeskrivning

Bilaga 3 Avfallsanläggningar inom kommunen

Bilaga 4 Behov av miljöbedömning

Bilaga 5 Måluppföljning relaterade mål och program

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 104

KS-KcS.2021.47

Försäljningsuppdrag - delar av Valdemarsvik 4:3

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att ta fram värdering för delar av fastigheten Valdemarsvik 4:3 under förutsättning att ett förtydligande görs av hur stor del av fastigheten som säljs.

Kommunstyrelsen uppdrar åt förvaltningen att genomföra försäljningen av fastigheten på marknadsmässiga grunder.

Yrkanden

Lars Beckman (S) yrkar på ett tillägg att besluta enligt förslaget under förutsättning att ett förtydligande görs av hur stor del av fastigheten som säljs.

Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Lars Beckmans (S) yrkande på ett tillägg att besluta enligt förslaget under förutsättning att ett förtydligande görs av hur stor del av fastigheten som säljs.

Ärendebeskrivning

Flera förfrågningar att köpa delar av kommunala fastigheter har inkommit till kommunen. Kommunstyrelsens förvaltning föreslår att försäljning av kommunens fastigheter ska ske till marknadspris och ska bygga på ett anbudsförfarande där villkoren är tydliga och transparenta. Detta kan ske genom mäklare eller genom att kommunen själv annonserar i egna kanaler.

Följande objekt avses beredas för försäljning:

Två delar av fastigheten Valdemarsvik 4:3. Den ena delen avser mark mellan fastigheten 4:124 (Bjursunds slakteri) och 4:127 (Bepart AB). Den andra avser en mindre bit mark i direkt anslutning till fastigheten 4:126. Marken omfattas av detaljplan med ändamålet "industri" och är idag delvis utarrenderad som jordbruksmark. Marken avses försäljas för industriändamål i enighet med detaljplan. Kommunen har idag ingen egen verksamhet som ska nyttja denna dessa delar av fastigheten. Med

Justerare

.....

.....

KSAU § 104

KS-KcS.2021.47

hänvisning till detta är förslaget att ett försäljningsuppdrag för delar av Valdemarsvik 4:3 ges till förvaltningen.

Kommunstyrelsen delegerade ärende till arbetsutskottet 2021-12-06 § 167.

Beslutsunderlag

Protokoll KS 2021-12-06 § 167

Tjänsteskrivelse från kommundirektör och staben 2021-11-26

Beslutet skickas till
Kommundirektören
Näringslivsutvecklaren
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Hyresvärdsupphandling av ishall

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Arbetsutskottet överlämnar ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

Arbetsutskottet ger kommundirektören i uppdrag att komplettera underlaget till kommunstyrelsen med en uppskattning av vad det skulle kosta för kommunen att driva ishallen vidare i egen regi.

Sammanfattning

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter utredning och beslut i kommunstyrelsen under 2019, 2020 och 2021 har förslag till upphandlingsmodell för nyttjande av ishallen tagits fram.

Tidigare förslag till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Nuvarande förslag innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Under flera år har frågan gällande kostnader för drift och underhåll av Ishallen i Valdemarsvik diskuterats. Efter beslut i kommunstyrelsen i oktober 2019 inleddes därför ett utredningsarbete gällande framtida drift och ägande. Syftet var att optimera hallens användning och reducera kostnader genom utomkommunal regi. Utredningen presenterades på kommunstyrelsens sammanträde i december 2019 och beslut fattades då om att inleda ett försäljningsförfarande och mäklare anlätades.

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Mäklaruppdraget slutade med att en anbudsgivarestod kvar som intressent. Samtidigt hölls under våren 2020 ett antal möten med WIF, för att i möjligaste mån tillgodose klubbens intresse av att fortsätta nyttja hallen i den nye ägares regi.

En utredning av planmässiga förutsättningar gjordes parallellt. Detaljplan över området där ishallen ligger anger industri och park, men bygglov för hallen är givet. En försäljning kräver avstyckning och inför det även en detaljplaneändring. Försäljningen bedömdes därför behöva göras i två steg: i första steget skrivs köpekontrakt, parallellt med detta handläggs detaljplaneprocess och avstyckning. I andra steget, när dessa processer är slutförda, sker formell äganderättsövergång.

Den 17 augusti 2020 fattade kommunstyrelsen beslut om att godkänna en avsiktsförklaring där det angavs att parterna under hösten 2020 skulle ingå ett avtal om överlåtelse av Ishallen. I avsiktsförklaringen framgick det också att det i samband med köpeavtalet skulle tecknas ett långsiktigt hyreskontrakt om 15 år med kommunen som hyresgäst och köparen som hyresvärd.

Förslag till beslut om köpeavtal och hyresavtal förelåg för beslut i oktober 2020, men återremitterades för vidare utredning och dialog med köparen.

Vidare utredning och dialog

Ett inledande möte för vidare dialog skedde mellan köparen och kommundirektören under december 2020. Mötet syftade till att stämma av köparens vilja att fullfölja köpet och även för att stämma av olika vägar framåt. Det överenskoms då att köparen skulle återkomma i januari 2021 med förslag på hur köpet kunde tas vidare.

Under januari klargjordes från kommunens sida att försäljning av ishallen var den väg som stämmer överens med tidigare fattade beslut. Köparen begärde då att få tid att utreda förutsättningarna för detta och därefter vidtog en period av kommunicering av faktaunderlag rörande kostnader för drift och underhåll och andra förutsättningar för att driva ishallen i extern regi.

Under början av april 2021 återkom köparen med förslag på nytt upplägg rörande köpeavtal och hyresavtal. Detta upplägg låg sedan till grund för förslag till beslut och upplägg av affären. Ärende innehållande detta upplägg förelades kommunstyrelsen och kommunfullmäktige under maj – juni 2021.

 Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Återremiss

Förslaget till beslut om försäljning av ishallen återremitterades av kommunfullmäktige den 28 juni 2021. Återremissen innehöll ett antal punkter som behövde utredas närmare. Det handlade bland annat om de delar där det tidigare förslaget ansågs kunna bryta mot EU:s statsstödsregler, kommunallagens regler om stöd till enskild näringsidkare och om transaktionen var upphandlingspliktig.

Efter genomlysningen har även en process med omarbetning av de avtal som låg med som bilagor i det tidigare förslaget påbörjats.

Kommunens kostnader för drift och ägande

Kostnaderna har varierat från år till år och gör att en sammanställning av kostnader behöver ses över en längre tid.

För att göra en bedömning av kostnaderna för kommunen har därför en uppskattning gjorts utifrån de kostnader kommunen haft 2017 – 2020. 2020 har en lägre kostnadsvolym som till stor del beror på särskilda förutsättningar detta år och eftersläpning av kostnader och intäkter. För att nå en snittkostnad för jämförelse bör därför 2020 räknas bort när årlig snittkostnad beräknas.

tkr	2017	2018	2019	2020
Kostnad	1 926,2	1 937,1	1 938,4	1 573,8
Intäkt	- 337,1	- 336,2	- 233,7	- 260
Nettokostnad	1 589,1	1 600,9	1 704,7	1 313,8

Investeringsbehov

Det kylaggregat som finns vid sidan av ishallen är i behov av renovering eller utbyte. Köparen har i samband med sin undersökning inför det senaste förslaget inhämtat kostnadsuppskattningar för renovering eller nyinvestering. Förvaltningen bedömer att dessa uppskattningar är relevanta.

Kostnad för renovering av aggregatet uppgår till mellan 2,5 – 3,5 mnkr. Nyinvestering uppgår till mellan 6 – 7 mnkr. Ingen av dessa uppskattningar innehåller andra nyinvesteringar. Utöver dessa finns behov av ny avfuktare inne i ishallen. Kostnad för nyinstallation av avfuktare uppskattas till 800 tkr.

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Förvaltningens förslag

Efter utredning och genomlysning av det tidigare förslaget till försäljningsmodell föreslår förvaltningen nu att transaktionen istället annonseras som en upphandling i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Förslaget innebär att en upphandling sker där anbud lämnas i form av den hyressumma kommunen ska betala anbudsgivaren för att denna garanterar istid för kommunens bruk. De krav som ställs på anbudsgivaren i förfrågningsunderlaget utgörs då av de avtal som reglerar transaktionen.

Under upphandlingen kontrolleras om det finns anledning att utesluta någon av anbudsgivarna från upphandlingen. Prövningen görs mot bakgrund av de så kallade uteslutningsgrunderna i LOU. Vid kvalificeringen kontrolleras att de krav som ställts på anbudsgivarens lämplighet och kapacitet för att kunna genomföra uppdraget uppfylls. Här genomförs även en kontroll av att anbudet uppfyller de formella kraven d.v.s. om de innehåller alla uppgifter som efterfrågas.

Avtalskonstruktionen påminner om den som låg till grund för det tidigare försäljningsförslaget. Förvaltningen har däremot omarbetat delar i avtalen och är nu tydlig avsändare av de avtalsdelar som föreslås i nuvarande modell.

Marköverlåtelseavtal

Förslaget innebär att ishallen överläts för 0 kr. För att möta det investeringsbehov som finns i ishallen innehåller avtalet bland annat krav på investering i kylanläggningen. Kravet innebär byte av kylaggregatet inom 12 – 24 månader.

Avtalet innebär också att köparen tar över lös egendom i och kring ishallen i enlighet med en lista i avtalet.

Under tiden från avtalsdagen till tillträdesdagen ska köparen hyra ishallen och markområdet av kommunen. Särskilt hyresavtal ska tecknas om detta.

Dessutom innehåller avtalet delar om hur tillträdet ska gå till och i vilket skick byggnaden och markområdet ska överlämnas. Kommunen åtar sig här att utföra en del reparationer, åtgärder i utemiljön och bortforsling. Dessa åtgärder ska vara färdiga vid tillträdet.

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Avtal om nyttjande av ishallen

Efter det att villkoren i marköverlåtelseavtalet uppfyllts och att tillträde skett i enlighet med avtalet börjar ett avtal mellan köparen och kommunen att gälla. Avtalet omfattar 10 år och om det inte sägs upp nio månader efter avtalsperiodens slut förlängs det automatiskt med fem år. Beloppet i detta avtal är det som utvärderas i upphandlingen och är därför beroende av det anbud som lämnas. Uppräkning sker automatiskt med 2 %/år.

WIF kommer hyra direkt av köparen. Kommunen har rätt att i andra hand hyra ut tider i lokalen endast till förskolor, skolor samt nyttja den för allmänhetens åkning.

Avtalet innehåller också skrivningar kring hur kommunen får nyttja ishallen. Det anges att kommunen kan nyttja hallen under perioden den 1 september och den 31 mars varje år. Nyttjandet av isen i lokalen får ske under de timmar per vecka som beslutas av hyresvärden och som fördelar sig på ett sätt som motsvarar en veckoplan. Ändringar i veckoplanen ska meddelas hyresgästen senast under veckan före ändringen.

Interimshyresavtal

I avvaktan på att tillträde kan ske enligt köpeavtalet föreslås att köparen ska hyra ishallen med intilliggande ytor enligt ett interimshyreskontrakt. Den dag tillträde sker enligt köpeavtalet eller den dag detta upphör att gälla på grund av att tillträde inte går att genomföra ska interimshyresavtalet upphöra att gälla.

Avtalet innebär att köparen hyr ishallen av kommunen för 1 kr/år fram till tillträdet. Köparen som hyresgäst ska betala kommunens kostnader för el, uppvärmning, VA etc.

Kommunen ska se till att ishallen är i full drift senast vid avtalets början inkluderande att det per den dagen är en komplett spolad is i hallen som är i skick för att bedriva träning och matchspel på.

Interimshyresavtal i andra hand

Under den tid köparen hyr ishallen från kommunen föreslås att det tecknas ett andrahandskontrakt mellan köparen och kommunen där köparen är hyresvärd. Avtalet bygger på att kommunen hyr ishallen med liknande villkor som i det hyresavtal som kommer gälla efter tillträdet.

 Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Arrendeavtal

För att underlätta den kommande fastighetsbildningen och undvika en detaljplaneprocess föreslår förvaltningen att det tecknas ett arrendeavtal mellan kommunen och köparen. Köparen arrenderar då parkeringsplatsen framför ishallen som i detaljplanen anges som allmän platsmark. I och med att kommunen står kvar som fastighetsägare av denna behöver detaljplanen inte förändras.

I arrendeavtalet anges att marken ska användas som parkering. Avtalet reglerar vidare att arrendatorn svarar för och bekostar drift inklusive skötsel samt förebyggande och felavhjälpande underhåll rörande arrendestället. Driften inkluderar även renhållning på och invid arrendestället samt väghållning inklusive snöröjning av in- och utfart fram till allmän gata.

Kommunen som fastighetsägare måste också godkänna om arrendatorn vill göra förändringar på fastigheten.

Ekonomiska konsekvenser

Överlåtelsen av ishallen föreslås ske i två steg. Först en period med ett interimshyresavtal och därefter tillträde för anbudsgivaren med det mest fördelaktiga anbudet och därefter ett hyresavtal mellan denne och kommunen. Vid en anbudssumma om 750 tkr per år skulle en samlad besparing för kommunen för hela hyresperioden blir ca 9 mnkr.

tkr	Interimsperioden	Efter tillträde
Kommunens kostnad	750	750
Intäkter	50	50
Nettokostnad	700	700
Besparing nuläge*	900	900

*) Jämfört med avrundad snittnettokostnad 2017 – 2019

Investeringsmoms och nedskrivning av värde

De investeringar kommunen lagt ned i ishallen sedan tidigare och som fortfarande omfattas av avskrivningar innebär kommunen vid en överlåtelse av ishallen kommer att belastas med kostnader för så kallad investeringsmoms. Dessa har beräknats till ca 350 tkr och kommer vid överlåtelse att belasta kommunen som en engångskostnad.

Justerare

.....

.....

KSAU § 105

KS-KcS.2020.55

Ishallen har idag ett bokfört värde om ca 5 mnkr. Vid överlåtelse av hallen behöver detta värde kostnadsföras och innebär då en engångskostnad för kommunen om motsvarande belopp.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommundirektör 2021-11-26

Fastighetsöverlåtelseavtal

Avtal om lägenhetsarrende

Hyreskontrakt nr 1

Hyreskontrakt nr 2

Hyreskontrakt nr 3

Kravspecifikation

Krav på leverantören

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 106

KS-SA.2020.56

Motion - Mål- och strategidokument

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen och besvarar den i övrigt med förvaltningens yttrande.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) har i motion 2020-05-25 föreslagit att: "Kommunfullmäktige ger KS i uppdrag att; påbörja en process för att fånga upp särskilt betydande områden för kommunens utveckling, och utifrån denna process ta fram mål- och strategidokument".

Motionärerna menar att det tomrum av styrdokument som nu finns utifrån kommunstyrelsens budget och verksamhetsplan till kommunens vision behöver fyllas med en tydlig struktur. Detta för att politiken ska ha möjlighet att planera på lång sikt. Detta kan göras utifrån ett måldokument och ett strategidokument. Dessa dokument bör vara i områden som är av särskild betydelse för kommunens utveckling.

Förvaltningens yttrande

Behovet av långsiktig planering kan inte överskattas. Kommunen står inför stora förändringar och utmaningar inom flera områden som på lång sikt kommer att ha stor betydelse för kommunens möjligheter att klara sitt uppdrag och för samhällsutvecklingen i stort.

Den nuvarande visionen sträcker sig fram till och med år 2025. Detta gör att det i dagläget inte finns något större utrymme mellan visionens långsiktighet och det antagna mål & budget dokumentet. Därför blir det svårt att påbörja att arbete med en längre horisont.

I SOU 2021:75 "En god kommunal hushållning", föreslås det att ett tioårigt program för god kommunal hushållning införs. Programmet ska ge en mer sammanhållen ekonomisk styrning och vara en ledstjärna för de mål som sätts i budgeten och treårsplanen för ekonomin. Förslaget är att programmet ska antas av fullmäktige en gång per mandatperiod. I detta föreslås också att kommunens budget ska innehålla mål som utgår från det antagna tioårsprogrammet.

Justerare

.....

.....

KSAU § 106

KS-SA.2020.56

Detta föreslagna program kommer att ersätta en del nuvarande styrdokument. Bland annat riktlinjer för god ekonomisk hushållning, medelsförvaltning och resultatutjämningsreserv samt pensionsmedel. Kommunen lär ta fram ett lokalt styrdokument kopplat till tioårsprogrammet.

Mot bakgrund av ovanstående förslår förvaltningen att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelning Service och Administration 2021-10-08

Motion från Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) inlämnad 2020-05-25

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 107

KS-SA.2017.73

Motion - Hållbart byggande

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Evelyn Chaparro (MP) och Mika Liffner (MP) inkom 2017-09-05 med en motion där de föreslår kommunfullmäktige att besluta "att kommunen tar fram riktlinjer för Hållbart byggande".

Förvaltningen ser positivt på motionens intentioner att ha ett hållbarhetsperspektiv när kommunen bygger. Att beakta sociala, ekologiska och ekonomiska aspekter är något kommunen redan strävar efter att göra. Information om hållbart byggande finns redan idag genom till exempel Boverket. En riktlinje framtagen av kommunen riskerar snabbt att bli inaktuell. Att Valdemarsvik kommun tar fram egna riktlinjer för hållbart byggande bedöms inte bli ett effektivt verktyg för att uppfylla de ambitioner som motionärerna har. Förvaltningen föreslår därför att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-19
Motion från Evelyn Chaparro (MP) och Mika Liffner (MP) inlämnad 2017-09-05

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 108

KS-TEK.2021.111

Motion - Högkostnadsbiljett kommunal färdtjänst

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Sammanfattning

Vänsterpartiet har genom Jonas Andersson och Olle Wester inkommit med en motion med förslag om införande av högkostnadsbiljett för färdtjänstresor. I motionen beskrivs hur de som reser med färdtjänst ska kunna få en bättre ekonomi genom ett högkostnadstak efter 20 resor. Det framkommer inte i motionen, men det tolkas som att detta ska vara någonting i likhet med högkostnadsskydd för exempelvis sjukresor eller sjukvård, där personen sedan ska kunna utnyttja tjänsten gratis resterade del av månaden, efter 20 resor. För sjukresor och sjukbesök gäller kostnadsfritt resterande del av året, från första besöksdatumet. Förslaget i motionen innebär att resenären erhåller en 30 dgr biljett.

Detta ska då självfinansieras med den 50/50 % fördelning av biljettintäkter som idag sker till kommunen.

Ärendebeskrivning

De färdtjänstberättigade personer som reser ofta, till exempelvis till daglig verksamhet, laddar sitt färdtjänsttillstånd med ett 30-dagarskort redan idag. Det kostar för senior 437,50 för resor inom en zon, vilket är till samma pris som övriga resenärer i den allmänna kollektivtrafiken. Således har just de resenärerna ingen högre biljettkostnad än någon annan som köper en 30 dgr biljett.

Den 50/50% fördelning av intäkter som nämns i motionen avser intäkter endast från 30 dgr biljetter eller 365 dgr biljetter som köps av färdtjänstberättigade personer. Totalt för 2021 t.o.m. oktober månad uppgår den 50% fördelningssumman till 20 377 kr för Valdemarsvik.

Någon egen form av högkostnadsbiljett kan kommunen själva inte utveckla för Östgötatrafikens kollektivtrafik.

Med anledning av detta föreslår förvaltningen att motionen avslås.

Justerare

.....

.....

KSAU § 108

KS-TEK.2021.111

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-17

Motion från Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) inlämnad 2021-08-30

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 109

KS-TEK.2021.114

Motion - Staket vid lekpark i Gusum

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Yrkanden

Jenny Elander Ek (C) med instämmande från Per Hollertz (M) yrkar att motionen ska bifallas.

Beslutsgång

Ordförande finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar enligt Jenny Elander Ek (C) med fleras yrkande om att motionen ska bifallas.

Ärendebeskrivning

I en motion inlämnad 2021-08-30 skriver Hans A Andersson (LpO) om lekplatsen i Gusums centrum. I motionen föreslås "att ett staket omgående monteras som skyddar mot ån".

Generellt så finns det antingen mindre trästaket eller inga staket alls runt de allmänna lekplatserna i Valdemarsvik. Undantaget är lekplatser inom våra förskolor, där området är instängt med så kallat förskolestängsel. Man skiljer på staket, inspringningsskydd eller stängsel.

Det finns inga anmärkningar efter våra lekplatsbesiktningar angående just detta ärende. Detta bör ställas i ett större perspektiv då t.ex. lekplatsen i Valdemarsviks Centrum eller lekplatsen på Grännäs badplats inte heller har staket eller stängsel, och som också är i närhet till vatten.

Om ambitionen är att ha större säkerhet på våra allmänna lekplatser generellt än dagens nivå, bör Gatu & Fastighetskontoret få i uppdrag att utreda både omfattningen samt säkerhets och de ekonomiska aspekterna. Och att man om en eventuell utredning visar så, bereder medel för säkerhetsarbeten på våra lekplatser i kommande budgetarbeten. I dagsläget finns inga medel eller egna resurser på Gatukontoret för att utföra akuta åtgärder som motionen påvisar, och med anledning av detta föreslås att motionen avslås.

 Justerare

.....

.....

KSAU § 109

KS-TEK.2021.114

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-05
Motion från Hans A Andersson (LpO) inlämnad 2021-08-30

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 110

KS-TEK.2020.80

Motion - Inrätta insektshotell i rosariet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige bifaller motionen.

Ärendebeskrivning

Moderaterna inkom 2020-10-26 med en motion i vilken kommunfullmäktige föreslås besluta att ge kommunstyrelsen i uppdrag att enligt Valdemarsviksförslaget inrätta insektshotell i Rosariet.

Gatu- och fastighetskontoret planerar att upprätta så kallade pollinerarytor fr.o.m 2022 samt har framåtskridande planer med att beställa insektshotell från AME att placera i rosariet.

Pollinerande insekter är av stor betydelse för en rad olika aspekter kopplad till mänskligt och miljömässigt välmående. Bland annat är de av stor vikt för produktionen av grödor och stabila ekosystem. Pollinatörerna verkar även som föda till andra arter.

Idag finns omkring 300 olika arter av humlor och bin, vilket är de främsta pollinatörerna i Sverige. Upp mot en tredjedel av dessa arter är idag dock hotade. Bidragande faktorer till deras hotade status är klimatförändring samt allt mer homogena livsmiljöer. Ytterligare anledningar är de allt större geografiska avstånden mellan pollinatörers boplatser och områden där de inhämtar sin föda.

Det anses därav vara en positiv åtgärd att placera insektshotell vid det föreslagna området (Rosariet), för att säkerställa ett mindre avstånd mellan boplatser och föda. Områdets närhet till vatten anses vidare positivt då det är en viktig förutsättning för att pollinatörer skall trivas. Ett mer diversifierat utbud av blommor och växter i området skulle dock kunna leda till att platsen upplevs mer attraktiv av pollinatörer som bin och fjärilar.

Inrättande av insektshotell anses vidare vara planenligt sett till översiktsplanens (2018) målsättningar. Förslaget till naturvårdsprogram, ett tematiskt tillägg till översiktsplanen förespråkar bland annat att "den biologiska mångfalden ska bevaras och nyttjas på ett hållbart sätt", samt att "arternas livsmiljöer och ekosystemen samt deras funktioner och processer ska värnas".

Justerare

.....

.....

KSAU § 110

KS-TEK.2020.80

Ur ett ekonomiskt perspektiv är inrättandet av insektshotell inte någon kostsam insats sett till de miljö- och hälsomässiga fördelar som de kan generera. I byggandet av dessa hotell kan arbetsmarknadsenheten (AME) nyttjas. För att insektshotellen ska ha effekt och generera de ekosystemtjänster som är önskvärda är det dock av stor vikt att dessa upprättas och konstrueras på ett sätt som passar insekterna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-07-10
Motion från Moderaterna (Carina Turesson, Yvonne Janhäger, Bernt Janhäger, Anders Sjölander) inkommen 2020-10-26

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 111

KS-SA.2021.95

Motion - Kommunalrådets redovisning av utfört arbete

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Jäv

Lars Beckman (S), Jenny Elander Ek (C) och Per Hollertz (M) anmäler jäv. Ulla Wallering Fall (S) går in som tjänstgörande ersättare för Lars Beckman (S) och Ander Carlsson (C) går in som tjänstgörande ersättare för Jenny Elander Ek (S).

Eftersom ordförande Lars Beckman (S) och vice ordförande Jenny Elander Ek (C) anmäler jäv leder Anders Carlsson (C) sammanträdet under denna paragraf.

Ärendebeskrivning

Anders Bockgård (LpO) har 2021-10-25 lämnat in en motion till kommunfullmäktige med följande förslag: "Att någon form av översiktlig redovisning över utfört arbete skall göras av alla kommunalråd och presenteras kvartalsvis för gruppledarna i fullmäktige och för revisorerna."

Förvaltningens yttrande

Valdemarsviks kommun har idag totalt fyra kommunalråd, inklusive oppositionsrådet, med följande tjänstgöringsgrader.

Kommunalråd Lars Beckman (S) – 40 %

Kommunalråd Nhela Ali (S) – 40 %

Kommunalråd Jenny Elander Ek (C) – 60 %

Oppositionsråd Per Hollertz (M) – 50 %

Det finns stora möjligheter för varje kommun att reglera arbetsformerna för kommunalråden utifrån egna förutsättningar. Vanligt i kommuner är att när det finns flera kommunalråd så finns även en fördelning av olika ansvarsområden mellan dessa. Så är även fallet i Valdemarsviks kommun. Kommuner kan även utse kommunalråd utan att de innehar några andra förtroendeuppdrag. I Valdemarsvik innehar dock samtliga kommunalråd ett flertal olika förtroendeuppdrag som går utöver just kommunalrådsposten.

 Justerare

.....

.....

KSAU § 111

KS-SA.2021.95

Kommunalråd är en förtroendepost som är väldigt situationsstyrt, där uppdraget och arbetsuppgifterna kan variera från dag till dag. Bedömningen görs att en översiktlig kvartalsredovisning inte skulle kunna ge en klar eller rättvisande bild av vad ett kommunalrådsuppdrag egentligen innebär.

Efter en omvärldsbevakning har förvaltningen inte kunnat finna några andra exempel på redovisningar likt det som efterfrågas i motionen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från sektor Service och Samhällsbyggnad 2021-11-24
Motion från Anders Bockgård (LpO) inlämnad 2021-10-25

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....

KSAU § 112

Nämnd.2021.3

Information KS-AU

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Informationen läggs till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Länsplan för regional transportinfrastruktur 2022-2033

Anders Bäckstrand från Region Östergötland informerar om länsplanen för regional transportinfrastruktur 2022-2033.

Näringslivsfrågor

Näringslivsutvecklaren informerar bland annat om följande under dagens sammanträde:

- Arbetet med Söderköping om Nyföretagarcentrum.
- Samarbetet med turistföreningen.
- Det regionövergripande Projekt Ostkusten med inriktning på infrastrukturfrågor.
- Kommunens samarbete med Sweden by Bike.

Personalfrågor

Kommundirektören informerar om nuläget avseende Covid-19 och de nya restriktionerna som regeringen presenterat. Internt i kommunen rekommenderas hemarbete för de som har möjlighet, att hålla avstånd samt begränsa fysiska möten.

Kommundirektörens information

Kommundirektören informerar bland annat om följande under dagens sammanträde:

- Lokala och regionala orienteringsföreningars visade intresse av att arrangera en Swedish League-tävling i kommunen under 2022.
- Projektet med EPA-träffar som handlar om att låta ungdomar genomföra uppdrag och få belöningar i syfte att förbättra relationer och öka tryggheten.

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....

Plats och tid Skutan, Strömsvik 2021-12-07, 08:15-12:00

Beslutande Nhela Ali (S), ordförande
Jessica Ek (S)
Torvald Karlsson (C), vice ordf
Carina Thuresson (M)
Kurt Olsson (SD)

Närvarande
ersättare

Övriga närvarande Marie Schmid, sektorchef
Kristian Hellström, enhetschef
Kerstin Johansson, enhetschef

Monica Magnusson, sekreterare
Anna-Lena Udenius, kvalitets- och utvecklingsstrateg
Linda Andersson, Projektledare

Utses att justera Carina Thuresson (M)

Justeringens plats och tid Avdelning Service och Administration, Strömsvik, 2021-12-14 kl. 13.30

Underskrift Sekreterare Paragrafer 36 - 38
Monica Magnusson

Ordförande
Nhela Ali (S)

Justerande
Carina Thuresson (M)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Kommunstyrelsens stöd och omsorgsutskott

Sammanträdesdatum 2021-12-07

Datum för anslagsuppsättande 2021-12-14

Datum för anslags nedtagande 2022-01-04

Förvaringsplats för protokollet Avdelning Service & Administration, kommunkontoret Strömsvik

Underskrift
Monica Magnusson

Innehållsförteckning

Paragrafer	Ärendemening	Sidnr
(1)	Information KS-SOU	3 - 6
	a) Verksamhetsbesök - Vammarhöjden	
	b) Ekonomiuppföljning oktober	
	c) Tillsyner, inspektioner och yttranden	
	d) Aktuellt läge i sektorn	
	e) Covid -19	
	f) Analys av resultat i Kolada	
	g) Uppföljning av svar till revisionen	
	h) Information statsbidrag 2021	
	i) Övrig information	
(2)	Sammanträdestider 2022	7 - 8
(3)	Frågor	9



2021-12-07

KS-SOU §36

Nämnd.2021.2

Information KS-SOU

Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

1.Informationen godkänns

2.Utskottet yrkar på att ekonomiavdelningen måste säkerställa en skriftlig ekonomiredovisning månadsvis för sektor stöd- och omsorg kan redovisas. Yrkandet skickas vidare till Kommunstyrelsen. Utskottet ställer sig bakom yrkandet.

3. Utskottet upplyser kommunstyrelsen att vid ett nytt utbrott av Covid-19 så kommer det ekonomiska resultatet påverkas i negativ riktning. Det finns inga ytterligare medel avsatta.

4.Utskottet ger sektor stöd- och omsorg uppdraget att återkomma med en mer detaljerad jämförelse och analys av jämförelsetal i Kolada under hösten 2022

Ärendebeskrivning

a) Verksamhetsbesök - Vammarhöjden

Enhetschef Kristian Hellström och Kerstin Johansson informerar om Vammarhöjdens verksamheter. På korttidsavdelning så är det svårt med rekrytering. Lokalerna är omoderna och ett stort behov finns av att anpassa och renovera dessa.

Utifrån Lex Mariaärende så arbetar verksamheten med utformade och förtydligande av arbetssätt för att minska framtida risker.

Det är fortfarande höga sjukskrivningstal och svårt att rekrytera vikarier. Detta utifrån att anställda följer gällande riktlinjer vid förkylningssymtom.

b) Ekonomiuppföljning och statistik

Sektorchef Marie Schmid redogör för det ekonomiska läget. Prognosen visar fortsatt på ett positivt resultat. Då sektorn inte har någon ekonom så blir prognosen något osäker, då uppföljning sker på övergripande nivå.

Sektorchef Marie Schmid redogör för aktuell statistik uppdaterad sista november. Den visar på ett högre tryck gällande antalet korttidsplatser på Östergården samt ett ökat tryck inom hemtjänsten. Det finns 287 trygghetslarm i bruk. Där har antalet larm som genererat besök hos brukaren ökat till 618. Sammantaget ökar dessa parametrar arbetstrycket inom sektor stöd- och omsorg vilket är kännbart.

Justerare

.....

.....



2021-12-07

KS-SOU §36

Nämnd.2021.2

Yrkande

Carina Thuresson (M) yrkar på att ekonomiavdelningen måste säkerställa att en skriftlig ekonomiredovisning månadsvis för sektor stöd- och omsorg kan redovisas. Utskottet bifaller yrkandet.

c) Tillsyner, inspektioner och yttranden

Inget nytt att redovisa under denna punkt.

d) Aktuellt läge i sektorn

Sektorchef Marie Schmid redogör för att det finns 7 individer som står i kö för särskilt boende. Dessa placeringar kommer vid behov verkställas på Östergården innan 3-månadersgränsen gått ut.

Rekrytering pågår av undersköterskor, sjuksköterskor samt fysioterapeut.

Detta utifrån att ordinarie personal ska vara föräldra- samt studielediga.

Enhetschef Mi Carlsson har under rekrytering av enhetschef till hemtjänsten i Gusum, Ringarum samt äldreboendet i Gusum även tagit detta ansvarsområde. Rekryteringen har dragit ut på tiden. Utifrån detta så behövs det nu stötning innan nyanställd ersättare finns på plats.

Utbildningspaket håller på att utformas utifrån att det finns interna vikarier som kommer bli inlasade som saknar utbildning. Sektorn arbetar också aktivt med att se över externa rekryteringar av vikarier.

e) Covid -19

Sektorchef Marie Schmid beskriver ett mer oroligt läge utifrån den nya varianten av Covid -19. I nuläget finns det ett konstaterat fall hos en anställd som blivit smittad av den äldre varianten.

Det har utarbetats en åtgärdsplan om nya smittofall uppträder i verksamheterna, så samtliga verksamheter kan säkra upp och vidta snabba åtgärder.

Det finns tillgång till snabbtester som används flitigt. Tillgången av skyddsutrustning ses över och fylls på eftersom rekommendationen är att ligga på minst 3 månaders lager.

Smittskydd Östergötland kommer 2021-12-08 ut med uppdaterad information om eventuella nya riktlinjer.

Nhela Ali (S) föreslår att utskottet upplyser Kommunstyrelsen om att det ekonomiska resultatet inom sektorn kommer påverkas i negativ riktning vid ett eventuellt nytt utbrott av virus. Utskottet bifaller detta förslag.

Nhela Ali (S) informerar också om att fortsatt försiktighet vid möten bör fortlöpa. I möjligaste mån så fortsätter utskottet med distansmöten men det går även att delta på plats om så önskas.

Justerare

.....

.....



2021-12-07

KS-SOU §36

Nämnd.2021.2

f) Analys av resultat i Kolada

Kvalitets- och utvecklingsstrateg Anna-Lena Udenius och Myndighetschef Louise Skymnevik redogör för jämförelsetal utifrån strukturella och ekonomiska förutsättningar. Kolada grupperar här liknande kommuner med Valdemarsviks kommun. Detta innebär att det kan vara andra kommuner som är mest lika i år jämfört med andra år. Det är i nuläget svårt att göra någon analys av resultatet då man inte har tidigare resultat att jämföra med. Avsaknad av ekonom inom sektorn är också en försvårande parameter.

Vid revisorernas granskning under året 2020 framkom en rekommendation att titta på och jämföra liknande kommuner. Planen är att under 2022 skapa en form för strukturerad redovisning inom respektive verksamhetsområde som bygger på analyser i relation till liknande kommuner. Underlaget innehållande stapeldiagram kommer att läggas upp i Fileshare. Där kommer resultaten läggas in vid varje tillfälle nya jämförelsetal rapporteras. (Gå in via följande sökväg. Fileshare-politiker-KSSOU-Koladastatistik)

Utskottet ger sektor stöd- och omsorg uppdraget att återkomma med en mer detaljerad jämförelse och analys under hösten 2022 då nya siffror inkommit i Kolada.

g) Uppföljning av svar till revisionen

Utifrån revision som genomfördes år 2020 så har sektor stöd- och omsorg vidtagit olika åtgärder. En handlingsplan har utformats under 2021. Det är ett pågående intensivt arbete. Redovisning under föregående punkt f) hör till en av åtgärderna. En annan åtgärd att satsa på chefsutbildningar som löper över flera år. Under 2021 har fokuset varit på arbetsrätt. Kommande år ligger fokuset på ledarskapsfrågor. Sektorn gör också en genomlysning av kompetensförsörjningen framåt och hur man genomför externa annonseringar på ett attraktivt sätt.

Individ- och familjeomsorgen redovisar hög omsättning av personal. Där har en genomlysning bland annat visat på att man vill ha närmare stöd från sin chef. Utifrån detta så har en organisationsförändring genomförts med förstärkning av chefsresurs.

h) Information statsbidragen 2021

Projektledare Linda Andersson informerar om pågående insatser utifrån 4 erhållna statsbidrag

- Äldreomsorgslyftet ca 4.07 miljoner kr 2021
- Återhämtningsbonus 248 000 kr 2021
- God vård 4,3 miljoner kr 2021
- Motverka ensamhet och stöd vid demens 730 000 kr

i) Övrig information

Ingen övrig information redovisas på dagens sammanträde.

Justerare

.....

.....



KS-SOU §36

Nämnd.2021.2

Beslutet skickas tillKommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



2021-12-07

KS-SOU §37

KS-SA.2021.45

Sammanträdestider 2022

Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

1. **Sammanträdestider för kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskott antas.**

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har 2020-03-30 §27 beslutat att sammanträdestider för kommande år ska antas av kommunfullmäktige vid sammanträde innan sommaruppehåll.

Kansliet har tagit fram förslag till sammanträdestider 2022 för kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskott.

Protokollsanteckning

Carina Thuresson (M) lämnar följande protokollsanteckning:

Sammanträdesdag för KS-SOU 2022 har ändrats från tisdagar till måndagar. Det borde både ha nämnts i handlingen samt kommunicerats av ordföranden som en information.

Motiveringarna som lämnas upplevs vara att det passar vissa enskilda ledamöter bättre.

Att ändra sammanträdesdag så sent inför det nya året kan innebära svårigheter att delta i utskottsmöten och utföra uppdraget som är att företräda våra skattebetalare.
Carina Thuresson

Beslutsunderlag

Skrivelse med sammanträdestider 2022

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....



KS-SOU §38

Nämnd.2021.10

Frågor

Kommunstyrelsens stöd- och omsorgsutskotts beslut

Inga övriga frågor ställs på dagens sammanträde.

Justerare

.....

.....



Plats och tid	Vammarskolan 2021-12-06, 08:15-12:30		
Beslutande	Jenny Elander Ek (C), ordf. Lars Beckman (S), v. ordf. Maud Carlsson (S) Marianne Svensson (KD) Hans Andersson (M)	Närvarande ersättare	Jonas Andersson (V)
Övriga närvarande	Caroline Hedvall, Sektorchef Nadezda Kartushina, Ekonom Ann-Catrin Stening, Intendent Maria Drott, Skoladministratör	Monica Magnusson, Sekreterare Mathias Axelson, Rektor Gun Töllefsen, Rektor&Verksamhetschef Fredrik Törnborg, Trygghetssamordnare	
Utses att justera	Hans Andersson (M)		
Justeringens plats och tid	Avdelning Service och Administration, Strömsvik 2021-12-17 kl 08:00		
Underskrift	Sekreterare	Paragrafer 62 - 68	
	Monica Magnusson		
	Ordförande		
	Jenny Elander Ek (C)		
	Justerande		
	Hans Andersson (M)		

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ	Kommunstyrelsens Barn och Utbildningsutskott		
Sammanträdesdatum	2021-12-06		
Datum för anslagsuppsättande	2021-12-17	Datum för anslags nedtagande	2022-01-05
Förvaringsplats för protokollet	Avdelning Service & Administration, kommunkontoret Strömsvik		
Underskrift Monica Magnusson		



Innehållsförteckning

Paragrafer	Ärendemening	Sidnr
KS-BUU §62	Öppnande av sammanträdet	3
KS-BUU §63	Godkännande av dagordningen	4
KS-BUU §64	Information KS-BUU	5 - 8
	a. Kvalitetsrapport uppföljning kultur- och biblioteksverksamhet	
	b. Redovisning föreningsbidrag	
	c. Ekonomi	
	d. Skolplikt	
	e. Skolsamverkansavtal med Linköpings universitet	
	f. Närvarostatistik med jämförelsetal	
	g. Återkoppling om arbete med elevenkäten "Om mig"	
	h. Årsplanering i utskott och internkontrollplan 2022	
	i. Rapport kontaktpolitiker	
	j. Presentation ny rektor Vammarskolan	
	k. Övrig information	
KS-BUU §65	Sammanträdestider 2022	9
KS-BUU §66	Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022	10
KS-BUU §67	Frågor	11
KS-BUU §68	Avslutning av sammanträdet	12



KS-BUU §62

Nämnd.2021.7

Öppnande av sammanträdet

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. Ordförande öppnar sammanträdet.

Justerare

.....

.....



KS-BUU §63

Nämnd.2021.8

Godkännande av dagordningen

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. Dagordningen godkänns.

Justerare

.....

.....



KS-BUU §64

Nämnd.2021.1

i

Information KS-BUU

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

Informationen läggs till handlingarna.

Barn- och utbildningsutskottet uppdrar till sektorchef att genomlysa och presentera kommande budget för Kultur och Bibliotek. Redovisning ska ske till barn- och utbildningsutskottets sammanträde februari 2022.

Barn- och utbildningsutskottet uppdrar till sektorchef att återkomma med underlag gällande interkommunal ersättning till Tryserums friskola. Redovisning ska ske till barn- och utbildningsutskottets sammanträde januari 2022.

Ärendebeskrivning

A) Kvalitetsrapport uppföljning kultur- och biblioteksverksamhet

Verksamhetschef Gun Töllefsen redogör för Kulturskolan samt biblioteksverksamheten. Ett utvecklingsområde i år har varit att försöka nå andra målgrupper. På Fabriken har man därför startat två grupper. En för dom som vill starta eget band samt en för digitalt musikskapande. Utifrån pandemin så har bibliotekets verksamhet varit stängd i perioder och det har varit ett lågt antal besökare. Bibliotekspersonalen i samarbete med musiklärare ska också delta när Musikhjälpen arrangeras i Norrköping.

B) Redovisning föreningsbidrag

Enhetschef Gun Töllefsen redogör för arbetet runt Kulturpris samt föreningsbidrag samt stöd till studieförbund. Det har varit oklarheter i hur ärendet ska hanteras. Ordförande Jenny Elander Ek (C) återkommer under kommande vecka med besked hur ärendet ska hanteras.

C) Ekonomi

Dagens redovisning av sektorchef Caroline Hedvall och ekonom Nadezda Kartushina ligger med fokus på områden som ökat underskottet.

Den första är gymnasiedelen som har ökat på sitt underskott med 1 miljon skr.

Förklaringen till det är två externa skolplaceringar som också innehåller kostnader för boende. I nuläget undersöks möjligheten att eftersöka pengar på ett ekonomiskt fördelaktigt sätt.

Justerare

.....

.....



KS-BUU §64

Nämnd.2021.1

Kulturbidragen på 300 tkr behöver ses över och vart kostnaden ska vara placerad.

Hans Andersson (M) framför sitt önskemål om att tydliga åtgärder ska framgå i det ekonomiska underlaget. Efter kolumnen med kommentarer bör det finnas en åtgärds-kolumn.

Intendent Ann-Catrin Stening samt ekonom Nadezda Kartushina arbetar med en genomlysning av kost och städ på respektive enhet. Här behöver det uppnås en transparens i beräkningsgrunder. De vill tydligt se hur kostnaderna för budget 2022 är framräknade.

Ärende gällande utbetalning av i interkommunal ersättning (IKE) till Tryserums skola 263 tkr kommer upp som beslutsärende på första utskottet i Januari 2022. Utbetalningen är en retroaktiv ersättning.

Intendent Ann-Catrin Stening arbetar med fördelning av budgeterade medel till samtliga enheter. Fördelningen utgår ifrån en fördelningsmodell som bland annat tar hänsyn till socioekonomiskt index. Fördelningsmodellens uppbyggnad och innehåll redovisas på första utskottet i januari.

Protokollsanteckning

Jonas Andersson (V) lämnar följande protokollsanteckning:

Att en tilläggsbudgetering till skolan & förskolan, enligt Vänsterpartiets motion, varit det klokaste ekonomiska valet blir tydligare ju längre räkenskapsåret fortlöper. Underskottet har nu ökat ytterligare, därtill tillkommer även retroaktivt IKE till friskola.

D) Skolplikt

Intendent Ann-Catrin Stening redogör för skolplikt i Valdemarsviks kommun. För tillfället är det en elev som är folkbokförd i Valdemarsviks kommun som inte uppfyller sin skolplikt. Ärendet avrapporteras vid nästa utskott.

E) Skolsamverkansavtal med Linköpings universitet

Intendent Ann-Catrin Stening redogör för Skolsamverkansavtalet med Linköpings universitet. De erbjuder oss bland annat att ta del av aktuell forskning, verksamhetsförlagda utbildningar och utbildningar på universitetet. Om det blir 10-årig skolplikt så måste alla förskollärare som arbetar i förskoleklass fortbildas då de inte har behörighet. Avtalet löper till december 2023.

F) Närvarostatistik med jämförelsetal

Skoladministratör Maria Drott redogör för aktuell närvarostatistik. Dessa kommer att integreras i kommande kvalitetsrapport och även kompletteras med jämförelsetal från föregående år. Statistiken speglar både anmäld och olovlig frånvaro.



KS-BUU §64

Nämnd.2021.1

Mathias Axelson som är ny rektor på Vammarskolan har som uppdrag att se över den höga frånvaron på Vammarskolan. Sektorchef Caroline Hedvall lyfter in frågan som stående punkt när rektorsgruppen träffas.

G) Återkoppling om arbete med elevenkäten "Om mig"

Trygghetssamordnare Fredrik Törnberg redogör för analys och fortsatt arbete runt resultatet i elevenkäten "Om mig". I samtal med all personal på Vammarskolan så har man också fått viktiga åsikter i arbetet med att skapa en tryggare miljö. En åtgärd som diskuteras är telefonfri skoltid då mobiltelefoner upplevs som störande och rädsla finns för att bli filmad i smyg. En annan åtgärd är att säkerställa ett fungerande elevråd. Det finns också tankar runt meningsfulla rastaktiviteter. En etisk&moralisk handlingsplan behöver diskuteras och utarbetas. Detta arbete blir ett område för nya rektorn Mathias Axelson att sätta sig in i.

Sektorchef Caroline Hedvall nämner vikten av förebyggande insatser samt fortbildningsinsatser av olika slag.

Upprustning av skolgården med hjälp av investeringsmedel har påbörjats. I första steget åtgärdas miljön utifrån miljökrav med exempelvis tillgång till skugga på skolgården.

Jonas Andersson (V) undrar över hur eleverna involveras i arbetet med skolgården. Trygghetssamordnare Fredrik Törnberg säger att det är en självklarhet att elevrådet ska vara delaktiga när resterande åtgärder planeras.

H) Årsplanering i utskott och internkontrollplan 2022

Sektorchef Caroline Hedvall redogör för årsplanering samt internkontrollplan för 2022. Den redovisas på nästkommande utskott

I) Rapport kontaktpolitiker

Ingen rapport avlämnas på dagens sammanträde.

J) Presentation av ny rektor Vammarskolan

Mathias Axelson som är den nyanställda rektorn på Vammarskolan presenterar sig för utskottet.

K) Övrig information

Sektorchef Caroline Hedvall redogör för frågor runt pandemin som kommit upp på nätverk mellan skolchefer i region öst. Smittskyddet Östergötland meddelar att vanliga aktiviteter kan fortsätta. De rekommenderar att man inte bjuder in människor utifrån till enheterna. De påpekar även att det inte är någon nackdel att arrangera större aktiviteter med många deltagare utomhus. Nu tittar enheterna på hur luciafirande och skolavslutningar ska arrangeras.

Justerare

.....

.....



KS-BUU §64

Nämnd.2021.1

Skolinspektionen har varit i kontakt med sektorchef Caroline Hedvall gällande en elev som varit placerad på Kunskapsljuset i Norrköping men som är skriven i Valdemarsviks kommun. Skolenheten har varit tvungen att stänga utifrån brister i utförande av utbildningen. Skoladministratör Maria Drott har varit i kontakt med familjen och erbjudit placering för eleven i kommunen.

Sektorchef Caroline Hedvall redogör för miljötillsyner som gjorts på samtliga enheter. Fokus under denna tillsyn har varit städning. Små nedslag har förekommit. Intendent Ann-Catrin Stening samt ansvarig för lokalvård Karin Pettersson återrapporterar till Miljökontoret.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Justerare

.....

.....



KS-BUU §65

KS-SA.2021.45

Sammanträdestider 2022

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

1. Sammanträdestider för kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott antas.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har 2020-03-30 §27 beslutat att sammanträdestider för kommande år ska antas av kommunfullmäktige vid sammanträde innan sommaruppehåll.

Kansliet har tagit fram förslag till sammanträdestider 2022 för kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskott.

Beslutsunderlag

Skrivelse med sammanträdestider.

Beslutet skickas till

Akten



KS-BUU §66

KS-BU.2021.79 600

Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 samt delegation till kommunstyrelsen och löpande ändring av maxtaxan

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts förslag till beslut i kommunfullmäktige.

1. Kommunfullmäktige antar uppdatering av dokument för taxa inom förskola och fritidshem som följer maxtaxa för 2022 från Skolverket.
2. Kommunfullmäktige upphäver tidigare beslut 2021-06-28 § 66 samt 2021-04-08 § 25 gällande regler och avgifter i förskola och fritidshem.
3. Kommunfullmäktige delegerar till Kommunstyrelsen att senast december månad inför nytt kalenderår fastställa Maxtaxa enligt Skolverkets årliga indexering.

Ärendebeskrivning

Information om maxtaxan är uppdaterad med de nya nivåerna för maxtaxa som Skolverket beslutat ska gälla för 2022.

Inkomsttaket i maxtaxan indexeras och justeras upp varje år av Skolverket. För att förkorta beslutsprocessen föreslår Sektor Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur att kommunfullmäktige delegerar uppdraget till kommunstyrelsen att fastställa nya maxtaxan varje år.

Beslutsunderlag

Maxtaxa inom förskola och fritidshem 2022 och Maxtaxa Skolverket.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige
Kommunstyrelse
Sektorchef
Akten

Justerare

.....

.....



KS-BUU §67

Nämnd.2021.10

Frågor

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

Hans Andersson (M) ställer fråga gällande hur körkortsutbildningen finansieras? Sektorchef Caroline Hedvall ber att få återkomma med information runt detta vid nästa utskott.

Justerare

.....

.....



KS-BUU §68

Nämnd.2021.11

Avslutning av sammanträdet

Kommunstyrelsens barn- och utbildningsutskotts beslut

Ordförande avslutar sammanträdet.

Justerare

.....

.....

Delegationslista kommunstyrelsen

2022-01-17

Datumperiod: 2021-11-27 -- 2022-01-06

Ärende: KS-BU.2021.84 **Fastställt:** 2021-12-14 **Handläggare:** Lars Beckman

Handling: Skolsamverkansavtal med Linköpings universitet
2022-01-01 -- 2023-12-31

Dokumenttyp: Delegationsbeslut

Riktning: UT

Ärende: KS-SA.2021.105 **Fastställt:** 2021-12-14 **Handläggare:** Lars Beckman

Handling: Tildelning av medel år 2021 för kulturbidrag och
studieförbundsbidrag

Dokumenttyp: Delegationsbeslut

Riktning: UT

Ärende: KS-TEK.2021.87 **Fastställt:** 2021-12-15 **Handläggare:** Lars Beckman

Handling: Yttrande till förvaltningsrätten i Linköping angående
överklagan enligt laglighetsprövning av undertecknade av
nyttjanderättsavtal

Dokumenttyp: Delegationsbeslut

Riktning: X



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



NrParagrafNrLittera

ÄrendeNr Kod Fastighet

ProtokollBeskrivning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Beslutsmottagare

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....