



Plats och tid: Brisen / Grynnan Kommunhuset Strömsvik, 2024-03-27, kl. 08:15

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Sammanträdet inleds med följande föredragningar

Carina Magnusson, HR-chef kl 8.15

- Personalfrågor (information KSAU)
- Vakansprovning 2023

Caroline Starkås, arbetsledare medborgarservice kl. 8.35

- Föreningsstöd Arrangemang- och projektstöd 2024

Jörgen Karlsson, projektledare kl 8.45

- Renhållningsordning
- Omlastningsstation för förpackningar

Sven Stengard, ekonomichef kl 9.15

- Ekonomisk uppföljning per februari 2024
- Internkontrollplan 2023 uppföljning
- Internkontrollplan 2024
- Ombudgetering av anslag
- Kommunrevision - granskning av avtalshantering
- Ekonomisk genomlysning 2022 - samhällsbyggnadssektorn

Kristina Lohman, t.f. kommundirektör

- Kommundirektörens information (information KSAU)
- Projektrapport av Ångbåtskajen

Nr	Dnr	Ärende	Anmärkning
1	KS-SA.2024.7	Vakansprovning 2024 - Dispens för åter tillsättning av tjänster	
2	KS-SA.2024.19	Föreningsstöd Arrangemang- och projektstöd 2024	
3	KS-SA.2024.3	Ekonomisk uppföljning 2024	
4	KS-SA.2024.29	Uppföljning av 2023 års internkontrollplan	
5	KS-SA.2024.30	Internkontrollplan 2024	
6	KS-SA.2024.31	Årsredovisning 2023	
7	KS-SA.2024.33	Ombudgetering av anslag	
8	KS-SA.2024.12	Kommunrevision - granskning av avtalshantering	
9	KS-TEK.2024.44	Renhållningsordning	
10	KS-TEK.2024.45	Omlastningsstation för förpackningar	
11	KS-TEK.2022.69	Utredning av en badbrygga i centrala Valdemarsvik	
12	KS-TEK.2021.149	Motion - Kommunal strategi infrastruktur	
13	Nämnd.2024.1	Information KS-AU	



(1)

KS-SA.2024.7

Vakansprövning 2024 - Dispens för återtillsättning av tjänster

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



(2)

KS-SA.2024.19

Föreningsstöd Arrangemang- och projektstöd 2024

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Ansökan om arrangemang- och projektstöd	
För kändedom	
2024 -02- 19	
Dnr	Fy/Avd/Handl
Dp/Obj	

Kontaktuppgifter

Namn	Gusums IF
Adress	Dalängsvägen 5
Postnummer och ort	615 71
E-postadress	gusumsif@hotmail.com
Bankkonto	8384-0,4 914 720-0
Telefonnummer	072-5212254

Beskrivning av arrangemanget/projektet

Beskriv det planerade arrangemanget/projektets innehåll och mål

Familjearrangemang under första helgen i Juni med knallar, uppträdanden, provapå aktiviteter, tävlingar m.m
Gusums IF anordnar detta återkommande arrangemang för att stärka gemenskapen i samhället, låta ungdomar och andra föreningar på orten visa upp sig och sina verksamheter samt (förhoppningsvis) stärka föreningens kassa.

När och var ska arrangemanget/projektet äga rum?

31/5-1/6 2024

Under hur lång tid kommer arrangemanget/projektet pågå?

Start fredag eftermiddag till lördag kväll

Hur mycket beräknas projektet kosta (exempelvis hyra av lokal, utrustning, resekostnader, annat erhållit stöd)?

Vi räknar med att arrangemanget (ej festkvällar inräknat) kommer att kosta oss ca 20-25 tusen med de investeringar vi behöver göra inför årets Gusumdagar.

Ansökan kan skickas in när som helst under året via e-post till kommun@valdemarsvik.se eller via post till Valdemarsviks kommun, 615 80 Valdemarsvik

Personuppgiftshantering

Personuppgifterna i denna blankett registreras och sparas i kommunens dataregister/system enligt dataskyddsförordningen. För ytterligare information om personuppgiftshantering för denna blankett och övrig information om kommunens personuppgiftshantering, se kommunens hemsida.

Starkås, Caroline

Från: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>
Skickat: den 23 februari 2024 09:42
Till: Starkås, Caroline
Kopia: Gusums IF
Ämne: Sv: VB: Ansökan om arrangemang- och projektstöd
Bifogade filer: Budget Gusumdagarna.xlsx; GUSUMDAGARNA 2024 REV. 1.pptx

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2024 -02- 23	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dnr/Obj	

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 Caroline,

Bifogar budget samt programutkast.

Då planeringen är i full gång och en hel del inte är bokad/klart än så hoppas jag du förstår att det kan bli ändringar i programmet.

Med Vänliga Hälsningar,

Johan Carlström
Gusums IF

Från: Starkås, Caroline <caroline.starkas@valdemarsvik.se>
Skickat: den 20 februari 2024 08:08
Till: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>
Ämne: Sv: VB: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

Hej,

Om jag ska få med ärendet till Kommunstyrelsens arbetsutskott den 28/2 behöver jag få in handlingarna denna vecka, då kan Kommunstyrelsen fatta beslut 18/3.
Annars avvaktar jag er komplettering och kan då ta med ärendet på nästa KSAU den 27/3 vilket innebär beslut i KS 15/4.

*Vänliga Hälsningar
Caroline Starkås*

Arbetsledare Medborgarservice
Direkt 0123-193 88
Växel 0123-191 00
Mail: caroline.starkas@valdemarsvik.se



Från: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>
Skickat: den 19 februari 2024 16:14

Till: Starkås, Caroline <caroline.starkas@valdemarsvik.se>
Ämne: RE: VB: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

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 igen 😊,

Ska försöka få till det du eftersöker men dock är det så att planeringen för dagarna är inte helt klar så det är svårt att precisera alla omkostnader just nu.
Återkommer så fort som möjligt.

Mvh Johan

Skickat från min Galaxy

----- Originalmeddelande -----

Från: "Starkås, Caroline" <caroline.starkas@valdemarsvik.se>
Datum: 2024-02-19 16:11 (GMT+01:00)
Till: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>
Ämne: VB: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

Hej igen,

Var lite snabb att skicka iväg mailet.
Ni behöver även komplettera med en redogörelse för arrangemangets program samt en finansieringsplan, exempelvis kostnader för program, lokal, annonser, eventuella biljettintäkter och annat erhållet stöd.

Vänliga Hälsningar
Caroline Starkås

Arbetsledare Medborgarservice
Direkt 0123-193 88
Växel 0123-191 00
Mail: caroline.starkas@valdemarsvik.se



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Från: Starkås, Caroline
Skickat: den 19 februari 2024 16:04
Till: 'Gusums IF' <gusumsif@hotmail.com>
Ämne: Sv: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

Tack för snabb återkoppling.
Jag kommer bereda ett ärende till politiken på er ansökan och återkopplar när det fattats ett politiskt beslut i Kommunstyrelsen.

Vänliga Hälsningar
Caroline Starkås

Arbetsledare Medborgarservice
Direkt 0123-193 88
Växel 0123-191 00
Mail: caroline.starkas@valdemarsvik.se



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Från: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>
Skickat: den 19 februari 2024 15:05
Till: Starkås, Caroline <caroline.starkas@valdemarsvik.se>
Ämne: Sv: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

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.

Hejsan,

Vi söker på summan 20 000 kr.

Mvh,

Johan

Från: Starkås, Caroline <caroline.starkas@valdemarsvik.se>
Skickat: den 19 februari 2024 14:12
Till: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>
Ämne: Sv: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

Hej,

Jag har tagit emot er ansökan om kommer registrera den för handläggning.
Har en kompletterande fråga först bara, är det 10 000 kr ni ansöker om eller högre belopp?

I riktlinjerna står det följande kring stödets storlek:

"Arrangörer kan ansöka om maximalt 10 000 kronor. För högre belopp krävs en ansökan som kommunstyrelsen prövar i varje enskilt fall.

Om de ansökta beloppen överstiger budget fördelas stödet mellan föreningarna utifrån hur stor andel av budgeten varje förening sökt."

Vänliga Hälsningar
Caroline Starkås

Arbetsledare Medborgarservice
Direkt 0123-193 88
Växel 0123-191 00
Mail: caroline.starkas@valdemarsvik.se

Från: Kommun <Kommun@valdemarsvik.se>

Skickat: den 19 februari 2024 13:08

Till: Kansli <reg@valdemarsvik.se>; Starkås, Caroline <caroline.starkas@valdemarsvik.se>

Ämne: VB: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

Hej,

Vidarebefordrar mail som inkommit till kommunens mailbox.

Med vänlig hälsning
Inger Bilfeldt
Medborgarservice

Från: Gusums IF <gusumsif@hotmail.com>

Skickat: den 19 februari 2024 12:47

Till: Kommun <Kommun@valdemarsvik.se>

Ämne: Ansökan om arrangemang- och projektstöd

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,

Bifogar vår ansökan om arrangemang. och projektstöd för Gusumdagarna.

MVH,

Johan Carlström
Gusums IF

All e-post som skickas till Valdemarsviks kommun är allmän handling. Valdemarsviks kommun hanterar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). För mer information se <https://www.valdemarsvik.se/kommun/kommun-politik/personuppgiftshantering/>

VALDEMARSVIKS KOMMUN

För kännedom

2024 -02- 23

Dnr

December

Fv/Avd/Handl

Kommentar

Dpt/Obj

Budget Gusumsdagarna 2024

INBETALNINGAR inkl. moms	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	
Sponsorintäkter					5 000							
Försäljning kaffe/bulle						1 000						
Bollracelotter					20 000							
Gusumskryzzet						1 000						
Biljetter Hoppborg						1 000						
Knallar						2 250						
Aktivitetsföd Valdemarsviks Kommun												
Summa inkomst	0	0	0	0	25 000	5 250	0	0	0	0	0	0
UTBETALNINGAR inkl. moms												
Tillfälligt elabonnemang						4 688						EON
Inköp t-shirt till personal					1 860							Tifo i inkl. tryck
Ljudutrustning hyra						5 365						Musikbörsen
Ljudtekniker						2 500						
Priser Årets Gusumbo					500							Blommor, GIF-tröja, Diplom
Investeringar				10 590	1 000	1 000						2 Tält 3*3m, metspön, kapphästar
Lagning av lastbilssläp				5 000								Uppskattad summa
Hyra hoppborg						5 000						
Inköp kaffe/bulle					500							
Inköp plastglas, servetter och dyligt					500							
Musik						-						
Inköp nya reklamvepor												
Annonsering					3 500							
Bollracelotter vinster						10 000						
Knallar						-						
Mat till artister/volontärer						1 200						
Jolle tokstolle						7 000						
Summa utgifter	0	0	0	15 590	7 860	36 753	0	0	0	0	0	0
LIKVIDITETSFÖRÄNDRING												
Ingående kassa	0	0	0	0	-15 590	1 550	-29 953	-29 953	-29 953	-29 953	-29 953	
Summa inbetalningar	0	0	0	0	25 000	5 250	0	0	0	0	0	0
Summa utbetalningar	0	0	0	15 590	7 860	36 753	0	0	0	0	0	0
Utgående kassa	0	0	0	-15 590	1 550	-29 953	-29 953	-29 953	-29 953	-29 953	-29 953	

GUSUMDAGARNA

FREDAG 31/5

17.00-19.00 BARNDISCO (FRI ENTRÉ)
21:00-22:00 MUSIKQUIZZ (FRI ENTRÉ)

LÖRDAG 1/6

10.00 METARTÄVLING FÖR BARN. GUSUMÅN.
ANMÄLAN TILL ANNIKA, 070-5831606

Ca. tider	
10.00	ANSIKTSMÅLNING
11.00	UPPTRÄDANDE (KYRKAN)
12.00	JOLLE TOKSTOLLE
12.30	DANSUPPVISNING, (DANSVERKSTAN)
13.00	GUSUMSKRYZZET
13.00	ANSIKTSMÅLNING
13.30	MUSIK
14.00	BOLLRACE
14.00	JOLLE TOKSTOLLE
14.30	MUSIK
15.00	ÅRETS GUSUMBO
15.10	PRISUTDELNING BOLLRACE



ANDRA AKTIVITETER

SPANAN IN BRANDBILAR FRÅN RÄDDNINGSTJÄNSTEN, KNALLAR O LOPPIS,
PONNYRIDNING, BARNENS GÅRD, TRÄFFA BUHURT FIGHTERS FRÅN S.M.A.C. ANSIKTSMÅLNING,
SLÖJDKLUBBEN & HÅLLPLATS KONST HÅLLER I SKAPANDE-AKTIVITETER,
CHURROS VAGNEN STÅR REDO MED GODSAKER, HOPPBOG, PROVA PÅ OLIKA SPORTER,
MAT SERVERAS AV SMASH BURGERS
& MYCKET MER!

VÄLKOMNA!

VÄLKOMNA TILL GUSUMDAGARNA	
2024 -02- 23	
Dnr	Fv/Avd/Handl
Dpt/Obj	



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Caroline Starkås
Arbetsledare Medborgarservice
Tel: 0123-19100
E-post: caroline.starkas@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Föreningsstöd Arrangemang- och projektstöd 2024, Gusums IF, Gusumdagarna

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att utbetala 20 000 kr till Gusums IF för genomförandet av Gusumdagarna 2024.

Sammanfattning

Gusums IF ansöker om 2 000 kr i arrangemang- och projektstöd för att arrangera Gusumdagarna. Arrangemanget är ett familjearrangemang som pågår fredag 31/5 och lördag 1/6.

Ärendebeskrivning

Arrangemang- och projektstödet syftar till att bidra till ett rikare fritidsliv i Valdemarsviks kommun. Stödet riktar sig till både föreningar, intressegrupper och enskilda arrangörer som är verksamma i Valdemarsviks kommun. Stödet kan sökas för enskilda och återkommande publika arrangemang samt för projekt.

Villkor:

- Vara en förening, intressegrupp eller enskild arrangör verksam i Valdemarsviks kommun.
- Arrangera publikt arrangemang (inte enbart för begränsad grupp exempelvis medlemmar) i Valdemarsviks kommun.
- Arrangemanget ska ha lokal anknytning och vara av allmänintresse för kommuninvånarna eller bedömas ha en positiv påverkan på turism- och besöksnäringen i kommunen.
- Om stödet söks av en förening gäller de allmänna bestämmelserna.
- Om stödet söks av en intressegrupp eller enskild arrangör gäller punkt 5-10 i de allmänna bestämmelserna samt att arrangemanget eller projektet genomförs i enlighet med RF 1 kap 2 §.

Stödets storlek:

Arrangörer kan ansöka om maximalt 10 000 kronor. För högre belopp krävs en ansökan som kommunstyrelsen prövar i varje enskilt fall. Om de ansökta beloppen överstiger budget fördelas stödet mellan föreningarna utifrån hur stor andel av budgeten varje förening sökt.



Gusums IF har inkommit med en ansökan om 20 000 kr i arrangemang- och projektstöd. Stödet ska användas till att arrangera Gusumdagarna 31/5-1/6 2024. Arrangemanget är ett familjearrangemang under första helgen i juni med knallar, uppträdanden, provapå aktiviteter, tävlingar mm. Gusums IF anordnar detta återkommande arrangemang för att stärka gemenskapen i samhället, låta ungdomar och andra föreningar på orten visa upp sig och sina verksamheter samt förhoppningsvis stärka föreningens kassa.

Förvaltningen bedömer att ansökan uppfyller villkoren och att ansökan om stöd ska beviljas.

Ekonomiska konsekvenser

Budget för arrangemang- och projektstöd 2024 är 84 000 kr.
Budgeten är oförbrukad då GIF är först med att ansöka 2024.

Beslutsunderlag

Ansökan Gusums IF, Gusumdagarna

Beslutet skickas till

Berörd
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör



(3)

KS-SA.2024.3

Ekonomisk uppföljning 2024

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



(4)

KS-SA.2024.29

Uppföljning av 2023 års internkontrollplan

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

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

Mottagare

Kommunstyrelsen

Uppföljning av 2023 års internkontrollplan

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Redovisningen av internkontrollen 2023 godkänns.

Ärendebeskrivning

Internkontrollarbetet har genomförts under året enligt den kommungemensamma planen som gällde för 2023, KS 2023-03-13, § 45.

Internkontrollen är relativt omfattande och bedöms väl uppfyllas sitt syfte. Vissa avvikelser har identifierats och dessa ligger till grund för att rutiner och processer har eller kommer att förbättras.

Resultatet framgår av bifogad rapport.

Beslutsunderlag

Rapport 2023

Beslutet skickas till

<Här skrivs till vilka som det slutliga beslutet ska skickas>
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Uppföljning av kommunstyrelsens Internkontrollplan 2023

Inledning

Kommunstyrelsen beslutade 2023-03-13, § 45 om internkontrollplan för 2023. Denna bygger vidare på kommunstyrelsens beslut 2017-05-08, § 59 "Riktlinjer för internkontroll".

Nedan rapporteras respektive kontrollmoment i den nu gällande planen. Sannolikhet och konsekvens bedöms efter fyrgradiga skalor där 1 är låg och 4 mycket hög.

Att handlingsplanen gällande arbetsmiljö inte genomförs och målsättningar inte uppnås. (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Personalchef

Metod/frekvens: Kontinuerlig uppföljning i LGR

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som låg då arbetet följs upp i samverkanssystemet.

Konsekvensen bedöms som kännbar då brister i arbetsmiljöarbetet kan leda till sämre hållbarhet i arbetslivet vilket ger kommunen ökade kostnader för frånvaro och individuella konsekvenser för medarbetarna.

Uppföljning

Uppföljning sker både genom samverkan mellan parterna och via KIA systemet. Förslag är att denna punkt utgår till 2024 då ny rutin finns framtagen för uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som också kommer att redovisas i en sammanställning årligen till Ks.

Att politiskt fattade beslut inte verkställs (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Kommundirektör

Metod/frekvens: Genomgång av politiska uppdrag 2 ggr/år.

Rapport till: KS

Sannolikheten bedöms som låg då rutiner för uppföljning och kontroll har förstärkts. Dock har avvikelser förekommit.

Konsekvensen bedöms som kännbar om beslut inte verkställs eller där verkställigheten dröjer.

Uppföljning

Förvaltningen har en uppdragslista för aktuella ärenden och ej verkställda beslut. En genomgång av listan görs av kansliavdelningens personal för att minska risken att beslut inte verkställs.

Att leverantörs-/ramavtal ej följs (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 4/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga stickprov av fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som hög. Tidigare kontroller och stickprov har visat på hög avtalstrohet men mängden avrop och inköp gör att risken för felhanteringar blir hög.

Konsekvensen bedöms som kännbar då avtalsbrott kan leda till betydande konsekvenser och skadestånd för kommunen.

Uppföljning

Uppföljningen av avtal UH 2022-06				
Bygg				
Leverantör	Total	Procent	Procent enl avtal	Diff
Väg & Byggnad Harryson AB	3 964 369,22	79%	50%	29%
J.Hertzmans Bygg och Entreprenad AB	565 816,17	11%	30%	-19%
Tryserums Bygg AB	501 639,83	10%	20%	-10%
Totalsumma	5 031 825,22			

Uppföljningen av avtal UH 2022-06				
EI				
Leverantör	Total	Procent	Procent enl avtal	Diff
Elcenter i Söderköping AB	556 730,44	53%	50%	3%
Energikontroll i Söderköping AB	206 260,11	19%	30%	-11%
Trisec AB	295 376,78	28%	20%	8%
Totalsumma	1 058 367,33			

Uppföljningen av avtal UH 2022-06				
VS				
Leverantör	Total	Procent	Procent enl avtal	Diff
Kristoffer Skoglund Rör AB	228 657,37	45%	50%	-5%
PL VVS & Fastigheter AB	276 303,12	55%	30%	25%
Ternstedt Invent	1 693,59	0%	20%	-20%
Totalsumma	506 654,08			



Ramavtal för hantverkartjänster har procentuell fördelning av de rangordnade entreprenörerna inom Bygg, El och VS. Den procentuella avvikelsen från vara +/- 10%. Senaste uppföljningen i november -23 visade stora differenser mot avtalade procentsatser vilket gjorde att upphandlingsenheten och avtalsansvariga valde att ha internuppföljning månadsvis för att säkerställa korrekt fördelning.

Förslag på åtgärd

- Intern uppföljning varje månad för att säkerställa att procentsatserna fördelas enligt avtal – Görs idag.
- Tillägg i avropsinstruktion i avtalsdatabas att kontakt ska ske med avtalsansvarig eller upphandlare innan avrop.
- Löpande information till beställare skickas ut från avtalsansvarig.

Att otillåten direktupphandling sker (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årlig genomgång av reskontra

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig. Beloppsgränsen för direktupphandling är så pass hög att det är relativt få situationer som uppstår.

Konsekvensen bedöms som kännbar då en otillåten direktupphandling kan leda till skadestånd.

Uppföljning

Livsmedel	2023	2022	Förändring i SEK
ICA SUPERMARKET FYREN	905 643,39	793 579,96	112 063,43
HEMKÖP VALDEMARSVIK	102 362,15	132 159,67	-29 797,52
Summa	1 008 005,54	925 739,63	82 265,91

Värdet på direktupphandling av livsmedel har ökat på ICA Supermarket med 112 063,43 men minskat på Hemköp med -29 797,52 kr vilket blir ett netto på 82 265,91

Vissa verksamheter använder butiksinköp som en social aktivitet för brukare/deltagare

Förslag på åtgärder



Huvudinköpen ska göras via via kostenheten.

- Kommer öka avtalstroheten mot huvudgrossistavtalet.
- Minska kostnader både på varor och fakturahantering
- Arbetstimmar kan användas till annan social aktivitet

Verkstadstjänster	2023	2022	Förändring i SEK
VALDEMARSVIKS VERKSTADSBOLAG AB	911 471,37	485 361,15	426 110,22
Summa	911 471,37		

Verkstadstjänsterna har ökat med 426 110,22 kr mot 2022 och är nu över direktupphandlingsgränsen 700 tkr med 211 471,37 kr.

Förslag på åtgärder

Upphandling av nytt system för körjournaler, fordonshantering och bilpools lösning pågår

- Systemet gör det möjligt att få en bättre överblick på användningen av fordonen.

- Optimerar användandet

- Minska antalet fordon

Avyttra fordon efter den första 3-åriga leasingperioden för att minska större servicearbeten

Upphandla tjänsten i ramavtal över 4 år då det är ett återkommande behov

Att utbetalningar attesteras av fel person eller att beslutsattest sker gällande egna kostnader (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga och kontinuerliga stickprov av fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då det är många personer som hanterar fakturaflödet i organisationen.

Konsekvensen bedöms som kännbar då felaktiga attester kan leda till personliga konsekvenser.

Uppföljning



Stora brister gällande beslutsattest på egna kostnader. Bristerna kan bero på okunskap om attestreglementet.

Korrekt utförd attest:

Utbildning/konferens 62%. Extern representation 45%. Intern representation 37%. Cirka 60% av fakturorna saknar deltagarförteckning, vilket gör det omöjligt att bedöma om beslutsattest har utförts korrekt.

Korrekt utförd attest:

Synundersökning/terminalglas 100%. Punkten föreslås tas bort kommande år.

Ej mätbart resultat:

Företagshälsovård. Saknas namn på behandlad person i fakturor. Punkten föreslås tas bort kommande år, alternativt utföras av någon med insyn i respektive debitering.

Mera informativ rapport om resultat från stickproven finns att inhämta från ekonomienheten.

Förslag till åtgärd:

Information till samtliga medarbetare som konterar och/eller attesterar fakturor att deltagarförteckning måste finnas i fakturan eller som anteckning/bilaga.

Riktad information till samtliga med beslutsattesträtt att det inte är tillåtet att beslutsattestera egen kostnad.

Attestreglementet är föråldrat och skulle behöva uppdateras. Det antogs 2005 och är mestadels skrivet för att reglera hantering av pappersfakturor. Efter uppdatering: Utbilda om attestreglementet - målgrupp samtliga som hanterar leverantörsfakturor.

Att rutiner gällande delegation inte efterlevs (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Kansli

Metod/frekvens: Årliga genomgång av rutiner stickprovvis

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då framförallt rutinerna för återrapportering av delegationsbeslut tidigare har haft vissa brister.

Konsekvensen bedöms som kännbar då ett delegationsbeslut inte vinner laga kraft förrän det anmälts på nämnden och redovisats i protokoll.

Uppföljning

Stickprov visar att det fortfarande finns brister i återrapporteringen av delegationsbeslut. Utökade informationsinsatser till delegaterna fordras,



Att indexuppräkning av avtal sker och slutdatum bevakas (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/2

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Stickprov på minst 10 avtal per år

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då kommunens rutiner för avtalsuppföljning är i behov av en uppdatering.

Konsekvensen bedöms som lindrig om felet kvarstår över en längre tid kan det uppstå svårigheter med rättelser.

Uppföljning

En avtalsgenomgång pågår och kontroll av indexuppräknings har varit ett moment. Med ökande räntor och inflation ökar även olika index. I några enstaka fall har leverantörer räknat upp index utanför avtal. Detta har då åtgärdats.

Inom den tekniska verksamheten har stickprov gjorts på 10 avtal där det i ett fall råder oklarhet om avtalets faktiska innebörd. (Nationella vägdatasen). Två mindre avvikelser i avtalsuppföljning har också noterats. (Eköns camping och nyttjanderätt för betesmark.

Brister i rutiner för klagomålshanteringen (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Årlig uppföljning av inkomna klagomål/synpunkter

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då det finns många kanaler klagomålen kan inkomma via. Det kan t.ex. handla om formulär, telefon eller hastiga möten på enheten, En risk är då att klagomålen inte dokumenteras och följs upp.

Konsekvensen bedöms som kännbar då en väl fungerande klagomålshantering ger kommunen möjlighet att uppmärksamma och åtgärda brister så tidigt som möjligt. Detta bidrar till säkerhet och kvalitet inom verksamheterna.

Uppföljning

Kontroll har skett sektorsvis och inga brister har noterats. Inkomna klagomål har utretts, åtgärdats och återkopplats.

Att rutinen för användning av tankkortet följs (8)



Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Ekonomienheten/Sektorchef

Metod/frekvens: Uppföljning av rutiner och stickprov på fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms inte vara så hög eftersom rutinerna har uppdaterats under senare år.

Konsekvensen bedöms som kännbar då en felaktig hantering av tankkort kan vara besvärande för både den anställda och organisationen.

Uppföljning

30 stickprov på de tre leverantörerna tagna, inga avvikelser funna

Att utbetalningar görs med fel belopp eller till fel mottagare (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga stickprov

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då leverantörer byter faktureringsuppgifter och systemen inte uppdateras.

Konsekvensen bedöms som kännbar då det dels kan röra sig om stora belopp och att det kan vara svårt att få tillbaka den felaktiga utbetalningen.

Uppföljning

Stickprov gjordes på 20st utbetalningar. 10st från fakturahanteringssystemet loF, 10st från fakturahanteringssystemet Proceedo. Resultatet visar inga felaktiga utbetalningar under år 2023. (Se redovisning på R:\EKONOMI\gemensamt\BOKSLUT\BOKSLUT2023\Internkontroll 2023).

Att återkrav inte genomförs (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Kontroll av rutiner och stickprov på fakturor

Rapport till: Kommundirektör



Sannolikheten bedöms som låg då kommunen nu har säkrat upp rutinerna för kravhanteringen.

Konsekvensen bedöms som kännbar då fordringar kan ligga för länge hos privatpersoner och att dessa då kan bli svåra att få in.

Uppföljning

Från och med september 2022 har Visma Collectors tagit över all vår hantering av krav från påminnelse och efterföljande kravhantering. Vi skickar automatiskt ärendefiler till Visma varje tisdag samt dagliga betalfiler med de kunder som betalat sitt krav till kommunens bankgiro istället för Visma Collectors.

Stickprov gjordes på 10st försenade kundinbetalningar. 9st av dessa har skickats till Visma Collectors för återkravshantering. 1st där kunden är beviljad anstånd. I det fallet har inte Visma Collectors tagit över kravhanteringen. Detta är helt i sin ordning.

Att kundefakturor inte betalas i tid (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Rutiner och redovisning av förfallna fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då det troligen alltid kommer att finnas kunder i kommunen som har betalningsproblem. Betalningsmoralen i Valdemarsvik är generellt hög men varje månad finns ett antal fakturor som inte blir betalda.

Konsekvensen bedöms som kännbar då det dels skapar mycket arbete kring obetalda fakturor och dels skapar det problem för kunden när obetalda fakturor ackumuleras

Uppföljning

Hösten 2022 gick Valdemarsviks kommun in i påminnelsehantering via Visma Collectors. Samtidigt infördes påminnelseavgift 60 kr, vilket vi inte har debiterat förut.

2023 är första hela året med påminnelsehantering via Visma Collectors. Resultatet är tydligt positivt i båda urvalen som kontrolleras.

Den mätning som visar minst förändring från tidigare år är "Obetald/ej fullbetald ca nio månader efter förfallodatum".

Tolkning: Påminnelsehantering via Visma Collectors har påverkat det stora flertalet kunder i riktning mot att betala fakturor i tid. De kunder som långvarigt halkar efter med betalning påverkas marginellt att hantering via Visma Collectors, och de har ofta ett flertal obetalda fakturor.

Mera informativ rapport om resultat från stickproven finns att inhämta från ekonomienheten.

Förslag till åtgärd

Arbeta aktivt för att få flera kunder att gå från pappersfaktura till e-faktura eller autogiro. Det bör säkra upp flödet och minska antalet sena betalningar. Dessutom på sikt minska kommunens kostnader för fakturautskick. Tillvägagångssätt: T.ex lägga statisk information på samtliga externa kundfakturer angående möjligheterna, samt enkel information om tillvägagångssätt.

Att leverantörsfakturer inte betalas i tid *) (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga stickprov av fakturer och kontroll av rutiner.

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som hög då fakturer av olika anledningar "fastnar" i systemet. Detta kan bero på semester, sjukdom etc.

Konsekvensen bedöms som kännbar då detta leder till merkostnader i form av dröjsmålsränta för kommunen. Organisationen kan också märka ut sig som en dålig kund.

Uppföljning**Leverantörsbetalningar**

Kommunen har en genomsnittlig betaltid av leverantörsfakturer på 30,38 dagar.

Betaltid	Fakturer	Procent
> 40 dagar	506	2%
< 40 dagar	24 019	98%
Total fakturer	24 525	
Total betaltid dagar	750 416	
Avdrag betaltid avvikande	-5 272	
Genomsnitt betaltid	30,38	

Avvikande > 40 dagar			
Fastighetsbolag som fakturerar kvartalsvis på ett fakt-datum men har olika fakt-datum på fakturorna			
TREBE FASTIGHETER AB			
L&M DAHLBERGS FASTIGHETS AB			
LUSTHUSKULLEN FASTIGHETER AB			
FOGELVIK ESTATE AB		Faktiskt betaltid (fakturer * 30)	
Antal fakturer	161	4830	
Avvikande betaldagar	10102		
Avdrag betaldagar	5272		



Kontroll:

Kontroll > 40 dagar	Vernnummer	Betaltid d	Anmärkning
GEOSYNTEC CONSULTANTS AB	210008173	362	Faktura hade inte nått oss i tid. Inkom till Proceedo 2024/01
SÖDERKÖPINGS BRUNN AB	210001861	204	Faktura hade inte nått oss i tid. Inkom till Proceedo 2023/10
DANSKE FINANS	210007618	186	Faktura hade inte nått oss i tid. Inkom till Proceedo 2023/12
SPORTDYKARKLUBBEN BALTIC	210006193	184	Fakturan hade fastnat på vägen hos beställande enhet, lev är informerad.
ARBETSCOACHING AB	210005816	133	Faktura hade inte nått oss i tid. Inkom till Proceedo 2023/12
TELIA SVERIGE AB	200202415	143	Utredning vad faktura avser
CENTRUMHUSET AB	200208742	139	Bestriden men avslagen från leverantör
TIME CARE AB	200214059	139	Har fastnat i flödet av någon anledning
SEB LEASING	200209486	136	Ej hanterad i tid hos verksamheten
SINFRA	200206214	120	Ej hanterad i tid hos verksamheten

Förslag till åtgärd:

- Intern uppföljning varje månad för att säkerställa att alla varor samt beställda tjänster levereras och betalas i tid.
- Ha mer kontroll ute på enhet/verksamhet för att hantera fakturor i god tid.
- Snabb kontakt med leverantör för att utreda vad faktura avser (vid behov).

Att det blir felaktigheter i löneutbetalningarna (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 4/3

Kontrollansvar: Personalenheten

Metod/frekvens: Löpande stickprov

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som mycket hög då detta har skett vid de kontroller som genomförts. Frekvensen och mängden har inte varit stora.

Konsekvensen bedöms som kännbar då detta innebär problem både för organisationen och den eller de medarbetare som får den felaktiga lönen.

Uppföljning

Månatliga genomgångar av fellistor görs efter varje lönekörning. Totalt har 58 löner blivit felaktiga under året. Majoriteten av dessa beror på att tim-rapporter inkommit för sent så extra utbetalningar har gjorts för att minska påverkan för den enskilda individen.

Att lagstadgad handläggningstid överskrids (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Sektorchef



Metod/frekvens: Stickprov på avslutade ärenden

Rapport till: Kommundirektör

Konsekvensen bedöms som kännbar då detta direkt kan drabba enskild person eller verksamhet.

Uppföljning

Årets kontroll har inte varit omfattande men inga avvikelser har konstaterats.

Att rehabiliteringsplan inte tas fram och uppfylls (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Personalchef/Sektorchef

Metod/frekvens: Löpande stickprov

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som låg då personalavdelningen och handläggare inom respektive sektor följer upp individer med långtidsfrånvaro

Konsekvensen bedöms som kännbar då brister kan leda till ökade kostnader om rätten till sjukpenning upphör på grund av arbetsgivarens brister och ge konsekvenser för medarbetarens rehabilitering tillbaka i arbete.

Uppföljning

Stickprov har genomförts genom att HR-enheten gått igenom alla långtidssjukskrivningar och konstaterar att planer finns. Förslag är att ta bort denna punkt till 2024 då ny rutin är framtagen där uppföljningar kommer att ske med varje chef två gånger om året. Uppföljningarna kommer att sammanställas i en årlig rapport som redovisas till Ks.

Att styrdokument och inte rutiner följs (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Ekonomichef/personalchef/sektorchef

Metod/frekvens: Uppföljningsrutiner tydliggörs och säkerställs för varje dokument

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som låg då uppföljningar och utvärderingar sker. Chefer och medarbetare ska ha god kännedom om de styrdokument och rutiner som berör dem i verksamheten.

Konsekvensen bedöms som kännbar då missad efterlevnad kan leda till att felaktiga beslut fattas och åtgärder inte sätts in.



Uppföljning

Genomgång har skett av flera styrdokument och kännedom finns om dem. Däremot finns behov av uppdatering och samordning av vissa styrdokument. Bland annat pekar PWC:s två rapporter genomförda under året på att det finns ett behov av samordning mellan styrdokumenterna.

Att ingångna avtal finns registrerade och underskrivna av behörig person *) (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomichef/personalchef/sektorchef

Metod/frekvens: Genomgång av avtal

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som hög då stickprov har visat att kunskapen i organisationen kring vem som får ingå vilka avtal i kommunen har varit begränsad.

Konsekvensen bedöms som kännbar då ingångna avtal kan gå stick i stäv med befintliga avtal eller inte vara i linje med kommunens behov.

Uppföljning

En avtalsgenomgång påbörjades under 2023. Flera avtal har inte varit korrekt registrerade och funnits i pärmar på arbetsrummen. Fortsatt genomgång fordras.

Stöd och omsorg

Att icke behöriga loggar in i enskilda ärenden, IFO (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då medvetenheten om sekretess är hög.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Uppföljning

Stickprov genomförda och inga avvikelser funna.



Att personal (inklusive vikarier) har felaktig behörighet, utförare (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Enhetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då det finns rutiner som ska säkra upp detta.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Uppföljning

Stickprov har genomförts och inga avvikelser funna.

Att icke behörig personal loggar in i enskilda ärende, utförare (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/4

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska hög då medarbetare behöver ha tillgång till information om enskilda inom flera verksamheter.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då dokumentationen innehåller information om enskilda

Uppföljning

Stickprov genomförda och inga avvikelser funna.

Att felaktig systembehörighet i förhållande till tjänst ges, HSA/SITHS (hälso- och sjukvården och individ- och familjeomsorgen) (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Myndighetschef och Enhetschef hälso- och sjukvård

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis att behörighetsblankett är ifylld och godkänd vid anmälan/avanmälan

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då det finns rutiner som ska säkra upp detta.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.



Uppföljning

Stickprov genomförda och inga avvikelser funna.

Att felaktig ID-handling utfärdas, HSA/SITHS (hälso- och sjukvården och individ- och familjeomsorgen) (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/4

Kontrollansvar: Myndighetschef och Enhetschef hälso- och sjukvård

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis att behörighetsblankett är ifylld och godkänd vid anmälan/avanmälan

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som låg då det finns rutiner som ska säkra upp detta.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Uppföljning

Stickprov genomförda och inga avvikelser funna.

Brister i följsamhet av riktlinjer och rutiner (egenkontroller)(9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Medicinskt ansvarig för rehabilitering
Kvalitets- och utvecklingsstrateg
Myndighetschef

Metod/frekvens: Genomföra egenkontroller, uppföljning årsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska hög då verksamheten innefattar stor mängd lagkrav.

Konsekvensen bedöms som ganska allvarlig då detta kan leda till brister i kvalitet.

Uppföljning

Brister har uppmärksamrats vid kontrollen och ett arbete har påbörjats för att åtgärda dessa.

Bristande arbetsmiljö (skyddsron) (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/2

Kontrollansvar: Enhetschef, myndighetschef och sektorchef



Metod/frekvens: Genomförd skydds rond, årlig

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då genomförandet av skydds rond är väl etablerat.

Konsekvensen bedöms som ganska allvarlig då brister kan påverka medarbetares hälsa.

Uppföljning

Vid kontroll har det konstaterats att alla enheter inte genomfört skydds ronder. Det går därmed inte utifrån detta klargöra om samtliga eventuella brister i arbetsmiljön åtgärdats eller identifierats.

Att icke lämpliga medarbetare anställs i verksamheten (utdrag ur belastningsregister) myndighet och utförare (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska hög då krav på detta endast gäller vissa tjänster.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då verksamheten riktar sig till enskilda individer.

Uppföljning

Stickprov genomförda och inga avvikelser funna.

Att personer som saknar arbetstillstånd anställs i verksamheten (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då ny rutin för säkerställandet har införts.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då detta inte är förenligt med lagstiftningen.

Uppföljning

Det har hänt vid ett tillfälle gällande en vikarie, men medvetenheten är nu högre.



Att verksamheter som ska anmälas/registreras till IVO inte sker (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/2

Kontrollansvar: Kvalitets- och utvecklingsstrateg samt chef Hälso och sjukvårdsenheten

Metod/frekvens: Uppföljning årsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då större förändringar inte sker så ofta.

Konsekvensen bedöms som mindre allvarlig då det inte direkt påverkar enskilda.

Uppföljning

Registret hos IVO är uppdaterat.

Att verksamheterna har bristande kännedom om krisrutiner (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Enhetschefer och myndighetschef

Metod/frekvens: Uppföljning årsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då detta bör vara prioriterat arbete.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då brister kan drabba enskilda och medarbetare i verksamheten samt egendom.

Uppföljning

Varierande kännedom på enheterna, det finns behov av uppdatering av rutinerna.

Att beredskapspärmen inte hålls uppdaterad (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Sektorns ledningsgrupp

Metod/frekvens: Genomgång och uppdatering halvårsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då pärmen används frekvent.



Konsekvensen bedöms som allvarlig då brist på information kan innebära risker och fara.

Uppföljning

Innehållet i pärmen är under uppdatering.

Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur

Förelägganden vid externa myndighetsbeslut (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Sektor-handläggare

Metod/frekvens: Sammanställning av beslut

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som relativt låg då vi följer styrdokument och rutiner för verksamheten.

Konsekvensen bedöms som kännbar för verksamhet och individ, beroende på föreläggandets art.

Uppföljning

Under 2023 har inte sektorn fått några förelägganden från externa myndigheter.

Det pågår ett arbete utifrån kvalitetsgranskning rörande Vammarskolans högstadieskola som huvudmannen fick 2022-07-06. Svar inlämnat 2023-12-18 till Skolinspektionen.

Skolinspektionen har begärt svar på frågor gällande vuxenutbildningen. Huvudmannen kan eventuellt bli utvald vid en kommande granskning.

Arbetsmiljöverket kommer genomföra en granskning av Vammarskolan och Ringarums skola rörande arbetsmiljö med fokus på "Hot och våld". Granskningen sker i slutet av januari 2024.

Aktivitetsansvar för ungdomar i åldern 16-20 år där skolgång/sysselsättning ej är känt och att sysselsättning saknas. (2)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/2

Kontrollansvar: Elevhälsoschef

Metod/frekvens: Sammanställning

Rapport till: Sektorchef



Sannolikheten bedöms som mycket låg då vi har rutiner för att säkerställa att berörda ungdomar kontaktas och följs upp.

Konsekvensen bedöms som låg utifrån att rutinen fungerar väl.

Uppföljning

Under 2023 har rutinen reviderats för att öka tydligheten gentemot unga vuxna som vi inte har kontakt med. Om man inte svarar kommunen och informerar om sin sysselsättning kommer en orosanmälan att göras. Vi har i dag kännedom om vad alla unga vuxna i kommunen har för sysselsättning.

AME, deltagare kommer inte vidare till arbetsmarknaden. Genomströmning, fyllnadsgrad, praktikplatser, resultat och genomförda insatser är inte tillfredställande. (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Sammanställning av beslut

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig utifrån arbetsmarknadens behov och möjlighet att matcha individ med arbetsmarknad. Även möjligt att vi inte når de individer som har behov av AME:s insatser.

Konsekvensen bedöms som kännbara för individen och kommunen utifrån individens möjlighet att komma i egen försörjning.

Uppföljning

Målgruppen inom AME:s verksamheter har en längre väg till egen försörjning, vilket inte överensstämmer med organisationens mål. Genomströmningen är inte tillfredsställande.

Uppföljning av måluppfyllelse och kunskapsresultat vid placering utanför hemmet (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/2

Kontrollansvar: Central barn och elevhälsa

Metod/frekvens: Sammanställning av måluppfyllelse i samverkan med socialkontoret.



Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig då vi behöver utveckla rutinen för uppföljning i samarbete med IFO.

Konsekvensen bedöms som kännbar för individen inte får det stöd den har rätt till.

Uppföljning:

Placerade barn och ungdomar följs upp varje termin genom gemensamma möten med placerad enhet, socialtjänst eller LLS.

Närvaro och skolplikt, att alla folkbokförda elever är skolplacerade (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/2

Kontrollansvar: Intendent och central barn och elevhälsa.

Metod/frekvens: Sammanställning av frånvaro och elever som saknar placering.

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som låg då rutiner är väl fungerande i verksamhet och förvaltning.

Konsekvensen bedöms som låg.

Uppföljning

Närvaron arbetas med kontinuerligt, information delas regelbundet med utskottet under året. Skolplikten kontrolleras varje termin och kontakt tas med vårdnadshavare och skattemyndighet om tveksamheter uppstår.

Platser i förskolan kan inte erbjudas inom fyra månader (3)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/3

Kontrollansvar: Handläggare

Metod/frekvens: Kvartalsvis statistik

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som låg då kommunen kan erbjuda platser.



Konsekvensen bedöms som kännbar för vårdnadshavare som inte kan återgå till arbete och det påverkar kommunens skatteintäkter.

Uppföljning

Alla som önskat plats inom förskolan har fått en plats inom tidsramen.

Efterfrågan av pedagogisk omsorg på obekväm arbetstid (2)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/2

Kontrollansvar: Handläggare

Metod/frekvens: Sammanställning antalet vårdnadshavare som efterfrågar omsorg på obekväm arbetstid.

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som försumbar då efterfrågan är låg.

Konsekvensen bedöms som kännbar för familjen om de inte kan arbeta på de tider som arbetsgivaren kräver.

Uppföljning

Inga förfrågningar har gjorts under 2023.

Planen för kränkande behandling efterlevs (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Verksamhetschef för centrala barn och elevhälsa.

Metod/frekvens: Sammanställning av anmälningar i Draftit

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig om inte anmälningar görs enligt rutin i planen.

Konsekvensen bedöms som kännbar för individer då åtgärder inte sätts in enligt planen.

Uppföljning:



Kränkande behandling rapporteras och utreds av skolan med anmälan i Draftit. Trygghetsgruppen involveras för att säkerställa en likvärdig hantering.

Att utbetalning ej sker efter ansökan om statsbidrag (2)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/2

Kontrollansvar: Intendent

Metod/frekvens: Sammanställning

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som låg.

Konsekvensen bedöms kunna påverka våra verksamheters budgetförutsättningar.

Uppföljning

Sektorn har mottagit de statsbidrag man har sökt. Samtliga redovisningar har blivit godkända och inga återkrav har ställts.

Brister i delegationsordningen (2)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/2

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Sammanställning av beslut

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som låg.

Konsekvensen bedöms som ringa.

Uppföljning

Ny delegationsordning är tagen i oktober 2023. Brister i kommunikationen uppdagas då inte beslutet om en ny delegationsordning informerats ut i sektorerna.

Det kommunala åtagandet kring tillsyn av fristående förskolor genomförs. (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 4/2

Kontrollansvar: Sektor-handläggare

Metod/frekvens: Rapportering



Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig enligt rutin.

Uppföljning

Finns en plan för hur genomförande av tillsynen ska genomföras och den följs

Teknisk verksamhet

Att mindre avtal eller arrenden med Kommunen efterlevs och kontrolleras. (3)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/1

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov och 10 av de mindre avtalen/arrende kontrolleras

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som hög då interna kontrollresurser och mängden avtal inte är synkroniserade.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs fullt ut bedöms som liten, då dessa avtal/arrenden ej påverkar Kommunen ekonomiskt i någon större grad.

Uppföljning

- Avtalsgenomgång 1 gång per kvartal i syfte att säkerställa tidpunkt för när det är dags att agera för att avtal inte ska löpa eller bör sägas upp, eller att avtal löper ut som kommunen avser att förlänga/omförhandla.
- Genomför dialogmöten med avtalsparter inför ny avtalsperiod samt uppföljning under pågående avtalsperiod.
- Tekniska använder diariesystemet på ett sätt så att avtalslistor lätt kan tas ut och relevant information om avtalen kan utläsas, sammanställas och utifrån den sammanställningen hanteras.

Att avtal i större investeringsprojekt med Kommunen efterlevs och kontrolleras. (3)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/3

Kontrollansvar: Teknisk Chef



Metod/frekvens: Stickprov och 5 av de större avtalen kontrolleras

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som låg då både interna och externa kontrollresurser prioriterar efterlevnad i de större avtalen.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs fullt ut bedöms som hög, då dessa avtal/investeringar påverkar Kommunen ekonomiskt i stor grad.

Uppföljning

Att avtalen efterlevs kontrolleras genom kontinuerlig återkommande byggmöten (oftast var 14:e dag) under hela entreprenaden. Kontroller sker även av de besiktningar som genomförs, framför allt i slutet av entreprenaden. Entreprenören ska genom egenkontroller visa att åtgärder utförts.

En slutbesiktning utförs av extern och krediterad besiktningsman som kontrollerar att entreprenaden är utförd enligt avtal.

Att beslutad investeringsbudget överskrids i löpande projekt. (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Löpande uppföljning och utökad analys av 5 av de större investeringsprojekten.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som hög då läget på världsmarknaden är väldigt ostabilt vad gäller leveranser, materialtillgång och prissättning.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs fullt ut bedöms som allvarlig, då många av dessa projekt påverkar Kommunen ekonomiskt.

Uppföljning:

1. Anbudssumman på ett stort projekt kan inte ändras om man inte är överens om en avgående summa för åtgärd som ingår i anbudssumman utgår. Anbudssumman fördelas ut för fakturering efter en av kommunen godkänd betalplan som är synkroniserad med tidplanen för utfört arbete.

2. Ändrings, Tillägg, Avgående arbeten (ÄTA) är de åtgärder som man inte kan kalkylera exakt. De anmäls skriftligt av entreprenören i projektet till kommunen. I de fall entreprenören anser sig ha rätt till tilläggsbetalning för någon åtgärd, ska man på ett tydligt sätt motivera varför detta inte ingår i anbudssumman.

3. I de fall kommunen själv beställt ett tillägg tar entreprenören fram en kalkylsumma för åtgärden som kommunen godkänner om man anser att det är en rimlig summa.

Det kan också vara så att kommunen får en avgående summa från anbudssumman, om man är överens om att en viss åtgärd som ingår i anbudet inte behöver åtgärdas.



4. Åtgärder som ryms inom ÄTA hanteras på byggmöten eller på separata ekonomimöten. Detta sker löpande under hela projektet. Inga åtgärder får påbörjas innan Kommunen godkännt dessa. Samtliga byggmöten och ekonomimöten protokollförs av projektledare.

Löpande avstämningar under hela projektet gör att man i ett tidigt skede kan informera Kommunledning om något händer som kan göra att beslutade investeringsmedel riskerar att överskridas.

Att besiktningar och myndighetskrav i byggnader inte dokumenteras och efterföljs. (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/4

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov av dokumentation för myndighetskrav efter utförda kontroller för 5 av de större byggnaderna.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som låg då dessa åtgärder prioriteras högst.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs bedöms som allvarlig, då dessa kan vara direkt hälso- och i vissa fall livsfarliga.

Uppföljning

Rapporter med uppgifter utifrån genomförda besiktningar samt slutliga rapporter (i händelse av avvikelse) dokumenteras i följande system för uppföljning och kontroll:

- OVK, dokumentation som rör eventuella avvikelser och slutbevis iBinder samt skickas till Miljökontoret
- Redskap gymnastiksalar, samlas i iBinder
- Elrevisioner, registreras i Castor
- Oljetankar, registreras i iBinder
- Egenkontroll på VA-anläggningar, förvaras i VA-banken (KIA)

Att provtagningar för dricksvatten åsidosätts. (3)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/3

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov/kontroll 2 ggr per år/ vattenverk



Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som låg då detta har hög prioritering.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs fullt ut bedöms som allvarlig, då detta kan medföra att smittspridning inte upptäcks i vattnet. Även risk för viten från myndigheter.

Uppföljning

Analys

Hanteras från 2022 och protokollförda provtagningar.

2023 kontrollerades 6 st. vattenverk

Åtgärder:

Provtagningar utförda enligt livsmedelsverkets krav på samtliga vattenverk VA-huvudmannen ansvarar för. Provresultat sedan år 2012 finns registrerade och sparade på SGS Analytics Sweden.

Avvikelse - anmärkning på att de ej sparas hos VA-huvudman.

Att tillfredsställande granskning av fakturor åsidosätts (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/2

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov och utökad granskning av 20 st av de större fakturorna.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som möjlig då det stora antalet fakturor som hanteras på Tekniska avdelningen ej synkroniserar med antalet beslutsfattare som hanterar dessa.

Konsekvensen om kontroll inte är tillfredsställande bedöms som kännbar, även om fakturor med stora summor alltid prioriteras.

Uppföljning

Leverantörsfaktura från PWC

Avvikelse - avsaknad av specifikation (Feb 2023)

Leverantörsfaktura från BK Tech Group AB,

Avvikelse - specifikation över retroaktiv indexuppräknings från föregående år saknades

Leverantörsfaktura Ringgården

Se kontrollmoment 2 och 3



Leverantörsfaktura Renall, sophämtning

Avvikelse -svårt att följa och stämma av underlag för till exempel tömning och uttag av "Gröna påsar". Vid införande av taggar på kärl kan kontrollen säkras

Leverantörsfaktura Visma, fakturor.

Avvikelse - fakturor avseende inkasso för VA/Renhållningsavgifter är svåra att tyda, dessutom saknas specifikation över vilka kunder som avses i inkassoärenden

Utställd faktura Kägglä,

Avvikelse - felaktig tolkning av avtal vad gällde momspåslag vilket medförde fakturering till kund av en för hög kostnad

Faktura avsåg 6 st. lägenhetsavgifter. Kommunen fakturerade felaktigt fakturerat ett avgiftsbelopp på 57 275 kr exkl. moms per tomt, beloppet avsåg anslutningsavgift med hus. Den lägenhetsavgiften som skulle ha fakturerats var 28 638 kr exkl. moms per tomt. Kommunen har även i fakturan enbart skrivit ut fem av sex fastighetsbeteckningar

Utställd faktura Vikens tak och Plåt

Avvikelse - felaktig fakturering avseende anslutningsavgift, moms vad medräknad två gånger samt fel i faktureringen av antalet ledningar. Fakturerat för tre ledningar istället för två därtill även fel i antalet lägenhetsavgifter

Övriga iakttagelser:

Generellt dåliga referenser i fakturor från leverantörer.

Att obehöriga får ut ritningar och skisser över känsliga byggnader, tex vattenverk och vattentorn. (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/4

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Löpande stickprov och dokumentation vilka som söker eller får ut ritningar.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som hög då tex entreprenörer ibland behöver ritningar.

Konsekvensen om dessa ritningar används i fel syfte eller planering av sabotage bedöms som allvarlig.

Uppföljning

Analys

Avvikelse - rutiner saknas för bedömning av känslig/samhällsviktig infrastruktur när ritningar begärs ut kopplat till Tryckfrihetsförordningen och gällande § i OSL.



Ett arbete pågår med att på olika sätt - exempelvis genom instängsling - säkra områden där samhällsviktiga byggnader är belägna.



(5)

KS-SA.2024.30

Internkontrollplan 2024

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

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

Mottagare

Kommunstyrelsen

Internkontrollplan 2024

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Internkontrollplan för år 2023 avseende kommunstyrelsens verksamhetsområde fastställs.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen beslutade 2017-05-08, § 59 om "Riktlinjer för internkontroll". Riktlinjerna beskriver hur internkontrollarbetet ska bedrivas och hur modellen för risk och väsentlighet hanteras. De beskriver också ansvars- och rapporteringsfrågorna. Internkontrollplanerna ska enligt riktlinjerna avse en tvåårsperiod. Internkontrollplaner ska finnas på varje sektor och på kommungemensam nivå. Rapportering ska ske regelbundet till utskotten under verksamhetsåret. Kommundirektören skriver en årlig internkontrollrapport kring den kommungemensamma planen.

Efter synpunkter från revisionen och diskussioner i kommunstyrelsen blir internkontrollplanen från och med 2023 ettårig och även gemensam för hela kommunstyrelsens ansvarsområde.

Bifogat internkontrollplan avser kommunstyrelsens verksamhetsområde och innefattar sektorerna därunder. Varje nämnd har att ta fram en egen internkontrollplan. Detta enligt kommunallagens 6 kap, 6§.

Det är något färre kontrollpunkter än i föregående plan då punkter med lång sannolikhet/konsekvens utan några brister i kontrollen har utgått.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens internkontrollplan 2024

Beslutet skickas till

<Här skrivs till vilka som det slutliga beslutet ska skickas>
Akten



Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Kommunstyrelsens Internkontrollplan 2024

Inledning

Kommunstyrelsen beslutade 2017-05-08, § 59 om "Riktlinjer för internkontroll". Riktlinjerna beskriver hur internkontrollarbetet ska bedrivas och hur modellen för risk och väsentlighet hanteras. De beskriver också ansvars- och rapporteringsfrågorna. Internkontrollplanerna ska enligt riktlinjerna avse en tvåårsperiod. Internkontrollplaner ska finnas på varje sektor och på kommungemensam nivå. Rapportering ska ske regelbundet till utskotten under verksamhetsåret. Kommundirektören skriver en årlig internkontrollrapport.

Kontrollmoment

Sannolikhet och konsekvens bedöms efter fyrgradiga skalor där 1 är låg och 4 mycket hög.

Att politiskt fattade beslut inte verkställs (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Kommundirektör

Metod/frekvens: Genomgång av politiska uppdrag 2 ggr/år.

Rapport till: KS

Sannolikheten bedöms som låg då rutiner för uppföljning och kontroll har förstärkts. Dock har avvikelser förekommit.

Konsekvensen bedöms som kännbar om beslut inte verkställs eller där verkställigheten dröjer.

Att leverantörs-/ramavtal ej följs (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 4/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga stickprov av fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som hög. Tidigare kontroller och stickprov har visat på hög avtalstrohet men mängden avrop och inköp gör att risken för felhanteringar blir hög.

Konsekvensen bedöms som kännbar då avtalsbrott kan leda till betydande konsekvenser och skadestånd för kommunen.



Att otillåten direktupphandling sker (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årlig genomgång av reskontra

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig. Beloppsgränsen för direktupphandling är så pass hög att det är relativt få situationer som uppstår.

Konsekvensen bedöms som kännbar då en otillåten direktupphandling kan leda till skadestånd.

Att utbetalningar attesteras av fel person eller att beslutsattest sker gällande egna kostnader (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga och kontinuerliga stickprov av fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då det är många personer som hanterar fakturaflödet i organisationen.

Konsekvensen bedöms som kännbar då felaktiga attester kan leda till personliga konsekvenser.

Att rutiner gällande delegation inte efterlevs (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Kansli

Metod/frekvens: Årliga genomgång av rutiner stickprovvis

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då framförallt rutinerna för återrapportering av delegationsbeslut tidigare har haft vissa brister.

Konsekvensen bedöms som kännbar då ett delegationsbeslut inte vinner laga kraft förrän det anmälts på nämnden och redovisats i protokoll.



Att indexuppräkning av avtal sker och slutdatum bevakas (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/2

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Stickprov på minst 10 avtal per år

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då kommunens rutiner för avtalsuppföljning är i behov av en uppdatering.

Konsekvensen bedöms som lindrig om felet kvarstår över en längre tid kan det uppstå svårigheter med rättelser.

Brister i rutiner för klagomålshanteringen (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Årlig uppföljning av inkomna klagomål/synpunkter

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då det finns många kanaler klagomålen kan inkomma via. Det kan t.ex. handla om formulär, telefon eller hastiga möten på enheten, En risk är då att klagomålen inte dokumenteras och följs upp.

Konsekvensen bedöms som kännbar då en väl fungerande klagomålshantering ger kommunen möjlighet att uppmärksamma och åtgärda brister så tidigt som möjligt. Detta bidrar till säkerhet och kvalitet inom verksamheterna.

Att rutinen för användning av tankkortet följs (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Ekonomienheten/Sektorchef

Metod/frekvens: Uppföljning av rutiner och stickprov på fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms inte vara så hög eftersom rutinerna har uppdaterats under senare år.

Konsekvensen bedöms som kännbar då en felaktig hantering av tankkort kan vara besvärande får både den anställda och organisationen.

Att utbetalningar görs med fel belopp eller till fel mottagare (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4



Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga stickprov

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då leverantörer byter faktureringsuppgifter och systemen inte uppdateras.

Konsekvensen bedöms som kännbar då det dels kan röra sig om stora belopp och att det kan vara svårt att få tillbaka den felaktiga utbetalningen.

Att återkrav inte genomförs (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Kontroll av rutiner och stickprov på fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som låg då kommunen nu har säkrat upp rutinerna för kravhanteringen.

Konsekvensen bedöms som kännbar då fordringar kan ligga för länge hos privatpersoner och att dessa då kan bli svåra att få in.

Att kundfakturor inte betalas i tid (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Rutiner och redovisning av förfallna fakturor

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som möjlig då det troligen alltid kommer att finnas kunder i kommunen som har betalningsproblem. Betalningsmoralen i Valdemarsvik är generellt hög men varje månad finns ett antal fakturor som inte blir betalda.

Konsekvensen bedöms som kännbar då det dels skapar mycket arbete kring obetalda fakturor och dels skapar det problem för kunden när obetalda fakturor ackumuleras

Att leverantörsfakturor inte betalas i tid (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomienheten

Metod/frekvens: Årliga stickprov av fakturor och kontroll av rutiner.

Rapport till: Kommundirektör



Sannolikheten bedöms som hög då fakturor av olika anledningar "fastnar" i systemet. Detta kan bero på semester, sjukdom etc.

Konsekvensen bedöms som kännbar då detta leder till merkostnader i form av dröjsmålsränta för kommunen. Organisationen kan också märka ut sig som en dålig kund.

Att det blir felaktigheter i löneutbetalningarna (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 4/3

Kontrollansvar: Personalenheten

Metod/frekvens: Löpande stickprov

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som mycket hög då detta har skett vid de kontroller som genomförts. Frekvensen och mängden har inte varit stora.

Konsekvensen bedöms som kännbar då detta innebär problem både för organisationen och den eller de medarbetare som får den felaktiga lönen.

Att lagstadgad handläggningstid överskrids (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Stickprov på avslutade ärenden

Rapport till: Kommundirektör

Konsekvensen bedöms som kännbar då detta direkt kan drabba enskild person eller verksamhet.

Att styrdokument och inte rutiner följs (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Ekonomichef/personalchef/sektorchef

Metod/frekvens: Uppföljningsrutiner tydliggörs och säkerställs för varje dokument

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som låg då uppföljningar och utvärderingar sker. Chefer och medarbetare ska ha god kännedom om de styrdokument och rutiner som berör dem i verksamheten.

Konsekvensen bedöms som kännbar då missad efterlevnad kan leda till att felaktiga beslut fattas och åtgärder inte sätts in.



Att ingångna avtal finns registrerade och underskrivna av behörig person *) (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Ekonomichef/personalchef/sektorchef

Metod/frekvens: Genomgång av avtal

Rapport till: Kommundirektör

Sannolikheten bedöms som hög då stickprov har visat att kunskapen i organisationen kring vem som får ingå vilka avtal i kommunen har varit begränsad.

Konsekvensen bedöms som kännbar då ingångna avtal kan gå stick i stäv med befintliga avtal eller inte vara i linje med kommunens behov.

Stöd och omsorg

Att icke behöriga loggar in i enskilda ärenden, IFO (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då medvetenheten om sekretess är hög.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Att personal (inklusive vikarier) har felaktig behörighet, utförare (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Enhetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då det finns rutiner som ska säkra upp detta.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Att icke behörig personal loggar in i enskilda ärende, utförare (12)



Sannolikhet/Konsekvens: 3/4

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska hög då medarbetare behöver ha tillgång till information om enskilda inom flera verksamheter.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då dokumentationen innehåller information om enskilda

Att felaktig systembehörighet i förhållande till tjänst ges, HSA/SITHS (hälso- och sjukvården och individ- och familjeomsorgen) (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Myndighetschef och Enhetschef hälso- och sjukvård

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis att behörighetsblankett är ifylld och godkänd vid anmälan/avanmälan

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då det finns rutiner som ska säkra upp detta.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Att felaktig ID-handling utfärdas, HSA/SITHS (hälso- och sjukvården och individ- och familjeomsorgen) (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/4

Kontrollansvar: Myndighetschef och Enhetschef hälso- och sjukvård

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis att behörighetsblankett är ifylld och godkänd vid anmälan/avanmälan

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som låg då det finns rutiner som ska säkra upp detta.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då ärendena innehåller information om enskilda.

Brister i följsamhet av riktlinjer och rutiner (egenkontroller)(9)



Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Medicinskt ansvarig för rehabilitering
Kvalitets- och utvecklingsstrateg
Myndighetschef

Metod/frekvens: Genomföra egenkontroller, uppföljning årsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska hög då verksamheten innefattar stor mängd lagkrav.

Konsekvensen bedöms som ganska allvarlig då detta kan leda till brister i kvalitet.

Bristande arbetsmiljö (skydds rond) (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/2

Kontrollansvar: Enhetschef, myndighetschef och sektorchef

Metod/frekvens: Genomförd skydds rond, årlig

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då genomförandet av skydds rond är väl etablerat.

Konsekvensen bedöms som ganska allvarlig då brister kan påverka medarbetares hälsa.

Att icke lämpliga medarbetare anställs i verksamheten (utdrag ur belastningsregister) myndighet och utförare (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska hög då krav på detta endast gäller vissa tjänster.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då verksamheten riktar sig till enskilda individer.

Att personer som saknar arbetstillstånd anställs i verksamheten (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Myndighetschef

Metod/frekvens: Stickprov kvartalsvis



Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då ny rutin för säkerställandet har införts.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då detta inte är förenligt med lagstiftningen.

Att verksamheter som ska anmälas/registreras till IVO inte sker (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/2

Kontrollansvar: Kvalitets- och utvecklingsstrateg samt chef Hälso och sjukvårdsenheten

Metod/frekvens: Uppföljning årsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då större förändringar inte sker så ofta.

Konsekvensen bedöms som mindre allvarlig då det inte direkt påverkar enskilda.

Att verksamheterna har bristande kännedom om krisrutiner (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Enhetschefer och myndighetschef

Metod/frekvens: Uppföljning årsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då detta bör vara prioriterat arbete.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då brister kan drabba enskilda och medarbetare i verksamheten samt egendom.

Att beredskapspärmen inte hålls uppdaterad (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/4

Kontrollansvar: Sektorns ledningsgrupp

Metod/frekvens: Genomgång och uppdatering halvårsvis

Rapport till: KS SOU

Sannolikheten bedöms som ganska låg då pärmen används frekvent.

Konsekvensen bedöms som allvarlig då brist på information kan innebära risker och fara.



Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur

Förelägganden vid externa myndighetsbeslut (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Sektor-handläggare

Metod/frekvens: Sammanställning av beslut

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som relativt låg då vi följer styrdokument och rutiner för verksamheten.

Konsekvensen bedöms som kännbar för verksamhet och individ, beroende på föreläggandets art.

AME, deltagare kommer inte vidare till arbetsmarknaden. Genomströmning, fyllnadsgrad, praktikplatser, resultat och genomförda insatser är inte tillfredställande. (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3

Kontrollansvar: Sektorchef

Metod/frekvens: Sammanställning av beslut

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig utifrån arbetsmarknadens behov och möjlighet att matcha individ med arbetsmarknad. Även möjligt att vi inte når de individer som har behov av AME:s insatser.

Konsekvensen bedöms som kännbara för individen och kommunen utifrån individens möjlighet att komma i egen försörjning.

Uppföljning av måluppfyllelse och kunskapsresultat vid placering utanför hemmet (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/2

Kontrollansvar: Central barn och elevhälsa

Metod/frekvens: Sammanställning av måluppfyllelse i samverkan med socialkontoret.

Rapport till: Sektorchef



Sannolikheten bedöms som möjlig då vi behöver utveckla rutinen för uppföljning i samarbete med IFO.

Konsekvensen bedöms som kännbar för individen inte får det stöd den har rätt till.

Platser i förskolan kan inte erbjudas inom fyra månader (3)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/3

Kontrollansvar: Handläggare

Metod/frekvens: Kvartalsvis statistik

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som låg då kommunen kan erbjuda platser.

Konsekvensen bedöms som kännbar för vårdnadshavare som inte kan återgå till arbete och det påverkar kommunens skatteintäkter.

Planen för kränkande behandling efterlevs (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Verksamhetschef för centrala barn och elevhälsa.

Metod/frekvens: Sammanställning av anmälningar i Draftit

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig om inte anmälningar görs enligt rutin i planen.

Konsekvensen bedöms som kännbar för individer då åtgärder inte sätts in enligt planen.

Det kommunala åtagandet kring tillsyn av fristående förskolor genomförs. (8)

Sannolikhet/Konsekvens: 4/2

Kontrollansvar: Sektor-handläggare

Metod/frekvens: Rapportering

Rapport till: Sektorchef

Sannolikheten bedöms som möjlig enligt rutin.



Teknisk verksamhet

Att mindre avtal eller arrenden med Kommunen efterlevs och kontrolleras. (3)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/1

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov och 10 av de mindre avtalen/arrende kontrolleras

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som hög då interna kontrollresurser och mängden avtal inte är synkroniserade.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs fullt ut bedöms som liten, då dessa avtal/arrenden ej påverkar Kommunen ekonomiskt i någon större grad.

Att beslutad investeringsbudget överskrids i löpande projekt. (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Löpande uppföljning och utökad analys av 5 av de större investeringsprojekten.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som hög då läget på världsmarknaden är väldigt ostabilt vad gäller leveranser, materialtillgång och prissättning.

Konsekvensen om kontroll inte efterlevs fullt ut bedöms som allvarlig, då många av dessa projekt påverkar Kommunen ekonomiskt.

Att besiktningar och myndighetskrav i byggnader inte dokumenteras och efterföljs. (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 1/4

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov av dokumentation för myndighetskrav efter utförda kontroller för 5 av de större byggnaderna.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som låg då dessa åtgärder prioriteras högst.



Konsekvensen om kontroll inte efterlevs bedöms som allvarlig, då dessa kan vara direkt hälso- och i vissa fall livsfarliga.

Att tillfredsställande granskning av fakturor åsidosätts (4)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/2

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Stickprov och utökad granskning av 20 st av de större fakturorna.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som möjlig då det stora antalet fakturor som hanteras på Tekniska avdelningen ej synkroniserar med antalet beslutsfattare som hanterar dessa.

Konsekvensen om kontroll inte är tillfredsställande bedöms som kännbar, även om fakturor med stora summor alltid prioriteras.

Att obehöriga får ut ritningar och skisser över känsliga byggnader, tex vattenverk och vattentorn. (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/4

Kontrollansvar: Teknisk Chef

Metod/frekvens: Löpande stickprov och dokumentation vilka som söker eller får ut ritningar.

Rapport till: Kommunchef

Sannolikheten bedöms som hög då tex entreprenörer ibland behöver ritningar.

Konsekvensen om dessa ritningar används i fel syfte eller planering av sabotage bedöms som allvarlig.



(6)

KS-SA.2024.31

Årsredovisning 2023

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

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

Mottagare

Kommunstyrelsen

Årsredovisning 2023

Förslag till beslut i Kommunfullmäktige

Årsredovisning för 2022 avseende Valdemarsviks kommun och koncernen godkänns och fastställs.

Disposition ur resultatutjämningsreserven sker med 19,4 mnkr.

Ärendebeskrivning

Årsredovisningen är kommunstyrelsens rapport till kommunfullmäktige över det gångna året.

Förvaltningsberättelsen är omdisponerad mot tidigare år och överensstämmer nu med RKR: rekommendation nummer 15.

Valdemarsviks kommuns årsredovisning innehåller en uppföljning av inriktningsmål och resultatmål, en ekonomisk redovisning och en personalredovisning samt verksamhetsberättelser från respektive sektor. Det ingår även en sammanställd redovisning där kommunens bolag är medräknade samt en särredovisning för VA-verksamheten.

Det ekonomiska resultatet för året är negativt (-14,8 mnkr) och så är även balanskravsresultatet (-19,4 mnkr). Med föreslagen disposition ur resultatutjämningsreserven blir årets balanskravsresultat 0,0.

Kommunen klarar inte sina mål för god ekonomisk hushållning. Soliditeten minskar kraftigt. Detta i huvudsak på grund av det svaga resultatet. Balansomslutningen har ökat.

Måloppfyllelsen är i övrigt god. En stor del av målen och åtaganden är uppfyllda. Däremot finns det budgetavvikelser inom verksamheterna som är relativt stora.

Beslutsunderlag

Årsredovisning 2023

Beslutet skickas till

<Här skrivs till vilka som det slutliga beslutet ska skickas>



Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Valdemarsviks kommun

Årsredovisning 2023



Innehållsförteckning

Kommunstyrelsens ordförande har ordet

Förvaltningsberättelse	4
-Översikt över verksamhetens utveckling	
-Den kommunala koncernen	
-Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	
-Händelser av väsentlig betydelse	
-Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten	
-God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	
-Balanskravsresultat	
-Väsentliga personalförhållanden	
-Förväntad utveckling	
Finansiella rapporter	18
-Resultaträkning	
-Kassaflödesrapport	
-Balansräkning	
-Noter och redovisningsprinciper	
Driftredovisning	28
Investeringsredovisning	28
Redovisning av mål och uppdrag	30
Sektorsvis redovisning	39
-Viktiga händelser	
-Ekonomi	
-Framtid	
Särredovisning av Vatten- och avloppsverksamheten	47
Revisionsberättelse	48

Kommunstyrelsens ordförande har ordet

Förvaltningsberättelse

Översikt över verksamhetens utveckling

Koncerntabell

Koncernen, Mnkr	2019	2020	2021	2022	2023
Årets resultat	-19,4	16,3	21,6	16,8	-15,5
Eget kapital	166,6	183,6	210,6	228,0	213,2
Balansomslutning	564,1	619,5	589,9	586,4	664,8

Kommunen

Resultat (mnkr) Kommunen	2019	2020	2021	2022	2023
Årets resultat	-18,7	16,7	26,6	17,2	-14,8
Balanskravsresultat	-19,1	14,0	23,6	16,6	-19,4
Budgetavvikelse totalt	-31,9	+8,4	+11,5	+7,2	-14,8
Budgetavvikelse förvaltning/ sektorerna	-28,2	-13,3	-6,4	-21,5	-31,9
Finansnetto	-0,1	-0,8	-0,9	-1,0	-4,0
Nettoinvesteringar	25,4	61,4	36,0	48,2	87,1
Låneskuld	192,8	227,8	242,8	228,3	303,3 *)

Invånarantal	2019	2020	2021	2022	2023
Befolkning 31/12	7 873	7 737	7 660	7 630	7 541
Flyttningsnetto	-41	-95	-38	+23	-30
Födelsenetto	-43	-41	-39	-53	-59

Nyckeltal (procent) Kommunen	2019	2020	2021	2022	2023
Verksamhetens nettokostnader/ skatteintäkter och statsbidrag	104	96	96	97	102,0
Balanslikviditet	95	92	108	90	63
Soliditet	29	29	35	38,5	31,9

*) inklusive kortfristig del av långfristig skuld.

Den kommunala koncernen

Kommunens samlade verksamhet presenteras med utgångspunkt i nedanstående bild. Den består av nämndorganisationen inom den kommunala sektorn, två helägda kommunala företag och ett kommunalförbund.



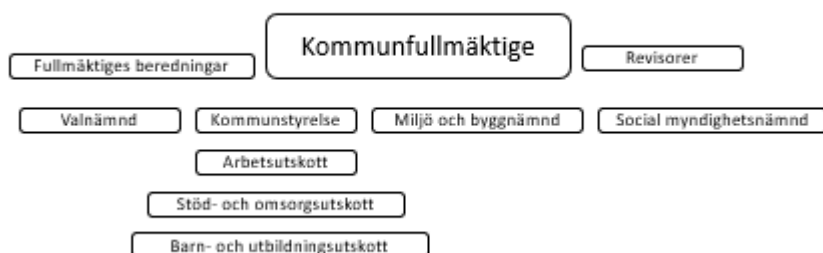
Koncernföretagen CVAB (Centrumhuset i Valdemarsvik Aktiebolag) och VETAB (Valdemarsviks Etalbleringsaktiebolag) ägs till 100 % av Valdemarsviks kommun.

Räddningstjänsten östra götaland är ett kommunalförbund där Valdemarsviks andel uppgår till 2,2%. Övriga kommuner som ingår i förbundet är Linköping, Åtvidaberg, Norrköping och Söderköping. Andelen i förbundet är beräknat per invånare.

Kommunens andel i Kommuninvest ekonomiska förening uppgår till ca 0,06 %.

Några förändringa i koncernstrukturen har ej skett. Se vidare not 12 till balansräkningen.

Politisk organisation



Kommunfullmäktige är Valdemarsviks kommuns högsta beslutande organ och dess uppgifter framgår av kommunallagen. Till fullmäktigt kan knytas beredningar.

Revisorerna är oberoende och granskar objektivt och självständigt kommunens alla verksamheter samt prövar om de bedrivs enligt god redovisningssed. I uppdraget ingår även att granska de kommunala bolagen.

Kommunstyrelsen utses av kommunfullmäktige och ansvarar genom sin förvaltning för att fullmäktiges uppdrag verkställs och följs upp. Styrelsen har hand om samtliga verksamheter som fullmäktige beslutat att inte lägga på annan nämnd, bolag, stiftelse eller förening. Under kommunstyrelsen finns tre stycken utskott.

Miljö- och byggnämnden fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter inom byggväsende och över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen samt inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Nämnden beslutar enbart i ärende som utgör myndighetsutövning gentemot enskilda och juridiska personer.

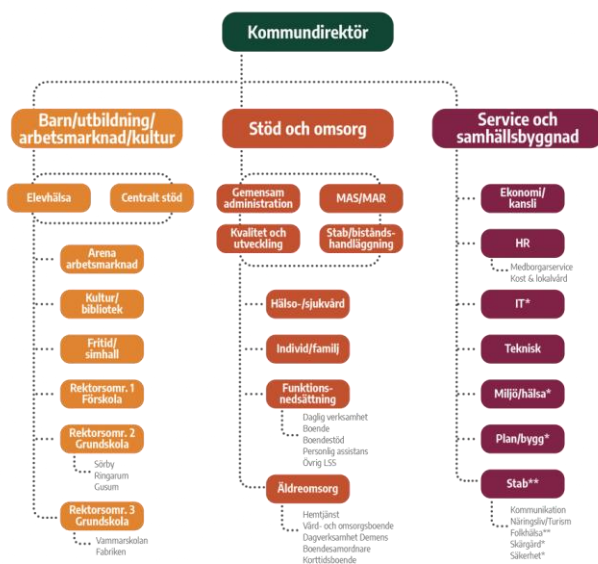
Sociala myndighetsnämnden fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter inom, individ- och familjeomsorg, äldreomsorg, stöd och service till funktionshindrad och alkohollagstiftning. Nämnden beslutar enbart i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot enskilda och juridiska personer. Kommunstyrelsen har ansvaret för de övergripande styrdokumenterna inom nämndens verksamhetsområde.

Valnämnden ska fullgöra kommunens uppgifter vid val till riksdagen, region- och kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt folkomröstningar m.m.

Överförmyndaren har till uppgift att utöva tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare.

Förvaltningsorganisationen 2023

Förvaltningsorganisationen består av tre sektorer. Kommundirektören är förvaltningschef och kommunens högsta tjänsteman. Varje sektor leds av en sektorchef. Under 2023 har sektor service och samhällsbyggnad letts av kommundirektören,



* Gemensamt kontor med Söderköpings kommun, där Söderköpings kommun är arbetsgivare.

** Folkhälsa: samverkan med Region Östergötland, Valdemarsviks kommun är arbetsgivare.

Skärgård: samverkan med Långseredens, Söderköpings- och Närke kommuner. Valdemarsviks kommun är arbetsgivare. Säkerhet/Informations säkerhet: samverkan med Åsvidabergs kommun, där Åsvidabergs kommun är arbetsgivare.

Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Kommunernas förutsättningar

Kommunsektorn visar negativa resultat både 2023 och 2024, skriver Sveriges kommuner och regioner (SKR). Detta beror i huvudsak på kraftigt höjda pensionskostnader och prisökningar som i kombination med höga räntor ger tuffa ekonomiska förutsättningar. Kommunerna är inne i en fas där beslut måste fattas om hur en ansträngd ekonomi ska hanteras både på kort och på lång sikt.

Samtidigt som de ekonomiska problemen är omfattande är kompetensförsörjningen redan nu en av de största utmaningarna i sektorn. De långsiktiga behoven i välfärden växer när antalet invånare över 80 år blir allt fler och problemen med att hitta arbetskraft kommer att öka. Kommunerna förväntas också göra en större insats för att förebygga kriminalitet, skala upp krisberedskapen och bidra till den gröna omställningen.

De senaste årens inflations- och ränteuppgång har lett till ekonomisk inbromsning och svensk BNP har fallit. I slutet av året kunde en nedgång av inflationen skönjas. Men den högre prisnivån och ränteutgifterna lär bestå. Sysselsättningen i Sverige har under året legat kvar på en hög nivå. Skatteunderlaget sjönk i reala termer under året.

Befolkningsutveckling

Befolkningen i Sverige ökar om än i betydligt lägre takt än för något år sedan. För Valdemarsviks kommun är det annorlunda. Här har befolkningen minskat stadig sedan 2018 då kommunen hade 7 956 invånare efter en femårsperiod av befolkningsökning. Antalet invånare per den sista december 2023 var 7 541 (7 630). Det lägsta antalet invånare kommunen haft tidigare var 2013 med 7 585. Den demografiska förändringen i kommunen är stor och antalet personer över 80 år kommer att öka kraftigt under de närmaste åren.

Invånarantal	2019	2020	2021	2022	2023
Befolkning 31/12	7 873	7 737	7 660	7 630	7 541
Flyttningsnetto	-41	-95	-38	+23	-30
Födelsenetto	-43	-41	-39	-53	-59

Med nuvarande indelning hade Valdemarsviks kommun 12 085 invånare 1950, 9 303 invånare 1980 och 7 760 invånare 2010.

Arbetsmarknad, näringsliv och kompetensförsörjning

Arbetsmarknaden förändras i allt snabbare takt och blir allt mer kunskapsintensiv och specialiserad. Detta ökar möjligheten till arbete för vissa samtidigt som de grupper som redan idag har svag ställning på arbetsmarknaden hamnar än längre från ett arbete. På sikt kan det leda till ökade kostnader för kommunen i form av ökat ekonomiska bistånd och ökat behov av vuxenutbildning. Utmaningar finns också i att fler individer behöver yrkesväxla eller vidareutbilda sig för att möta arbetsmarknadens behov. Fler behöver fullfölja sin gymnasieutbildning samtidigt som vuxenutbildningen behöver möta behovet av rätt arbetsmarknadsutbildningar.

Finansiella risker

Ränterisk är risken att värdet på tillgångar och skulder förändras på ett ofördelaktigt vis då räntenivåer ändras. Ränteomsättningsrisk är risken att kommunkoncernens skuld omsätts till ofördelaktiga räntor. Genom att skuldportföljen är strukturerad på ett sådant sätt att kapitalförfallen

får en tillfredsställande spridning över tiden minskas risken för räntesvängningar. En annan finansiell risk är en likviditetsrisk, det vill säga risken att det inte finns egna medel att finansiera framtida investeringsbehov eller risken att de löpande utbetalningarna inte kan täckas. Kommunen behöver därför arbeta aktivt med likviditetsplanering, prioriteringar av investeringar samt ha ett resultat som matchar framtida investeringsbehov.

Pensionsförpliktelser

Kommunen har ingen egen pensionsmedelsförvaltning. Kommunfullmäktige har beslutat att kommunen ska hantera och tillskapa medel för pensionsreserver i egen balansräkning, där det är ekonomiskt möjligt. Under 2011 avsattes 4,0 mnkr som en del i eget kapital varav 2,8 mnkr senare har disponerats. I början av 2019 beslutade kommunfullmäktige om en ny pensionspolicy och i samband med detta beslutades även att kommunen ska försäkra upparbetad och nyintjänad förmånsbestämd ålderspension. Detta beslut verkställdes under 2019. Merparten av pensionsavsättningarna i balansräkningen försäkrades då. Kvarvarande ca 12 mnkr utgörs av pensioner till ett antal individer och pensionsförmåner som inte omfattas av försäkringen. Merpatern kopplat till PA-KL och äldre avtal.

Nedanstående tabell avser pensioner inklusive löneskatt.

Pensionsförpliktelser, mnkr	2020	2021	2022	2023
Avsättning för pensioner	10,4	10,8	11,5	12,2
Ansvarsförbindelser	163,4	161,1	155,3	157,6
Total pensionsförpliktelse i balansräkning	173,8	171,9	166,8	169,8
Pensionsförpliktelse i försäkring	21,9	24,6	25,9	34,8
Summa pensionsförpliktelser	195,7	196,5	192,7	204,6
Förvaltade pensionsmedels marknadsvärde, försäkringskapital	29,5	31,8	30,9	42,8
Pensionsreserv (del av eget kapital)	1,2	1,2	1,2	1,2
Återlånade medel	165,2	164,7	161,8	161,8
Konsolideringsgrad	15 %	16 %	16 %	21%

Händelser av väsentlig betydelse

Året präglades av att en nyvald kommunstyrelse påbörjade sitt arbete i januari. Styrelsens ordförande kommer från (M) som i samarbete med SD, KD och LPo bildar en majoritet. Den allt svagare ekonomin påverkade i hög grad styrelsens arbete.

Försäljning av tomter m.m.

En exploaterad fastighet såldes under året. Försäljningen av stationshuset och stallet i Åby avslutades under året.

Kyrkvägen 4

Ett av kommunens större projekt under senare år har varit ombyggnationen av f.d Ringgården i Ringarum. I januari 2024 invigdes det ombyggda särskilda boendet och nu vid namnet Kyrkvägen 4 som är adressen i Ringarum. Boendet innehåller 30 moderna platser och är beläget centralt i Ringarum.

Ny kommundirektör

Under året avslutade Karl Öhlander sin tjänst som kommundirektör och kommunens Barn- och utbildningschef Kristina Lohman tog över uppdraget med ett t.f förordnande.

Genomlysning av sektor Stöd och omsorg

Externa konsulter har genomfört en omfattande genomlysning av sektor Stöd och omsorgs verksamhet. Ett flertal förslag på förbättringsområden har levererats men även en konsekvensbeskrivning av kommunens förändrade demografiska förutsättningar när allt fler blir över 80 år i kommunen.

Pensioner

Kommunens totala kostnader för pensioner ökande med 23,5 mnkr mellan 2022 och 2023. Från 30,8 mnkr till 54,3 mnkr. Ökningen i verksamheterna var 14,2 mnkr varav 9,3 mnkr var kompenserat i budgeten. Ökningen på finansförvaltningen var 9,3 mnkr varav 1,8 mnkr var kompenserat i budgeten.

Besparingsarbete

Andra halvan av året har präglats av ett tydligt besparingsarbete som kommer att pågå en bra bit över årsskiftet. Därtill har kommundirektören fått i uppdrag att göra en översyn av förvaltningsorganisationen.

Tvister

Inga väsentliga rättstvister i kommunen pågår.

Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

Kommunallagen utgör grundpelaren för kommunens styrning. Utöver lagen har varje nämnd ett reglemente att förhålla sig till. Kommunstyrelsen har ett ansvar för att samordna kommunens verksamhet på en övergripande nivå, detta ansvar inkluderar en uppsiktsplikt över övriga nämnders verksamhet och ekonomi. Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande följa upp de fastställda målen och återsrapportera till kommunfullmäktige.

Den övergripande styrningen sker enligt "Styrmodell för Valdemarsviks kommun", KF §51 2020-05-25.

Styrning av koncernen

Kommunfullmäktige tillsätter representanter till bolagens styrelser. Kommunen styr även bolagen genom ägardirektiv. Bolagens styrelser skall inhämta ställningstagande från Valdemarsviks kommunfullmäktige inför beslut av principiell karaktär och av större vikt.

Budgetprocessen

Budgetprocessen sker enligt styrmodellen med ett rambeslut under tidig sommar och beslut om nästkommande års mål & budget senast under november i kommunfullmäktig.

Uppföljningsprocessen

Uppföljning av ekonomi, mål och verksamhet sker dels genom årsredovisning per den 31/12 och delårsbokslut per den 31/7 samt genom en större uppföljning per den 30/4. För övriga månader sker en enklare ekonomisk uppföljning med avvikelserapportering kring målen.

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt består enligt 6 kap. 1 § kommunallagen (2017:725) av att ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. I uppsiktsplikten ingår även att styrelsen ska ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § kommunallagen eller enligt annan lag eller författning. Styrelsen ska vidare ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser och föreningar samt i kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Intern kontroll

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll. För hela kommunstyrelsens verksamhet finns en gemensam internkontrollplan. Det beslutas årligen om planen och den följs upp i samband med årsredovisningen då även beslut om nästkommande plan tas. Övriga nämnder ska anta egna internkontrollplaner.

God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Finansiella mål för god ekonomisk hushållning

Inriktningsmål "Den resurseffektiva kommunen"

Valdemarsviks kommun ska ha en god ekonomisk hushållning genom att kommunens resurser ska användas effektivt och där de gör störst nytta, invånarnas skattemedel skall hanteras med stor försiktighet. För att kommunen skall kunna möta 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. Målet är att kommunens ekonomi skall vara så god att den ger möjlighet till en skattesänkning.

Under inriktningsmålet "Den resurseffektiva kommunen" uttrycks de finansiella målen för god ekonomisk hushållning i kommunstyrelsens verksamhetsplan.

- Kommunen ska uppnå budgeterat överskott för koncernen.
- Kommunen ska finansiera minst 50% av de aktuella investeringarna utan att låna.
- Kommunens ekonomi ska vara så god att den ger möjlighet till skattesänkning.

Tidigare har även målet om ett överskott på 1,5% av kommunens intäkter i form av skatter och generella statsbidrag uttryckts samt mål om oförändrad soliditet och skattesats.

Resultatet var budgeterat till 0,0 mnkr och i bokslutet redovisas ett resultat på -14,8 mnkr.

Investeringarna uppgick till totalt 87,1 mnkr och årets nyupplåning till 75,0 mnkr. Detta betyder att 86% av investeringsutgifterna finansierades via nyupplåning.

Soliditeten har minskat från 38,5 % till 32,0 %. Inräknat pensionsskulden inom linje uppgår soliditeten till 8,2% (12,1%)

Sammantaget har inget av de finansiella målen för god ekonomisk hushållning uppnåtts under året.

Årets resultat

Mnkr	2023	2022	Skillnad	Budget	Budget
Valdemarsviks kommun				2023	Avvikelse
Verksamhetens intäkter	140,5	137,4	+3,1	140,0	+0,5
Verksamhetens kostnader	-697,2	-652,3	-44,9	-668,9	-28,3
Netto	-556,7	-515,0	-41,7	-528,9	-27,8
Avskrivningar	-21,5	-20,6	-0,9	-22,0	+0,5
Verksamhetens netto	-578,2	-535,6	-42,6	-550,9	-27,3
Skatteintäkter	379,9	367,7	+12,2	370,7	+9,2
Generella statsbidrag och utjämning	187,5	186,1	+1,4	185,2	+2,3
Fiansiella intäkter	1,6	1,0	+0,6	1,0	+0,6
Finansiella kostnader	-5,6	-1,9	-3,7	-6,0	+0,4
Årets resultat	-14,8	17,4	-32,2	0,0	-14,8

Koncernen Valdemarsviks kommun

I koncernen Valdemarsviks kommun ingår förutom modern kommunen de båda aktiebolagen Centrumhuset i Valdemarsvik AB (CVAB) och Valdemarsvik Etablerings AB (VETAB). Båda bolagen är fastighetsbolag utan egen anställd personal. CVAB äger och förvaltar Sjöhuset och Funkishuset. VETAB äger och förvaltar kommunhuset Strömsvik. Endast CVAB har externa hyresgäster.

VETAB redovisar ett nollresultat och har per 20231231 en balansomslutning på 7,2 Mkr.

CVAB redovisar en förlust på 0,7 Mkr och har per 20231231 en balansomslutning på 32,2 Mkr. Orsaken till förlusten är den låga uthyrningsgraden i Sjöhuset. Uthyrningsgraden förväntas öka under år 2024.

Nettokostnader och skatteintäkter

En viktig förutsättning för god ekonomisk hushållning är att det finns balans mellan löpande intäkter och kostnader. Verksamhetens nettokostnader bör därför inte öka i snabbare takt än skatteintäkter och statsbidrag.

Utvecklingen av nettokostnader och skatteintäkter inklusive generella statsbidrag 2018 - 2022 och exklusive jämförelsestörande poster.

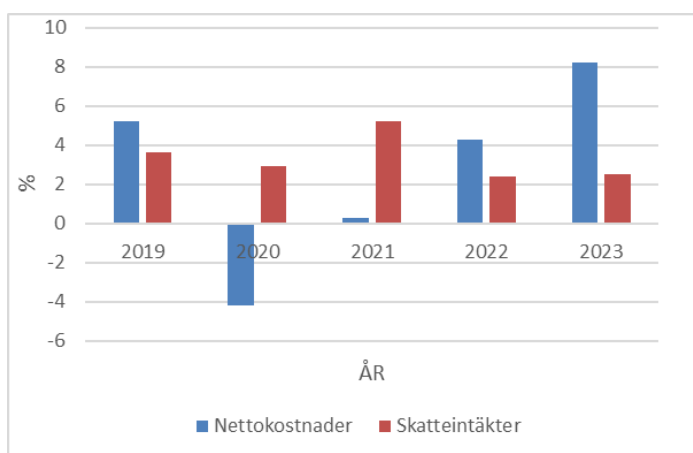


Diagram: utvecklingen av nettokostnader och skatteintäkter inklusive generella statsbidrag exklusive jämförelsestörande poster.

Nettokostnadernas andel av skatteintäkterna

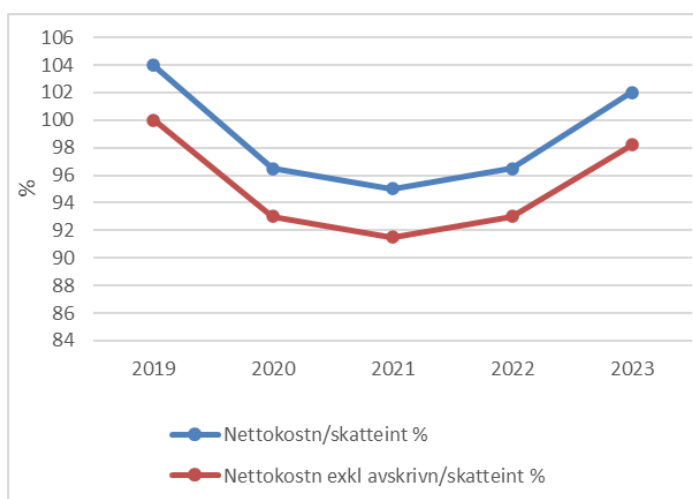


Diagram: Nettokostnadernas andel av skatteintäkter och generella statsbidrag

Ovanstående diagram visar nettokostnadernas andel av skatteintäkterna och generella statsbidrag. Diagrammet beskriver hur stor del av skatteintäkterna som åtgår till den löpande verksamheten. Resterande upp till 100% kan kommunen använda till finansiering eller till finansiellt sparande. Diagrammet visar nettokostnadsandelen inklusive avskrivningar och i andra linjen exklusive avskrivningar.

Budgetföljsamhet för drift och investeringar

Mnkr	Budget 2023	Bokslut 2023	Avvikelse
Barn, Utbildning och Arbetsmarknad	193,4	190,2	+3,2
Stöd och Omsorg	246,5	271,8	-25,3
Service och samhällsbyggnad	83,0	91,9	-8,9
Räddningstjänsten	7,4	7,6	-0,2

Mnkr	Budget 2023	Bokslut 2023	Avvikelse
Politisk organisation	3,1	3,7	-0,6
Överförmyndare	1,4	1,5	-0,1
Revisorerna	0,8	0,8	0,0
Summa	535,6	567,5	-31,9
Finansförvaltning	535,6	552,7	+17,1
Årets resultat	0,0	-14,8	-14,8

Investeringar och dess finansiering

Årets investeringar uppgick totalt till 87,1 mnkr. Ringgårdens ombyggnad var den helt dominerande och uppgick till 60,2 mnkr 2023. Andra stora investeringar under året var ombyggnaden av Sandvik reningsverk 3,1 mnkr och investeringar i anläggningar och pumpstationer inom VA-verksamheten 2,9 mnkr. Lånefinansieringsgraden har varit hög under året vilket framgår av kassaflödesanalysen. Sammantaget har drygt 86% av investeringsutgifterna lånefinansierats.

Pensionsskuldens utveckling

Pensionsskulden redovisas enligt "blandmodellen" vilket innebär att pensioner intjänade före 1998 ligger utanför balansräkningen, som en ansvarsförbindelse. Skulden i sin helhet beräknas av KPA-pension. Den totala pensionsskulden i balansräkningen uppgår till 169,8 mnkr.. Det är en ökning jämfört med 2022 då den låg på 166,8 mnkr men en minskning med närmare 10,0 mnkr sedan 2019. Under 2028 minskade skulden med 37,0 mnkr då kommunen gick över till en försäkringslösning. I förhållande till det egna kapitalet ökade skulden ordentligt under 2023.

Soliditet

Kommunens eget kapital uppgår den sista december 2023 till 212,2 mnkr (227,0) vilket innebär en soliditet om 32,0% (38,5%). Inklusive pensionsskulden inom linje uppgår soliditeten till 8,2% (12,1%).

Soliditeten är ett mått på kommunens ekonomiska styrka på lång sikt. Den visar hur stor del av de totala tillgångarna som kommunen äger, dvs det egna kapitalet i förhållande till tillgångarna. De faktorer som påverkar soliditeten är resultatutvecklingen samt tillgångarnas och skuldernas förändring. Den negativa förändringen beror dels på kraftigt ökad balansomslutning till följd av stora investeringar och dels på det svaga resultatet.

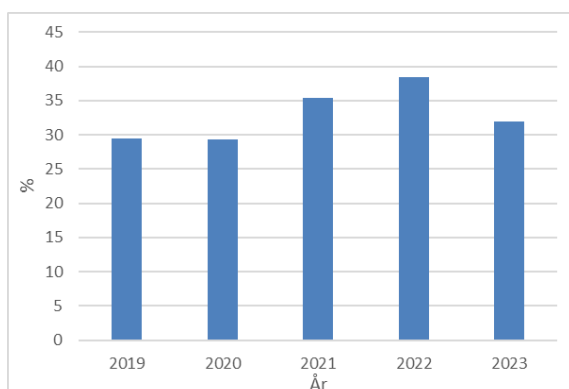


Diagram: Soliditet 2019-2023

Vatten- och avloppsverksamheten samt renhållningsverksamheten

Kommunen bedriver två stycken helt avgiftsfinansierade verksamheter. Vatten- och avloppsverksamheten har en särredovisning och en balansräkning med ett upparbetat eget kapital. Detta innebär att årets resultat förs som en skuld till Va-kollektivet. När det kommer till renhållningsverksamheten har verksamheten genererat underskott med sammanlagt -6,2 mnkr under den senaste femårsperioden. Någon skuld till kollektivet att balansera mellan åren föreligger således inte.

Känslighetsanalys

Kommunen har inga borgensåtaganden, vare sig till de kommunala bolagen eller till externa föreningar eller företag.

Kommunalskatten uppgår till 22:48 och en förändring med en krona skulle innebära en ökad intäkt med 17,7 mnkr 2025. Den prognostiserade befolkningsminskningen med -40 invånare per år innebär minskade skatteintäkter och generella statsbidrag med -2,9 mnkr/år.

Kommunens räntekänslighet ökar i takt med att den externa upplåningen ökar. Kommunens låneskuld hos Kommuninvest uppgår vid bokslutstillfället till 303,3 mnkr och i januari 2024 till 323,3 mnkr. En ökning av den genomsnittliga räntan som vid årsskiftet låg på 1,7 % med en procentenhet ökar kommunens kostnader med 3,2 mnkr,

Finansiering

Under året har 37,0 mnkr i lån omsatts och 75,0 mnkr nyupplånats hos Kommuninvest. Ytterligare 20,0 mnkr nyupplånades den 29 januari 2024.

Långfristig upplåning hos Kommuninvest

Lånenummer	Belopp mnkr	Räntetyp
KI_112715	50,00	Fast
KI_118960	15,00	Fast
KI_125249	20,00	Fast
KI_128417	20,00	Rörlig
KI_129973	16,30	Rörlig
KI_133430	15,00	Fast
KI_133673	20,00	Fast
KI_139059	15,00	Rörlig
KI_143898	20,00	Fast
KI_153454	12,00	Rörlig
KI_154207	15,00	Fast
KI_156967	15,00	Fast
KI_159171	15,00	Rörlig
KI_159325	25,00	Fast
KI_160906	30,00	Fast
Summa	303,30	

Kommunen hanterar de kommunala bolagens låneskulder genom att ta upp lån i eget namn och vidareutlåna till bolagen. I låneskulden ingår förmedlade till Centrumhuset AB och VETAB motsvarande långfristiga fordringar på bolagen med 33,4 mnkr.

Diagram: Kommunens externa låneskuld hos kommuninvest

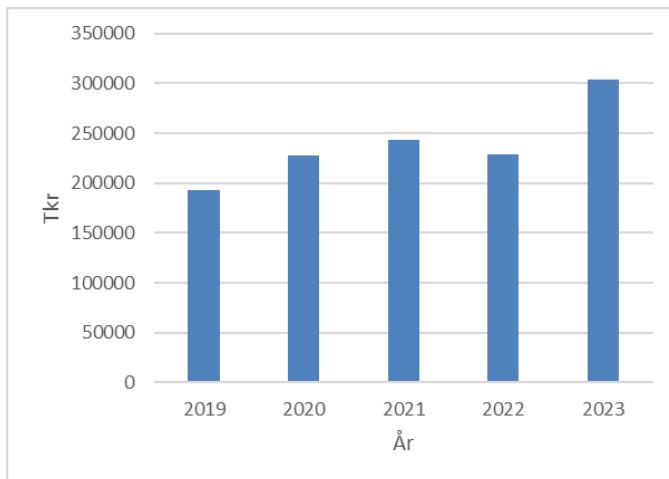
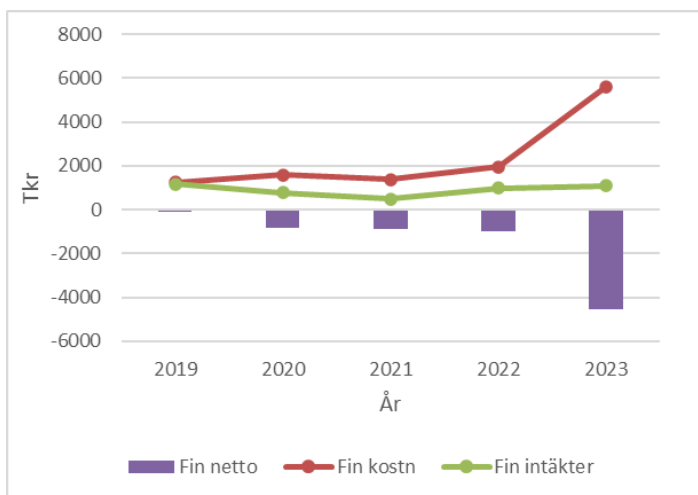


Diagram: utvecklingen av finansiella intäkter och kostnader



De finansiella kostnaderna består av räntor på låneskulden 4,4 mnkr, ränta på pensionsavsättning 1,0 mnkr och övriga bankkostnader mm 0,6 mnkr,

De finansiella intäkterna består av räntor på lån till koncernföretagen 0,3 mnkr, räntor från Kommuninvest 0,1 mnkr och övriga finansiella intäkter såsom utdelningar och ränta på bankkonton 0,6 mnkr.

Balanskravsresultat

Balanskravsutredning

Balanskravet innebär att intäkterna ska överstiga kostnaderna, såväl i budget som i

årsredovisning. Uppkommer ändå ett negativt resultat ska detta återställas inom tre år.

Balanskravsutredning (mnkr)

Tabell

Balanskravsutredning, Mnkr	
Årets resultat enligt resultaträkning	-14,8
Justering för reavinster	-4,6
Avsättning till resultatutjämningsreserv	0,0
Disposition av resultatutjämningsreserv	19,4
Årets balanskravsresultat	0,0

Något negativt balanskrav från tidigare år finns inte att täcka. Årets balanskravsresultat uppgår till 0,0 mnkr då resultatutjämningsreserven utnyttjas.

Resultatutjämningsreserv

Enligt lagstiftning finns möjlighet att avsätta medel till en resultatutjämningsreserv som får användas för att utjämna intäkter över en konjunkturcykel. För Valdemarsviks del rör det sig om resultat överstigande två procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning. Maxtaget för reserven är 5% av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning.

Den ingående resultatutjämningsreserven uppgår till 27,7 mnkr.

För år 2023 uppgår balanskravsresultatet till -19,4 mnkr. Detta täcks via disposition av resultatutjämningsreserven med 19,4 mnkr. Kvar av reserven är då 8,3 mnkr.

Väsentliga personalförhållanden

Nyckeltal personalområdet	2022	2023
Antal tillsvidareanställda	596	617
Antal kvinnor	486	501
Antal män	110	116
Medelålder	48 år	48
Antal tillsvidareanställda som arbetar heltid	76%	77%
Medelsysselsättningsgrad	94,76%	95%
Frisknärvaro	34,61%	40,58%
Långtidsjukfrånvaro	23,88%	28,99%
Sjukfrånvaro total	7,52%	7,34%
Arbetssjukdom	5	4
Färdolycksfall	12	6
Kränkningar	22	19
Olycksfall	73	63

Nyckeltal personalområdet	2022	2023
Riskobservationer	62	41
Tillbud	153	94
Medellön kvinnor	31840	32858
Medellön män	33443	35766
Personalomsättning	12,9%	11,43%

Nyckeltal sjukfrånvaro 2023	kvinnor	män	totalt
< = 29 år	8,13%	6,51%	8,21%
30-49 år	7,78%	4,73%	7,04%
<= 50 år	8,26%	3,00%	7,41%
Totalt	8,13%	4,61%	7,34%

Förväntad utveckling

Den lågkonjunktur med stigande inflation och räntor som Sverige gått in påverkar kommunens resultat och förutsättningar även de kommande åren. Detta medför kraftigt ökade pensionskostnader som lär bestå över 2024. Prisökningarna för med sig att verksamheterna får ökade kostnader som är svåra att förutse.

Ekonomi

Under 2024 kommer ett omfattande besparingsarbete att pågå. Budgeten visar på underskott om 10,9 mnkr och utöver det finns besparingar inlagda om 21,0 mnkr. Till detta kommer flera strukturella förändringar varav arbetet med en ny skolorganisation och översynen av arbetsmarknadsenheten kommit längst. Genomfört är den första förändringen inom särskilda boenden där Gusums äldreboende samt en avdelning på Vammarhöjden tomställs samtidigt som Kyrkvägen 4 öppnar med trettio platser.

Styrning och ledning

En genomlysning av ekonomistyrningen har skett i slutet av 2023 och början av 2024. Flera förbättringsförslag har lämnats och arbetet med att utveckla styrningen med klara och tydliga ansvarsförhållanden och uppdrag kommer att påbörjas under 2024.

Befolkning

Befolkningsprognosen pekar mot en minskning med ca 40 invånare per år under de närmaste tio åren. Samtidigt ökar andelen personer över 80 år mycket kraftigt.

Kompetensutveckling

Med den relativt höga medelåldern (48 år) så kan personalomsättningen komma att öka något. Det är viktigt att satsa på kompetensutveckling för att behålla och stärka befintliga medarbetare..

Finansiella rapporter

Resultaträkning

RESULTATRÄKNING		Kommunen		Sammanställd	
(belopp i mnkr)		2023	2022	2023	2022
Verksamhetens intäkter	not 1	140,5	137,4	141,9	138,9
Verksamhetens kostnader	not 2	-697,2	-652,2	-696,6	-651,9
Avskrivningar	not 2	-21,5	-20,6	-23,6	-22,7
Verksamhetens nettokostnader		-578,2	-535,4	-578,3	-535,8
Skatteintäkter	not 3	379,9	367,7	379,9	367,7
Skatteutjämnning	not 4	159,0	159,5	159,0	159,5
Fastighetsavgift	not 4	28,5	26,5	28,5	26,5
Summa skatteintäkter och bidrag		567,4	553,7	567,4	553,8
Finansiella intäkter	not 5	1,6	1,0	1,0	0,7
Finansiella kostnader	not 6	-5,6	-1,9	-5,6	-1,9
Summa finansnetto		-4,0	-0,9	-4,6	-1,2
Resultat före extraordinära poster		-14,8	17,4	-15,5	16,8
Extraordinära intäkter		0	0	0	0
Extraordinära kostnader		0	0	0	0
Skatt på årets resultat		0	0	0	0
ÅRETS RESULTAT	not 7	-14,8	17,4	-15,5	16,8

Kassaflödesrapport

KASSAFLÖDESRAPPORT		Kommunen		Sammanställd	
(belopp i mnkr)		2023	2022	2023	2022
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN					
Årets resultat		-14,8	17,4	-15,5	16,8
Justering för ej likviditetspåverkande poster				0,7	0,6
- Av- / Nedskrivningar		21,7	22,3	23,8	24,4
- Avsättningar pensioner		0,6	0,7	0,6	0,7
- Övriga ej likviditetspåverkande poster		-0,3	-0,1	-0,3	-0,1
Justering för rörelsekapitalförändring	not 8	56,6	-10,3	61,7	-11,5
Kassaflöde från löpande verksamhet		63,8	30,0	71,0	30,9
INVESTERINGSVERKSAMHETEN					
Investering i materiella anläggningstillg	not 9	-87,1	-48,2	-88,1	-49,0
Försäljning av materiella anläggningstillg		1,1	0,1	1,1	0
Investering i finansiella anläggningstillg		-0,8	-0,2	-0,8	-0,2
Försäljning av finansiella anläggningstillg		5,5	0	0	0
Kassaflöde från investeringsverksamhet		-81,3	-48,3	-87,8	-49,1

KASSAFLÖDESRAPPORT		Kommunen		Sammanställd	
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN					
Ökning av långfristiga fordringar		0	0	0	0
Minskning av långfristiga fordringar		0	0	0	0
Nyupptagna lån		20,0	0	20,0	15,0
Amortering av skuld		0	-14,5	0	-14,5
Ökning övriga långfristiga skulder					
Kassaflöde från finansieringsverksamhet		20,0	-14,5	20,0	-14,5
Årets kassaflöde		2,5	-32,8	3,2	-32,7
Likvida medel vid årets början		22,4	55,3	24,9	57,6
LIKVIDA MEDEL VID ÅRETS SLUT		24,9	22,5	28,1	24,9

Balansräkning

BALANSRÄKNING					
		Kommunen		Sammanställd	
(belopp i mnkr)	31-dec	2023	2022	2023	2022
TILLGÅNGAR					
Anläggningstillgångar					
Materiella anläggningstillgångar	not 10				
Mark, byggnader, tekniska anlägggn		402,1	393,3	434,5	428,4
Maskiner och inventarier		22,3	21,6	24,2	23,1
Pågående nyanläggningar		80,5	19,2	81,8	19,3
Finansiella anläggningstillgångar		0	0	0	0
Långfristiga fordringar	not 11	33,4	38,9	0	0
Värdepapper och andelar	not 12	9,7	8,9	8,7	7,9
Uppskjuten skattefordran		0,0	0,0	0,1	0,1
Summa anläggningstillgångar		548,0	481,9	549,3	478,8
Omsättningstillgångar					
Förråd		1,1	0,3	1,1	0,3
Exploateringsfastigheter	not 13	0,1	0,1	0,1	0,1
Kortfristiga fordringar	not 14	89,4	85,4	86,2	82,3
Kassa och bank		24,9	22,4	28,1	24,9
Summa omsättningstillgångar		115,5	108,2	115,5	107,6
SUMMA TILLGÅNGAR		663,5	590,1	664,8	586,4

BALANSRÄKNING					
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR					
OCH SKULDER					
Eget kapital					
Eget kapital	not 15	212,2	227,0	213,2	228,0
därav årets resultat		-14,8	17,4	-15,5	16,8
Summa eget kapital		212,2	227,0	213,2	228,0
Avsättningar					
Avsättningar pensioner		12,2	11,5	12,2	11,5
Summa avsättningar		12,2	11,5	12,2	11,5
Skulder					
Långfristiga skulder	not 17	257,2	231,1	257,3	231,1
Kortfristiga skulder	not 18	181,9	120,5	182,1	115,8
Summa skulder		439,1	351,6	439,4	346,9
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR					
OCH SKULDER		663,5	590,1	664,8	586,4
Ansvars- och borgensförbindelser					
Pensionsförpliktelser som inte upptagits					
bland avsättningar och skulder	not 19		155,3		155,3
Borgensåtaganden	not 20	0,0	0,0	0,0	0,0

Noter och redovisningsprinciper

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
	2023	2022	2023	2022
Not 1 Verksamhetens intäkter				
Intäkter enligt driftsredovisningen	140,5	137,4	141,9	138,9
Eliminiering interna mellanhavanden				
Summa verksamhetens intäkter	140,5	137,4	141,9	138,9
Not 2 Verksamhetens kostnader				
Kostnader enligt driftsredovisningen	-697,2	-652,3	-696,6	-651,9
Avskrivningar	-21,5	-20,6	-23,6	-22,7
Nedskrivningar				
Interna kostnader				

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
-Därav jämförelsestörande post	0,0	0	0,0	0
Summa verksamhetens kostnader	-718,7	-672,9	-720,2	-674,6
Not 3 Skatteintäkter				
Preliminära skatteintäkter	371,9	356,3	371,9	356,3
Preliminär slutavräkning 2021	2,0	8,9	2,0	8,9
Slutavräkning 2022	6,0	0,0	6,0	0,0
Slutavräkning 2020	0,0	2,5	0,0	2,5
Summa skatteintäkter	379,9	367,7	379,9	367,7
Not 4 Skatteutjämning				
Inkomstutjämning	120,3	110,3	120,3	110,3
Kostnadsutjämning	4,6	6,2	4,6	6,2
Regleringsbidrag	17,8	21,1	17,8	21,1
Regleringsavgift	0	0	0	0
Strukturbidrag	0	0	0	0
Utgjänningsbidrag LSS	13,2	15,5	13,2	15,5
Fastighetsavgift	28,5	26,5	28,5	26,5
Generella Statsbidrag	3,1	6,4	3,1	6,4
Summa skatteutjämning	187,5	186,0	187,5	186,0
Not 5 Finansiella intäkter				
Ränteintäkter	0,9	0,7	1,0	0,7
Ränta förlagsbevis Kommuninvest	0	0	0	0
Räntor från koncernföretag	0,7	0,3	0	0
Summa finansiella intäkter	1,6	1,0	1,0	0,7
Not 6 Finansiella kostnader				
Räntor på lån	-4,4	-1,5	-4,4	-1,5
Räntor på pensionsavsättning	-1,0	-0,2	-1,0	-0,2
Räntekostnad leverantör och övrig fin kostnad	-0,2	-0,2	-0,2	-0,2
Effekt av sänkning diskonteringsräntan RIPS-07	0	0	0	0
Summa finansiella kostnader	-5,6	-1,9	-5,6	-1,9
Not 7 Årets resultat				
Avstämning mot balanskravet:				
Årets resultat	-14,8	17,4	-15,5	16,8

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
Reservering av medel till resultatutjämningsreserv	19,4	-0,1		
Justering för reavinster	-4,6	-0,7		
Årets balanskravsresultat	0,0	16,6		
Not 8 Justering för rörelsekapitalets förändr				
Ökning(-)/minskning(+) kortfristiga fordringar	-4,0	-7,0	-3,8	-7,5
Ökning(+)/minskning(-) kortfristiga skulder	61,4	-3,3	66,3	-4,0
Ökning(-)/minskning(+) förråd/expl fastigheter	-0,8	0,0	-0,8	0,0
	56,6	-10,3	61,7	-11,5
Not 9 Investering i materiella anläggningstillg				
Årets utgifter exkl. miljösaneringsprojekt	-87,1	-48,2	-88,1	-49,0
Intäkt/kostnad Toverumstippen	0	0	0	0
Kostnad Spånskivedeponin	0,0	0,0	0,0	0,0
	-87,1	-48,2	-88,1	-49,0
Not 10 Materiella anläggningstillgångar				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar				
Anskaffningsvärde				
Vid årets början	585,1	554,4	735,7	705,1
Årets investeringar	19,6	30,7	19,6	30,7
Årets försäljningar	0,0	-0,1	0,0	-0,1
Utrangeringar/omklassificeringar	-1,7	0,0	-1,7	
Färdigställt från pågående	2,1	0,0	2,1	
Utbrytning investeringsinkomster	6,2	0,0	6,2	
Vid årets slut	611,3	585,1	761,9	735,7
Akkumulerade avskrivningar				
Vid årets början	-184,2	-165,7	-257,8	-237,4
Årets avskrivningar	-17,3	-16,7	-19,1	-18,6
Årets försäljningar	-1,1	0,0	-1,1	0
Nedskrivningar	-0,2	-1,8	-0,2	-1,8
Utrangeringar/omklassificeringar	1,2		1,2	

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
Vid årets slut	-201,6	-184,2	-277,0	-257,8
Akkumulerade nedskrivningar				
Vid årets början	-7,6	-7,6	-50,4	-50,4
Årets nedskrivningar				
Årets försäljningar				
Utrangeringar/omklassificeringar	0	0	0	0
Vid årets slut	-7,6	-7,6	-50,4	-50,4
Bokfört restvärde vid årets slut				
Markreserv	25,7	25,8	25,7	25,8
Verksamhetsfastigheter	216,9	220,0	216,9	220,0
Fastigheter affärsverksamhet	90,5	84,0	122,9	118,2
Publika fastigheter	56,6	50,8	56,6	50,8
Fastigheter annan verksamhet	12,4	12,7	12,4	12,7
	402,1	393,3	434,5	427,5
Inventarier och maskiner				
Anskaffningsvärde				
Vid årets början	45,1	40,8	48,9	44,4
Årets investeringar	4,8	4,3	5,5	4,5
Årets försäljningar	-0,0	-0,0	-0,0	-0,0
Utrangeringar/omklassificeringar	0,0	0,0	0	0,0
Vid årets slut	49,9	45,1	54,4	48,9
Akkumulerade avskrivningar				
Vid årets början	-23,5	-19,6	-25,8	-21,6
Årets avskrivningar	-4,1	-3,9	-4,4	-4,2
Årets försäljningar	0	0	0	0
Nedskrivningar				
Utrangeringar/omklassificeringar				
Vid årets slut	-27,6	-23,5	-30,2	-25,8
Akkumulerade nedskrivningar				
Vid årets början	0,0	0,0	0,0	0,0
Årets nedskrivningar				
Årets försäljningar				
Utrangeringar/omklassificeringar	0	0,0	0,0	0,0

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
Vid årets slut	0	0,0	0,0	0,0
Bokfört restvärde vid årets slut				
Inventarier och maskiner	22,3	21,6	24,2	23,1
Pågående nyanläggn. exkl. miljösaneringsprojekt				
Anskaffningsvärde				
Vid årets början	19,2	5,9	20,1	6,2
Färdigställt och överfört till annat slag av tillgång	-1,6	0,1	-1,6	0,1
Årets investeringar	63,2	13,2	63,5	13,8
Utrangering/Försäljning	-0,5	0,0	-0,5	
Utbrytning investeringsinkomster	0,2	0,0	0,2	
Vid årets slut	80,5	19,2	81,7	20,1
Bokfört restvärde pågående nyanläggning årets slut				
Miljösaneringsprojekt Valdemarsviken	-5,8	-6,5	-5,8	-6,5
Miljösaneringsprojekt Gusums bruksområde	-1,4	-1,5	-1,4	-1,5
Skuldbokförda investeringsbidrag	7,2	8,0	7,2	8,0
	0	0	0	0
Not 11 Långfristiga fordringar				
Valdemarsviks Etablerings AB	4,7	4,7	0	0
Centrumhuset AB	28,7	34,2	0	0
Summa långsiktiga fordringar	33,4	38,9	0	0
Not 12 Värdepapper och andelar				
Aktier				
Valdemarsviks Etablerings AB	0,1	0,1	0	0
Centrumhuset AB	0,9	0,9	0	0
Östsvenska Yrkehögskolan	0,05	0,05	0,05	0,05
Räddningstjänsten Östra götaland	0,3	0,3	0,3	0,3
Kommuninvest Ekonomisk Förening	7,8	7,0	7,8	7,0
Inera (SKL)	0,05	0,05	0,05	0,05
Kommunassurans Syd	0,5	0,5	0,5	0,5
Övrigt				
Summa värdepapper och andelar	9,7	8,9	8,7	7,9

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
Andelskapitalet i Kommuninvest ekonomiska förening redovisas efter utgifterna för tillgångens förvärv.				
Det totala insatskapitalet för Valdemarsviks kommun per 2023-12-31 uppgår till 9 188 400 kronor				
Not 13 Exploateringsfastigheter				
Vid årets början	0,1	0,1	0,1	0,1
Utgifter område Fyrtoft				
Utgifter område Borg				
Årets försäljning	0,0	0,0	0,0	0,0
Reavinst				
Vid årets slut	0,1	0,1	0,1	0,1
Not 14 Kortfristiga fordringar				
Mervärdesskatt	3,5	3,8	3,8	3,8
Konsumtionsavgifter	2,1	1,6	2,1	1,6
Barn- och äldreomsorgsavgifter	4,6	3,7	4,6	3,7
Övriga fakturafordringar inklusive hyror	-0,6	-0,2	-0,3	0,0
Avräkning Valdemarsviks Etablerings AB	2,4	2,7	0	0
Övriga interimfordringar	35,4	35,7	35,4	35,4
Övriga fordringar	42,0	38,1	40,5	37,8
Summa kortfristiga fordringar	89,4	85,4	86,1	82,3
Not 15 Eget kapital				
Årets resultat	-14,8	17,4	-15,5	16,8
Resultatutjämningsreserv	12,9	27,7	12,9	27,7
Pensionsreserv	1,3	1,3	1,3	1,3
Övrigt eget kapital	212,8	180,6	214,5	180,6
Summa eget kapital	212,2	227,0	213,2	228,0
Not 16 Avsättningar				
Pensioner	9,8	9,3	9,8	9,3
Löneskatt pensioner	2,4	2,2	2,4	2,2
Summa avsättningar	12,2	11,5	12,2	11,5
Specifikation avsättning pensioner				
Ingående avsättning	11,5	10,8	11,5	10,8
Nyintjänad pension	0,4	1,1	0,4	1,1
Ränte- och basbeloppsuppräknings	1,2	0,2	1,2	0,2

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
Försäkring	0,0	0,0	0,0	0,0
Nya efterlevandepensioner	0,0	0,1	0,0	0,1
Övrig post	0,0	0,0	0,0	0,0
Årets utbetalningar	-0,9	-0,6	-0,9	-0,6
Utgående avsättning	12,2	11,5	12,2	11,5
Not 17 Långfristiga skulder				
Lån hos Kommuninvest	248,3	228,3	248,3	228,3
Förutbetalda intäkter som regleras över flera år	5,1	0,0	5,1	0,0
Gatukostnadsersättningar	0,9	0,9	0,9	0,9
Anslutningsavgifter	2,9	1,8	2,9	1,8
Summa långfristiga skulder	257,2	231,0	257,2	231,0
Not 18 Kortfristiga skulder				
Preliminärskatt och arbetsgivaravgifter	13,4	12,5	13,4	12,5
Pensionsskuld avgiftsbestämd del	9,8	10,8	9,8	10,8
Löneskatt avgiftsbestämd del	5,0	5,2	5,0	5,2
Semesterlöneskuld	21,4	21,5	21,4	21,5
Mervärdesskatt	0,3	-0,2	0,2	-0,1
Slutavräkningar kommunalskatt	0	0,0	0	0,0
Övriga leverantörs/interimsskulder	132,0	70,7	132,3	76,9
Summa kortfristiga skulder	181,9	120,5	182,1	115,8
Not 19 Pensionsförpliktelser				
Pensionsförmåner intjänade före 1998	126,8	125,0	126,8	125,0
Löneskatt	30,8	30,3	30,8	30,3
	157,6	155,3	157,6	155,3
Specifikation pensionsförpliktelser				
Ingående ansvarsförbindelse	155,3	161,1	155,3	161,1
Aktualisering				
Ränteuppräknig	1,0	1,0	1,0	1,0
Förändring av diskonteringsräntan				
Basbeloppsuppräknig	11,2	3,9	11,2	3,9
Övrig post	2,1	0,4	2,1	0,4
Ändrat livslängdsantagande		4,0		4,0
Årets utbetalningar	-12,0	-10,7	-12,0	-10,7

NOTER (Tkr)	Kommunen		Sammanställd	
Intjänad visstidspension förtroendevalda				
Utgående ansvarsförbindelse	157,6	155,3	157,6	155,3
Aktualiseringsgrad	93%	93%	93%	93%
Not 20 Borgensåtaganden				
Kommunalt förlustansvar för egnahem	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa borgensåtaganden	0,0	0,0	0,0	0,0

Valdemarsviks kommun har i september 1994 ingått en solidarisk borgen såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s samtliga nuvarande och framtida förpliktelser. Samtliga 294 kommuner och landsting/regioner som per 2023-12-31 var medlemmar i Kommuninvest ekonomisk förening har ingått likalydande borgensförbindelser. Mellan samtliga medlemmar i Kommuninvest ekonomisk förening har ingåtts ett regressavtal som reglerar fördelningen av ansvaret mellan medlemmarna vid ett eventuellt ianspråktagande av ovan nämnd borgensförbindelse. Enligt regressavtalet ska ansvaret fördelas dels i förhållande till storleken på de medel som respektive medlem lånat av Kommuninvest i Sverige AB, dels i förhållande till storleken på medlemmarnas respektive insatskapital i Kommuninvest ekonomisk förening. Vid en uppskattning av den finansiella effekten av Valdemarsviks kommuns ansvar enligt ovan nämnd borgensförbindelse, kan noteras att per 2023-12-31 uppgick Kommuninvest i Sverige AB:s totala förpliktelser till 552 907 mnkr och totala tillgångar till 562 022 mnkr. Valdemarsviks kommuns andel av de totala förpliktelserna uppgick till 342 mnkr och andelen av de totala tillgångarna uppgick till 348 mnkr.

REDOVISNINGSPRINCIPER

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Undantaget investeringsbidrag som till viss del minskat anskaffningsvärdet och därmed inte redovisats enligt rekommendation RKR 18.1 Intäkter från avgifter, bidrag och försäljningar. Ej utnyttjade investeringsbidrag till miljösaneringsprojekten är skuldbokförda.

Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunen och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Den preliminära slutavräkningen för skatteintäkter baseras på SKL:s decemberprognos i enlighet med rekommendation RKR 4.2.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.

Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde där inget annat anges. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Sammanställd redovisning. I den kommunala koncernen ingår två helägda fastighetsbolag, Centrumhuset i Valdemarsvik AB samt Valdemarsviks Etablerings AB. Inga förändringar har skett under året i kommunkoncernens sammansättning.

Långfristiga skulder avser lån som upptagits för att finansiera investeringar. Kommande års amorteringar klassificeras som kortfristiga skulder.

Pensionsskulden redovisas enligt blandad modell. Det innebär att pensionsförmåner intjänade från och med 1998 redovisas som avsättning och tidigare års intjänade pensioner redovisas som ansvarsförbindelse. Förpliktelser för pensionsåtaganden för anställda i kommunen är beräknade enligt RIPS07.

Anläggningstillgångar är upptagna till anskaffningsvärdet (utgiften minus eventuella investeringsbidrag) med avdrag för avskrivningar. Linjär avskrivning tillämpas, dvs. lika stora

nominella belopp varje år under den beräknade nyttjandeperioden, mellan 3 och 50 år. Avskrivningen baseras på ursprungligt anskaffningsvärde exklusive eventuellt restvärde och påbörjas när tillgången tas i bruk. Intern ränta har under år 2022 belastat färdigställda anläggningstillgångar med 1,0%.

Fr.o.m. 2014 har övergång till komponentavskrivning enligt RKR 11.4 påbörjats. Under 2016 har komponentavskrivning införts i sin helhet.

Omsättningstillgångar: Värdering av omsättningstillgångar har skett i enlighet med kapitel 6 lagen om kommunal redovisning. Påbörjade exploateringsområden redovisas som omsättningstillgång. Omklassificering av markreserv till omsättningstillgång vid exploatering sker då detaljplan fastställts och vunnit laga kraft.

Särskilda noteringar: Valdemarsviks kommuns samtliga leasingavtal gällande inventarier klassificeras som operationella, med en avtalstid om högst tre år.

Driftredovisning

Mnkr	Budget	Bokslut	Bokslut
	2023	2023	2022
Kommunstyrelsen	532,1	558,3	521,1
Miljö- och byggnämnd	0,3	0,3	0,3
Social myndighetsnämnd	0,3	0,2	0,2
Valnämnd			0,2
Överförmyndare	1,4	1,4	1,2
Revision	0,8	0,8	0,8
Räddningstjänsten Östra Götaland	7,4	7,6	7,1
Summa anslag	542,3	568,6	530,7
Finansförvaltning	8,1	9,6	4,7
Summa verksamhetens nettokostnader	550,4	578,2	535,4

Kommunfullmäktiges anslagsnivå är per nämnd enligt tabellen ovan. Driftredovisning per sektor återfinns under rubriken god ekonomisk hushållning.

Investeringsredovisning

Projekt, Mkr	Budget 2023	Utfall 2023	Avvikelse 2023
FASTIGHETSPROJEKT	90,2	67,8	22,4
-RINGGÅRDEN	68,7	60,2	8,5
-LSS KORTIDSBOENDE LOVISEBERG	15,0	0,7	14,3
-MINDRE FASTIGHETSPROJEKT	1,7	1,5	0,2
-FASTIGHETSUNDERHÅLL ENLIGT PLAN PLU	4,8	5,5	-0,7
GATOR OCH ANLÄGGNINGAR	6,3	5,7	0,6
-TOPPBELÄGGNING GATOR ENLIGT PLAN (PLU)	1,8	1,6	0,2
-UTVECK ANLÄGGNINGAR O GATOR	3,0	2,7	0,3
-KULVERTAR/ÖVERSVÄMNINGSÅTGÄRDER	1,5	1,4	0,1

Projekt, Mkr	Budget 2023	Utfall 2023	Avvikelse 2023
INVENTARIER OCH UTRUSTNING	8,6	3,7	4,9
-FÖRVALTNINGENS GEMENSAMMA INV	5,4	1,9	3,5
-IT INVESTERINGAR	3,2	1,8	1,4
MARKNADSFÖRING SKYLTNING	0,5	0,0	0,5
ÖVRIGT	0,0	0,1	-0,1
SUMMA	105,8	77,4	28,4
AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET			
VATTEN- OCH AVLOPPSANLÄGGNINGAR	6,0	9,0	-3,0
RENHÅLLNING	1,5	0,8	0,7
SUMMA AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET	7,5	9,8	-2,3
RESERV	1,5	0,0	1,5
NETTOINVESTERINGAR	114,8	87,2	27,6
LÅNGFRISTIGA FORDRINGAR			
UTLÄMNADE LÅN TILL CENTRUMHUSET OCH VETAB	2,0	0,0	2,0
SUMMA ATT FINANSIERA	116,8	87,2	29,6

Fastighetsprojekt Ringgården är ett flerårigt projekt. Projektet beräknas avslutas under år 2024. Den totala projektkostnaden är 74,0Mkr med en totalbudget på 80,0Mkr. Projekt LSS boende Loviseberg är startad under senare delen av år 2023. Den totala projektkostnaden är 0,7Mkr med en totalbudget på 15,0Mkr. Projektet beräknas avslutas under år 2024. Ombyggnad av el i Sandviks reningsverk är tidigarelagt och belastar 2023 års investeringsbudget.

Investeringsredovisning fleråriga, större projekt						
(mkr)						
Investeringsredovisning kommunen	Totalutgift			Varav: årets investeringar		
Pågående projekt	Total budget	Beräknad totalutgift	Prognos avvikelse	Budget	Utfall 231231	Budget avvikelse
Fastighetsprojekt						
Ringgården, färdigt år 2024	80	80	0	68,7	60,2	8,5
LSS boende Loviseberg, färdigt år 2024	15	15	0	15	0,7	14,3
S:a större pågående projekt	95	95	0	83,7	60,9	22,8

Uppföljning av mål och uppdrag

Måluppfyllelse

Den samlade bedömningen av de sex inriktningsmålen är att måluppfyllelsen varit god under året. Detta med undantag av de finansiella målen för god ekonomisk hushållning. Till de sex inriktningsmålen har kommunstyrelsen i sin verksamhetsplan kopplat ett antal resultatmål.

Den resurseffektiva kommunen

Målet som inte uppnåtts följs upp under rubriken finansiella mål för god ekonomisk hushållning.

Den öppna kommunen

Målet är uppnått och nedan redovisas kommentarer och data till resultatmålen:

- Kommunen ska ha en hög servicegrad och stor tillgänglighet för medborgare och företagare och bidrar därmed till ett attraktivt företagsklimat.
- Flera medborgare ska känna att de får en tillräcklig information om den kommunala verksamheten och känna delaktighet i viktiga processer.
- Kommunens sektorer samverkar kring en väl fungerande integrationsprocess.

SKR:s insiktsmätning

Målet är att förbättra våra poäng i enkätfrågorna i förhållande till oss själva tidigare år.

Miljö och livsmedel har genomgående hög kundnöjdhet. Det företagen inte är nöjda med är information på webbplats, e-tjänster och möjligheterna att följa processen.

Fokus behöver läggas på hantering av bygglovsärenden. Där är kundnöjdheten låg och företagen är framför allt missnöjda med tiden för handläggning och förmåga att ge råd och vägledning.

Utfall 2023 jämfört med 2022

Bygg 71 (63), Miljö 80 (74), Livsmedel (71) 69.

Svenskt Näringslivs undersökning om företagsklimatet

Målet är att förbättra våra poäng i enkätfrågorna i förhållande till oss själva tidigare år..

Med tanke på nedskärningar gällande evenemangssponsring och Viksgala, fel i upphandling av hamnvärdskap på Fyrudden, förändring av turistserviceverksamhet, fortsatt tröghet inom samhällsbyggnad gällande bl a etableringsförfrågningar förväntas inte poängen bli högre 2024. I förlängningen däremot förväntas omorganisation och strukturerings av kommunens uppdrag resultera i högre poäng på sikt.

Urval ur enkätfrågor 2023 jämfört med 2022.

Sammanfattande omdöme 3,33 (2,97)

Tjänstemäns attityder till företagande 3,03 (2,67)

Service och bemötande 3,19 (2,80)

Kommunens upphandling 2,87 (2,46)

Den hälsosamma kommunen

Målet är uppnått

- Äldre som får insatsen hemtjänst eller vård- och omsorgsboende ska känna trygghet.
- Äldre som bor på vård- och omsorgsboende ska vara nöjda med aktiviteter som erbjuds.
- Öka det förebyggande arbetet inom socialtjänst riktat till barn och unga.
- Den enskilde som bor i bostad med särskild service (LSS) ska känna trygghet(förtroende) med personal.
- Barn och ungas psykiska och fysiska hälsa ska förbättras.

Flera chefer och nyckelpersoner kommer att gå i pension och för det finns ett pågående arbete med att fånga den "tysta kunskap" som kan finnas hos dessa individer, i syfte att säkerställa kvaliteten. Ett arbete pågår för att utveckla introduktionen för nya kommande chefer/nyckelpersoner. Detta inkluderar även fortsatt arbete med strukturer och rutiner i kvalitetsarbetet. Arbetet med att ta fram kontinuitetsplaner för verksamheterna leds av beredskapssamordnare och fortsätter under hösten.

Arbetet med Nära vård fortgår vilket på sikt innebär en omställning som berör och kommer att göra skillnad för alla landets medborgare och bidra till att klara välfärdens utmaningar. En förutsättning för arbetet är en god samverkan mellan kommun, primärvård och slutenvård. Målet är att förbättra kommunikation och samverkan så att patienterna får en trygg och säker vård.

Arbetet med trygg hemgång via hemgångsteam är igång.

Planering för öppnande Kyrkvägen 4 pågår där rekrytering av medarbetare har varit en del. Fortsatt samverkan och dialog med regionen gällande Vammarhöjden avvaktar erforderliga politiska beslut. Med syfte att förbättra äldres psykiska hälsa finns idag särskilda aktivitetsledare anställda som finansieras via statsbidrag. De arbetssätt som aktivitetsledarna tillämpar ska implementeras i syfte att bli en del av ordinarie verksamhet. I samband med nytt arbetssätt har det blivit ökad följsamhet gällande brukares rehabiliteringsplaner.

Kommunens bostäder med särskilt service (LSS) behöver förbättras utifrån tillgänglighet och fysisk miljö, detta gäller till del även daglig verksamhet. Arbetet är delvis påbörjat utifrån individnivå och ska i nästa steg fortsätta med att se över lokaler. Arbetet med korttidsverksamheten fortgår och upphandling pågår. Verksamheten planeras stå klar sommar 2024. Inom området stöd vid funktionsnedsättning är det pedagogiska arbetet centralt för att de enskilda ska kännas sig trygga och ha en förutsägbarhet i vardagen och för detta finns ett upparbetat arbetssätt. Detta förutsätter gemensam planeringstid som på grund av det ekonomiska läget tyvärr har fått stå tillbaka. Som stöd i arbetet finns funktioner som utvecklingspedagog och stödpedagoger.

Det förebyggande arbetet för att minska antalet placeringar fortgår. De strukturer och rutiner som tagits fram för samarbete med Arena arbetsmarknad tillämpas nu. Fortsatt arbete med skola/förskola/barn- och elevhälsa genom de upparbetade och dokumenterade strukturer som finns. Individ och familjeomsorgen arbetar med att säkra uppföljningen kring placeringar.

Äldre som får insatsen hemtjänst eller vård- och omsorgsboende ska känna trygghet.

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Målvärde högre än rikets resultat för hemtjänst ska känna trygghet	85%	89%	92%
Målvärde högre än rikets resultat för vård- och omsorgsboende.	86 %	91 %	88 %

Äldre som bor på vård- och omsorgsboende ska vara nöjda med aktiviteter som erbjuds

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
De äldre som bor på vård- och omsorgsboende ska vara nöjda med de aktiviteter som erbjuds. Målvärde mer än föregående års resultat.	58 %	80 %	26 %

Under 2023 har det funnits aktivitetsledare so finansierats av statsbidrag

Öka det förebyggande arbetet inom socialtjänst riktat till barn och ungdomar.

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Antal insatser via service inom öppenvård		113 st	136 st
Antal beviljade insatser i familj i egen regi. Egen statistik, prognos för måluppfyllelse ska lämnas i T1 samt i delårsrapport.		23 st	21 st

Under året har IFO haft 113 serviceärenden, Det gäller både föräldrastöd, stöd till ungdomar och anhörigstöd. Målet är att antalet ärenden ska minska.

Den miljökloka kommunen

Målet är till stora delar uppnått

- Den kommunala organisationens klimatavtryck ska minska.
- Stimulera åtgärder som underlättar för kommuninvånarna att tänka och agera miljöklakt.
- Arbeta med miljö/klimatåtgärder inom den kommunala organisationen

Fortsatt behov av att öka kompetens och kunskap för ett miljöklakt förhållningssätt utifrån Agenda 2030. Samverkan främst med *Service och samhällsbyggnad* kring återvinning- och avfallshantering pågår. Återbruk har startas på återvinningscentralen under hösten 2023. Översyn av kommunen bilpark kommer att startas upp under 2024.

Organisationen fortsätter att jobba utifrån en miljöklakt med t ex hantering för återvinning, återbruk, fordonspark och miljöeffektiva transporter.

Flera verksamhetsgrenar inom förvaltningen innebär många bilburna resor, vilket ställer krav på resurseffektiv planering. Som ett led i detta arbetar verksamheterna med alternativ som cyklar, effektiva gång- och körscheman och när möjlighet ges införskaffas alternativa miljöfordon. Möten och utbildningar genomförs digitalt då det är lämpligt.

Den kommunala organisationens klimatavtryck ska minska

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Egen statistik gällande minskad CO2 utsläpp	2 397,5 ton	2 387,7 ton	2 397,5 ton
Ökad återvinning av avfall		Delvis uppnått	Delvis uppnått

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Ökat återbruk av avfall		Ej uppnått	Ej uppnått
Avfall som skickas till förbränning ska minskas		Delvis uppnått	Uppnått
Kommunens fordonspark ses över		Uppnått	Uppnått
Kommunens transporter kopplat till leveranser ses över		Uppnått	Uppnått
Energieffektiviseringsåtgärder (energiförbrukning) i kommunens lokaler behöver intensifieras	5 695 000 kWh	5 127 057kWh	5 659 064kWh

Inom den tekniska avdelningen krävställes transporter ur miljösynpunkt vid upphandlingar som till exempel asfaltering och renhållning samt vid entreprenader.

Det pågår en övergripande översyn av kommunens föregående miljöklott.

Arbeta med miljö/klimatåtgärder inom den kommunala organisationen.

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Egen statistik gällande minskad energianvändning		● Uppnått	● Uppnått
Miljöfaktorer och dess påverkan vid ny- och ombyggnationer ska redovisas.		● Uppnått	

2022 summa kWh 5 659 064

2023 summa kWh 5 127 056

Vid nybyggnationer och större ombyggnationer till exempel Kyrkvägen 4 används systemet byggarubedömningen för att identifiera miljöfarliga byggmateriel.

Vid nyanläggning av va-ledningar används en rutin för inköp av miljöanpassat materiel.

Den lärande kommunen

Målet är bara till en viss del uppnått.

- Samtliga elever ska efter avslutad grundskola ha hög måluppfyllelse.
- Den öppna arbetslösheten i kommunen ska minska.

Under vårterminen har rektor, kvalitetsansvariga samt sektorchef arbetat med det politiska uppdraget att ta fram en plan för ökad måluppfyllelse i förskola och skola. Planen sattes i verket under hösten 2023. Utvecklingsområden och insatser bygger på forskningsresultat och nationellt kvalitetssystem som bland annat innebär analys av undervisningsresultat på undervisningsnivå. Planen presenterades på utskott och i KS under hösten. Lokala utvecklingsplaner för *Bibliotek och kultur* samt för *Arena arbetsmarknad* är framtagna.

Genom insats med Skolverket, *Nyanländas lärande*, förstelärare- och processledarträffar och ledarskapsutbildning för chefer har samsyn, delaktighet, transparens, förhållningssätt och systematiskt kvalitetsarbete utvecklats. Insatserna har haft effekt på prioriterade utvecklingsområden som pojkars resultat, skolkärvärd och rekommendation av kommunen som arbetsgivare. Samarbetet med Skolverket avslutades i juni 2023.

Genomlysningen av Arena arbetsmarknads verksamhet och översyn av kommunens biblioteksverksamheter är avslutade. Åtgärder ska genomföras under 2024 i samband med övergripande verksamhetsanpassningar.

Skolinspektionens riktade tillsyn på högstadiet är genomförd och arbete med beslutet är inskickat.

Ny studie- och yrkesvägledare är anställd för vuxenutbildning och grundskola. Den framgångsrika

uppföljningen av gymnasiestudier och kommunalt aktivitetsansvar ska fortsätta.

Vikten av ökad samverkan och samarbete mellan kommunens sektorer har tydliggjorts bland annat genom genomlysning av Arena arbetsmarknads verksamhet och budgetförutsättningar 2024-2026.

Årskurs 9 Valdemarsvik	2019	2020	2021	2022	2023
Elever i åk 9 som är behöriga till ekonomi-, humanistiska och samhällsvetenskapsprogrammen, kommunala skolor, andel (%)	74,6	71,9	73,9	82,5	82,7
Elever i åk 9 som är behöriga till estetiska programmet, kommunala skolor, andel (%)	76,3	77,5	83,0	82,5	84
Elever i åk 9 som är behöriga till naturvetenskaps- och teknikprogrammen, kommunala skolor, andel (%)	69,5	70,8	76,1	81,0	82,7
Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, kommunala skolor, andel (%)	81,4	82,0	87,5	82,5	84,0

Samtliga elever ska efter avslutad grundskola ha hög måluppfyllelse.

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Meritvärde för grundskolans slutbetyg ska öka	Finns inget specificerat förutom att: Samtliga elever ska vara behöriga till gymnasieskolan efter avslutad grundskola (från VP)	209,5	213
Andel elever med godkända betyg i alla ämnen ska öka	Samma som ovan.	67,9	61,9

Den öppna arbetslösheten i kommunen ska minska:

Enligt arbetsförmedlingens statistik har den öppna arbetslösheten ökat under året från 67 stycken till 126 stycken.

Den moderna kommunen

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

Arbetsmiljö

Ny arbetsmiljöpolicy inklusive mål antogs av Kommunfullmäktige i maj 2023.

Ledarskap

Kommunen arbetar aktivt för att skapa ett hållbart och utvecklande ledarskap. Alla chefer har fått

möjlighet att genomgå utbildningen "Utvecklande ledarskap". Uppföljning av utbildningen är planerat till försommaren. Grunden för en gemensam kunskap att utgå ifrån i sitt ledarskap är lagd. Det finns idag en god förutsättning för att prata och fortsätta utveckla ledarskapet.

Ledarskapet är tillsammans med medarbetarskapet det som skapar förutsättningar för verksamheter med bra organisation och kvalitet.

Medarbetarskap

Arbetet med att utveckla samarbete och medarbetarskap fortgår på enheterna. I planeringen finns också att under hösten arbeta med att utveckla arbetsplatsträffarna i syfte att fördjupa medarbetarnas delaktighet.

Arbetet med heltid som norm utifrån både ett jämställdhetsperspektiv men också utifrån kompetensförsörjningsperspektivet, fortgår och andelen medarbetare som arbetar heltid ökar med små steg.

Pension

Nytt centralt tjänstepensionsavtal har implementerats från januari 2023. Avtalet ger medarbetarna en ökning på pensionsavsättning från 4,5% till 6% av bruttolönen.

Tillgänglig kommun

Hittills under 2023 har förvaltningen gjort framsteg för att förbättra tillgängligheten till Valdemarsviks kommun. Fyra nya e-tjänster har införts, vilket inte bara har förbättrat kvaliteten på de tjänster vi erbjuder utan även ökat effektiviteten och tillgängligheten för våra invånare. Dessa tjänster markerar ett steg mot att vara en mer modern och digital kommun. Via Cesam Öst kommer arbetet med att införa fler e-tjänster fortsätta under året.

Utöver detta arbetar förvaltningen för närvarande med att ta fram ett program för att ytterligare förbättra tillgängligheten till kommunen. Till del bygger det på det arbete som skett via satsningen på projektet "Förenkla helt enkelt", där kommunen med stöd av SKR genomfört ett antal aktiviteter för att öka tillgängligheten och delaktigheten kopplat till bland annat näringslivet. Genom detta strävar kommunen efter att skapa en ännu mer engagerande och tillgänglig kommun för alla kommunens invånare. Detta arbete är ett viktigt steg mot kommunens övergripande mål att vara den moderna kommunen

Valdemarsviks kommun ska präglas av ett gott medarbetar-och ledarskap.

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Medarbetarenkät HME 2022, och enkät 2023	78,5 %	79,6 %	78,5 %

Kompetensförsörjning/Rekrytering

En av de viktigaste uppgifterna för en ledare är att säkerställa kompetensförsörjningen i sin verksamhet. Ett stort arbete med att kartlägga kompetensförsörjningsbehov har med stöd från HR genomförts i verksamheterna.

En viktig parameter för att klara framtida kompetensförsörjning är att öka andelen heltidsarbetande medarbetare. Andelen heltidsarbetare har från 2019 (62,8%) årligen ökat till att 2023-12-31 vara 77%.

Arbetet med heltid som norm utifrån både ett jämställdhetsperspektiv men också utifrån kompetensförsörjningsperspektivet, fortgår och andelen medarbetare som arbetar heltid ökar med små steg.

Antalet tillsvidareanställda är något fler än under samma period föregående år vilket resulterat i färre övertidsstimmar. Skillnaden i övertidsuttag motsvarar ca 3 tjänster.

Som ett led i att vara en attraktiv arbetsgivare med goda förmåner och utifrån ett hälsoperspektiv så har förvaltningen infört förmånscykel för anställda genom bruttolöneavdrag.

Under en dag på våren genomfördes en introduktionsdag för alla nyanställda. En dag som visades

i utvärderingen vara mycket uppskattat.

Arbetsmiljö

Utveckling av det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att säkerställa den systematiska processen med hjälp av systemet (K)IA som ägs och drivs av AFA fortsätter. Nya rutiner har i samverkan arbetats fram för att säkerställa "att ingen ska missa ersättning" utifrån medarbetarnas trygghetsförsäkringar genom AFA.

Årlig grundläggande arbetsmiljöutbildning i egen regi för skyddsombud och chefer har startats upp och kommer att erbjudas årligen.

Valdemarsviks kommun ska vara en arbetsgivare som våra medarbetare kan rekommendera till andra.

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Valdemarsviks kommun ska vara en arbetsgivare som våra medarbetare kan rekommendera till andra. HME 2022 och HME 2023.	100%	83,5%	
Resultat- och utvecklingssamtal (RUS) ska hållas med samtliga medarbetare.		● Uppnått	● Uppnått

Valdemarsvik ska vara en jämställd arbetsgivare

Indikatorer/Mätpunkter	Målvärde 2023	Utfall 2023	Utfall 2022
Genomsnittlig sysselsättningsgrad ska öka med heltid som norm		● Uppnått	

Årets lönekartläggning har inte funnit några osakliga löneskillnader. Lönepolitiken fortsätter att utvecklas mot en ökad lönespridning.

Prioriterade uppdrag

Utifrån de övergripande målen ovan gav kommunfullmäktige kommunstyrelsen, sociala myndighetsnämnden och miljö- och byggnämnden prioriterade uppdrag för år 2023. Dessa uppdrag är delvis sektorsövergripande. Alla inriktningsmål är viktiga och skall arbetas mot i den ordinarie verksamheten. Men särskild prioritet skall läggas på ett antal uppdrag per år. Uppdragen kan komma att gälla även kommande år beroende på uppfyllelsen

Ta fram och implementera förslag till att förbättra skolresultaten

Uppdraget redovisades på kommunstyrelsens arbetsutskott 2023-09-13, § 102.

Redovisningen av uppdraget skedde genom "Utvecklingsplan för högre måluppfyllelse".

Skollagen anger att alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål (SL1 kap 4§ och 3 kap. 2§). Under ett flertal år har skolan i Valdemarsvik haft lägre måluppfyllelse än förväntat i jämförelse med riket och SALSA. Kommunstyrelsen har därför uppdragit sektor Barn, utbildning, kultur och arbetsmarknad, att höja måluppfyllelsen i förskola och skola. Uppdraget faller ut i en övergripande utvecklingsplan som innehåller resultat- och nulägesbeskrivning, analys av resultat och åtgärder för att höja resultaten. Utvecklingsplanen har en agil ansats och kommer att revideras kontinuerligt. Den

övergripande utvecklingsplanen med insatser för högre måluppfyllelse skrivs på huvudmannanivå. Varje rektorsområde och den centrala barn- och elevhälsan skriver sedan en lokal utvecklingsplan för att konkretisera vad och hur uppdraget ska tas om hand.

Prioritera framtagandet av detaljplaner som möjliggör ny bostadsbyggnation. Ta fram planeringsstrategin för att aktualisera kommunens översiktsplan (ÖP).

Uppdraget redovisades på kommunstyrelsens arbetsutskott 2023-04-19, § 64

Planprioritering

Förvaltningen har tillsammans med en politisk referensgrupp sett över prioriteringen av pågående och tillkommande detaljplanearbeten. Prioriteringen syftar till att bäst kunna använda förvaltningens resurser för att fokusera på de detaljplaner som följer uppdraget om att möjliggöra ny bostadsbyggnation.

Markanvisningar

Kommunen är för tillfället inne i tre olika markanvisningsprocesser, där samtliga handlar om planering för bostadsbyggande. Processerna befinner sig i olika skeendet och komplexiteten skiljer sig mellan de olika områdena.

Planeringsstrategin

En politisk beredningsgrupp har utsetts för att ta fram underlag för planeringsstrategin och för att bereda frågan kring om översiktsplanen behöver revideras. Gruppen tillträdde under början av 2023 och kommer senare under året att lämna sina synpunkter inför den fortsatta beredningen.

Målsättningen är att kunna fatta beslut kring planeringsstrategin under 2023.

Stimulera åtgärder som underlättar för kommuninvånarna att tänka och agera miljöklakt. Jobba med miljö/klimatåtgärder inom den kommunala organisationen.

Uppdraget redovisades på kommunstyrelsens arbetsutskott 2023-05-15, § 85.

Uppdraget är kopplat till inriktningsmålet om att "Valdemarsviks kommun ska vara den miljöklaka kommunen". Förvaltningen har sammanställt planer och pågående arbete med att uppfylla uppdraget.

Utbildning och information

Planer finns för att anordna utbildningar, seminarier och workshops om miljöfrågor och hållbarhet för att öka medvetenheten bland kommuninvånarna. Konkret kommer det under året att handla om informationsmöten och utbildningar kopplat till bl a energieffektiviseringar.

Infrastruktur

Under året har två laddstolpar med modern teknik installerats i Valdemarsviks centrum. Ytterligare stolpar planeras på andra platser i kommunen. Arbete pågår också tillsammans med trafikverket och i egen regi för att förbättra gång- och cykelvägar i kommunen.

Grön offentlig upphandling

I samband med upphandling ska prioriteringar för att köpa miljövänliga produkter och tjänster göras när detta är tillämpligt. Detta kan t ex innebära att ställa miljökrav på leverantörer och att välja produkter med låg klimatpåverkan.

Stöd till lokala miljöinitiativ

Även under 2023 kommer kommunen att driva projekt för strandstädning. Detta hjälper till att skapa engagemang och delaktighet bland kommuninvånarna när det gäller miljöarbetet.

Miljömål och åtaganden

Arbetet pågår med att sätta upp konkreta och mätbara miljömål för kommunen och rapportera regelbundet om framsteg. Detta inkluderar mål för minskning av koldioxidutsläpp, ökad andel förnybar energi och minskat avfall.

Samverkan med andra aktörer

Kommunen samarbetar med andra kommuner och organisationer för att dela erfarenheter, kunskap och resurser inom området hållbarhet och miljöskydd. Detta gäller t ex inom områden som energirådgivning.

Kommunicera och fira framgångar

Det är viktigt att under året lyfta fram goda exempel på miljö och hållbarhetsarbete. Detta bidrar till en känsla av stolthet och engagemang och uppmuntra fler att delta i miljöarbetet. Under året delar t ex kommunen ut ett pris till årets hållbara företag för att visa på det goda hållbarhetsarbete som sker inom kommunens näringsliv.

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

Uppdraget redovisades på kommunstyrelsens arbetsutskott 2023-10-11 , §112.

SKR:s Insiktsmätning

Miljö och hälsa samt bygglovsavdelningen lämnar in ärenden till Insikt en gång i kvartalet. 2022 bedömdes ärendena (291st) som följande (på en skala 0-100) bygglov 71, miljö 69 och livsmedel 72. 2023 bedömdes ärendena (132 st) som följande bygglov 70, miljö 74 och livsmedel 64. Bäst resultat får kommunen på frågor om hur nöjd respondenten var med tjänstemannens attityd, engagemang och bemötande. Sämst resultat får kommunen på frågor om hur nöjd respondenten var med informationen på kommunens webbplats, tydlighet i lagar och regler som rörde ärendet samt om kommunens information om processen och rutinerna kring ärendet.

Ärenden för kommunens upphandling samt serveringstillstånd har lämnats in för hela perioden från 2022-2023 men förväntas bli för få (under 12 svar/område och år) för att visas i resultaten.

Resultatet bedöms fortfarande som uppnåeligt utifrån de åtgärder som föreslås i kommande handlingsplan för att förbättra företagsklimatet.

Svenskt Näringslivs undersökning om företagsklimatet

Under 2022 rankades Valdemarsviks kommun på plats 269 av 290 kommuner. Under 2023 blev Valdemarsviks kommun årets raket i Östergötland och klättrade totalt 69 platser till plats 200. Bäst resultat får kommunen på frågor som rör kommunens upphandling och konkurrens från kommunen, information till företagen samt service och bemötande. Sämst poäng får kommunen på frågor som rör mobilnät och fiber, vägnät, tåg- och flyg samt tillgång till kompetens. Resultatmålet bedöms som uppnått för 2023.

Arbetet mot målbilden

Under 2023 har dialog med föreningar, företag och andra kommunmedlemmar genomförts i samtliga sektorer i olika omfattning.

I sektor Stöd och omsorg pågår arbetet med att utveckla och förbättra information och service på hemsida och intranät. Det ska vara lätt att finna information, såväl internt som externt, för att förenkla för medborgare och anställda. Resurserna för detta arbete är dock mycket begränsade vilket gör att det är svårt att prioritera. Dialogmöte med medborgare har genomförts kring den nya korttidsverksamheten LSS.

Även i sektor Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur har arbetas det med att se över samtliga kommunikationskanaler och skapa tydliga rutiner för hur dessa används för att synliggöra det

positiva som pågår inom sektorn och arbeta vidare med digitalisering. Integrationsprocessen har synliggjorts genom socialt företagande med hjälp av en styrgrupp från näringslivet och i samarbete med organisationen Coompanion. Sedan två år tillbaka samarbetar skolan också med organisationen FramtidsFrön för att involvera näringslivet i skolan och främja utveckling av entreprenöriella förmågor hos högstadieläverna.

Ett omfattande arbete har gjorts i sektor Service, administration och samhällsbyggnad genom utbildningen "Förenkla helt enkelt". Tjänstemän och politiker har utbildats i vikten av minskad byråkrati och ökad service gentemot företagen. Flertalet dialogmöten med enskilda och i stormötesform har ägt rum, bl a kring upphandlingar, myndighetsfrågor, skärgårdsutveckling, nyföretagande och företagande.

Fortsatt arbete

Under fjärde och sista delen av utbildningen "Förenkla helt enkelt" togs embryot till en handlingsplan för ett förbättrat företagsklimat fram med punkter som innehåller åtgärder för att förenkla hemsidan, använda ett tydligare språk, erbjuda digitala verktyg, skapa en kultur för samarbete, tydligare rutiner för återkoppling samt att införa en systematisk företagslotsfunktion. Handlingsplanen förväntas antas politiskt under Q3 2023. Utöver de direkta åtgärder som föreslås ska handlingsplanen i sin tur generera ytterligare förslag på förbättringsåtgärder hos samtliga sektorer som kan införlivas i nästa steg då handlingsplanen revideras Q3 2024.

Samtliga sektorer förväntas även fortsättningsvis att öppna för dialog och delaktighet med näringsliv, föreningsliv och kommunmedlemmar i relevanta ärenden och frågor.

Sektorsvis redovisning

Viktiga händelser

Sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur

Ny sektorchef och skolchef tillträdde i januari 2023. Från och med 1 oktober ändrades uppdraget till tillförordnad kommundirektör och tillförordnad sektor- och skolchef tillsattes.

Mötesstruktur inom BUAK har reviderats så även budgetarbetet. I ledningsgrupp diskuteras och beslutas ekonomiska och övergripande frågor med samtliga av sektorns chefer och i verksamhetsmöten för förskola och skola är fokuset riktat mot utvecklingsfrågor i verksamheterna.

Skolverket med flera har tagit fram ett nationellt kvalitetssystem. Sektorn har börjat arbeta utifrån systemet. Det är utgången i den övergripande utvecklingsplan som utifrån politiskt uppdrag tagits fram i syfte att öka målluppfyllelse i förskola och skola.

Genomlysning av Arena Arbetsmarknad och kommunens biblioteksverksamhet är genomförda. Upphandling av understöd vuxenutbildning på distans avbröts under hösten och kontakt har tagits med Söderköpings kommun för att säkerställa kommunens ansvar för vuxenutbildning. Beslut har tagits under året att ta hem anpassad utbildning för vuxna. Vidare åtgärder utifrån genomlysningar ska genomföras under 2024.

En samtalsmodell som ska ersätta både medarbetar- och lönesamtal kommer att gälla från och med 1 april 2024. Samtalsmodellen ska följa löneåret och är framtagen i samsyn med fackliga parter och delaktighet genom referensgrupper.

Budgeten för åren 2024-2026, antagen av KF den 13 november 2023 är utmanande. För sektorns del innebär det en minskad ram och att bidra till helheten. De nödvändiga anpassningar som sektorn står inför innebär både strukturella och personella förändringar. Den 5 december uppdrar KS sektorförvaltningen att se över särskilda verksamhetsanpassningar 2024:

- Ny förskola- och skolorganisation

- Avgifter för kulturskolan
- Policy/kostnader för pedagogiska måltider

Positivt är att samarbete och samverkat ökat internt. Det är märkbart inte minst inom kommunledningsgruppen.

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Personalenhetens fokus har under perioden främst varit att stödja verksamheterna i arbetet med rekryteringar, medarbetarskap och arbetsmiljörelaterade frågor samt löneöversyn. Enheten har uppdaterat arbetsmiljöpolicyn och implementering har skett tillsammans med chefer, fackliga förtroendevalda samt genom den grundläggande arbetsmiljöutbildningen som genomfördes under hösten.

Enheten har också haft stort fokus på att stötta verksamheterna med genomförandet av nya dygnsviloreglerna.

Medborgarservice

Kommunen har bytt telefoni leverantör i november 2023.

Bemanningsenheten

Bemanningsenheten har haft tillfälligt utökad resurs på grund av det ansträngda bemanningsläget med den svårighet som det är att finna vikarier till verksamheterna. Bemanningsenheten har per månad i genomsnitt haft ca 1986 beställningar där det behövts vikarier för att fylla bemanningsbehovet.

Kostverksamheten

Utbildningar i konsistensanpassad kost samt ergonomi. Arbetsledarutbildning för ny arbetsledare, Besparingar i personalkostnader, avslutad personal ej ersatt.

Lokalvård

Utredning om förutsättningar för konkurrensutsättning har genomförts.

Gatu/Fastighet

Länsstyrelsen kräver tillståndsansökan för verksamhet i Fyrfjärdens småbåtshamn, viket kommer att kräva medel för tillexempel utredning, provtagning och konsultstöd. Inväntar besked från Länsstyrelsen om verkställande datum.

Försäljningsuppdrag av stationshuset i Valdemarsvik samt av stallet Lilla Åby i Gusum har genomförts.

Projekt Ringgården fortlöper enligt budget och tidsplan.

Försäljningsuppdrag beslutades av KS i juni för Ängvägen 3,5 och 7 samt tomt på Läxan 3.

Korttidsboende på Loviseberg har projekterats och lagts ut för offentlig upphandling.

Exempel på upphandlingar som har genomförts; Ämtö stugby och Fyruddens hamn.

VA

Upparbetning av styrdokument enligt lagkrav gällande VA.

Genomlysning av VA-taxa pågår.

Framtagande av VA-plan är igång, innehåller bland annat dagvattensstrategi.

Valdemarsvik, Nodra/(Norrköping)Tekniska Verken Linköping)/Finspång och Söderköping arbetar i ett projekt för en gemensam lösning för dricksvattenförsörjning, det kallas för robust dricksvattensamverkan. Framtagande av ett intentionsavtal kommer att ske under 2023.

I Skeppsgården pågår utredning om att förbättra vattensituationen, ny borrhål kommer att tas i anspråk under hösten för att förse ett 25-tal hushåll i Skeppsgården med dricksvatten. Dricksvatten i ett större sammanhang utreds parallellt.

Renhållning

Omstrukturering av personalresurser vid införande av fredagsöppet på ÅVC, Återvinningscentralen i Valdemarsvik. Kommer att införas från och med den 30 september 2023.

Förstärkning med en projektledartjänst till följd av förändrad lagstiftning inom avfallshantering. Rekrytering pågår.

Renhållningstaxan höjdes från och med 1 juli 2023.

Nya styrdokument för avfallshantering är under upparbetning.

Sektor Stöd och omsorg

Året har präglats starkt av sektorns ekonomiska läge.

Ett omfattande arbete har utförts för att anpassa scheman till nya direktiv gällande 11 timmars dygnsvila. I och med detta arbete har det synliggjorts att det saknas bemanning främst under helger. Enheterna arbetar ständigt med underscheman för att ha en bra kontinuitet för den enskilde och rätt bemanning. Genom att ha kontroll på brukares behov och bemanningstal skapas en så kallad bemanningsgraf, vilken ständigt ska vara föränderlig utifrån de aktuella behoven. Arbete efter nya scheman påbörjades 1 oktober och kommer att följas upp under våren 2024. Upplevelsen bland medarbetarna är att det inneburit försämrade arbetstider.

Bemanningsituationen inför sommaren såg förhållandevis god ut, men med flertalet avhopp samt sjukfrånvaro hos såväl vikarier som ordinarie medarbetare så blev situationen ansträngd, vilket resulterade i övertidskostnader.

Rekrytering av enhetschefer till äldreomsorgen och hälso- och sjukvårdsenheten har pågått under året med goda resultat.

Arbetet med Nära vård fortgår vilket på sikt innebär en omställning som berör och kommer att göra skillnad för alla landets medborgare och bidra i att klara välfärdens utmaningar. Målet är att förbättra kommunikation och samverkan så att patienterna får en trygg och säker vård.

Med krav på att minska sektorns kostnader har stora delar av inplanerad kompetensutveckling ställts in. Undantag är utbildning i hjärt- och lungräddning (HLR) samt psykisk hälsa då de finansierats av statsbidrag som samtliga medarbetare erbjudits.

Hälso- och sjukvård

Under året startades ett samverkansprojekt med Valdemarsviks, Söderköpings och Norrköpings kommuner samt respektive vårdcentraler och representanter från Vrinnevisjukhuset för att förbättra samverkan vid in- och utskrivning till slutenvård.

Rekrytering av ny MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) och MAR (medicinskt ansvarig för rehabilitering) har skett, dock till lägre sysselsättningsgrad.

Under året implementerades ett nytt journalsystem Life Care. Arbetet med journalföring på mobila enheter har påbörjats.

Som ett led i att öka tryggheten vid hemgång från sjukhus samt minska behov av plats på korttidsenheten pågår ett arbete som kallas "trygg hemgång", vilket sker i samverkan mellan biståndshandläggare, hälso- och sjukvårdsenheten och utförare i äldreomsorgen.

Det har varit svårt att rekrytera sjuksköterskor, endast ett fåtal har anställts, vilket har inneburit hög arbetsbelastning och övertid.

Äldreomsorg

Ombyggnationen av vård- och omsorgsboendet Ringgården, numera Kyrkvägen 4, är i slutskedet och de boende beräknas kunna flytta in i januari. I samband med det avvecklas Gusums äldreboende.

Även i år har konsekvenserna av Covid varit märkbara då de drabbat såväl boende som personal. Under året har vi genom statsbidrag haft att ha två aktivitetsledare inom äldreomsorgen, vilket varit mycket uppskattat bland de äldre.

På grund av ökat behov av korttids- och växelvårdsplats har bemanningen varit utmanande, vilket har inneburit behov av timanställda under en stor del av året.

Efter PwC:s genomlysning har särskilt hemtjänsten arbetat vidare med att resurseffektivisera verksamheterna.

Viss renovering av köksmiljöer på Vammarhöjden har genomförts efter miljökontorets inspektion 2022.

Stöd vid funktionsnedsättning

Processen för den nya korttidsverksamheten pågår och byggnaden beräknas stå klar vid årsskiftet 2024/2025. I väntan på detta har en tillfällig verksamhet skapats, vilken erbjuder bättre förutsättningar för de som vistas på korttids. Verksamheten är belägen i centrala Valdemarsvik. Inom området stöd vid funktionsnedsättning är det pedagogiska arbetet centralt för att de enskilda ska känna trygghet och ha en förutsägbarhet i vardagen och för detta finns ett upparbetat arbetssätt. Detta förutsätter gemensam planeringstid som på grund av det ekonomiska läget tyvärr fick stå tillbaka under året. Att pedagogisk planering och planeringsdagar har ställts in på grund av ekonomi har fått konsekvenser i kvaliteten.

Efter politiska beslut ska gruppbostaden på Axvägen avvecklas och planering för detta pågår. De boende kommer att flytta till nya lägenheter inom kommunen och medarbetarna har fått nya uppdrag.

Under året har fler beslut om daglig verksamhet och boendestöd verkställts, vilket har varit en utmaning utifrån det ekonomiska läget. Kvalitet och innehåll i insatserna har påverkats. Inom daglig verksamhet sker fler aktiviteter än tidigare utanför verksamhetslokalerna.

Individ- och familjeomsorg

Samverkan mellan IFO, skola och elevhälsa har fortsatt att utvecklas till ett nära samarbete som gynnar både elever och medarbetare. Samverkan med barnavårdscentral där Råd och stöd deltar vid besök med nyblivna föräldrar och i barngrupp. Kostnader för placeringar har ökat markant och fortsätter generellt att öka.

Under 2023 har samverkan mellan olika aktörer inom kommunens sektorer stått i fokus för IFO. Ett viktigt samverkansforum är de skolsociala team som är förebyggande samt övergripande samordning mellan de aktörer i kommunen som möter barn och unga för att kunna erbjuda helhetsinsatser för familjer.

Under året har en samverkan med Söderköping gällande Ungdomsmottagningen påbörjats.

Under året har det skett en ökad inflyttning till kommunen som syns i antal försörjningsstöd och missbruksärenden.

Ekonomi

Nettokostnader, Mnkr	Utfall 2023	Budget 2023	Avvikelse
Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur	190,2	193,4	+3,2
Stöd och omsorg	271,8	246,5	-25,3
Service och samhällsbyggnad	91,9	83,0	-8,9
Övrigt	12,7	13,8	-0,9
Summa	535,6	567,5	31,9

Sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur

Sektorns bokslut landar i ett överskott. **Förskola, gymnasium och fritidshem** ligger på plus genom felaktig fördelning ligger på plus. Även Integration bidrar till det positiva resultatet genom ersättning från Migrationsverket. **Grundskolan** har ett underskott som beror dels på felaktigheter vid fördelning, dels att det inte funnits förutsättningar för verksamhet med budget i balans utifrån elevunderlag och antal enheter. Även minskade statsbidrag har bidragit till grundskolans underskott.

Öppen fritidsverksamhet och fritidsgård. Budget i balans med ett mindre överskott genom att personal inte kunnat rekryterats och öppettider fått anpassats efter det.

Vuxenutbildning. Överskott 480 tkr på grund av statsbidrag.

Arbetsmarknadsenhet. Uppskattat överskott 400 tkr på grund av minskade personalkostnader.

Bibliotek. Har ett underskott om cirka 500 tkr som har sin grund i personalåtgärd.

Simhall och Kultur. Förväntad budget i balans vid bokslut. **Sektor Stöd och Omsorg**

Sektor Stöd och omsorg

Hälsö- och sjukvård

Inhyrda sjuksköterskor påverkar resultatet.

Äldreomsorg

Mer omfattande insatser har inneburit behov av ökad bemanning både inom hemtjänst och boenden, i synnerhet korttidsplatser på Östergården. Ytterligare en påverkansfaktor har varit övergången till nya regelverket utifrån 11-timmars dygnsvila.

Stöd vid funktionsnedsättning

Köp av externa insatser ökar i kostnad per insats, dock ej i antal. I vissa verksamheter har bemanningen höjts utifrån ökade behov.

Individ- och familjeomsorg

Underskottet beror på ökat antal placeringar, ökade placeringskostnader och ökat försörjningsstöd, vilket påverkar tidigare prognos.

Åtgärder för en budget i balans

Utbildnings-, planerings- och handledningstillfällen har ställts in, vilket kan få konsekvenser när det gäller måluppfyllelse och kvalitetsarbete.

Vid korttidsfrånvaro ersätts endast den tid som är absolut nödvändig, vilket påverkar både brukare och kvaliteten i verksamheten.

Hälsö- och sjukvård

Uppdraget som MAR minskas från 50% till 20%. Projektledare Nära vård minskades från 50% till 40% under första halvåret och har under hösten varit vakant.

Äldreomsorg

Hemtjänstenheterna har övertagit insatsplaneringen. Arbetsgrupperna har blivit mer involverade i planeringen och nyttjandet av resurser väntas bli mer effektivt, men är för tidigt att utvärdera. Fortsatt täta uppföljningstillfällen med verksamhetens enhetschefer och ekonom i syfte att följa bemanningstal, restid och resursspass.

Stöd vid funktionsnedsättning

Tiden för pedagogisk planering har dragits in vilket påverkar kvaliteten i verksamheten.

Utvecklingspedagogens uppdrag har sänkts från 100% till 50%. Enhetschefsuppdragen har sänkts från 3 till 2,5 tjänst, detta sker på prov under året i samband med en pensionsavgång.

Individ- och familjeomsorg

IFO ser ständigt över placeringskostnader utifrån behov och matchning.

Sektor Service och samhällsbyggnad

Verksamheterna inom Service och administration där även före detta staben ingår redovisar ett budgetöverskott på +1,0 mnkr. Orsakerna till överskotten är dels vakanser och dels att årets båda stora projekt: nytt fakturabetalningssystem och ny telefoni kostade mindre än planerat.

Överskottet på övergripande är medel för projekt och ofördelade resurser.

Ekonomi och kansli överskott beror på vakanser och en mindre momsåterbetalning.

Skolskjutsar och färdtjänst redovisar ett underskott vilket beror på högre kostnadsläge än budgeterat.

Kost och städ har ett underskott som till två tredjedelar är kopplat till städverksamheten och en tredjedel kostverksamheten.

Både livsmedel (ökat i snitt 12%) och förbrukningskostnader (ökat i snitt 8%) har ökat väldigt mycket under året vilket inte var förutsett i budgeten. Men vi har även haft en ökad försäljning vilket ju också bidrar till ökade inköp av livsmedel.

Underskottet på ledning avser julgåva och genomlysning Arenan samt rekryteringstjänster.

På näringsliv är underskottet kopplat till förenkla helt enkelt som inte var medtaget i budgeten.

Skärgård folkhälsa och säkerhet avser underskottet mestadels lönekostnader som inte ryms inom projekten.

Gatas underskott beror på många olika oförutsedda kostnader som omfattar skador och underhåll på anläggningar (trafikbelysning minst 500 tkr), högre lönekostnader jämförd med budget (fel periodisering i lönesystemet ca 450 tkr), extra personalkostnader till ledning och administration som inte är budgeterade, oförutsedda reparationer och service som överstiger budgeten, extra kostnader på skogsvård,

Fastighets underskott är mest kopplad med kostnader för outhyrda lokaler som i 2023 hamnar på ca 4 250 tkr. En annan del av underskottet avser två stora fakturor för fjärrvärme (Böta Kvarn) som avser indexuppräknings för både 2022 och 2023, eller ca 825 tkr.

På VA är det underskott på 1,5 mnkr som vi täcker med överskott från tidigare år.

Renhållning redovisar ett underskott på 1,9 mnkr som i stort sett beror på stor fördyrning på fakturor från Renall (transport, tömning, skötsel och drift av sopmajor och liknande) med ca 1 mnkr jämförd med 2022 och budget 2023. Ytterligare 420 tkr avser styrdokument projektet som i början var räknad som en investering men hamnade på resultatet istället.

Underskott på Ledning och administration på grund av gamla felaktiga inbetalningar på Smart Marina projektet som återbetalades i 2023 - ca 360 tkr.

Framtid

Sektor Barn, utbildning, arbetsmarknad och kultur

Sektor BUAK står inför ett stort förändringsarbete av ingående verksamheter utifrån ekonomisk anpassning som kommer att påverka personellt och strukturellt. För förskola och grundskola handlar det om att anpassa antal enheter till barn- och elevunderlag för att få förutsättningar att driva verksamheten utifrån nationell målstyrning.

Förändring tar tid. Det är viktigt att följa upp förändringsprocesser och att jobba långsiktigt. Det systematiska kvalitetsarbetet inom alla verksamheter fortgår.

För förskola och skola gäller också ökad måluppfyllelse. En övergripande utvecklingsplan för det ändamålet är framskriven. Planen har en agil ansats och enheterna har utifrån den tagit fram lokala utvecklingsplaner. För förskola och skola följs utvecklingsarbetet upp på central nivå genom kvalitetsdialoger.

Arbetet med dimensioneringen av yrkesutbildningen inom komvux ska vara klar till årsskiftet. Det arbetet baseras på dimensioneringsutredningen av utbildningen inom gymnasieskolan och komvux. Detta för att matcha utbildningen utifrån arbetsmarknadens behov.

Verksamhetsanpassningar och kompetensförsörjningsbehov gör det nödvändigt att se över möjligheter till kompetensväxling.

Samtalsmodellen ska genomföras och utvärderas under 2024-2025.

Genomlysningar och ekonomiska verksamhetsanpassningar följs av åtgärder under 2024 för Arena arbetsmarknad och biblioteksverksamhet. Även Fabrikens verksamhet ses över. För Arena arbetsmarknad och Fabriken handlar åtgärder om att tydliggöra uppdrag och ansvar genom samverkan och samarbete med Stöd och omsorg. Samarbete och samverkan med Samhällsbyggnad utifrån uppdrag är också en ingång vad gäller återbruk.

Sektorn centralt står inför personella utmaningar då två av fyra medarbetare går i pension från den 1 juli. En medarbetare har påbörjat nytt uppdrag inom kommunen på 50% och till 100% från den 1 juli. Trots ekonomiska anpassningar inom styrning och ledning och ny förvaltningsorganisation måste kompetens säkerställas och nya medarbetare anställas.

Det goda samarbetet med den politiska arenan ska fortsätta, årshjul för utskott och kontaktpolitikeruppdrag ska ses över.

Den nya förvaltningsorganisation förväntas att bidra till effektivitet, kvalitet och ökad samverkan utifrån kommunens ansvar och medborgarnas bästa.

Sektor Stöd och omsorg

Konsekvenserna av regelverket kring 11-timmars dygnsvila som började gälla från 1 oktober kommer troligen innebära stora kostnader för ökad bemanning och få påverkan på schemaläggning. Det gäller framförallt bemanning under helger som kommer att bli en utmaning då antalet medarbetare inte räcker till för att schemalägga enligt det nya direktivet och nuvarande schemalösningar.

Inom sektorn kommer flera pensionsavgångar bland chefer och nyckelpersoner att ske under såväl detta år som nästa. Ett arbete för att minska sårbarheten genom att bibehålla och fånga upp tyst kunskap ska ske.

Arbetet med kontinuitetshantering har pågått inom respektive verksamhetsområde i sektorn. Upplägget leds av säkerhetssamordnaren och deltar gör omvårdnadspersonal, chefer och nyckelpersoner.

Kommunens byte av telefonleverantör har medfört störningar i telefonin.

Hälso- och sjukvård

Arbetet med Trygg hemgång har påbörjats och ska breddas att omfatta fler individer. Insatsen förväntas bland annat leda till ökad möjlighet till egenvård och rehabilitering, därmed minskat behov av hemtjänst. Kommunens demensteam ska under året åter aktualiseras då behovet är stort.

Äldreomsorg

En översyn av möjliga strukturella förändringar i samband med öppnande av Kyrkvägen 4 har genomförts där olika alternativ har presenterats för beslut hos politiken. Kyrkvägen 4 beräknas

vara inflyttningsklart januari 2024. Arbetet med att rekrytera medarbetare och andra förberedelser inför öppnandet pågått under hösten. Gusums äldreboende avvecklas i samband med att Kyrkvägen 4 tas i bruk. Samtidigt flyttar Ringarums hemtjänst in i lokalerna på Kyrkvägen 4. Under första kvartalet av 2024 ska Södergården på Vammarhöjden tomställas.

Stöd vid funktionsnedsättning

Gruppboenden på Axvägen kommer avvecklas under första kvartalet. De fåtal boende kommer att flytta till andra boenden i kommunen.

Byggnationen av korttidsverksamheten beräknas vara klar årsskiftet 2024/2025.

Individ- och familjeomsorg

Viktigt under året är att följa arbetet inför den nya socialtjänstlagen.

Samarbetet mellan skola, IFO och Elevhälsan är i gång ordentligt och fokus under året handlar om att upprätthålla, utvärdera och utveckla det skolsociala teamen i de olika rektorsområdena. Arbetet behöver ske där medborgarna är och i de forum som är naturliga flöden i medborgarnas liv. Fortsatt satsning på det preventiva arbetet och hemmaplanslösningar ska vara i fokus.

Antalet personer som är i behov av olika typer stöd inom beroendeproblematik har ökat genom inflyttning till kommunen. I början av 2024 flyttar Bojens verksamhet in i Funkishuset med förstärkt bemanning.

Sektor Service och samhällsbyggnad

Besparingsarbetet fortgår inom sektorn men även omorganisationen. Under 2024 tillträder en ny samhällsbyggnadschef. Detta innebär att sektor service och samhällsbyggnad återigen delas upp i två delar där den ena delen avser samhällsbyggnadsverksamheten och den andra den centrala administrationen med en del interna servicetjänster.

Genomförda genomlysningar, speciellt den som avser ekonomistyrningen kommer att prägla utvecklingsarbetet under året. Ambitioner kan höjas utan att kostnaderna ökar. Därtill kommer en ökad säkerhet och prognos- och budgetarbetet.

AI och digitalisering kommer också att vara en alltmer naturlig del i verksamhetens utveckling.

Inom samhällsbyggnad är det inte bara det prioriterade arbetet med att bidra till nyetableringar som är i fokus utan även försäljning och avyttring av fastigheter som kommunen har i sin ägo men inte använder till verksamheten.

Särredovisning VA-enheten

Enligt vattentjänstlagen ska va-huvudmannen årligen upprätta en separat balans- och resultaträkning för verksamheten. I Valdemarsviks kommun bedrivs VA-verksamheten i förvaltningsform inom sektor samhällsbyggnad & kultur. Verksamheten finansieras via bruks- och anläggningsavgifter.

RESULTATRÄKNING			
(Belopp i mnkr)		2023	2022
Verksamhetens intäkter		19,1	18,6
Verksamhetens kostnader		-15,7	-15,9
Avskrivningar		-3,4	-3,7
Verksamhetens nettokostnader		0,0	1,0
Finansiella kostnader		-0,9	-0,7
Resultat efter finansiella poster		0,0	0,0
ÅRETS RESULTAT		-0,9	-1,7

BALANSRÄKNING			
(Belopp i mnkr)		2023	2022
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar		77,2	71,7
Summa anläggningstillgångar		77,2	71,7
Omsättningstillgångar			
Förråd		1,2	0,3
Kortfristiga fordringar		5,1	5,2
Summa omsättningstillgångar		6,3	5,5
SUMMA TILLGÅNGAR		83,5	77,2
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital			
Ingående eget kapital		2,0	3,7
därav årets resultat		-0,9	-1,7
Summa eget kapital		1,1	2,0
Avsättningar			
Avsättningar för pensioner		0,5	0,2
Summa avsättningar		0,5	0,2
Skulder			
Långfristiga skulder		77,2	71,7
Förutbetalda intäkter från anslutningsavgifter		3,0	1,3

Kortfristiga skulder		1,7	1,5
Summa skulder		81,9	75,0
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR		83,5	77,2
OCH SKULDER			
Pensionsförmåner intjänade före 1998		2,9	2,2

Anslutningsavgifter vilka bedömts uppgå till väsentliga belopp är skuldbokförda som en förutbetalad intäkt och periodiseras linjärt över anläggningarnas respektive nyttjandeperiod mellan nio och 50 år.

Kommunens gemensamma kostnader har fördelats efter en generell fördelningsnyckel. Personalrelaterade gemensamma kostnader har fördelats efter VA-verksamhetens faktiska andel av kommunens eller i förekommande fall sektorns personalkostnader. Övriga gemensamma kostnader är beräknade utifrån VA-verksamhetens omsättningsandel av kommunens eller sektorns kostnader. Kostnaden för telefonväxel/reception och sekt Samhällsbyggn/Kulturs ledning/administration, är beräknad enligt schablon. Kostnaden för ekonomi är beräknad efter nedlagd tid.

Största pågående projekt har under året varit detaljprojekteringen av det nya vattenverket.

1 Revisionsberättelse

2 Bilagor



(7)

KS-SA.2024.33

Ombudgetering av anslag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad

Sven Stengard

Ekonomichef

Tel: 0123-191 24

E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Ombudgetering av anslag

Förslag till beslut i Kommunfullmäktige

Ombudgeteringa av investeringsanslag från 2023 års budget till 2024 års budget sker om totalt 9,8 mnkr avseende investeringar i projekten Ringgården och Lss-boende Loviseberg.

Anslaget finansieras genom minskning av kommunens rörelsekapital med 9,8 mnkr.

Ärendebeskrivning

Investeringsanslag beviljade för 2023 som inte utnyttjats under året och ej finns med i 2024 års budget kan i vissa fall ombudgeteras till 2024.

Två projekt som var finansierade i 2023 års budget har blivit något senarelagda och delar av budgeten bör ombudgeteras till 2024.

Projekt, mnkr	Utfall -23	Budget -23	ombudgeteras
Ringgården	60,2	68,7	8,5
LSS-boende	0,7	2,0	1,3
Summa	60,9	70,7	9,8

Ringgården

Förseningar i projektet har gjort att delar av det löper över till 2024.

LSS-Boende

Projektet påbörjades hösten 2023 och blev något försenat i byggstartsskedet pga väderförhållanden. Eftersom tidplanen då görs om, justeras också betalplanen, vilket gör att en större del hamnar på 2024 än 2023. För 2023 var 2,0 mnkr budgeterat. För 2024 är budgeten på 13,0 mnkr totalt 15,0 mnkr.

.

Beslutsunderlag

<Här listas de handlingar som finns som underlag till ärendet>

Beslutet skickas till

<Här skrivs till vilka som det slutliga beslutet ska skickas>



Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



(8)

KS-SA.2024.12

Kommunrevision - granskning av avtalshantering

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Revisorer

Xxxxx

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

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

Mottagare

Kommunstyrelsen

Kommunrevision - granskning av avtalshantering

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Styrelsen antar förvaltningens yttrande som sitt och överlämnar detta till kommunrevisionen.

Ärendebeskrivning

I skrivelse daterad 2024-01-25 översänder kommunrevisionen EY:s granskning av avtalshantering.

Kommunrevisionen rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Säkerställa dokumenterade riktlinjer och tydliga rutiner för vad som gäller vid uppföljning av avtal.
- Säkerställa att samtliga avtal följs upp utifrån det tidsintervall som framgår av avtalet, exempelvis genom att använda bevakningsfunktionen i kommunens systemstöd.
- Upprätta kommunikationsmallar till stöd för arbetet med att utforma avtal.
- Arbeta för en sammanhållen registrering av avtal.

Granskningens syfte var att bedöma kommunens hantering av avtal, om det finns ändamålsenliga rutiner för avtalsförvaltning och kvalitetssäkring av avtal samt om det finns en tillräcklig uppföljning av ingångna avtal. Den sammanfattande bedömningen är att kommunens avtalshantering är till viss del ändamålsenlig.

Förvaltningens yttrande

Förvaltningen delar i huvudsak revisionens uppfattning och rapportens bild av avtalshantering i Valdemarsviks kommun. En del av arbetet som fordras för att leva upp till Kommunrevisionens rekommendationer har påbörjats och en avstämning bör ske i samband med internkontrollen att rekommendationerna efterlevts. Kommunstyrelsen kan därmed anta rekommendationerna som sina.

Ekonomiska konsekvenser

<Här skrivs vad beslutet eventuellt innebär för kostnader>

Beslutsunderlag



<Här listas de handlingar som finns som underlag till ärendet>

Beslutet skickas till

<Här skrivs till vilka som det slutliga beslutet ska skickas>

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef

Granskning av avtalshantering

Valdemarsvik kommun

Ankom: 2024-02-01 Ärende: KS-SA.2024.12 Handling: 422719



Innehåll

1.	Sammanfattning	2
2.	Inledning	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
2.3.	Genomförande och avgränsning	3
2.4.	Revisionskriterier	4
3.	Styrning och ledning	5
3.1.	Inköps- och upphandlingsorganisationen	5
3.1.1.	Riktlinjer för inköp och upphandling	5
3.1.2.	Rutin för registrering och förlängning av avtal	6
3.2.	Bedömning	6
4.	Kvalitet vid utformning av avtal	8
4.1.	Stickprovsundersökning	8
4.2.	Iakttagelser stickprov	9
4.3.	Bedömning	9
5.	Uppföljning av avtal	10
5.1.	Intern kontroll	10
5.2.	Uppföljning av avtal	10
5.3.	Bedömning	11
6.	Slutsats	12
7.	Källförteckning	14
8.	Revisionskriterium	15
8.1.	Kommunallagen (2017:725)	15
8.2.	Lagen om offentlig upphandling	15

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av kommunrevisionen i Valdemarsviks kommun granskat kommunstyrelsens kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt om en tillräcklig uppföljning av ingångna avtal sker.

Granskningen har genomförts genom intervjuer med nyckelfunktioner i arbetet med avtalshantering. Granskningen grundas också på dokumentstudier av kommungemensamma och verksamhetsspecifika styrande dokument och rutiner. Inom ramen för granskningen har det också genomförts en stickprovsundersökning av tio avtal.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalshantering till viss del är ändamålsenlig. Bedömningen grundar sig på att det finns en organisation för avtalshantering där det övergripande ansvaret för upphandling och avtal ligger. Vi noterar att det finns ett pågående arbete med att revidera rutiner och riktlinjer gällande avtalshantering vilket bedöms positivt då dessa dokument idag inte bedöms ändamålsenliga.

Den genomförda stickprovsundersökningen visar att kontrollerade avtal till stor del är ändamålsenliga, men att användande av kommunövergripande mallar kan bidra till att stärka kvaliteten vid upprättande av avtal. Vi ser också ett behov av rutiner för att säkerställa en sammanhållen registrering av avtal.

Vi bedömer vidare att uppföljningen av avtal behöver stärkas. Vi bedömer det som en brist att det inte finns dokumenterade tillvägagångssätt avseende vad avtalsuppföljningen ska innehålla och hur ofta uppföljning ska ske. Kommunen har i sin interna kontroll identifierat brister i avtalsuppföljningen men inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att rutiner kring avtalsuppföljningen stärks.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa dokumenterade riktlinjer och tydliga rutiner för vad som gäller vid uppföljning av avtal.
- ▶ Säkerställa att samtliga avtal följs upp utifrån det tidsintervall som framgår av avtalet, exempelvis genom att använda bevakningsfunktionen i kommunens systemstöd.
- ▶ Upprätta kommungemensamma mallar till stöd för arbetet med att utforma avtal.
- ▶ Arbeta för en sammanhållen registrering av avtal.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Valdemarsviks kommun ingår årligen en mängd avtal. Kommunen har även delar av verksamheten som bedrivs via avtalssamverkan med andra kommuner.

I avtalshanteringen finns ett antal risker såsom bristande riktlinjer, rutiner, otillräcklig kompetens eller medvetenhet om riktlinjer och rutiner samt inte minst bristande uppföljning och kontroll av avtal. Brister i hanteringen riskerar att medföra stora kostnader och suboptimering för en kommun.

Mot bakgrund av ovanstående har revisorerna beslutat att granska kommunens kvalitetssäkring vid utformande av avtal samt vilken uppföljning av ingångna avtal som sker.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte har varit att bedöma kommunens hantering av avtal, om det finns ändamålsenliga rutiner för avtalsförvaltning och kvalitetssäkring av avtal samt om det finns en tillräcklig uppföljning av ingångna avtal. I granskningen har följande revisionsfrågor besvarats:

- ▶ Finns ändamålsenliga styrdokument och rutiner för avtalsförvaltning?
- ▶ Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning i kommunens avtalsförvaltning?
- ▶ Säkerställer kommunstyrelsen kvaliteten vid utformning av avtal?
 - o Finns definierade avtalsparter?
 - o Framgår avtalets avsikt?
 - o Är avtalen tidsbestämda?
 - o Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?
- ▶ Finns ändamålsenliga rutiner för avtalsuppföljning och säkerställs det att rutinerna följs?
- ▶ Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning i kommunens avtalsuppföljning?

2.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen och har genomförts under perioden oktober till december 2023. Granskningen har genomförts genom stickprovskontroller, dokumentstudier och intervjuer med ansvariga för avtalshanteringen. Dokumentstudierna innefattar styr- och uppföljningsdokument. Stickproven

omfattar ett urval om 10 avtal uppdelade på olika avtalskategorier. Urvalet har fastställts av revisorerna.

2.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier, för att läsa mer om revisionskriterierna se avsnitt 8.

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Lagen om offentlig upphandling
- ▶ Kommunala mål, policy och riktlinjer eller liknande

3. Styrning och ledning

3.1. Inköps- och upphandlingsorganisationen

Av kommunens riktlinjer för upphandling och inköp framgår att kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för upphandlings- och inköpsfrågorna i kommunen. I ansvaret ingår att fatta strategiska beslut som påverkar kommunövergripande upphandlingskrav avseende exempelvis kvalitet, miljö och etik.

Kommunchef och stab har genom upphandlingsenheten huvudansvar för kommunövergripande upphandlingar. Av intervju framgår att upphandlingsenheten även medverkar i tecknande av sektorspecifika avtal vid behov. I uppdraget ingår även att genomföra samordnade upphandlingar, ha en stödjande och konsultativ roll kring upphandlingsfrågor, publicera upphandlingar i relevanta upphandlingsdatabaser, ge information om upphandlade avtal samt att teckna avtal inom beslutade områden. Upphandlingsenheten ska bidra med konsultation och utbildning till verksamheterna vid behov. Enheten består av två personer som inte renodlat arbetar med frågor rörande upphandlingar.

Respektive sektor ansvarar, enligt Riktlinje för upphandling och inköp, för att den personal som handlägger upphandlings- och inköpsärenden har den kunskap som krävs kring gällande lagstiftning och riktlinjer samt hur dessa ska tillämpas. Vidare framgår att sektorerna medverkar i och verkar för samordnad upphandling och ansvarar också för att genomföra sektorspecifika upphandlingar. Sektorerna ansvarar för att ha kännedom om och att använda sig av de ramavtal och andra avtal som upphandlats. Sektorchef ansvarar för att styrdokument och rutiner följs och rapporteras till kommundirektör. Entreprenadupphandlingar genomförs till största del av berörd sektor.

3.1.1. Riktlinjer för inköp och upphandling

Kommunen har en fastställd upphandlingspolicy. Till denna finns en fastställd riktlinje för upphandling och inköp som beslutats av kommunstyrelsen den 18 augusti 2015. Riktlinjen för upphandling och inköp omfattar all upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader inom kommunen. Kommunstyrelsen ansvarar för att följa upp tillämpningen av riktlinjerna. Beslut om att revidera de båda styrdokumenterna kommer att hanteras av kommunfullmäktige i början av 2024.

Avtal som tecknas inom kommunen ska enligt kommunens riktlinjer för upphandling och inköp ha tydliga uppföljningsdirektiv. De ska vara skrivna på ett sådant sätt som möjliggör uppföljning av bland annat kvalitet, volym och pris. En tydlig kravspecifikation ska finnas samt tydliga kvalitetskriterier med tillhörande nyckeltal. Kvalitetskriterier och nyckeltal ska enligt riktlinjen följas upp löpande under avtalsperioden. Det finns inte beskrivet på vilket sätt och med vilken frekvens uppföljning ska ske och inte heller hur det kontrolleras att uppföljningar genomförs.

Avtal med privata utförare ska utformas så att det tydligt framgår hur samverkan mellan beställaren och utföraren ska genomföras och hur brister i verksamheten ska hanteras. Även huvudmannens möjligheter att besluta om sanktioner eller häva ett avtal ska vara reglerat i avtalet. Det ska framgå att utföraren biträder kommunen vid uppföljning och utvärdering av verksamheten och lämnar uppgifter som är nödvändiga för uppföljningen.

3.1.2. Rutin för registrering och förlängning av avtal

I kommunens rutin för avtalshantering i Castor beskrivs att alla avtal "av vikt" ska registreras i ärendehanteringssystemet Castor. En sådan registrering möjliggör att lägga bevakning på avtalen samt att ta fram listor till ansvarig handläggare. I rutin för avtalshantering framgår att bevakning ska läggas in vid behov. Avtal av mindre vikt ska enligt utskottens dokumenthanteringsplaner förvaras digitalt eller på papper i närarkiv, dock är inte definierat vad som avses med "avtal av vikt" eller "avtal av mindre vikt". När ett avtal blir inaktuellt görs en akt och arkiveras enligt rutin. Avtalets typ avgör om det bevaras eller gallras efter 2 år, vilket framgår av kommunens dokumenthanteringsplaner.

Samtliga avtal kräver systematisk förvaring och ska, enligt sektorernas dokumenthanteringsplaner, diarieföras. Kommunen använder sig av olika avtalsdatabaser för registrering av avtal; Tendsign och e-Avrop samt ärendehanteringssystemet Castor. Kommunens registrator ansvarar för att avtal registreras korrekt. Verksamheterna har också egna administrativa resurser med tillgång till avtalsdatabaserna. Av intervjuer och dokumentstudier framgår att avtal även kan sparas i pärmar, således finns risk att samtliga avtal inte är registrerade i databaserna.

I intervju framkommer att en sammanhållen registrering av avtal som regel ska genomföras, det vill säga att samtliga bilagor registreras tillsammans med avtalet i databasen. Någon dokumentation kring detta framkommer dock inte av genomgångna riktlinjer och rutiner.

I intervju framkommer att det finns en funktion i avtalsdatabasen för att lägga in datum för påminnelser gällande utgångsdatum eller förlängning. Påminnelsen skickas ut till den som är registrerad som avtalsansvarig. Kommunens upphandlare är registrerad som avtalsansvarig för samtliga avtal som tecknats genom upphandling. När det gäller förlängning av avtal sätts påminnelse ofta sex månader innan avtalet upphör. När avtal upphör helt sätts bevakning tidigare då det tar längre tid att genomföra en upphandling.

3.2. Bedömning

Bedömningen är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt att det finns en ändamålsenlig organisation för deras avtalshantering. Vi ser det som fördelaktigt att det finns kommunövergripande styrande policys och rutiner, dock ser vi brister i att dokumenten inte uppdaterats regelbundet. Det finns också brister i hur

styrdokumentet reglerar uppföljning av avtal. Det bör även finnas nedtecknade rutiner kring sammanhållen registrering. Vi noterar att det pågår ett arbete med att revidera de styrande dokumenten.

Det är positivt att de finns en kommunövergripande upphandlingsenhet som har det övergripande ansvaret för upphandling och avtal. Dock konstateras att det finns en sårbarhet i en liten organisation där kompetens finns hos enskilda individer. Det är således viktigt att säkerställa att rutiner och riktlinjer finns nedtecknade och att kompetensöverföring sker.

Vi bedömer att inköps- och upphandlingsenheten på ett tydligare sätt behöver säkerställa att rutinerna för avtalshantering följs genom löpande utbildningsinsatser och kompetensutveckling ute i verksamheterna. En starkare kontroll och styrning hade kunnat medföra att registrering och förnyelse av avtal hanteras på ett korrekt och enhetligt sätt i organisationens samtliga delar. Vi kan konstatera att verksamheten är medveten om vikten av registrering och förnyelse av avtal och att detta påtalas, men att det inte följs fullt ut.

4. Kvalitet vid utformning av avtal

Kommunens upphandlingssystem innehåller en mall för utformning av avtal. Mallen ska följas inför varje ny upphandling. Utöver ovanstående finns idag inga ytterligare mallar att använda sig av vid tecknande av avtal. I den mån det finns nationella mallar används dessa. Kommunen har påbörjat ett arbete med att utforma en grundmall för avtal, som varje sektor kan anpassa efter områdesspecifika behov. Arbetet har dock inte slutförts på grund av personalförändringar. Man ser också en risk i att avtalsmallar lätt blir inaktuella.

I regel leder upphandlingsenheten arbetet med att ta fram nya avtal vid upphandlingar. I övriga fall ansvarar respektive tjänsteperson för utformningen av avtal. Det finns ingen anställd kommunjurist. Vid behov finns möjlighet att ta in konsulter för experthjälp.

4.1. Stickprovsundersökning

I stickprovsgranskningen har sammanlagt tio avtal kontrollerats. I urvalet av stickproven har ambitionen varit att fånga olika typer av avtal som tecknas i verksamheten med syfte att få en bredd i iakttagelserna. Ett av avtalen är ett överlåtelseavtal som inte fullt ut går att följa upp på ett jämförbart sätt med övriga stickprov.

Avtalen har kontrollerats utifrån följande frågor:

- ▶ Finns definierade avtalsparter?
- ▶ Framgår vem som är ansvarig för avtalet?
- ▶ Är avtalets innehåll och omfattning tydligt formulerat?
- ▶ Finns det en tydlig prisklausul?
- ▶ Finns det en förlängningsklausul? Är den tydlig?
- ▶ Finns det en uppsägningsklausul? Är den tydlig?
- ▶ Är avtalen tidsbestämda?
- ▶ Finns en omförhandlingsklausul?
- ▶ Är avtalet undertecknat av båda parter? Framgår titel för kommunens undertecknare?
- ▶ Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?

I tabellen framgår nämnda kontrollfrågor och resultat för de granskade avtalen. I nästa avsnitt (avsnitt 5) beskriver vi mer ingående hur uppföljning av avtalen sker.

Kontrollpunkt	Resultat
Definierade avtalsparter	10 av 10
Ansvarig kontaktperson	7 av 10
Innehåll	6 av 10
Pris	9 av 10

Information om förlängning/uppföljning	8 av 10
Avtalstid	10 av 10
Underskrift	10 av 10

4.2. Iakttagelser stickprov

I samtliga stickprov är avtalet undertecknat och parter framgår tydligt. I två av avtalen saknas undertecknares titel vilket försvårar kontroll av behörighet. I ett fall saknas även organisationsnummer på motparten, vilket bör finnas med i händelse av tvist.

I fyra av de granskade avtalen är det inte möjligt att få en fullständig bild av avtalets innehåll. Bland annat hänvisas till beställnings- och upphandlingsdokument som inte finns bifogade vilket gör det svårt att avläsa avtalets omfattning och pris. Även villkor rörande uppföljning och avstämning av ÄTA¹ bör finnas inskrivet, men huruvida så är fallet går inte att avgöra då hänvisade bilagor inte finns sparade tillsammans med avtalet. I avtal gällande värdskap på Ämtö hänvisas till ett nyttjanderättsavtal som inte finns med. Information om förlängning och uppsägning finns med i åtta av tio granskade avtal.

4.3. Bedömning

Med grund i stickprovsresultatet bedömer vi att det delvis finns en god kvalitet vid utformningen av avtal. Organisationen bedöms ha fungerande rutiner gällande signering och definierade avtalsparter finns med i samtliga granskade avtal. Att titel på undertecknare saknas i två av tio avtal kan ses som en brist även om det är svårt att dra några generella slutsatser av underlaget.

En slutsats av stickprovsgranskningen är att avtalen i flera fall inte bedöms kompletta då man hänvisar till bilagor som inte finns registrerade tillsammans med avtalet. Att samtliga till avtalet tillhörande handlingar inte registreras tillsammans med avtalet bedöms vara en brist. Rekommendationen är att arbeta för en sammanhållen registrering av avtal oavsett om avtal sparas digitalt eller i pappersform.

Det pågår arbete med att ta fram riktlinjer, rutiner och mallar för hantering av avtal. Detta i kombination med praktiskt stöd till verksamheterna kan skapa förutsättningar för en ändamålsenlig avtalshantering och kvalitet. Vi ser dock en avsaknad av kontroll att samtliga enheter följer de styrande dokumenten, vilket vi bedömer vara en brist.

¹ Förkortning för ändring, tillägg och avgående, används i byggbranschen gällande förändring av ursprungligt kontrakt.

5. Uppföljning av avtal

5.1. Intern kontroll

I uppföljning av internkontroll för 2021–2022 framkommer att kommunen identifierat flera brister kopplat till hantering av upphandling och avtal. Uppföljningen visar att det finns betydande brister i hur kommunen utövar betalkontroller och arbetar med uppföljning av upphandling och inköp, vilket också bekräftas i intervjun. Det framgår vidare att det saknas gemensamma rutiner för den praktiska hanteringen av avtal vilket gör att man i efterhand inte kan ta fram information om vilka avtal som ingåtts. Uppföljningen av den interna kontrollplanen innehåller förslag på åtgärder inom de områden som det konstaterats brister.

2023 års kontrollplan innehåller en kontrollpunkt om att ingångna avtal finns registrerade och underskrivna av behörig person vilket följs upp genom genomgång av avtal. Sannolikheten att risken uppstår bedöms som hög då kommunens egna stickprov i samband med internkontroll har visat att kunskapen i organisationen kring vem som får ingå vilka avtal i kommunen har varit begränsad. Konsekvensen bedöms som kännbar då ingångna avtal kan gå stick i stäv med befintliga avtal eller inte vara i linje med kommunens behov. Att indexuppräknings inte görs har identifierats som ytterligare en risk och finns med som en punkt i 2023 års kontrollplan. Sannolikheten bedöms i internkontrollen som möjlig då kommunens rutiner för avtalsuppföljning är i behov av en uppdatering.

5.2. Uppföljning av avtal

I intervju framkommer att upphandlingsenheten håller på att se över rutiner och riktlinjer kring upphandling, inköp och hantering av avtal utifrån identifierade brister. Det pågår arbete med att ta fram nya riktlinjer för att komma till rätta med bristerna.

Kommunens avtalsdatabas har en funktion för att lägga in bevakning när avtalen ska följas upp. Det finns även en funktion som möjliggör för verksamheten att registrera klagomål eller synpunkter gällande kvalitén på varor och tjänster som köps in. Vid intervju framkommer att ingen av dessa funktioner används idag. När indexuppräknings av hyresavtal ska göras skickar upphandlingsenheten ut en indexmall till ansvarig för avtalet. Det ska finnas bevakning i avtal som ska indexuppräknas. Av intervjuerna framkommer att det inte förekommer i samtliga fall.

Av program för uppföljning av privata utförare framkommer att nämnderna ska reglera hur och när verksamhet av privata utförare ska följas upp. Detta ska regleras i avtal mellan kommunen och utföraren. I praktiken ligger en stor del av den verksamhet som använder sig av privata utförare i Valdemarsviks kommun under kommunstyrelsen. Detta medför att avtal tecknas direkt med kommunstyrelsen. Det framkommer inte på vilket sätt uppföljning och kontroll av avtal med privata utförare

ska ske. I genomgång av underlag samt kommunstyrelsens protokoll för 2022 och 2023 finns ingen dokumentation av systematisk uppföljning av avtal med privata utförare.

Vi har tagit del av ett utkast på reviderad rutin för avtalshantering i Castor. I utkastet har det förtydligats hur bevakning/påminnelser ska användas samt att avtalsanvändaren ska knytas till en funktionsbrevlåda för att säkerställa att ansvaret för avtalet blir funktionsbundet, snarare än personbundet. Vidare det gjorts förtydliganden om hur avtalen ska registreras för att förbättra sökbarheten. Varje sektor kommer enligt förslag på reviderad rutin ansvara för att årligen gå igenom avtal och lämna en lista över ärenden till kansliet för hantering. Detta för att säkerställa en regelbunden översyn av avtalen.

Upphandlingsverksamheten har som ambition att påbörja ett arbete med fokus på att implementera upphandlingsmyndighetens upphandlingsprocess i verksamheterna. De största fokusområdena kommer att bli förberedelse och förvaltning av avtal. I det förberedande arbetet ska det, enligt förslag på nya riktlinjer för hantering av upphandling och avtal, tas fram en checklista för kontroll och uppföljning som är unik för aktuellt avtal.

5.3. Bedömning

Vi bedömer att det saknas ändamålsenliga rutiner för avtalsuppföljning samt att det inte på ett tillräckligt sätt säkerställs att rutinerna följs.

Det är positivt att det har genomförts flera kontroller av avtalshantering inom ramen för kommunstyrelsens interna kontrollplan. Kommunen har uppmärksammat riskerna med en bristande avtalshantering, identifierat brister samt definierat förslag på åtgärder. Däremot bedömer vi att kommunstyrelsen inte fullt ut har säkerställt att det har vidtagits åtgärder inom de områden där det konstaterats brister. Bedömningen görs mot bakgrund av att det kvarstår brister vad gäller exempelvis bevakning av att uppföljningar genomförs.

Idag ligger bevakning för uppföljning på enskild individ vilket vi anser vara en brist. Här finns en förbättring i förslag till reviderad rutin för avtalshantering där bevakning aviseras till funktionsbrevlåda för ansvarig sektor. Vi bedömer det som positivt att åtgärder identifierats och understryker vikten av att riktlinjerna fastställs och implementeras i verksamheten.

Även om varje avtal är unikt anser vi att det vore en fördel om det fanns kommungemensamma riktlinjer/rutiner som skapar ramarna eller någon form av lägstanivå för hur avtalen ska utformas och följas upp.

6. Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalshantering till viss del är ändamålsenlig. Vår bedömning grundar sig på att det finns organisation för avtalshantering där det övergripande ansvaret för upphandling och avtal ligger. Vi ser att det finns ett pågående arbete med att revidera rutiner och riktlinjer gällande avtalshantering vilket bedöms positivt då dessa dokument idag inte bedöms ändamålsenliga.

Vidare bedömer vi att de avtal som kontrolleras via stickprov till stor del är ändamålsenliga, men att användande av kommunövergripande mallar kan bidra till att stärka kvaliteten vid upprättande av avtal. Vi ser också ett behov av rutiner för att säkerställa en sammanhållen registrering av avtal.

Däremot bedömer vi att uppföljningen av avtal behöva stärkas. Vi bedömer det som en brist att det inte finns dokumenterade tillvägagångssätt avseende vad avtalsuppföljningen ska innehålla och hur ofta uppföljning ska ske. Även om alla avtal är unika i sig anser vi det vara fördelaktigt med rutiner som skapar ramarna för hur avtalsuppföljningen ska gå till och vad uppföljningen ska innehålla. Likaså ser vi det som en brist att kommunen inte använder bevakningsfunktionerna för att säkerställa att avtalsuppföljning sker enligt plan.

Kommunen har i sin interna kontroll identifierat brister i avtalsuppföljningen men inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att rutiner kring avtalsuppföljningen stärks. En god intern kontroll och tydliga åtgärder kan minska risken för att det förekommer avtal som inte följs upp.

Revisionsfråga	Svar
▶ Finns ändamålsenliga styrdokument och rutiner för avtalsförvaltning?	Delvis. De styrdokument som idag finns är i behov av revidering för att tydligare klargöra rutiner kring avtalsförvaltningen. En tydligare kontroll och styrning hade kunnat medföra att registrering och förnyelse av avtal hanteras på ett mer korrekt och enhetligt sätt.
▶ Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning i kommunens avtalsförvaltning?	Ja. Upphandlingsenheten ansvarar för kommunens avtalsförvaltning.
▶ Säkerställer kommunstyrelsen kvaliteten vid utformning av avtal? - o Finns definierade avtalsparter?	Delvis. Av stickprovsgranskning framgår att det finns definierade avtalsparter och att avtalets avsikt framgår. Granskade avtal är tidsbestämda och det framgår av avtalen hur uppföljning ska ske. Dock

- o Framgår avtalets avsikt? - o Är avtalen tidsbestämda? - o Framgår det av avtalet hur den avtalade tjänsten/produkten ska följas upp?	framkommer i utredningen att det saknas mallar för utformning av avtal.
▶ Finns ändamålsenliga rutiner för avtalsuppföljning och säkerställs det att rutinerna följs?	Nej. De styrdokument och rutiner som idag är gällande bedöms inte vara ändamålsenliga. Dock pågår ett arbete med att förnya styrdokument och rutiner. Det finns idag inget systematiskt arbete med att följa upp efterlevnad av rutiner och riktlinjer.
▶ Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning i kommunens avtalsuppföljning?	Delvis. Det pågår ett arbete med att tydliggöra ansvarsfördelning i avtalsuppföljningen.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa dokumenterade riktlinjer och tydliga rutiner för vad som gäller vid uppföljning av avtal.
- ▶ Säkerställa att samtliga avtal följs upp utifrån det tidsintervall som framgår av avtalet, exempelvis genom att använda bevakningsfunktionen i kommunens systemstöd.
- ▶ Upprätta kommungemensamma mallar till stöd för arbetet med att utforma avtal.
- ▶ Arbeta för en sammanhållen registrering av avtal.

Anna Färdig
EY

Linnéa Johansson
EY

Johanna Rössberger
EY

7. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Upphandlare, Valdemarsviks kommun
- ▶ Kommunsekreterare, Valdemarsviks kommun

Analyserade dokument

- ▶ Avtalshantering i Castor 2011-11-14
- ▶ Avtalshantering reviderad
- ▶ Internkontrollplan 2023
- ▶ Valdemarsviks kommun – Kommunfullmäktige 2018-12-17 Program för uppföljning av privata utförare i Valdemarsviks kommun
- ▶ Valdemarsviks kommun – Kommunstyrelsen 2015-09-14 Riktlinje för upphandling och inköp
- ▶ Valdemarsviks kommun – Kommunstyrelsen 2023-04-11 Uppföljning av kommungemensam internkontrollplan 2021-2022
- ▶ Valdemarsviks kommun – Riktlinjer för upphandling och inköp – Nytt förslag
- ▶ Valdemarsviks kommun – Upphandlingspolicy – Nytt förslag

8. Revisionskriterium

8.1. Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

8.2. Lagen om offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling (LOU 2016:1 145) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. De grundläggande principerna i lagstiftningen är att offentlig verksamhet, vid upphandling, ska behandla leverantörer på ett likvärdigt, icke-diskriminerande, öppet, sätt. Sedan 1 januari 2017 är det obligatoriskt att kommunicera elektroniskt vid upphandlingar.

Myndigheten ska i något av upphandlingsdokumenten ange den grund för utvärdering av anbud som den avser att använda. Direktupphandlingsgränsen var vid granskningstillfället och fram till 2022-01-31 på 626 284 sek. Därefter höjs gränsvärdet till 700 000 sek. Vid direktupphandling ska den upphandlande myndigheten anteckna skäl för direktupphandling och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Myndigheten ska ha riktlinjer för direktupphandling.

Den upphandlande myndigheten ska tilldela den leverantör ett kontrakt vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för myndigheten. Anbudet ska utvärderas på någon av följande grunder:

1. Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
2. Pris
3. Kostnad²

² Enligt LOU (2016:1 145) avser kostnad den totala kostnad som ett avtal innebär, exempelvis kommunens omställningskostnader i samband med tecknande av avtal.



Revisionen

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av avtalshantering

EY har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av avtalshantering. Granskningens syfte var att bedöma kommunens hantering av avtal, om det finns ändamålsenliga rutiner för avtalsförvaltning och kvalitetssäkring av avtal samt om det finns en tillräcklig uppföljning av ingångna avtal. Vår sammanfattande bedömning är att kommunens avtalshantering till viss del är ändamålsenlig.

Bedömningen grundar sig på att det finns en organisation för avtalshantering där det övergripande ansvaret för upphandling och avtal ligger. Vi ser att det finns ett pågående arbete med att revidera rutiner och riktlinjer gällande avtalshantering vilket bedöms positivt då dessa dokument idag inte bedöms ändamålsenliga.

Vidare bedömer vi att de avtal som kontrolleras via stickprov till stor del är ändamålsenliga, men att användande av kommunövergripande mallar kan bidra till att stärka kvaliteten vid upprättande av avtal. Vi ser också ett behov av rutiner för att säkerställa en sammanhållen registrering av avtal.

Vi bedömer vidare att uppföljningen av avtal behöva stärkas. Vi bedömer det som en brist att det inte finns dokumenterade tillvägagångssätt avseende vad avtalsuppföljningen ska innehålla och hur ofta uppföljning ska ske. Kommunen har i sin interna kontroll identifierat brister i avtalsuppföljningen men inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att säkerställa att rutiner kring avtalsuppföljningen stärks.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- Säkerställa dokumenterade riktlinjer och tydliga rutiner för vad som gäller vid uppföljning av avtal.
- Säkerställa att samtliga avtal följs upp utifrån det tidsintervall som framgår av avtalet, exempelvis genom att använda bevakningsfunktionen i kommunens systemstöd.
- Upprätta kommungemensamma mallar till stöd för arbetet med att utforma avtal.
- Arbeta för en sammanhållen registrering av avtal.

Kommunrevisionen önskar få svar från kommunstyrelsen senast den 2024-xx-xx.

2024-04-10


Rune Hallgren

Ordförande


Roger Abrahamsson

Vice ordförande

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2024 -02- 01	
Dnr KS-Sf.2024.12	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	



(9)

KS-TEK.2024.44

Renhållningsordning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare
VA/Renhållning
Jörgen Karlsson

Mottagare
Kommunstyrelsen

Tel:
E-post: Jorgen.karlsson2@valdemarsvik.se

Renhållningsordning

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Att ställa ut förslag till Avfallsplan 2024-2030 samt Renhållningsföreskrifter för Valdemarsviks kommun i minst 4 veckor under tidsperioden 2024-05-06 till
2024-05-31

Sammanfattning

<Kan användas vid en längre skrivelse, när ärendebeskrivningen är kort kan denna rubrik tas bort>

Ärendebeskrivning

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 renhållningsordningen.

Avfallsplanen är ett strategiskt dokument för att utveckla kommunens avfallshantering till år 2030. 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 utfördes under 2021 i samarbete med, och parallellt som, Söderköping och Kinda kommuner tog fram nya avfallsplaner. Planen ställdes ut under början av 2022 och remissvar inkom under mars månad. På grund av oförutsebara organisatoriska förändringar gick planen inte vidare till beslut i kommunfullmäktige. Under 2024 återupptogs arbetet med planen. Remissvar beaktades och nödvändiga uppdateringar gjordes. De mål som arbetades fram under 2021 är fortfarande relevanta då samma nationella och regionala mål fortfarande gäller. Den lagstiftning som var ny 2021 implementeras under ett antal år framåt.

Uppdateringar som gjorts 2024:

- statistik, där 2022 års data har använts



- åtgärder som genomförts sedan planen togs fram ursprungligen 2021.
- planen föreslås att gälla 2024 - 2030 med en översyn under 2027 (lagkrav att avfallsplaner ses över vart fjärde år)
- Bilaga 3, avfallsanläggningar inom kommunen
- Bilaga 2 Nulägesbeskrivning (2022 års statistik)

Eftersom det förflutit en längre tid sedan dokumentet ställdes ut 2022, samt att en uppdatering gjorts, är det lämpligt att ställa ut avfallsplanen tillsammans med de uppdaterade renhållningsföreskrifterna

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 2030
- 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 togs 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 2030:

- 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.

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 2027.

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 det uppdaterade förslaget till ny gemensam avfallsplan. Översyn av texten i föreskrifterna för anpassning till nya lagar och förordningar.

- Definitioner samt bilagor
- 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. Restavfall benämns nu som Brännbart avfall



- Även texten kring kraven på hämtningsvägar har reviderats.
- Även en översyn av avfallstaxans utformning sker, men kommer att presenteras som ett separat ärende under hösten 2024.

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 maj 2024.

Tidplan

Utställning efter KS-beslut 2024-05-06 till 2024-05-31

Beslutsunderlag

Avfallsplan med bilagor

Avfallsföreskrifter med bilagor

Beslutet skickas till

Mikael Jonsson

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman

Tillförordnad kommundirektör

Jörgen Karlsson



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun

Antagen av kommunfullmäktige

2024-XX-XX

Inledning

I det här dokumentet beskrivs Valdemarsvik kommuns avfallsföreskrifter. Syftet med avfallsföreskrifterna är att underlätta för återvinning och en säker avfallshantering för miljön, våra invånare och besökare.

Här kan du som invånare, fastighetsägare eller företrädare för olika verksamheter läsa om regler för avfallshantering inom det kommunala ansvaret. Om hur avfallet ska hanteras, omhändertas och vem som ansvarar för vad. Avfallsföreskrifterna är även ett verktyg för att utveckla avfallshanteringen inom vår kommun.

Dokumentet hänvisar till bilagor som exempelvis förklarar om sortering av avfall och olika hämningsområden.

Sist i det här dokumentet finns förklaringar och definitioner på ord och begrepp. De finns där till din hjälp om du behöver när du läser dokumentet.

Sist i det här dokumentet står även kontaktuppgifter till Valdemarsvik kommun.

Valdemarsvik kommun benämns i dokumentet som kommunen.

Ärendenummer:

Antagen:

Reviderad:

Dokumentansvarig förvaltning:

Framtagen av: Maria Cohen Nycander och Daniel Ihreborn

Videntes ledning & kommunikation AB

VIDENTES

Innehåll

Inledning.....	1
1 Bestämmelser	1
1.1 Kommunal renhållningsordning.....	1
1.2 Bemyndigande	1
1.3 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	1
1.4 Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallshantering	2
1.5 Arrangörens ansvar för avfallshantering vid evenemang	2
2 Sortering.....	3
2.1 Skyldighet att sortera avfall	3
2.2 Skyldighet att överlämna avfall inom kommunalt ansvar.....	3
2.3 Krav på behållare, anordningar, avfallsutrymme och emballage.....	4
2.4 Anskaffande och ägande	5
2.5 Anläggande.....	5
3 Hämtning.....	7
3.1 Rengöring och tillsyn.....	7
3.2 Åtgärder inför hämtning.....	7
3.3 Hämtnings- och transportvägar	8
4 Hämtningsområde och åtgärder	9
4.1 Hämtningsområde samt intervall.....	9
4.2 Hämtningsområde 2 – skärgårdsöar och öar i insjöar utan broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för avfallsfordon	10
4.3 Åtgärder om föreskrifter inte följs	10
5 Verksamheters avfall som inte är kommunalt ansvar.....	10
5.1 Uppgiftsskyldighet.....	10
5.2 Avfallsanordningar	11
6 Undantag.....	11
6.1 Kompostering och trädgårdsavfall.....	11

6.2	Förlängt hämtningsintervall	12
6.3	Gemensamma avfallsbehållare	13
6.4	Uppehåll i hämtning	14
6.5	Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall inom kommunalt ansvar15	
7	Förklaringar och definitioner på ord och begrepp	16
8	Bilagor	19
	Kontaktuppgifter	20

1 Bestämmelser

1.1 Kommunal renhållningsordning

1§ Valdemarsvik kommun har med stöd av regeringens bemyndigande fått i uppdrag att upprätta avfallsföreskrifterna som beskrivs i det här dokumentet.

Avfallsföreskrifterna innehåller reglerna för avfallshantering inom det kommunala ansvaret. Det här dokumentet utgör därmed en del av kommunens renhållningsordning som även består av en avfallsplan.

1.2 Bemyndigande

2§ Avfall inom det kommunala ansvaret är avfall från hushåll och andra källor. Som exempelvis förvaltningar, detaljhandeln, skolor, hälso- och sjukvårdsinrättningar, hotell- och restaurangbranschen samt andra tjänster och verksamheter som liknar hushållsavfall till sin art och sammansättning.

Kommunfullmäktige i Valdemarsvik kommun meddelar härmed, genom Miljöbalken (1998:808) 15 kap §§ 38–44 och Avfallsförordningen (2020:614), avfallsföreskrifter för avfallshantering inom det kommunala ansvaret i Valdemarsvik kommun.

1.3 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3§ Enligt Miljöbalken kap.15 §20 ansvarar kommunstyrelsen för hanteringen av avfall inom det kommunala ansvaret. Kommunen har även ett särskilt ansvar för hanteringen av farligt avfall inom det kommunala ansvaret. Valdemarsvik kommun kan anlita en entreprenör för att hantera avfall inom det kommunala ansvaret.

4§ Enligt Miljöbalken kap.3 §3 utför Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun tillsynen över avfallshanteringen inom det kommunala ansvaret.

5§ Enligt Miljöbalken kap.15 §45 ansvarar Kommunstyrelsen vid Valdemarsvik kommun för att informera hushåll och verksamheter med avfall inom det kommunala ansvaret om avfallsförebyggande åtgärder.

Kommunstyrelsen vid Valdemarsvik kommun informerar även hushållen om krav på hantering av avfall enligt producentansvaret. Producentansvar innebär att den som tillverkar, importerar eller säljer en produkt i samhället, även ansvarar för att ta hand om den.

1.4 Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallshantering

6§ I Sveriges kommuner är avfallshanteringen finansierad med avfallsavgifter som tas ut för insamling och behandling av avfall inom det kommunala ansvaret. Fastighetsinnehavaren ska därför betala en avgift för den avfallshantering som kommunen genomför.

Enligt Miljöbalken Kap.27 §4 ska kommunen ha en renhållningstaxa antagen av Kommunfullmäktige. I renhållningstaxan står avgifter för avfallshantering inom det kommunala ansvaret.

7§ En fastighetsinnehavare kan undantas betalningsansvar för avfallshantering. I de fall är det avfallsinnehavaren som blir betalningsansvarig. Undantag avseende betalningsansvar är beskrivna i renhållningstaxan.

När en fastighet säljs och byter ägare ska säljaren av fastigheten anmäla det till Valdemarsvik kommuns kundtjänst för avfall.

8§ Fastighetsinnehavaren är skyldig att informera de som bor och verkar i fastigheten om var och hur de ska sortera och lämna avfallet. Fastighetsinnehavaren är även skyldig att följa upp att de som bor och verkar i fastigheten följer regler och bestämmelser för avfallshanteringen.

9§ Fastighetsinnehavaren är skyldig att informera Valdemarsvik kommuns kundtjänst för avfall om något förändras som kan ha betydelse för avfallshanteringen på fastigheten.

10§ Överlåtelse av ansvaret för avfallshanteringen i en fastighet ska göras skriftligt. En skriftlig överlåtelse av ansvar innebär att fastighetsinnehavaren överlåter ansvaret till nyttjanderättshavare. Vid misskötsel återgår ansvaret till fastighetsinnehavaren.

11§ Fastighetsinnehavaren ska anmäla utebliven hämtning och tömning av avfall till ansvarig utförare innan nästa ordinarie avfallshämtning. För 7-dagarshämtning ska det ske senast inom två dagar efter ordinarie tömningsdag. För 14-dagarshämtning ska det ske senast inom åtta dagar efter ordinarie hämningsdag. Det är för att kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat ska ha möjlighet att göra förbättringsåtgärder.

1.5 Arrangörens ansvar för avfallshantering vid evenemang

12§ Arrangören av till exempel en tillställning eller allmän sammankomst anses vara en nyttjanderättshavare. Arrangören är därmed ansvarig för att sortera och lämna över avfall.

2 Sortering

2.1 Skyldighet att sortera avfall

13§ Hushåll, fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och andra som har avfall under kommunalt avfall ska sortera avfall, hålla olika avfallsslag åtskilda och överlämna avfall till kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat. Se Bilaga 1 – sorteringsinstruktioner. För instruktioner angående typ av emballering av avfall, se även Bilaga 1 – sorteringsinstruktioner.

14§ Fastighetsinnehavaren ska möjliggöra för att sortera avfallet och hålla olika avfall åtskilda i behållare när avfallet hämtas av kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat.

15§ Nyttjanderättshavaren ansvarar för att sortera avfallet i den behållare som fastighetsinnehavaren ställer till förfogande.

2.2 Skyldighet att överlämna avfall inom kommunalt ansvar

16§ Avfall inom det kommunala ansvaret överlämnas till avfallshämtare med avfallsfordon som företräder den entreprenör som kommunen har anlitat.

Kommunen har abonnemang för avfallstjänster. Hämtning genomförs i enlighet med det abonnemang som fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har beställt. Vid behov kan en enstaka hämtning beställas.

17§ Avfall som tillhör fastigheten hämtas på en överenskommen eller anvisad plats. Överenskommen plats innebär en särskild plats som kommunen och fastighetsinnehavaren har kommit överens om. En anvisad plats innebär en allmän plats som kommunen har beslutat, exempelvis en sorteringsgård.

18§ Sorterat avfall ska transporteras bort så ofta att det inte uppstår missförhållande och risker för miljö och människors hälsa.

19§ Det är tillåtet för fastighetsägare och nyttjanderättshavare att själv transportera bort vissa typer av avfall eller lämna över det till någon annan än avfallshämtaren så att den kan transportera bort det. Den som transporterar bort ska göra det till platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall. Vissa typer av avfall avser följande:

- bygg- och rivningsavfall
- farligt avfall
- grovavfall

- trädgårds- och parkavfall.

2.3 Krav på behållare, anordningar, avfallsutrymme och emballage

20§ Fastighetsinnehavare ansvarar för att det ska finnas behållare i eller på fastigheten för följande avfall:

- matavfall
- brännbart avfall.

21§ I flerbostadshus ska fastighetsinnehavaren erbjuda hämtning av grovavfall, returpapper och farligt avfall enligt hämtningsintervall. Se Bilaga 2 – hämtningsintervall och behållartyper.

22§ Fastighetsinnehavaren kan beställa hämtning av farligt avfall eller hänvisa till närmsta plats där farligt avfall kan lämnas.

23§ Avfall får enbart lämnas i specifik behållare, anordning och avfallsutrymme som är avsett för avfall.

24§ Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara fastighetens behov. Renhållningstaxan fastställer hämtningsintervall, typ och antal behållare för fastigheten efter samråd med fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren. Se Bilaga 2 — hämtningsintervall och behållartyper.

25§ Behållare och anordningar som används för förvaring samt uppsamling av avfall inom det kommunala ansvaret ska vara godkända av Kommunstyrelsen vid Valdemarsvik kommun.



Figur 1 – Bild på 190 liters kärl och 660 liters kärl.

2.4 Anskaffande och ägande

26§ Kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat äger och tillhandahåller behållare och säckar. Avfallsbehållare som används för uppsamling av hushållsavfall och jämförligt avfall ska vara godkända av kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat.

I renhållningstaxan står det vilken typ av behållare och annan utrustning som används i kommunen.

27§ Behållare, matavfallspåsar, matavfallskorgar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat.

28§ Fastighetsinnehavaren köper in, installerar och underhåller andra typer av behållare. Med andra typer av behållare menas:

- slutna tankar
- urintankar
- slamavskiljare
- minireningsverk
- fettavskiljare
- fosforfällor
- matavfallstank
- djupbehållare.

Fastighetsinnehavaren ansvarar även för märkning, reparation och vid behov för att byta ut andra typer av behållare.

29§ När kommunen ska underhålla behållaren ska den vara tillgänglig för kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat.

Fastighetsinnehavaren är ansvarig för och bekostar installation och underhåll av övriga anordningar och utrymmen för avfallshantering inom fastigheten.

2.5 Anläggande

30§ Vid anläggande av ett utrymme för kärl, fack för matavfall, små avloppsanläggningar, markbehållare och mobil sopsug ska det utses en lämplig plats med god arbetsmiljö för avfallshantering.

31§ Vid anläggande av bottentömmande behållare ska den vara utformad så att den är tillgänglig för kranbil. Det ska göras för att förebygga risker för trafikolyckor och risker vid hängande last. Det ska också göras för att förebygga olägenheter såsom buller, skadedjur och lukt.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning ska vara längst tio meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara som högst sex meter.

32§ Vid anläggande av plats för tömning av bottentömmande behållare, ska avståndet mellan avfallsfordonets uppställningsplats och behållaren vara längst fem meter.

33§ Vid anläggande ska dragavståndet vara längst tio meter från avfallsutrymmets dörr till avfallsfordonet, för att hämtning av brännbart avfall, matavfall, returpapper, trädgårdsavfall och blandat avfall ska genomföras. Dragavståndet innebär avståndet mellan avfallsutrymmets mittpunkt och avfallsfordonet.

34§ Vid anläggande ska dragavståndet vara längst tio meter från avfallsutrymmets dörr till avfallsfordonet, för att styckvis hämtning av grovavfall från till exempel grovavfallsrum ska genomföras. Den här begränsningen gäller inte när fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren har gjort en särskild beställning av hämtning av grovavfall från bostaden.

35§ Vid anläggande av ett avfallsutrymme till ett flerbostadshus ska det finnas plats för att sortera brännbart avfall, matavfall, returpapper, farligt avfall, förpackningar av papp/kartong, plast, färgat och ofärgat glas samt metall.

I fastigheter som har verksamhetslokaler ska det finnas plats för att sortera ut brännbart avfall, returpapper och matavfall.

36§ Vid anläggande av plats där tömning med slambil av till exempel enskilda avlopp, fettavskiljare och matavfallstank ska ske, ska avståndet mellan avfallsfordonets uppställningsplats och anslutningspunkt vara längst 10 meter.

Höjdskillnaden mellan avfallsfordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara högst sex meter. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilo.

37§ Vid anläggande av plats där tömning av fosforfälla med kranbil ska ske, ska avståndet mellan avfallsfordonets uppställningsplats och förpackat filtermaterial vara längst fem meter vid en maximal vikt på 1000 kilo. Alternativt tio meter vid en maximal vikt på 500 kilo. Frihöjden ska vara tillräcklig för ändamålet.

38§ Vid anläggande av plats för tömning av markbehållare, ska avfallsfordonets uppställningsplats vara placerad så att avståndet mellan avfallsfordonets mittpunkt och behållarens mittpunkt är längst fem meter.

39§ Vid anläggande av plats där tömning med mobil sopsug ska ske, ska anslutningspunkten placeras längst fem meter från avfallsfordonets uppställningsplats. Anordningen ska vara anpassad till avfallsfordonets utrustning. Lock eller manlucka ska väga högst 15 kilo.



Figur 2 – Bild på en bottentömmande behållare. Bild hämtad från Avfall Sverige.

3 Hämtning

3.1 Rengöring och tillsyn

40§ Fastighetsinnehavaren har ansvaret för tillsyn och nödvändig rengöring av behållare och anordningar.

Fastighetsinnehavaren ska utföra regelbunden service för att förebygga fel, dämpa buller och motverka dålig lukt på både behållare och anordningar. Vid service och underhåll ska behållare som ägs av kommunen vara tillgängliga.

41§ Arbetsmiljökrav måste uppfyllas för att minimera risken för olyckor. Fastighetens behållare, anläggningar och utrymmen ska därför skötas.

3.2 Åtgärder inför hämtning

42§ Nycklar, portkoder och liknande ska finnas tillgängliga för kommunen eller den entreprenör som kommunen har anlitat. De ska finnas tillgängliga så att avfallshämtare har tillträde till fastighetsinnehavarens utrymmen där arbete ska utföras och avfall ska hämtas.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att nycklar, portkoder och liknande finns tillgängliga. Fastighetsinnehavaren ska även meddela eventuella förändringar innan hämtning.

43§ Fastighetsinnehavaren är ansvarig för att förbereda anläggningar, anordningar och behållare så att de är tillgängliga när avfallshämtare hämtar avfallet.

Den entreprenör som kommunen har anlitat ansvarar för att skydda anläggning, anordning, behållare eller annan egendom från skador som kan uppstå när avfallet hämtas och töms.

44§ När avfallshämtare hämtar avfallet ansvarar fastighetsinnehavaren för att avfallet ryms i behållaren och att det går att stänga locket på behållaren.

Fastighetsinnehavaren ansvar även för att det är möjligt att flytta och tömma behållaren samt att arbetsmiljökrav uppfylls. Behållaren ska vara fri från snö och is när den ska tömmas.

45§ För att minimera vridmoment och därmed belastning på avfallshämtaren ska behållaren placeras med handtaget utåt. Inga hinder får finnas på dragvägen från platsen där behållaren står fram till avfallsfordonet.

46§ Hämtning av avfall på en avloppsanläggning förutsätter att fastighetsinnehavaren ger nödvändiga instruktioner till avfallshämtare i samband med hämtning. Instruktionerna ska även finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

47§ Lock eller manlucka som öppnas manuellt ska väga högst 15 kilo. Den får inte vara övertäckt eller fastfusen vid tömning, se §39. Om locket öppnas genom att det dras åt sidan ska det väga högst 35 kilo.

Inför hämtning av förpackat filtermaterial ska fastighetsinnehavaren placera det förpackade filtermaterialet så att det är åtkomligt för avfallsfordonet — om fosforfällan ligger utanför godkänt avstånd. Fastighetsinnehavaren ska, efter hämtning, säkerställa att anläggningen får nytt filtermaterial.

48§ En avloppsanläggning ska sluttömmas när den inte ska användas mer. Det är fastighetsinnehavaren som ska beställa en sluttömning.

3.3 Hämtnings- och transportvägar

49§ Det avfall som tillhör fastigheten hämtas vid fastighetsgränsen på en överenskommen eller anvisad plats. Överenskommen plats innebär en särskild plats som kommunen och fastighetsinnehavaren har kommit överens om. En anvisad plats innebär en allmän plats som kommunen har beslutat, exempelvis en sorteringsgård.

50§ Fastighetsinnehavaren ska säkerställa att dragvägen är fri från hinder, snö och halka. Dragvägen ska också vara i ett skick så att hämtning och tömning kan genomföras.

51§ Fastighetsinnehavaren ska säkerställa att transportvägen, fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, går att köra på med fordon. Transportvägen inom fastigheten ska inför hämtning ha fri sikt, vara fri från hinder och halka samt röjas från snö.

52§ Om det inte går att köra på vägen med fordon ska fastighetsinnehavaren lämna avfallet på en plats som kommunen har anvisat till.

53§ Väghållare av enskild väg ansvarar för att vägen är dimensionerad och går att köra på med fordon vid varje tillfälle som avfall hämtas.

4 Hämtningsområde och åtgärder

4.1 Hämtningsområde samt intervall

54§ Valdemarsvik kommuns upptagningsområde omfattar hämtningsområden med indelning enligt Bilaga 5 – kommunkarta över hämtningsområden.

55§ Hämtning av avfall från fastighet på fastland och öar med broförbindelse sker enligt intervall i Bilaga 2 – hämtningsintervall och behållartyper.

56§ Hämtning av avfall från skärgårdsöar utan broförbindelse med fastlandet sker enligt intervall i Bilaga 2 – hämtningsintervall och behållartyper.

57§ Vid hämtning av avfall från öar ska fastighetsinnehavare använda godkänd behållare och lämna på en plats som kommunen hänvisar till.

58§ Hämtningsdagar när avfallshämtare inte kan hämta avfall genomförs med nytt försök. Sådana hämtningsdagar kan exempelvis vara dagar då allmänna vägar inte går att köra på med fordon på grund av snö eller is. Nytt försök genomförs högst en gång inom sju arbetsdagar.

59§ På helgdagar kan hämtning genomföras vid annat tillfälle än enligt hämtningsintervall. Kommunen ska i förväg meddela samtliga avvikelser.

4.2 Hämtningsområde 2 – skärgårdsöar och öar i insjöar utan broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för avfallsfordon

- 60§** Ingen hämtning av utsorterat brännbart avfall sker vid fastigheten. Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren ska lämna avfallet på en anvisad plats. En anvisad plats innebär en allmän plats som kommunen har beslutat, exempelvis en sorteringsgård.
- 61§** Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och slutna tank görs normalt en gång per år. I övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
- 62§** Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforfällor ska göras enligt leverantörens rekommendationer. Tömning genomförs efter beställning.
- 63§** Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under vecka 16–41.
- 64§** Urin från slutna urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

4.3 Åtgärder om föreskrifter inte följs

- 65§** Om avfallsföreskrifterna inte följs har avfallshämtare rätt att inte genomföra ordinarie hämtning.
- 66§** När fastighetsinnehavaren åtgärdat fel ska avfallet hämtas vid nästa ordinarie hämtningstillfälle. Alternativt efter att fastighetsinnehavaren har kontaktat Valdemarsvik kundtjänst för avfall och beställt en extra hämtning.
- 67§** Vid felsortering av avfall inom kommunalt ansvar kan fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren bli debiterad en felsorteringsavgift. Med felsortering avses när fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren frångår instruktionerna i Bilaga 1 – sorteringsinstruktioner. Felsorteringsavgiften framgår av renhållningstaxan, se Bilaga 3 – renhållningstaxa.

5 Verksamheters avfall som inte är kommunalt ansvar

5.1 Uppgiftsskyldighet

- 68§** Verksamheter ska lämna uppgifter om annat avfall än det som går under kommunalt ansvar. Uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller behov av hantering av avfallet ska skickas till Kommunstyrelsen vid Valdemarsvik kommun.

69§ Resultat från utförda kontroller, tömningar och besiktningar av avfallsanordningar, som till exempel oljeavskiljare, ska tillhandahållas vid förfrågan till kommunen.

5.2 Avfallsanordningar

70§ Samtliga avfallsanordningar, som exempelvis sopsugare, ska tömmas och skötas om så att funktionerna på anordningen inte skadas och orsakar missförhållande på miljön eller människors hälsa.

71§ Avfallsanordningar måste skötas om, såväl vid användning som vid underhåll. Funktionerna på anordningarna ska fungera som de ska och inte orsaka skada på annan utrustning, miljön eller människors hälsa.

6 Undantag

6.1 Kompostering och trädgårdsavfall

72§ Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun handlägger följande:

- Anmälan om kompostering.
- Ansökan om annat omhändertagande av avfall inom kommunalt ansvar på den egna fastigheten.
- Andra undantag från avfallsföreskrifterna.

Tekniska avdelningen vid Valdemarsvik kommun handlägger följande:

- Uppehåll i hämtning av hushållsavfall.
- Ansökan om gemensam avfallsbehållare.

73§ Avfall får endast tas om hand vid den egna fastigheten under förutsättning att det kan göras utan risk för missförhållande för miljön och människors hälsa.

74§ Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan att fastighetsinnehavaren har gjort en särskild anmälan. Torrt trädgårdsavfall, som inte kan komposteras, får eldas om det kan eldas utan besvär för omgivningen. Det ska heller inte strida mot andra föreskrifter eller beslut om eldningsförbud.

Vid eldning ska avståndet till närmsta byggnad vara minst 200 meter. Oavsett avstånd till närmsta byggnad är eldning av torrt trädgårdsavfall tillåtet utanför detaljplanlagt område under april och oktober. Grenar som är grövre än fyra centimeter i diameter får inte eldas.

75§ Matavfall från fastigheten får komposteras vid fastigheten efter att en anmälan är gjord till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Kompostering av matavfall på fastighet ska göras i skadedjurssäker behållare.

Det ska även göras på ett sådant sätt att det inte uppstår missförhållande för miljön och människors hälsa. Fastigheten ska ha utrymme för användning av kompostjorden. En ansökan ska skickas till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun.

76§ Spillvatten från en köksavfallsquarn till den allmänna spillvattenanläggningen undantas från kravet på hämtning av matavfall. Det är förutsatt att fastighetsägaren har ett godkännande från Tekniska avdelningen vid Valdemarsvik kommun. En ansökan ska skickas till Tekniska avdelningen vid Valdemarsvik kommun.

77§ Latrin och avloppsslam får komposteras på den egna fastigheten efter att en ansökan godkänts av Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Kompostering ska göras i en särskild anläggning som är avsedd för latrin och avloppsslam. En ansökan ska skickas till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Den ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen och hanteringen av avfallet.

Det går att ansöka om dispens från hämtning av avfall från fosforkällor som används till jordförbättringsmedel på lantbruksfastighet. En ansökan ska skickas till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun.

78§ Tillstånd för eget omhändertagande av latrin, slam eller urin gäller för maximalt tio år i taget. Därefter ska en ny ansökan skickas till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Givna tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

79§ Avlidet mindre sällskapsdjur får grävas ner på den egna fastigheten utan att anmäla det. Men det får inte grävas ner under grundvattennivån eller om det finns risk för att förorena grundvatten. Gropen måste dock vara så djup att djur hindras från att gräva upp det och att det inte finns någon misstanke om smitta.

6.2 Förlängt hämtningsintervall

80§ För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare, eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, få ett godkänt tidsbegränsat tillstånd för längre hämtningsintervall. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavaren ska skicka en ansökan till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Ansökan behöver inkomma två månader före avsedd uppehållsperiod.

81§ För att en ansökan ska godkännas ska nämnden ha möjlighet att bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall. Det ska även vara möjligt att genomföra hämtning, utanför ordinarie hämtningsintervall, utan risk för missförhållande för miljö och människors hälsa. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning genomförs maximalt vartannat år och medgivandet gäller i högst sex år. Därefter måste en ny ansökan lämnas in. Följande villkor ska uppfyllas för längre hämtningsintervall:

- tillstånd ska finnas på avloppsanläggningen.
- anläggningen ska uppfylla gällande lagkrav
- slamavskiljaren är större än normalt för belastningen.

82§ Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning sker vartannat år och medgivandet gäller i högst tio år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Medgivande om förlängt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för ett förlängt hämtningsintervall inte är uppfyllda. Ansökan behöver inkomma två månader före avsedd uppehållsperiod.

83§ Om kommunen kan konstatera att förutsättningarna inte längre uppfylls kan de återkalla ett tidsbegränsat tillstånd för ett längre hämtningsintervall.

84§ Ett tidsbegränsat tillstånd för ett längre hämtningsintervall upphör att gälla vid ägarbyte av fastighet. Fastighetsinnehavare som flyttar in behöver därför ansöka om ett nytt tillstånd om de önskar det.

6.3 Gemensamma avfallsbehållare

85§ Två eller fler närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan få godkänt att använda en gemensam behållare. Förutsättningar för en godkänd gemensam behållare är följande:

- Bestämmelserna om fyllnadsgrad och vikt i avfallsföreskrifterna är uppfyllda.
- Missförhållande för miljön och människors hälsa inte uppstår.
- Det är gjort en skriftlig ansökan till Tekniska avdelningen vid Valdemarsvik kommun.

En av fastighetsinnehavarna eller nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats och har skyldighet att underrätta kommunen om det sker förändring.

86§ När en gemensam behållare används av fler än två fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska en skriftlig överenskommelse upprättas mellan samtliga parter. En av parterna ska ansvara för betalningen.

Avtalen och möjligheten att använda gemensam avfallsbehållare gäller under ett år i taget. Avtalen förnyas automatiskt om ingen av parterna motsätter sig förlängningen. Om kommunen kan konstatera att förutsättningar inte längre uppfylls kan kommunen återkalla godkännandet.

6.4 Uppehåll i hämtning

87§ Uppehåll i hämtning av avfall inom kommunalt ansvar kan godkännas. Det är förutsatt att hämtstället inte ska användas under en sammanhängande tid på minst sex månader.

För att ett uppehåll ska bli godkänt behöver fastighetsinnehavaren göra en skriftlig ansökan. Ansökan ska innehålla orsak till ansökan. Orsak kan exempelvis vara att bostaden inte används för att fastighetsinnehavaren har tillfälligt flyttat på grund av sjukdom. Ansökan ska skickas till Tekniska avdelningen vid Valdemarsvik kommun.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar godkänns för maximalt två år per ansökningstillfälle.

88§ Vid helårsabonnemang ska ansökan göras senast två månader före den avsedda uppehållsperioden. Uppehållsperioden ska vara minst sex månader. För fritidsabonnemang ska ansökan göras senast 15 mars samma år som den avsedda uppehållsperioden. Uppehållet ska gälla hela hämtningssäsongen.

89§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med helårsabonnemang, som inte kommer att nyttja boendet under en sammanhängande tid om minst tio månader, kan få en ansökan godkänd om inställd avfallshämtning från fastighetens avloppsanläggning.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med fritidsabonnemang, som inte kommer att nyttja boendet under hela hämtningssäsongen, kan få en ansökan godkänd om inställd avfallshämtning från fastighetens avloppsanläggning.

En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har gjorts i anslutning till föregående hämtningssäsong. En ansökan ska skickas till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun. Ansökan ska göras senast 15 mars samma år. Permanentboende ska skicka in en ansökan senast två månader innan uppehållets början.

6.5 Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall inom kommunalt ansvar

90§ Om det finns särskilda skäl får fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare godkännas dispens från förbudet i kap. 15 24§ 1 stycket miljöbalken. Det förutsätter att en ansökan är skickad till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun.

Det förutsätter även att den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett sätt som inte riskerar missförhållande för miljö och människors hälsa. En ansökan ska skickas till Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun senast två månader före uppehållets början.

7 Förklaringar och definitioner på ord och begrepp

1. Kommunstyrelsen vid Valdemarsvik kommun – verkställande organ i kommunen.
2. Miljö- och byggnämnden vid Valdemarsvik kommun – tillsynsansvarig nämnd hos kommunen.
3. Tekniska avdelningen vid Valdemarsvik kommun – den avdelning i kommunen som är ansvarig för utförandet.
4. Avfall inom kommunalt ansvar – avfall från hushåll och avfall från andra källor, såsom detaljhandeln, förvaltningar, skolor, hälso- och sjukvårdsinrättningar, hotell- och restaurangbranschen och andra tjänster och verksamheter, som liknar hushållsavfall till sin art och sammansättning.
5. Avfallsfordon – fordon som avfallshämtare använder för att hämta avfall.
6. Avfallshämtare – personal som hämtar avfall.
7. Fastighetsinnehavare – den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som ägare av fastigheten.
8. Nyttjanderättshavare – den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. Det kan exempelvis vara en butiksägare som hyr en lokal i en fastighet.
9. Hämtningsställe – plats där avfall hämtas. Det kan exempelvis vara vid ett bostadshus.
10. Anvisad plats – en anvisad plats innebär en allmän plats som kommunen har beslutat, exempelvis en sorteringsgård.
11. Överenskommen plats - Överenskommen plats innebär en särskild plats som kommunen och fastighetsinnehavaren har kommit överens om.
12. Dragavstånd – avståndet mellan behållaren eller grovavfallsutrymmet och avfallsfordonets uppställningsplats.
13. Dragväg – det är den väg som avfallshämtaren flyttar avfallet på.
14. Behållare – kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

15. Flerbostadshus – byggnad där fler än två bostäder finns under samma tak. Byggnaden kan även innehålla lokaler som inte är avsedda för bostäder.
16. En- eller tvåbostadshus – bostadshus som innehåller högst två bostadslägenheter. Till exempel enplanshus, villor, stugor, jaktstugor, boningshus på jordbruksfastigheter. Begreppet omfattar även parhus, radhus och kedjehus.
17. Fritidshusabonnemang – en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper under kommunens gällande kalender. För gällande period, se [Bilaga 3 – renhållningstaxa](#).
18. Avloppsavfall – avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för antingen hushållspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten, samt även latrin från torrtoaletter och jämförbara lösningar.
19. Personekvivalenter – den mängd föroreningar som motsvarar det genomsnittliga utsläppet per person och dag mätt i biokemisk syreförbrukning (BOD).
20. Blandat avfall – brännbart avfall och matavfall blandat.
21. Bygg- och rivningsavfall – avfall från bygg-, rivnings- och anläggningsarbeten som inte kommer från en verksamhet.
22. Farligt avfall – farligt avfall är avfall som kan skada människor, djur och miljön om det hanteras fel och lämnas på fel plats. Farligt avfall kan ha olika egenskaper, till exempel vara giftigt, cancerframkallande, frätande, fosterskadande, miljöfarligt, smittförande eller brandfarligt. Exempel på farligt avfall i ett hushåll är kemikalier, färger, lösningsmedel, läkemedel, växtskyddsmedel, spillolja, batterier, lysrör, elektriska produkter och asbest. Farligt avfall ska förvaras skilt från varandra och inte blandas eller spädas ut.
23. Grovavfall – avfall från hushåll som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i behållare.
24. Matavfall – 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 består av hushållsavfall.
25. Brännbart avfall – avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än genom förbränning.
26. Trädgårdsavfall – sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.



27. Producentansvar – att den som tillverkar, importerar eller säljer en produkt i samhället, även ansvarar för att ta hand om den.
28. Året-runt-abonnemang – avfallsabonnemang som löper hela året.
29. Hämtningssäsong avseende fritidsabonnemang – från vecka 16 till vecka 41.
30. Återvinningscentral – kommunens mottagningscentral för grovavfall, bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar och trädgårdsavfall. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallskrot, elavfall och trasiga möbler. Återvinningscentral benämns även med förkortning ÅVC.
31. Bottentömmande behållare – Bottentömmande behållare kallas soptunnor som är antingen helt under jord, delvis under jord eller placeras i marknivå. Vid tömning lyfts hela behållaren eller innerbehållaren/säcken upp, oftast med hjälp av en kran på hämtningsfordonet. Innehållet töms sedan i kranbilens container genom att behållarens golv eller säck öppnas. Kan även kallas markbehållare, underjordsbehållare, molok eller sopkassuner.

8 Bilagor

Bilaga 1 – sorteringsinstruktioner.

Bilaga 2 – hämtningsintervall och behållartyper.

Bilaga 3 – renhållningstaxa.

Bilaga 4 – instruktion för väghållare, transportvägars framkomlighet och utformning av avfallsutrymme vid nybyggnation.

Bilaga 5 – kommunkarta.

Kontaktuppgifter

Valdemarsvik kommun

Postadress: Valdemarsvik kommun, 615 80 Valdemarsvik.

Besöksadress: Kommunhuset, Strömsvik, Storgatan 37, Valdemarsvik.

Telefon:

0123-191 00

E-post:

kommun@valdemarsvik.se

Hemsida:

www.valdemarsvik.se

Avfallsplan 2024-2030

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.	- 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.	- 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 högstadieskolelever 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.	• Översyn av renhållningstaxan. • Informationsinsatser.	Uppfyllt	KS	Införandet av Gröna påsen I april 2020 let med 13%
2.2 till år 2021 införa insamling av matavfall inom hela kommunen	• Utredda vilka geografiska områden som ska omfattas av insamlingen och vilken typ av insamlingssystem som är bäst ur ett ekonomiskt och miljömässigt perspektiv. • Införa flerfackskärl 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.	• 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 2024-2030
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.	- 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.	- Införa flerfackskär i villor och separata kärl i flerbostadshus. - Utreda 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 Erbjuder fastighetsnära insamling av glödlampor och batterier.	- Informationsinsatser. - Anpassningar av kärl eller annan lämplig lösning för lagring i hemmet.	Ej uppfyllt	KS	

¹ Samlaren är ett insamlingsskåp 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 2024-2030
Bilaga 1 – Uppföljning av tidigare avfallsplan

Mål 4 - Förbättrad avfallsorganisation

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
4.1 Förbättrad kommunikation	• 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.	Kommunen har kommunicerat mot medborgare genom att öka sitt användande av hemsida och facebookside. Avfallslappen är driftsatt.
4.2 Förbättrad avfallsorganisation	• Utreda möjligheter och alternativ för gemensam nämnd eller kommunalförbund inom renhållningen i Valdemarsvik, Söderköping och Åtvidaberg.	Går ej att utvärdera	KS.	

Avfallsplan 2024-2030
Bilaga 1 – Uppföljning av tidigare avfallsplan

Mål 5 - Avfallsrelaterade klimatmål.

Inriktning	Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Beskrivning
5.1 Påbörja Inventering av nedlagda deponier, enligt MIFO.	• 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	• Krav ställs vid upphandling.	Uppfyllt	KS	Krav i nytt avtal som började gälla april 2020



Bilaga 1 - Sorteringsinstruktioner

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering med mera	Instruktion för hämtning/lämning
Brännbart avfall	Matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar ska sorterats ut. Det brännbara avfallet är det som återstår efter utsortering. Inert hushållsavfall, så som kattsand och porslin, ska i första hand sorteras ut och lämnas in på ÅVC och kan i andra hand läggas i fraktionen för brännbart avfall.	Brännbart avfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. 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 avsedd för uppsamling av brännbart avfall vid fastigheten eller vid anvisad plats. Avfallet hämtas och borttransporteras av kommunen, eller den entreprenör som kommunen har anlitat.
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. Förpackningar behöver inte separeras om det underlättar praktisk hantering av farligt avfall.	Farligt avfall lämnas vid återvinningscentralen. Farligt avfall kan även hämtas en gång per år av kommunen vid förannonserade platser.



Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering med mera	Instruktion för hämtning/lämning
Grovavfall	Grovavfall ska sorteras ut och hållas skilt från övrigt hushållsavfall.	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 kilo. Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är grovavfall	Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall hämtas även fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral.
Invasiva arter	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Emballeras i helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.	Lämnas vid återvinningscentral eller annan plats som kommunen hänvisar till.
Latrin	Latrinavfall ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. I särskilda fall ska urin sorteras separat.	Avfallet ska samlas i tunna som ska vara väl förslutna så att avfallet inte kan spridas. Fastighetsägaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning.	Borttransport av latrintunnor från fastighet sker genom kommunens försorg. Hämtning sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov.
Matavfall	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska läggas i matavfallspåse som tillhandahålls av kommunen.	Matavfall borttransporteras från fastigheten och verksamheter i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Slam och fosforfiltermaterial från små 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 små 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 med mera	Instruktion för hämtning/lämning
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.
Matfetter och frityroljor	-	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Ska i första hand lämnas på återvinningscentralen. Maximalt två liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för brännbart avfall.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt	-	Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för brännbart avfall. 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.	Hämtas med brännbart avfall som går till förbränning eller omhändertas av veterinären. Avfall för husbehovsjakt får utgöra högst 10 kilo per hämtningstillfälle.
Bygg- och rivningsavfall	-	-	Ska lämnas på återvinningscentral (ÅVC).
Textilavfall	-	-	Ska lämnas på återvinningscentral (ÅVC) eller annan plats som kommunen har hänvisat till.



Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering med mera	Instruktion för hämtning/lämning
Stickande och skärande avfall samt läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producent-ansvar för läkemedel. Exempel på stickande och skärande avfall är kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för brännbart avfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår. Förpackning behöver inte separeras om det underlättar praktisk hantering av läkemedlet.	Lämnas till apotek eller i behållare för brännbart avfall.
Förpackningar och tidningar	Förpackningar och tidningar ska sorteras ut.	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Boende med tillgång till fastighetsnära insamling ska lämna förpackningar och tidningar i det fastighetsnära insamlingssystemet. Övriga hänvisas till återvinningsstationer (ÅVS) eller till insamling vid anvisad plats.
Returpapper	-	-	Ska lämnas på återvinningsstationer (ÅVS).
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Bilbatterier kan lämnas till försäljningsställen eller vid kommunens återvinningscentral.
Kasserade bärbara batterier Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834). .	-	Kasserade bärbara batterier kan lämnas i batteriholkar som finns på återvinningsstationer, i vissa butiker och vid kommunens återvinningscentral.



Renhållningstaxa Valdemarsviks kommun



Renhållningstaxan

För kommunens avfallshantering gäller miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614), samt Valdemarsviks kommuns föreskrifter om avfallshantering.

Renhållningen är 100 % taxefinansierad. Avgifterna täcker kostnader avseende insamling, transport, behandling och återvinning av avfall, samt kostnader för planering, information, fakturering, kundkontakter och återvinningscentral. Kommunfullmäktige beslutar om avgifter enligt denna taxa. Det ankommer på Sektor Samhällsbyggnad att med beaktande av de grunder som anges i 27 kap 5§ Miljöbalken besluta om avgifter i enskilda fall som inte regleras av taxan.

Renhållningstaxan prisjusteras varje år fram till och med år 2025 efter konsumentprisindex (KPI). Basmånad för taxejusteringen skall vara oktober månad 2022.

I de fall moms ej ingår i priset är det specificerat i taxan i övriga fall ingår moms i priset.



Avgifter för boende i villor och fritidshus

Grundavgift för hushåll

Grundavgift 1 074 kr för villor (enfamiljshus) respektive 859 kr/år för fritidshus ingår i årsavgiften.

Tabell 1: Villor hämtning året om samt fritidshus hämtning perioden v16-v39

Årsavgift fastland	190 l	370 l
Villor hämtning året runt, 1 gång/14 dag	2 964 kr	5 213 kr
Fritidshus, hämtning perioden v16-v39 1 gång/14 dag	1 870 kr	3 385 kr

Tabell 2: Boende på öar utan fast landförbindelse samt boende på kustnära fastland utan vägförbindelse som är hänvisade till gemensamma avfallsbehållare.

Årsavgift skärgård	Gemensam behållare
Villor och fritidshus i skärgård	1 215 kr

Delning av kärl

Högst två fastigheter kan dela på ett 190 l kärl. Vid delning av kärl på 190 l är avgiften 2 042 kr per fastighet för villor med året runt hämtning och 1 402 kr per fastighet för fritidsbostäder.

Dispens uppehåll i hämtning

Uppehåll i hämtning kan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader för villor respektive hela hämtningsperioden för fritidshus. Ansökan ska göras på särskild blankett som skickas till Valdemarsviks kommun, Samhällsbyggnad & Kultur senast 1 månad före avsedd uppehållsperiod, för fritidshus ska ansökan inkommit senast 1 mars det år som ansökan avser. Under beviljad uppehållsperiod debiteras grundavgift.

Kompostering av matavfall

En fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan anmäla att allt matavfall kommer att tas om hand på den egna fastigheten genom kompostering i en skadedjurssäker kompostbehållare. Anmälan ska göras på avsedd blankett till Miljökontoret Valdemarsviks kommun. Hushåll på fastlandet som anmält och komposterar sitt matavfall erhåller en reducerad årsavgift. Avdrag för villor hämtning året om är 388 kr på årsavgiften samt för fritidshus 194 kr avdrag på årsavgiften.



Avgift för flerfamiljshus och verksamheter

Tabell 4: Flerfamiljshus, hämtning året om

Årsavgift exkl. moms	190 l	370 l	660 l	U-behållare 5 m3
1 gång/vecka	3 185 kr	6 444 kr	10 359 kr	87 252 kr
2 ggr/vecka	6 371 kr	12 913 kr	20 718 kr	-
1 gång/14 dag	-	-	-	43 626 kr

Tabell 5: Verksamheter, hämtning året om

Årsavgift exkl. moms	190 l	370 l	660 l	U-behållare 5 m3
1 gång/vecka	2 930 kr	5 917 kr	8 051 kr	79 957 kr
2 ggr/vecka	5 859 kr	11 833 kr	16 102 kr	-
1 gång/14 dag	-	-	-	39 978 kr

Tabell 6: Verksamheter, hämtning perioden v19- v40

Årsavgift exkl. moms	190 l	370 l	660 l	U-behållare 5 m3
1 gång/vecka	1 431 kr	2 801 kr	4 117 kr	35 058 kr
2 ggr/vecka	2 860 kr	5 604 kr	8 234 kr	-
1 gång/14 dag	-	-	-	17 529 kr

Tabell 7: Fettavfall från fettavskiljare

Avgift exkl. moms	0 -3,0	3,0-6,0	>6 m ³
Avskiljare/tank	2 041 kr	3 267 kr	3 937 kr



Övriga avgifter

Byte av kärlstorlek

För byte av kärlstorlek inklusive kärltvätt debiteras 482 kr.

Extra säck

För egen säck på högst 160 l och max 15 kg i samband med ordinarie hämtning, debiteras 203 kr.

Extra hämtning

För extrahämtning i samband med ordinarie tur debiteras 203 kr för 190 l till 370 l kärl respektive 360 kr för 660 l kärl. Vid extrahämtning, ej ordinarie tur tillkommer framkörningsavgift på 1 342 kr per hämtning. För extra tömning av djupbehållare debiteras 2 772 kr

Hämtning av grovavfall

Med grovavfall avses hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Till grovavfall räknas exempelvis cyklar, leksaker, möbler, barnvagnar, mindre mängder trädgårdsavfall mm. Hushåll (privatpersoner) kan kostnadsfritt lämna grovavfall på kommunens återvinningscentral.

Grovavfall hämtas enligt schema 3 tillfällen/år från villor, 1 tillfälle per år från fritidshus samt 2 tillfälle per år från flerbostadshus. Boende i skärgården har möjlighet att lämna grovavfall vid Breviksnäs och Fyrudden vid sammanlagt 3 tillfällen/år. Maximalt 6 kollar får lämnas, avfallet ska vara märkt "grovsopor", förpackat i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikter om högst 15 kg.

Fastighetsägare kan också beställa hämtning av grovavfall och mindre mängder trädgårdsavfall mot avgift. Hämtning sker dock senast inom 17 dagar. Avgiften består av en fast framkörningsavgift på 1 580 kr per tillfälle och en rörlig avgift på 399 kr per m³.

Hämtning av latrin

Hämtning och utkörning av latrinkärl sker enligt schema under perioden v16-v 39. Endast kärl beställda genom Valdemarsviks kommun är godkända och kärlen får inte innehålla plastsäckar eller liknade. I priset per latrinkärl ingår utkörning av kärl, hämtning och behandling. Maxvikt vid hämtning är 15 kg/kärl. Avgift per 3 kärl är 1 930 kr.

Kärl beställs av kundtjänst för vatten och renhållning och kvitteras ut från kommunens återvinningscentral alternativt utställt vid avfallskärlet vid fastigheten enligt särskilt schema. Leveranssätt uppges vid beställning. Förbrukade latrinkärl lämnas till återvinningscentralen alternativt hämtas vid fastighet. Leverans av nya kärl respektive hämtning av kärl vid fastighet sker inom 15 dagar efter beställning.



Avgift för tömning av slamavskiljare, slutna tankar och fosforfilter

Slam från slamavskiljare, slutna tankar och minireningsverk ska hämtas minst en gång per år. Hämtning sker enligt uppgjort körschema. Vid behov av tätare tömning sker detta genom budning. Taxorna för avskiljare och tankar gäller under förutsättning att dessa uppfyller kraven i renhållningsföreskrifterna. Sektor Samhällsbyggnad äger rätt att debitera timersättning enligt tabell 9 för extra arbete i samband med tömning av anläggning som inte uppfyller kraven i föreskrifterna.

Tabell 8: Tömning av slamavskiljare, sluten tank, urintank samt minireningsverk

Tömningsavgift	0 -1,5	1,5-3,0	3,0-6,0	> 6 m ³ pris per tillkomma nde m ³
Slamavskiljare	1 312 kr	1 812 kr	2 586 kr	348 kr
Sluten tank	1 464 kr	1 988 kr	2 799 kr	348 kr
Urintank	876 kr	995 kr	1 988 kr	348 kr
Minireningsverk	2 176 kr	2 176 kr	2 176 kr	348 kr
Tillägg för extra hämtning inom 24 timmar	1 339 kr			
Tillägg för extra hämtning inom 10 arbetsdagar	832 kr			

**Tabell 9: Tömning av slamavskiljare, sluten tank, urintank samt minireningsverk på öar utan fast landförbindelse
samt kustnära fastland utan vägförbindelse**

Tömningsavgift	0 -1,5	1,5-3,0	3,0-6,0	> 6 m ³ pris per tillkomma nde m ³
Slamavskiljare	1 312 kr	1 812 kr	2 586 kr	348 kr
Sluten tank/ urintank	5 728 kr	6 365 kr	7 318 kr	348 kr
Minireningsverk	2 176 kr	2 176 kr	2 176 kr	348 kr
Tillägg för extra hämtning	1 561 kr/tim			



Tabell 10: Övriga avgifter

Tjänst	Avgift
Extra arbeten i samband med tömning	1 561 kr/tim
Framkörningsavgift om tömning inte kunnat ske	635 kr
Lyft av tungt lock eller längre slangdragning (slangdragning > 20 m)	635 kr
För slangdragning > 30 m utgår ett tillägg med 200 kr/10 meter	200 kr/10 m
Krav på närvaro vid tömning/specificerad tömningstid	635 kr

Vid beställning av tömning av större reningsverk med slamvolym > 12 m³ utgår timtaxa enligt tabell 9 samt en behandlingsavgift på 299 kr/m³.

Fosforfilter, ordinarie tömning

Tömning och behandling, filtermassa 3 552 kr/tillfälle.

Vid budad hämtning inom 10 dygn tillkommer 832 kr/tillfälle



Återvinningscentral

Hushåll med renhållningsabonnemang i Valdemarsviks kommun får utan extra kostnad lämna sorterat avfall (ej asbestavfall) på kommunens återvinningscentral, dock maximalt 3 kbm per besök. Vid avlämning av större volym sker betalning genom samma kupongsystem som för verksamheter, se nedan.

Verksamheter i kommunen kan även de lämna mindre mängder sorterat avfall på kommunens återvinningscentral, men får då betala genom ett kupongsystem. Verksamheter får inte lämna farligt avfall. Avlämning av större volymer avfall kan ske efter överenskommelse och mot särskild avgift. Vid avlämning av avfall med producentansvar samt metallskrot och schaktmassor som är lämpliga för konstruktionsarbeten inom deponin utgår ingen avgift.

Tabell 11: Avgift avfallskuponger

Avfallskuponger (max 3 m3/kupong)	Avgift exkl. moms
1 besök	421 kr
5 besök	1 730 kr

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 2020 - 2022 minskat något, vilket kan utläsas i Tabell 1 nedan. Medelåldern för invånarna i kommunen har ökat något under samma perioden.

Tabell 1. I tabellen redovisas folkmängden i Valdemarsviks kommun under perioden 2020 och 2022. Den redovisade folkmängden är från den 31 december respektive år (SCB, 2023).

År	Folkmängd (st)	Medelålder (år)
2022	7 630	48,7
2021	7 660	48,3
2020	7 737	48,0

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 2021 och 2022 (SCB 2023).

år	Hushåll i en- och tvåfamiljshus (st)	Hushåll i flerbostadshus (st)	Fritidshus (st)
2022	2686	1306	2899
2021	2680	1300	2861

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 2022 var 2954 personer förvärvsarbetande i åldrarna 16 till 65 år (SCB, 2022).

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 (från 2022)samt av avfall som omfattas av producentansvar (från 2024).
- **Producenterna** är ansvariga för avfall av typerna förpackningar, bilar, däck och elektroniska produkter. Dock ansvarar kommunerna för insamlingen i kommunen.
- **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 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 upphävdes 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.

Organisationer (PRO) har bildats för att samordna insamling av avfall som omfattas av producentansvar. De arbetar på uppdrag av producenterna och drivs utan vinstsyfte och bedriver insamling och återvinning av dessa produkter. Från 2024 ansvarar kommunerna för insamling av förpackningar i respektive kommun.

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 avfalls-lag stiftningen. Verksamhetsutövarna ansvarar även för 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 2023 var renhållningstaxan 2 964 (190 liters kärl) 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 kupongsystem.

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. Från 2024 går en del av förpackningsavgiften till Naturvårdsverket som fördelar till kommunerna som en ersättning för att de från 2024 ansvarar för insamlingen lokalt.

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 sju stycken återvinningsstationer samt en återvinningscentral.



Figur 2.. Bild över Valdemarsviks återvinningscentral.

3.1.1 Fastighetsnära insamling

I Valdemarsviks kommun används i nuläget insamlingssystem med ett kärl för kombinerad rest- och matavfallsinsamling via optisk sortering.

Insamlingen av avfall sker av avfallsentreprenören Renall AB. 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 kommunen från 2024.

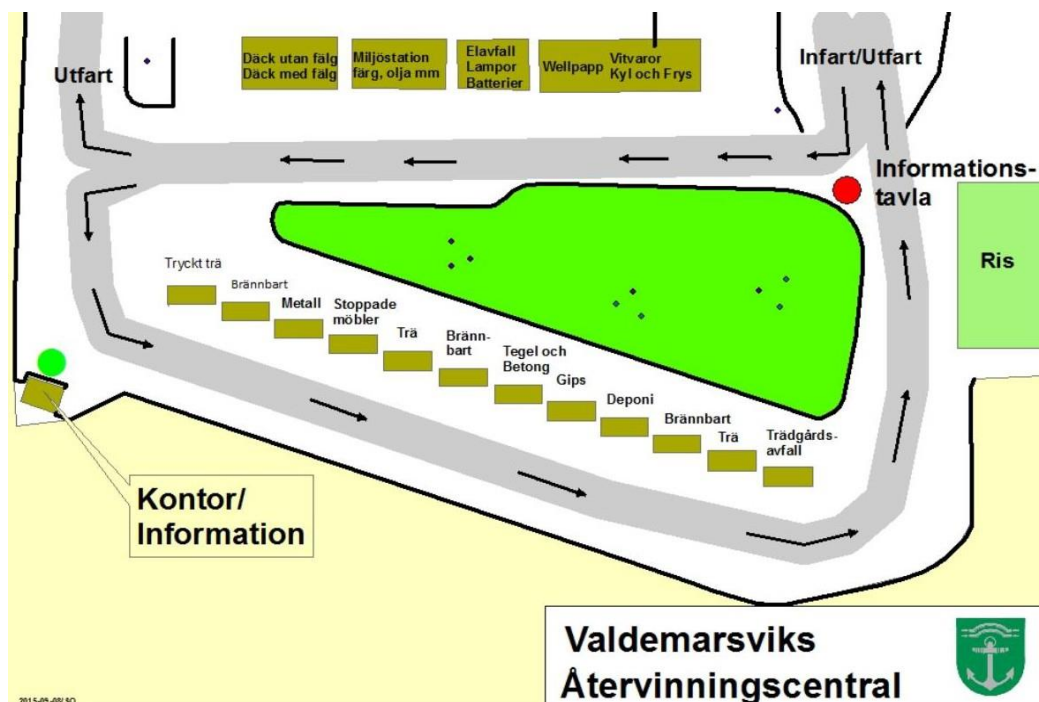
På återvinningsstationerna i Valdemarsviks kommun kan förpackningar av papper, färgat glas, ofärgat glas, metall och plast lämnas. Även tidningar och trycksaker kan lämnas här.

Återvinningsstationer finns på följande platser i kommunen:

- Gusum, Bruksgatan
- Valdemarsvik, idrottsvägen
- Valdemarsvik, ÅVC
- Valdemarsvik, Vammar köpcenter
- Ringarum, Solgårdsvägen
- Harstena
- Fyrudden, hamnen

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 Tekniska Verken i Linköping.

4 Avfallslag och avfallsmängder

I detta kapitel redovisas uppkomna avfallsmängder i kommunen under år 2022. 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 direkt från Valdemarsviks egen statistik. I antal invånare räknas fritidsboende om till antal helårsinvånare. Även gästnätter och arbetspendling är omräknat på samma sätt (avfallweb).

4.1 Kommunalt avfall

Under 2022 insamlades cirka 5000 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 5670 ton vilket blir 685 kg avfall per invånare under 2022 Motsvarande mängd avfall som uppkommer i Sverige som helhet är 425 kg hushållsavfall per person³ (Avfall Sverige 2022).

Tabell 3. Total mängd insamlat hushållsavfall i Valdemarsvik 2022

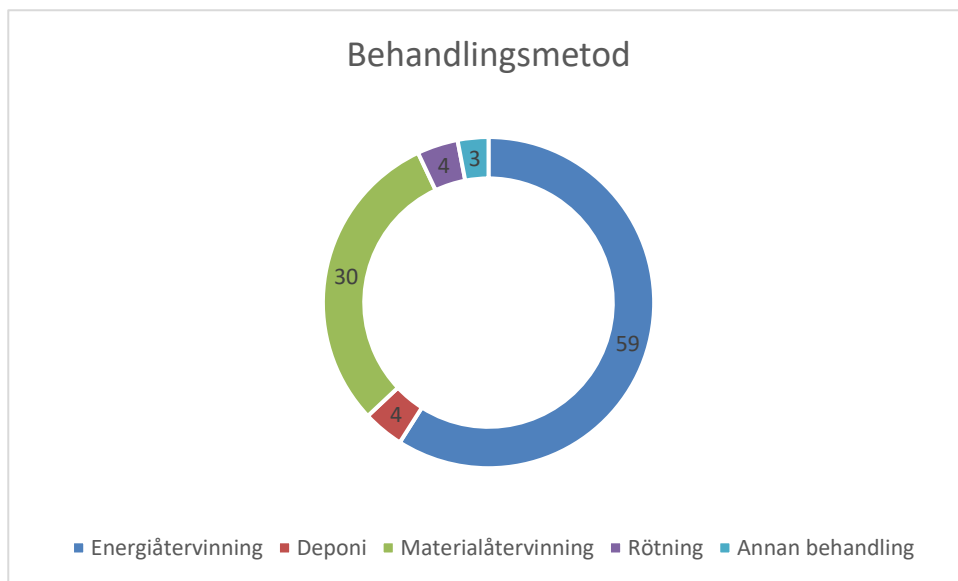
Total mängd insamlat hushållsavfall i Valdemarsvik år 2022	
Insamlad mängd hushållsavfall som ingår i kommunens renhållningsansvar	5000 ton
Insamlad mängd avfall som faller under producentansvar	670 ton
Total mängd insamlat hushållsavfall	5670 ton
Total mängd insamlat hushållsavfall fördelat på antalet invånare i kommunen	685 kg per person

I Figur 4 skildras hur avfallet behandlades i Valdemarsvik under 2022 och ur figuren kan man utläsa att den vanligaste behandlingsmetoden är energiåtervinning då ca 59 % av hushållet skickas till energiåtervinning. Mängderna avfall som uppkom i Valdemarsviks kommun 2022 redovisas i Tabell 4 och 5. Här redovisas hushållsavfallet som ingår i kommunens renhållningsansvar.

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 2022.



Figur 4. Fördelning av avfallsbehandling i Valdemarsvik 2022 i procent (Valdemarsviks statistik 2022).

Tabell 4. Avfallsmängder i Valdemarsvik under 2022 (Valdemarsviks statistik 2022).

Avfallstyp	Insamlat (ton)
Kärl- och säckavfall	2000
Grovavfall (insamlat från ÅVC och fastighetsnära)	2860
Farligt avfall	168
Totalt	5038

Tabell 5. Mängder övrigt grovavfall (exklusive brännbart avfall) i kommunen 2022 och hur avfallet behandlades (källa: Valdemarsviks kommun 2022).

Typ av övrigt grovavfall (exklusive blandat brännbart grovavfall)	Insamlat (ton)
Returträ	727
Trädgårdsavfall	120
Skrot	1200
Gips	55
Grovavfall från hushåll till deponering	297
Totalt	2399

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 kärlstorlek 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 möjlighet att sortera ut även förpackningsavfall.

Säck- och kärlavfallet 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. Avfallet transporteras till en anläggning för kompostering.

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 allt 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 (2020:614) 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 fettavskiljarslam 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 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

Kommunen ansvarar för insamling och återvinning av tidningar. De förpackningar som omfattas av producentansvaret är förpackningar som tillverkats av wellpapp och pappersförpackningar, hårda och mjuka plastförpackningar, metallförpackningar och glasförpackningar. Kommunen ansvarar för insamlingen av dessa.

I Valdemarsviks kommun finns sju återvinningsstationer där konsumenter själva får lämna förpackningar och tidningar.

I Tabell 7 redovisas statistik över mängden insamlade förpackningar i Valdemarsvik för 2022, enligt FTI:s statistik. I tabellen finns även Sveriges nationella genomsnitt redovisat.

Tabell 6. Statistik över återvunnet förpacknings- och tidningsavfall i Valdemarsviks kommun under 2022. Redovisat finns även ett nationellt genomsnitt för 2022. Enheten som redovisas i tabellen är kg/invånare. (FTI, 2022)

Typ av förpackning	Valdemarsvik 2022 (kg/invånare)	Sverige 2022 (kg/invånare)
Glas	34,34	22,2
Papper	18,95	17,5
Plast	8,96	9,1
Metall	1,79	1,7

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 2022.

Tabell 7. Avfallsmängd batterier och diverse elektroniska produkter i Valdemarsvik under 2022. (elkretsen)

Typ av avfall	Avfallsmängd Valdemarsvik (kg)	Valdemarsvik kg/invånare
Diverse elektronik	63 042	8,26
Kylskåp & frysar	38 600	5,06
Vitvaror	49 251	6,45

P0+

Bärbara batterier	2 662	0,35
Ljuskällor och lysrör	1 461	0,12

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 8. Antal skrotade personbilar och lastbilar och lastbilar/bussar med en totalvikt på högst 3,5 ton. (transportstyrelsen 2022)

Skrotade bilar	2022 (st)
Östergötlands län	25 318
Sverige totalt	158 312

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 miljöriktigt 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

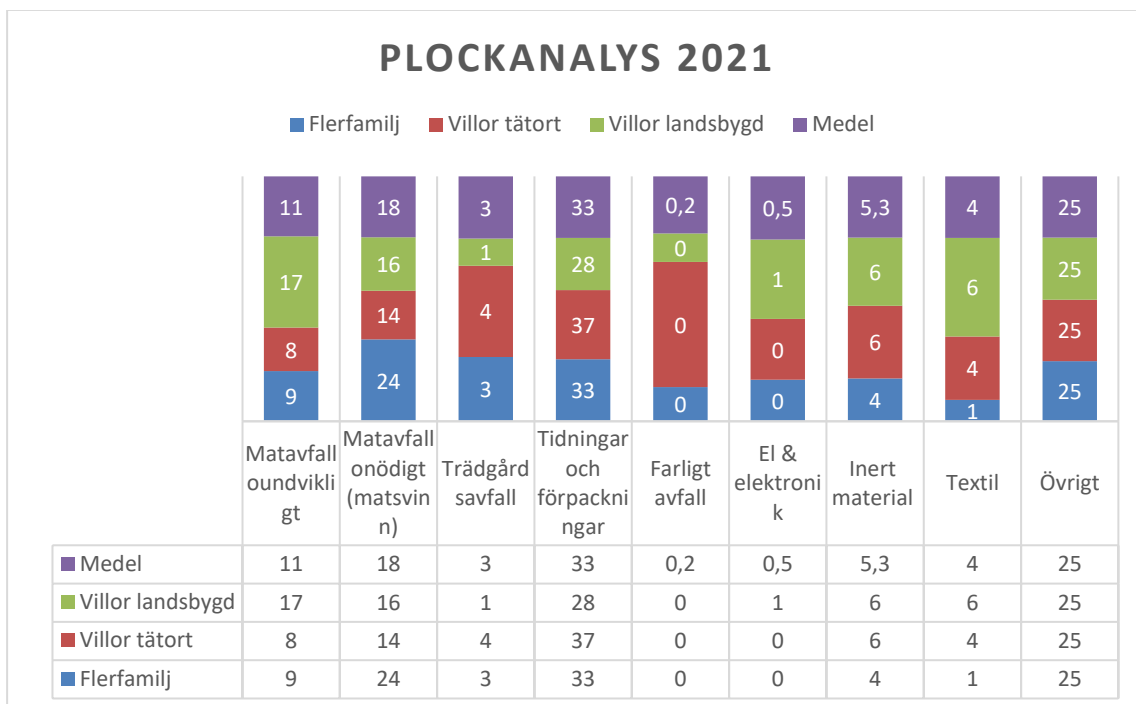
Valdemarsvik har fyra reningsverk: Sandviks, Snäckevarp, Väster Tryserum och Gusums reningsverk. Vid behandling av kommunalt avloppsreningsvatten uppstår slam, rens och

⁵ Statistik över antalet personbilar, lätta lastbilar och lätta bussar som skrotats med skrotningsintyg är tagen från transportstyrelsen.

sand. Slammets stabiliseras och avvattnas vid Sandviks Reningsverk. Efter lagringen används materialet som gödsel på åkermark

4.4 Plockanalys 2021

Under 2021 utfördes plockanalyser av kärl- och säckavfall från villor, flerfamiljshus samt från landsbygden i Valdemarsviks kommun. Resultaten från plockanalyserna presenteras i figurer nedan. I



Figur5. Plockanalys på landsbygd, en- och tvåfamiljshus samt flerfamiljshus (Valdemarsviks kommun 2021)
Siffrorna anger vikt-% av totala mängden analyserat avfall

Referenser

Transportstyrels [Statistik över utfärdade skrotningsintyg](#)

FTI 2022. [Statistik - FTI](#)

SCB 2022. www.scb.se/hitta-statistik/statistik-efter-amne/befolkning/

SCB 2022 [Bostadsbestånd \(scb.se\)](http://www.scb.se/hitta-statistik/statistik-efter-amne/bostadshushall/)

Avfallweb 2022

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. 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	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> 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.	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. 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 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

		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 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.	12.3 Till 2030, halvera det globala matsvinnet per person i butik- och konsumentledet, och minska matsvinnet längs hela livsmedelskedjan, även förlusterna efter skörd. 12.5 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.
1.3 Avfallsmängderna i kommunernas egna verksamheter ska minska och återvinningsgraden öka.	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 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.	12.2 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.
1.4 Upphandlingskrav med fokus på hållbar upphandling i syfte att förbygga avfallets mängd och farlighet.	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.	Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 4. Giftfri miljö 15. God bebyggd miljö Finns inget direkt kopplat etappmål	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.

Avfallsplan 2024-2030

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.
1.6 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 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	12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.

Avfallsplan 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

		2035 ha ökat till minst 65 viktprocent. 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.	12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.
2.1 Utöka aktionerna för att minska nedskräpning årligen i kommunen	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: 8. Levande sjöar och vattendrag 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 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</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.
	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. 12.8 Senast 2030 säkerställa att människor överallt har den information och medvetenhet som behövs för en hållbar utveckling och livsstilar i harmoni med naturen.
2.2 Fler skolor ska delta i aktioner för att minska nedskräpning[1].	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 2035 ha ökat till minst 65 viktprocent.</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.
			12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.

Avfallsplan 2024-2030

Bilaga 5 – Målluppföljning relaterade mål och program

	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.		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.
2.3 Fortsatt kustnära insamling av plast i havet utförs vartannat år med start 2018.	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.	Sveriges miljömål: 4. Gifrfri miljö 8. Levande sjöar & vattendrag 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 det nationella arbetet med att minska mängden mikroplast i våra hav.	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.
			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.
3.1 Andelen matavfall i den brännbara fraktionen till senast 2025 ska vara lägre än andelen 2021.[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 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

		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.	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.
	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.	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.	12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.
3.2 Arbetet med matsvinn fortsätter för att minimera och förebygga att matavfall uppstår hos kommunens verksamheter.	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	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.
		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.	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.	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.	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.
			12.5 Till 2030 väsentligt minska mängden avfall genom åtgärder för att förebygga, minska, återanvända och återvinna avfall.

Avfallsplan 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning 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	Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 15. God bebyggd miljö 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 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.	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.
			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.		
	12.5 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.		
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.	Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 4. Gifrfri miljö 15. God bebyggd miljö Etappmål för avfall:	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 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

	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	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.	
	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.		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.	
4.2 Förpackningsmaterial i den brännbara fraktionen ska minska med 25 % till år 2025, jämfört med år 2021.	42. Öka möjligheterna för fastighetsnära källsortering. Informera hushåll och företag om källsortering samt om vikten av att minska avfallsmängderna.	Sveriges miljömål: 1. Begränsad klimatpåverkan 4. Giftfri miljö 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.	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		12.2 Senast 2030 uppnå en hållbar förvaltning och ett effektivt nyttjande av naturresurser.	
	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat.		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.	

Avfallsplan 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning 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 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.	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.
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 Finns inget direkt kopplat etappmål	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 2024-2030

Bilaga 5 – Måluppföljning relaterade mål och program

	46. Öka informationen till allmänheten om hur beteende och konsumtion påverkar energianvändning och klimat. 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		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.
5.2 Senast 2025 ska alla som ger upphov till hushållsavfall och därmed jämförligt avfall omfattas av renhållningsavgift	Finns inget direkt kopplat regionalt mål	Sveriges miljömål: 15. God bebyggd miljö Finns inget direkt kopplat etappmål	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. 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.
5.3 Utveckla den fysiska planeringen kopplad till avfallshanteringen	42. Öka möjligheten för fastighetsnära källsortering	15. God bebyggd miljö God bebyggd miljö-Hållbar avfallshantering	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.

6.1 Inventering av nedlagda deponier, enligt MIFO. Inventering av nedlagda deponier. Ska vara klart år 2023.	53. Undersöka och efterbehandla förorenade områden med mycket stor risk eller stor risk för människors hälsa.	Sveriges miljömål: 4. Giftfri miljö Finns inget direkt kopplat etappmål	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.
--	---	--	--

* Sveriges miljömål bygger på EU:s avfallspaket, därav tas endast de svenska miljömålen upp i denna koppling.



Bilaga 5 – Kommunkarta över hämtningsområden



Hämtningsområde 1 - Orange

Hämtningsområde 2 - Grön

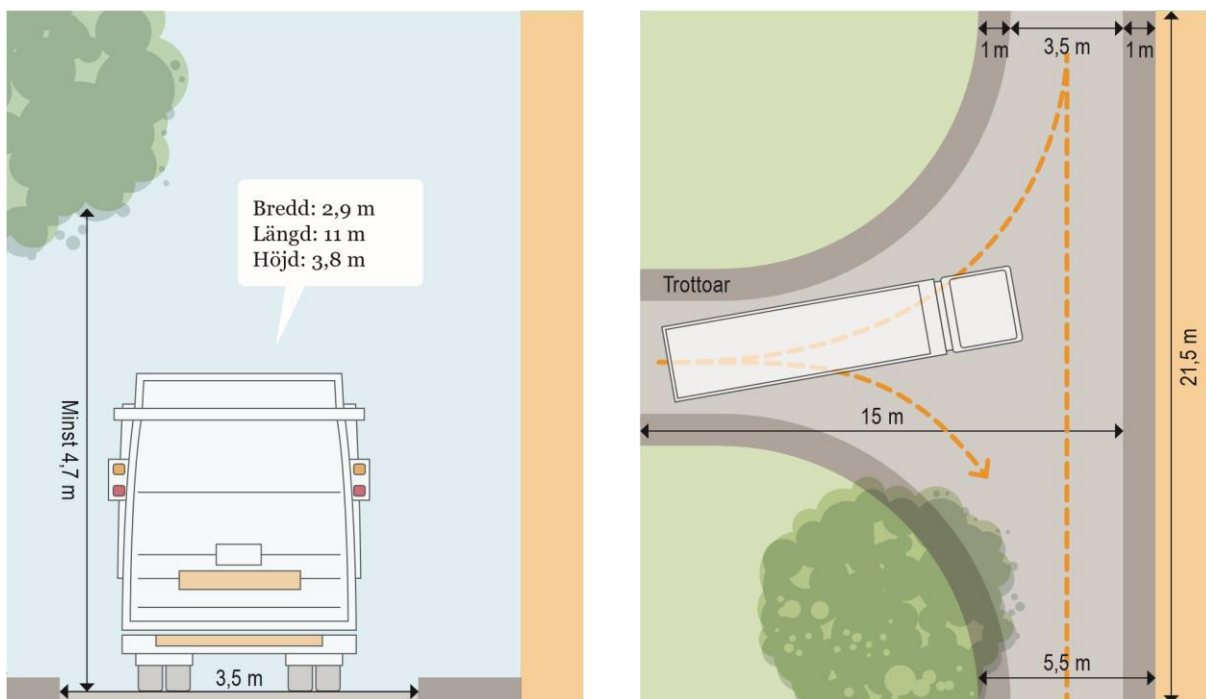
Kommungräns - Rosa

VALDEMARSVIKS KOMMUN

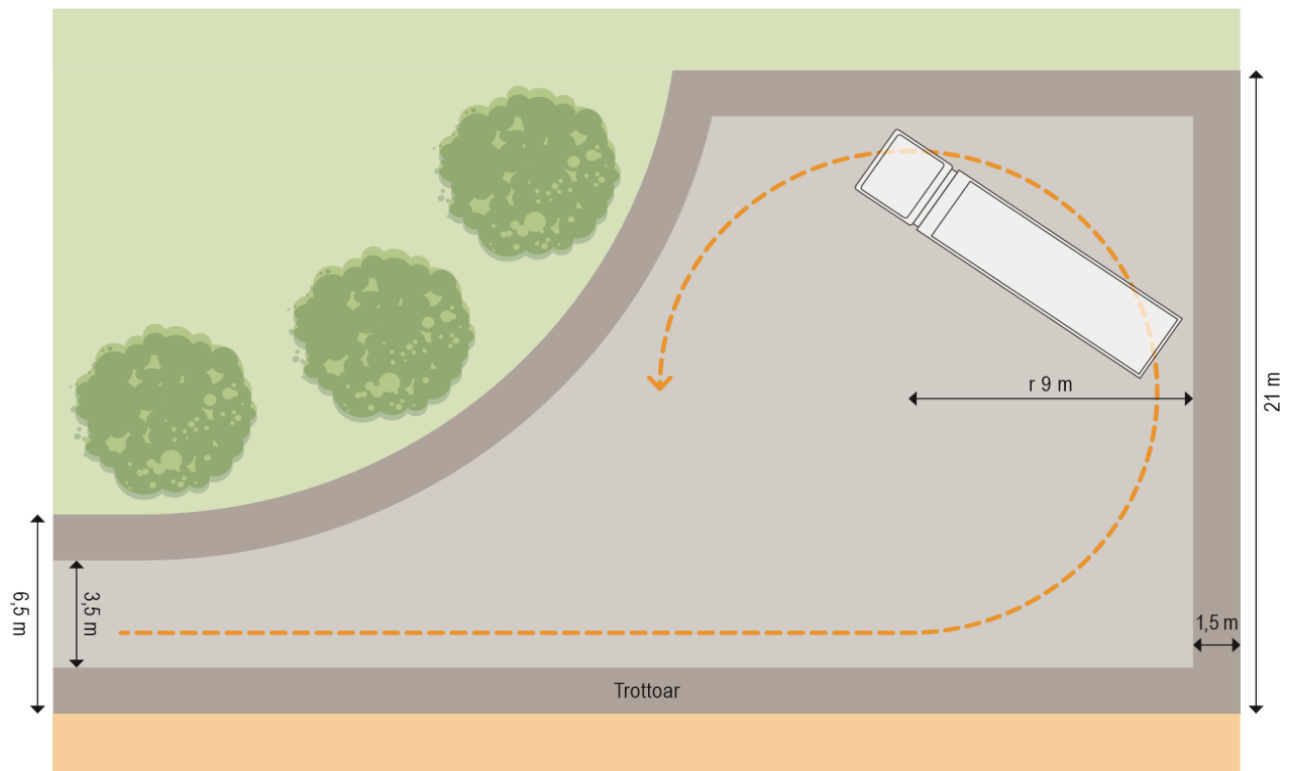
Bilaga 4 – Instruktion för väghållare, transportvägar och avfallsutrymmes utformning vid nybyggnation

På de vägar som används vid hämtning med entreprenörens avfallsfordon ställs följande krav:

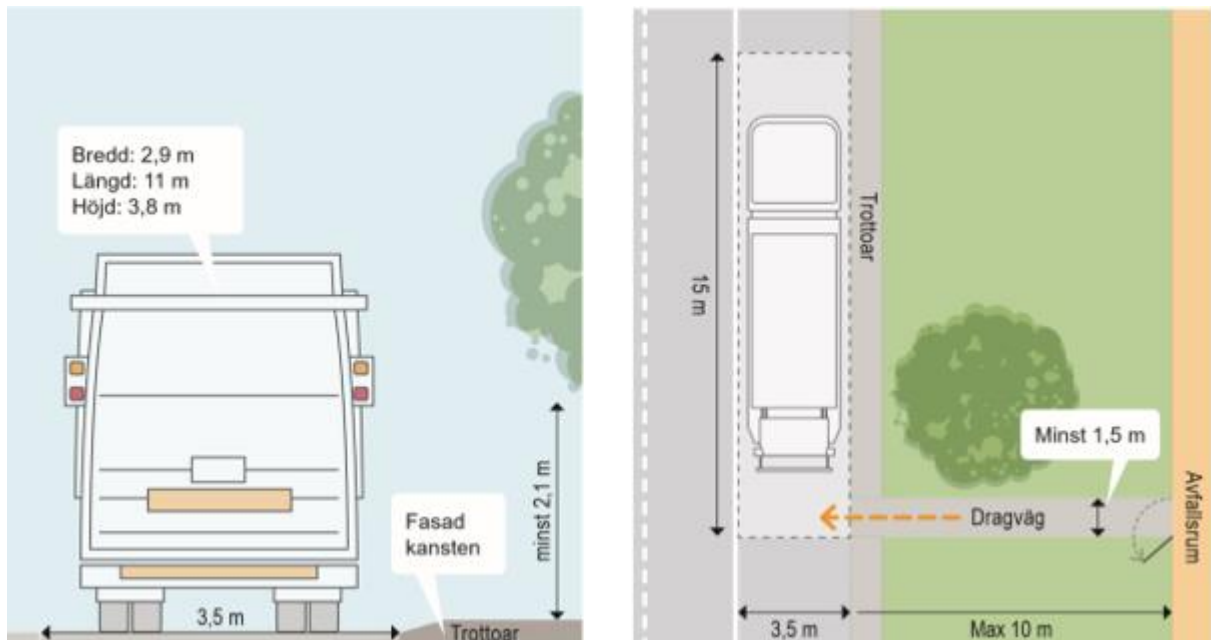
- Vägen ska vara minst 3,5 meter bred och behöver även vara fri från hinder såsom växtlighet upp till en höjd av 4,7 meter. Vägen ska klara en fordonsvikt på 26 ton. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för avfallsfordon. Vändplan för ett normalt avfallsfordon ska ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter visas i figur 1 och 2.
- Vintertid ska vägen hållas snöröjd och vid behov vara halkbekämpad.
- Om vägen inte klarar kontinuerlig trafik av tunga fordon ska en ny plats utses. Alternativt fattar kommunstyrelsen beslut om en anvisad plats intill närmsta godkända väg.



Figur 1 – Vändplats för baklastande avfallsfordon. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL

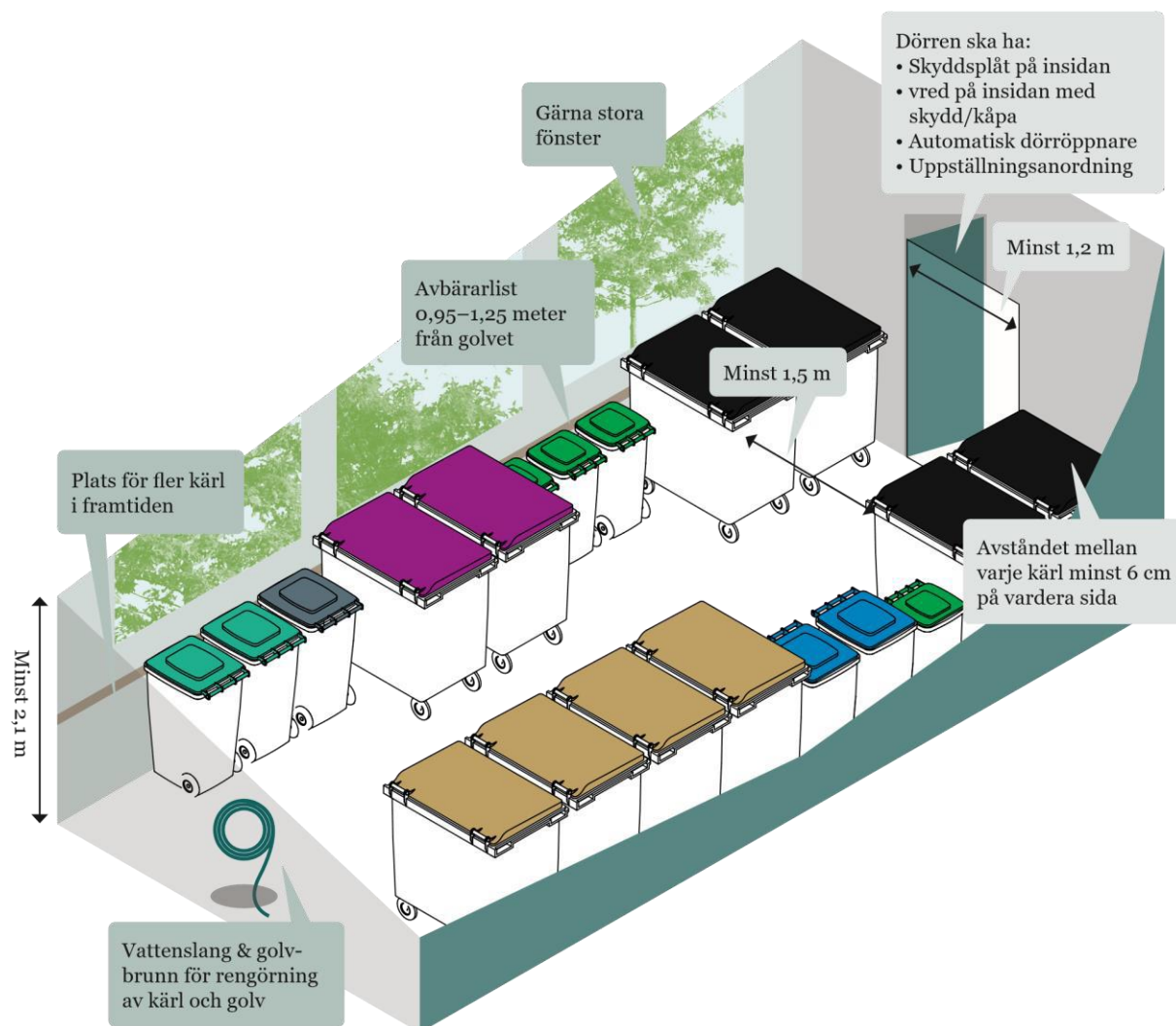


Figur 2 – Alternativ vändplats för baklastande avfallsfordon. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL



Figur 3 – Dragvåg och baklastare. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL

Här är ett exempel på utformning av avfallsutrymmen för sortering vid nybyggnation. Hänsyn ska tas till dörrars bredd, höjd till tak och avstånd mellan kärl där de ska rullas.



Figur 4 - Exempel på avfallsutrymme med utbyggd fastighetsnära insamling. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL

Bilaga 2 – Hämtningsintervall och behållartyper

Hämtningsintervall

Hämtning av hushållsavfall hämtas ordinarie enligt nedanstående hämtningsintervall.

Kommunfullmäktige beslutar om hämtningsintervall och tidpunkter för hämtning.

Hämtningsintervall och tidpunkter för hämtning står i renhållningstaxan.

Se Bilaga 3 - renhållningstaxa.

För att se hämtningsområden, se Bilaga 5 – Kommunkarta över hämtningsområden.

Kärlavfall – Hämtningsområde 1

Året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka
Året-runt-abonnemang	Flerbostadshus	Minst en gång i veckan
Fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka (vecka 16 - 41)
Verksamheter med sommarhämtning	Tillfällig	Normalt en gång i veckan (vecka 19 - 41)
Annan verksamhet	Permanent	Normalt en gång i veckan

Kärlavfall – Hämtningsområde 2

Året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats (fastland eller bottentömmande behållare)
Fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats (fastland eller bottentömmande behållare)
Annan verksamhet	Permanent	Sker vid anvisad plats (fastland eller bottentömmande behållare)
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Sker vid anvisad plats (fastland eller bottentömmande behållare)



Urin och latrin – Hämtningsområde 1 och 2

Urin året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.
Latrin året-runt-abonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren
Urin fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.
Latrin fritidsboendeabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under vecka 16 – 41.

Slam enskilda avloppsanläggningar – hämtningsområde 1 och 2

Året-runt-abonnemang och verksamheter	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och slutan tank BDT (bad-, disk- och tvättanläggning) Fosformaterial i fosforfälla	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion. En gång varje år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion. Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Fritidsboendeabonnemang med sommarhämtning	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och slutan tank BDT (bad-, disk- och tvättanläggning) Fosformaterial i fosforfälla	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion. En gång vartannat år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion. Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.



Fett från fettavskiljare

Minst en gång per år
och i övrigt efter behov
för att upprätthålla god
funktion,
enligt VA-
huvudmannens krav.

Tillåtna behållartyper i kommunen indelat i två hämtningsområden

Behållare	Fastlandshämtning	Skärgårdshämtning
Kärl, 190 liter	JA	NEJ
Kärl, 370 liter	JA	NEJ
Kärl, 660 liter	JA	NEJ
Container för skärgårdsboende	JA	JA
Container 8 m ³	JA	NEJ
Latrinkärl	JA	NEJ
Krantömda behållare/ underjordsbehållare	NEJ	JA

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 2024-2030) 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 Ensucan AB (2021).

2. Beskrivning av aktuellt planförslag

Avfallsplanen är ett viktigt styrdokument för hur de uppsatta inriktningarna för avfallshanteringen i kommunen ska nås under den kommande sjuårsperioden (2024-2030). 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.



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Avfallsplan 2024–2030



Ankom: 2024-03-07 Ärende: KS-TEK.2024.44 Handling: 423550

Diarienummer: KS-TEK 2021.94 §12

Reviderad: 2024

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumentet gäller för: Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller till och med: 2030



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 bortskaffande – 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 avfallshantering. 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. I Valdemarsviks kommun sorteras mat- och restavfall fastighetsnära.

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.

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.

¹ Ersätter tidigare begrepp hushållssopor



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

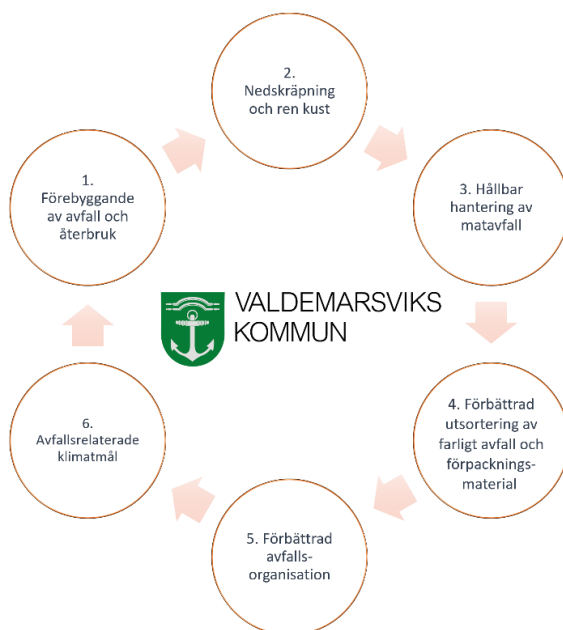


Sammanfattning avfallsplanen 2024 - 2030

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. 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 sex huvudmålen har brutits ned till 19 delmål för perioden 2022–2030. 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.



Figur 1. I bilden presenteras de sex huvudinriktningarna för avfallshanteringen i Valdemarsviks kommun.



Innehåll

Ordlista och definitioner	2
Sammanfattning avfallsplanen 2024 - 2030	5
Bilagor	6
1. Inledning	7
Uppföljning 2018–2021	8
1.1 Syfte	9
1.2 Arbetsgång	9
1.3 Remiss	9
1.4 Disposition	100
2. Inriktning för avfallshantering	111
2.1. Gällande lagstiftning	111
2.2. FN:s globala mål	123
2.3. EU:s övergripande miljö- och avfallsmål	144
2.3.1 EU:s avfallshierarki	14
2.3.2. EU:s handlingsprogram	144
2.3.3 Det nya avfallspaketet	15
2.4. Nationella miljö- och avfallsmål	16
2.4.1 Nationell avfallsplan	17
2.4.2 Nationella miljömål	17
2.5 Återvinningsmål	19
2.6 Insamling av textil	19
2.7 Mikroplaster i våra hav	19
2.8 Regionala miljö- och avfallsmål	200
2.9 Regional Energi- och klimatstrategi	211
3. Genomförande	22
3.1 Utvecklingsplan Valdemarsvik	233
4. Lokala inriktningar och handlingsplaner	244
Inriktning 1 – Förebyggande av avfall och återbruk	244
Inriktning 2 - Minskad nedskräpning och ren kust	29
Inriktning 3 - Hållbar hantering av matavfall	322
Inriktning 4 - Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial	344
Inriktning 5 - Förbättrad avfallsorganisation	377
Inriktning 6 – Avfallsrelaterade klimatmål	39
5. Uppföljning	400
6. Miljöbedömning	400
7.Referenser	411

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

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 infördes en rad förändringar på avfallsområdet och det kommer således att fortsätta implementeras nya förändringar i lagstiftningen och det nationella målarbetet. Idag ligger fokus på EU:s avfallshierarki och på att förändra tidigare linjära avfallsflöden till mer cirkulära resursflöden.

I Valdemarsviks kommun genererades 685 kg kommunalt avfall per person och år under 2022. Motsvarande siffra för hela landet är cirka 425 kg kommunalt avfall per person och år (Avfall Sverige 2022). 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 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 måltåtgärderna. Vissa av målen har varit svåra att följa upp där det saknas ny statistik att jämföra med för flera av de mål som sattes i den förra avfallsplanen. Mätbarhet och efterlevnad av målen har setts över inför nästkommande period och en plockanalys genomfördes 2021. 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 från och med 2024 drivs av Valdemarsviks kommun och returpapper samlas in på ansvar av kommunen³. En detaljerad redogörelse för den nuvarande avfallshanteringen samt avfallsstatistik för olika avfallsslag redovisas i Bilaga 2. Avfallsanläggningar, återvinningsstationer och äldre avfallsupplag inom kommunen finns redovisade i Bilaga 3.

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.

³ Returpapper samlas inom genom det system som kommunen tillhandahåller från och med 2022.



Till år 2030 vill Valdemarsvik kommun:

- Genom tydliga informationsinsatser och i dialog med kommunala och externa aktörer:
 - minska de genererade avfallsmängderna redan vid källan
 - öka tillgängligheten och göra 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 ska minska 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.

Uppföljning 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 nåts 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 avfallsslag 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 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 2030.

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 2020:6) 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 Ensicon 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 början av 2022. På grund av oförutsedda resursförändringar återupptogs arbetet under början av 2024. De inkomna remissyttrandena beaktades och en uppdatering genomfördes. Eftersom så lång tid förflutit sedan utställningen genomfördes gjordes en ny utställning i kommunhuset samt på kommunens hemsida.



Förslag till avfallsplan skickades på remiss till:

Centerpartiet		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	Ätvidabergs kommun
Socialdemokratiska arbetarpartiet	Miljökontoret i Valdemarsvik	
Kommunstyrelsen	Berg o Co Fastigheter AB	
Miljö- och byggnämnden	Västerviks kommun	

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.⁴ Till huvudinriktningen finns delmål och åtgärder listade i en handlingsplan under avsnitt 4 i detta dokument.

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 mål- arbeten. 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.

⁴ EU:s avfallshierarkin framgår av 15 kap. 10 § och 2 kap. 5 § miljöbalken.



2 Inriktning för avfallshantering

Målet med avfallshanteringen 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.

Avfall Sverige har tagit fram ett 25/25 mål⁵ 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 2020:6).

⁵ 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” införs⁶
- 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 avfallsförbyggande 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)

Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar

Från och med 2024 tar kommunerna över ansvaret att samla in förpackningar och från 2027 ska det ske genom fastighetsnära insamling, glas, papp/kartong, metall och plast. Kommunen ska också från 2027 tillhandahålla lättillgängliga insamlingsplatser för skrymmande förpackningsavfall. Dessutom ska kommunen från 1 januari 2026 samla in förpackningar vid populära platser.

⁶ 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.



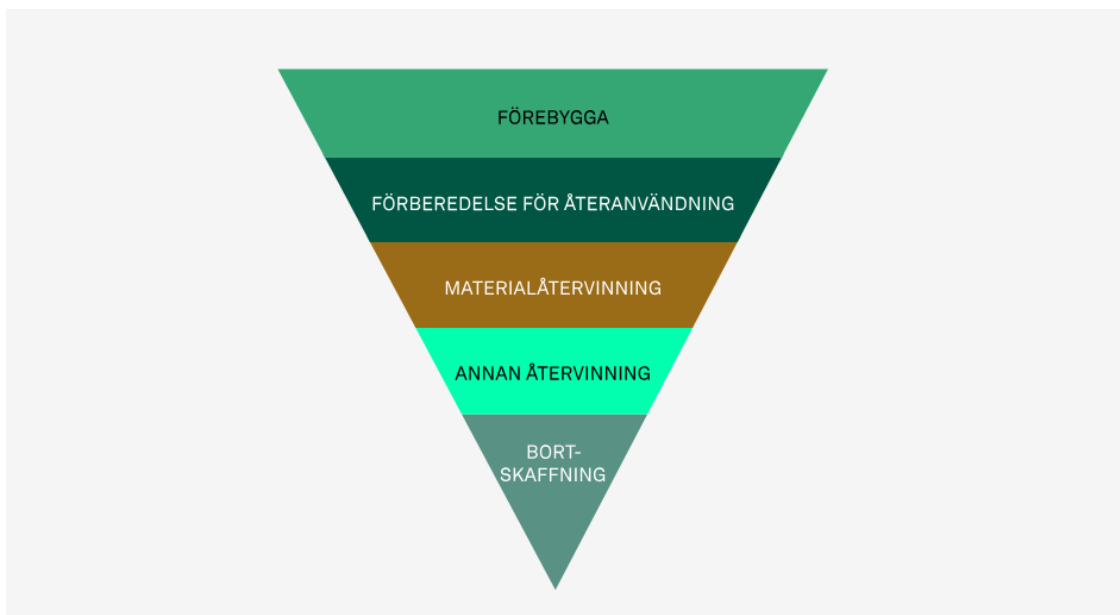
12.7 Främja hållbara offentliga upphandlingsmetoder, i enlighet med nationell politik och nationella prioriteringar.

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.

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). Beslut om revidering togs 2018.(EU 2018/851).



Figur 3. Skiss över EU:s avfallshierarki (Bild lånad Naturvårdsverkets hemsida).

Avfallshierarkin består av fem steg där förebyggande och minimering av avfall har högst prioritet. Enligt avfallshierarkin ska avfall alltid först och främst förebyggas. För avfall som ändå uppstår ska den som behandlar avfall eller är ansvarig för att avfall blir behandlat följa avfallshierarkin. I första hand ska avfallet förberedas för återanvändning. I andra hand materialåtervinnas, i tredje hand återvinnas på annat sätt och i sista hand bortskaffas (Naturvårdsverkets hemsida, 2024).



2.3.2. EU:s handlingsprogram

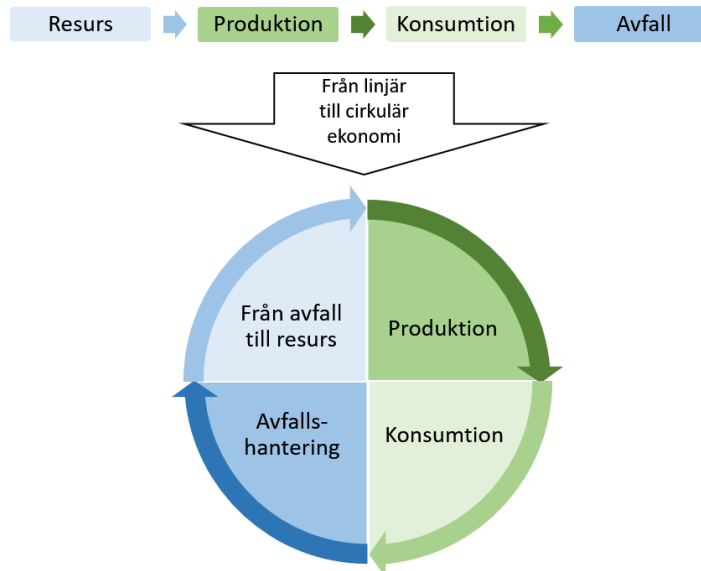
Den 31 december 2020 löpte det sjunde handlingsprogrammet (Europeiska Kommissionen, 2020) ut. I detta konstaterades att de tidigare programmen gjort nytta för miljön men att det är viktigt att fortsätta arbetet med klimatförändringar, natur och biologisk mångfald, miljö och hälsa samt livskvalitet, naturresurser och avfall. Det 8:e miljöhandlingsprogram trädde i kraft den 2 maj 2022. 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 ackumulatorer och förbrukade batterier och ackumulatorer (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 materialåtervinns 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 avfallets 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 miljökvalitetsmål 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 miljökvalitetsmålen (<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 avfallets 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. Återvinningsmål⁷ för förpackningar. Återvinningsgraden är given 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 %

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

⁷ Räknat på materialåtervinningsgrad för det totala förpackningsavfallet.



- 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.

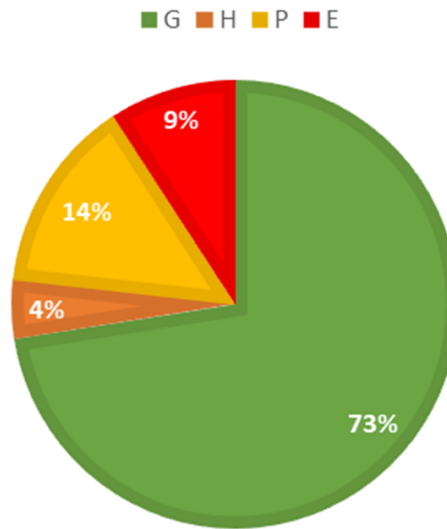
Länsstyrelsen i Östergötland har bland annat ansvar för att samordna det regionala arbetet för att uppnå de 16 svenska nationella miljö kvalitetsmålen. Avfallsplanen har främst påverkan på målet *God bebyggd miljö* men kopplingar finns även till *Begränsad klimatpåverkan*, *Levande sjöar och vattendrag* 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.

Arbetet med att ta fram ett nytt regionalt åtgärdsprogram förväntas vara klart till sommaren 2024.

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 2023 genomfördes en översyn av målen och 2027 kan dessa komma att revideras. Länsstyrelsen och Region Östergötland har tagit fram handlingsplaner som innehåller konkreta åtgärder för varje insatsområde vilket inverkar på kommunernas 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 miljöstyra.⁸

Kommunikation och information

Väl fungerande 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

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

⁸ 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.

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 miljökloka 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

I detta kapitel presenteras huvudmålen för 2022 – 2030. 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 Söderköping⁹.

Inriktningar:

- Förebyggande av avfall och återbruk
- Minskad nedskräpning och ren kust
- Hållbar hantering av matavfall
- Förbättrad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial
- Förbättrad avfallsorganisation
- Avfallsrelaterade klimatmål

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.

Möjlighet till återbruk förbättras även genom att ge kommuninvånarna möjlighet att lämna saker på återvinningscentralen som lämpar sig för återbruk. Det sker genom samverkan med andra kommunala verksamheter och i samråd med hjälporganisationer.

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 forskrifterna från Naturvårdsverket lyfts kommunernas egna verksamheter upp som särskilt viktiga. Kommunen ska vara en föregångare i det avfallsförbyggande arbetet och målarbetet behöver därför även innefatta dessa.

Åtgärderna under avfallsplanens delmål under respektive inriktning är även kopplade till vilket resursbehov som åtgärden innebär. Resursbehovet innebär både arbetsinsatser och

⁹ Åtgärderna är även kopplade till vilket resursbehov som åtgärden innebär. Resursbehovet innebär både arbetsinsatser och arbetsfördelning samt ekonomiska kostnader.



arbetsfördelning samt ekonomiska kostnader¹⁰. 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)

1.1 Avfallsmängderna⁴ per person ska minska till 2025 i enlighet med det nationella målet om avfallsförebyggande enligt EU:s avfallshierarki.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Avfallsmängderna mäts i kg/person och år.			
Förbättra information om avfallsminimering till hushållen genom hemsidan och via specifika utskick	Mäts som ja eller nej	Kommunstyrelsen (KS)	Litet
Att i samarbete med hjälporganisationer och andra kommunala verksamheter förbättra möjligheten för återanvändning genom container på ÅVC där kommuninvånare kan lämna saker för återanvändning.	Följ upp som utfört eller ej	KS	Medel
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	Litet
Gör riktade informationsinsatser med stöd av sociala medier för att skapa engagemang i kommunen för avfallsfrågor. (Detta implementeras i kom-	Mäts som ja eller nej	KS	Litet

¹⁰ 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.



munens befintliga års- hjul för kommunikation.)			
Gör riktade insatser till turister/säsongsboende under semester/sommarsäsongen i samverkan med andra skärgårdskommuner.	Mäts som ja eller nej	KS	Medel
Se över möjligheten att söka medel till exempel aktuella EU-projekt i samverkan med grannkommuner.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet

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	Resursbehov
Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.			
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.	Medel
1.3 Avfallsmängderna i kommunernas egna verksamheter ska minska och återvinningsgraden öka.			
Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Inventera var i kommunens	Resultatet av inventeringen	KS	Litet

¹¹ Avfall Sverige har tagit fram ett gemensamt 25/25 mål där mängd mat- och restavfall ska minska med 25% från 2015 till 2025.



verksamheter det genereras mest avfall, för att kunna sätta upp nya konkreta mål.	följs upp och används som mätetal.		
Se över verksamheternas möjligheter till återbruk av möbler.	Mäts som ja eller nej	KS	Medel
Förbättra/förenkla möjligheterna att sortera i kommunernas verksamheter. Görs i dialog med fastighetsansvariga.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet

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	Resursbehov
Utred kravnivåer för hållbar upphandling ska sättas där ambitionen är att minst baskravet ska följas. Här behöver upphandlingsansvariga involveras.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Driva frågorna tillsammans med andra upphandlande myndigheter och därmed öka möjligheterna att påverka leverantörer ¹² .	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Ställa och säkerställa miljökrav anpassade efter specifik upphandling.	Följs upp vid varje upphandling	KS	Litet
Upphandlingsplanen ska innehålla formuler	Mäts som ja eller nej	KS	Litet

¹² Ett exempel där upphandlingsenheten samarbetat med utomstående aktörer är SKR:s upphandling av möbler där extra höga miljökrav ställts.



rade hållbarhetskriterier för att minska inköp av nya produkter (Till exempel implementera riktlinjer för att reparera i stället för att köpa nytt).

1.5 Andelen textilier i restavfallsfraktionen ska minska till år 2025 ⁵.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.			
Se över fler samarbeten med aktörer som kan samla in textilier på ÅVC.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Se över fraktioner för textilier på ÅVC:n.	Följs upp årligen	KS	Litet
Riktade informationsinsatser till hushållen.	Följs upp årligen som ja eller nej	KS	Litet
1.6 Återvinningsgraden för byggmaterial ska öka.			
Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Utred möjligheterna för fler fraktioner för bygg- och rivningsavfallet på befintlig ÅVC.	Som ja eller nej	KS	Medel
Erbjud utsortering av bygg- och rivningsavfall vid fastighetsgränsen som en extratjänst.	Avfallsmängderna mäts i kg/person och år med hjälp av plockanalyser.	KS	Medel



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	Resursbehov
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	Medel
Utreda möjligheten att ta emot säckvis med pantflaskor via Returpack på ÅVC.	Mäts som ja eller nej	KS	Medel

2.2 Fler skolor ska delta i aktioner för att minska nedskräpning¹⁵.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
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 tema-	Mäts genom antal genomförda aktiviteter.	KS (Barn- och utbildning)	Litet

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).



dag på exempel-
vis marint skräp
i skolorna

2.3 Fortsatt kustnära insamling av plast i havet utförs vartannat
år med start 2018.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Kustnära in- samling av plast i skärgårdsmiljö. I samarbete med <i>Håll Sverige rent</i> kan man exem- pelvis arrangera Kusträddardag eller Clean-Up kust-event. Fo- kus läggs främst på badplatser och hamnar i kommunen.	Mäts som ja el- ler nej.	KS	Medel
Fortsatt kommu- nicera Strand- städarkartan på kommunens hemsida och ge- nom andra kana- ler.	Mäts som ja el- ler nej.	KS	Litet



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 fraktionen för restavfall utfördes 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 fraktionen för restavfall till senast 2025 ska vara lägre än andelen 2021.¹⁷

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Informationsinsatser till hushållen.	Mäts i plockanalys.	KS	Medel

3.2 Arbetet med matsvinn fortsätter för att minimera och förebygga att matavfall uppstår hos kommunens verksamheter.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Informationsinsatser till kommunens verksamheter En vecka per år kommer förskolorna att mäta tallrikssvinnet. 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)	Litet

3.3 Minska matsvinnet vid servering inom äldreomsorgen

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Informationsinsatser och dialog med socialförvaltningen för att	Mätning av matsvinn.	KS (Socialförvaltningen)	Linett

¹⁷ Plockanalys utförs under 2021 och fungerar som utgångsläge.



mäta matsvinn i mottagningsköken.			
-----------------------------------	--	--	--

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. Från och med 2027 ska alla kommuner ha infört fastighetsnära insamling av förpackningar (förordning 2022:1274).

För att följa upp målen om ökad utsortering av farligt avfall och förpackningsmaterial har en plockanalys genomförts under 2021 och en kommer att utföras under 2027 efter införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar. Andelen förpackningar respektive farligt avfall i 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 kommunernas ansvarar för insamling av returpapper även i fortsättningen. För att möta dessa mål och öka sorteringsgraden kommer kommunen att arbeta med ytterligare informationsinsatser.

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 lågenergislampor), 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	Resursbehov
Mätning av hur mycket avfall som samlas in med Miljöbilen samt genom plockanalyser (2025 års nivå jämförs med nivån för 2021).			Medel
Att införa Sam-laren	Mäts som ja eller nej	KS	Medel
Informationsinsatser för att sprida information om samlaren och var den finns.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Införande av tillfälliga behållare för att samla in farligt avfall på öarna.	Mäts som ja eller nej	KS	Medel
Stimulera till att använda återvinningscentralen, (ÅVC) och återvinningsstationer (ÅVS) ¹⁹ genom informationsinsatser och genom att anordna temadagar.	Mäts som antalet genomförda aktiviteter	KS	Litet

4.2 Förpackningsmaterial i den fraktionen för restavfall ska minska med 25 % till år 2025, jämfört med år 2021.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Informationsinsatser till hushållen för att upprätthålla en god utsortering av förpackningsmaterial.	Mätning av förpackningsmaterial i plockanalys.	KS	Medel
Implementera upphandlingsru-	Mäts som ja eller nej	KS	Litet

¹⁹ Återvinningsstationer är lokala insamlingar som FTI sköter. Då dessa stationer kan man lämna in förpackningar av glas, plast, metall och papper. Returpapper samlas in i de behållare kommunen tillhandahåller.



tinor av retur-
papper²⁰.

4.3 Införa nytt skyltsystem²¹ på ÅVC:er och gemensamma insamlingsplatser

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Inventering av flerbostadshus och gemensamma insamlingsplatser.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Uppdatera skyltsystem på ÅVC i samband med att befintliga sorteringskärl byts ut	Mäts som ja eller nej	KS	Medel

²⁰ Avfall Sverige har tagit fram lathundar för upphandling av entreprenad för insamling av Returpapper.

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 insamlingssystemet 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	Resursbehov
Upprättande av en sorteringsguide som kan publiceras på kommunens hemsida.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Informationsinsatser som syftar till att informera om hela avfallskedjan, även hur avfallet slutligen hanteras.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Integrera avfallsplanens aktiviteter i kommunens lokala årshjul med aktiviteter.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet
Integrera avfallsplanen i skolornas	Mäts som ja eller nej	KS	Litet



undervisning genom att informera om den och erbjuda undervisning/informationsinsatser.			
Utveckla samarbetet med grannkommunerna i regionen med goda exempel på kommunikationsarbete.	Mäts som ja eller nej	KS	Litet

5.2 Senast 2025 ska alla som ger upphov till hushållsavfall och därmed jämförligt avfall omfattas av renhållningsavgift

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
Utföra en inventering av antalet hushåll som har ett renhållningsabonnemang.	Mäts som ja eller nej.	KS	Medel

5.3 Utveckla den fysiska planeringen kopplad till avfallshanteringen.

Åtgärder	Uppföljning	Ansvar	Resursbehov
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	Litet
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	Litet



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 2020:6) 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 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	Resursbehov
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 åtgärder.	Mäts som ja eller nej och hur åtgärder uppfyllts.	KS samt Miljönämnden (MN)	Medel



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)	Litet
---	---	---------------------------	-------

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 avfallshanteringen 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.

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>

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

Omlastningsstation Toverum

I Valdemarsviks kommun finns en omlastningsstation på Toverum

På omlastningsstationen sker omlastning av brännbart hushålls- och verksamhetsavfall som sedan transporteras till en förbränningsanläggning. Här sker även omlastning av förpackningar från återvinningsstationer och under 2024 planeras byggnation av mellanlager för förpackningsavfall. Förpackningarna ska hämtas av producentorganisationer för återvinning.

Återvinningscentralen

Återvinningscentralen tar emot källsorterade avfallsfraktioner, grovavfall och farligt avfall 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.

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."

Återvinningsstationer

I kommunen finns även ett antal ÅVS (återvinningsstationer) enligt lista nedan. Här lämas förpackningar och tidningar. **Rödmarkerade är borttagna**

Återvinningsstation	Adress	Ort
Busstorget, bakom affären	Fyruddsvägen	Gryt
Vammars Köp-center vid Hemköp	Hagadalsv 10	Valdemarsvik
Kaggebo Turistomr	200 m från Kaggebo Gård	Kaggebo
Utanför ÅVC	Bäckadalsgatan	Valdemarsvik
Bruksgratan 11	Bruksgratan 11	Gusum
Idrottsvägen	Idrottsvägen	Valdemarsvik
Ringarum	Solgårdsvägen	Ringarum
Hämtplats för material från flytbrygga	Skogsbackavägen 7a-7b	Gryt
Fyrudden	Fyruddens hamn	Fyrudden
Industrigratan	Industrivägen 4	Ringarum

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. Anläggningen används som omlastningsstation för hushållsavfall och förpackningsavfall.

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. Riskklassning och undersökning ska utföras enligt Naturvårdsverkets metodik MIFO fas 2.

Miljökontoret har under 2022-23 inventerat kommunala avfallsupplag i kommunen och tagit fram en handlingsplan för hur de kommunala nedlagda deponierna ska undersökas, prioriteras och på sikt även åtgärdas. I tabellen nedan finns en förteckning över samtliga kända nedlagda deponier i kommunen och hur arbetet med dem ligger till.

Tabell 1. Miljökontorets lista avfallsdeponier i Valdemarsviks kommun (2023-04, något modifierad).

VALDEMARSVIK			
Namn	Fastighet	Verksamhetsår	Avfallstyp
Fifallatippen (Motorstadion)	Valdemarsvik 4:4	1930-1971	Hushålls- och industriavfall (bla från Lundbergs läder).
Kungsstensdeponin	Gusum 6:159	1960-1970	Hushålls- och industriavfall
Deponi - norr om skjutbanan	Ringarums Prästgård 1:1	1930-1960	Hushållsavfall
Deponi Lunda	Gusum 6:170	1940-1960	Hushållsavfall
Deponi-Åbäcksnäs	Åbäcksnäs 4:50	1950-1975	Hushållsavfall
Lund deponi	Valdemarsvik 4:4	1930-1960	Hushållsavfall, bygg och industriavfall, kemikalieavfall från Lundbergs läder
Deponi - vid Göta Lantmän	Valdemarsvik 5:1	ca: 1920-tal	Hushållsavfall
Deponi Älgerum	Askedal 1:18	1960-1974	Hushållsavfall och industriavfall, mindre mängder betat utsäde och oljeavfall.
Deponi Danebosjön	Danebo 3:1	Uppgift saknas	Industrideponi
Deponi - vid Shell bensinstation	Kornet 1, Vetet 1, 2 och 3	före 1969	Industriavfall, framförallt garveriavfall
Gällösa deponi	Gällösa 1:2	1970-1990	Industriavfall (främst byggavfall och schaktmassor)
Toverum deponi	Toverum 1:13	1960-2016	Hushålls-, industri och miljöfarligt avfall samt rötslam, oljeförorenad jord.
Östgårdsbacken deponi	Vreten 1 och 2 samt Lyckan 4	Fram till 1972?	Skrot och industriavfall (Annette Källman och Christer Skoglund (VA:s gräväng))
Deponin mellan Pettersborg och Myren	Narebo 1:4		Ytterligare information Annette Källman
PCB-Deponi vid Boliden Gusum	Gusum 6:159		Industrideponi
Ringarums tegelbruk	Sörby 3:14	1930-1960	Industriavfall, bygg- och schaktmassor från tegelbruket. Även hushållsavfall.
Swedspan avfallsupplag	Valdemarsvik 5:1, 5:20 - 5:21	1960-1982	Industri- och miljöfarligt avfall
Söderhustipparna 3 stycken	Gusum 5:260	1900-1960/70 talet	Hushålls- och industriavfall, metallindustri, ev muddermassor som innehåller PCB
Grännäs avfallsupplag	Valdemarsvik 5:1 och 5:21	1930-1966	Garveriavfall (Lundbergs läder) samt hushållsavfall. I viss mån slakteriavfall
Grönstorp avfallsupplag	Grönstorp 3:1	1965-1981	Hushålls- och industriavfall
Deponi -Skräddarmossen	Kägglä 1:13	1940-1975	Hushålls- och industrideponi.
Prioriteringsordning MIFO			
2023			
2024			
2025			
Länsstyrelsens tillsyn/MIFO fas 2 klar			

VALDEMARSVIK				
Namn	Riskklass MIFO	Ansvarig VU	Tillsynsmyndighet	Kommentar
Fifallatippen (Motorstadion)	2 enligt MIFO 1	Kommunen?	kommunen	Inkomma med anmälan sluttäckning
Kungsstensdeponin	Ej utfört	kommunen	Kommunen	MIFO fas 2 (2024-25)
Deponi - norr om skjutbanan	Ej utfört	kommunen	Kommunen	MIFO fas 2 (2024-25)
Deponi Lunda	Ej utfört	Kommunen	Kommunen	
Deponi-Åbäcksnäs	Ej utfört	Kommunen	Kommunen	
Lund deponi	Ej utfört	Oklart	Kommunen	
Deponi - vid Göta Lantmän	Ej utfört	Kommunen	Kommunen	
Deponi Älgerum	Ej utfört	Kommunen	Kommunen	
Deponi Danebosjön	Ej utfört	Oklart		
Deponi - vid Shell bensinstation	Ej utfört	Lundbergs läder	Kommunen	
Gällösa deponi	Ej utfört		Kommunen	
Toverum deponi	2 enligt MIFO 1	oklart	Länsstyrelsen	Sluttäckt 2016.
Östgårdsbacken deponi				
Deponin mellan Pettersborg och Myren				
PCB-Deponi vid Boliden Gusum	Ej utfört	Industrideponi	Länsstyrelsen	Sanerad (bortgrävd) 2014
Ringarums tegelbruk	3 enligt MIFO 1	Oklart	Länsstyrelsen	
Swedspan avfallsupplag	1 enligt MIFO 2	Industrideponi	Länsstyrelsen	
Söderhustipparna 3 stycken	1 enligt MIFO 1	Fd Gusums bruk	Länsstyrelsen	
Grännäs avfallsupplag	2 enligt MIFO fas 2	oklart	Länsstyrelsen	
Grönstorp avfallsupplag	2 enligt MIFO fas 2	kommunen	Kommunen	MIFO fas 2 (2022-23)
Deponi -Skräddarmossen	Ej utfört	Oklart	Eventuellt går över till Länsstyrelsen	
Prioriteringsordning MIFO				
2023				
2024				
2025				
Länsstyrelsens tillsyn/MIFO fas 2 klar				



(10)

KS-TEK.2024.45

Omlastningsstation för förpackningar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare
VA/Renhållning
Jörgen Karlsson

Mottagare
Kommunstyrelsen

Tel:
E-post: Jorgen.karlsson2@valdemarsvik.se

Omlastningsstation för förpackningar

Förslag till beslut i Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna byggnation av omlastningsstation för förpackningsavfall på Toverums avfallsanläggning

Sammanfattning

Enligt förordning (SFS 2022:1274) har kommunerna insamlingsansvaret för förpackningar från 1 januari 2024.

Producenterna har ansvaret att hämta förpackningarna från respektive kommun. För att kommunerna ska kunna överlämna materialet till producenterna behövs en omlastningsstation. Transportkostnaden från kommunen till producenternas mottagningsanläggning bekostas då inte av kommunen.

Ärendebeskrivning

Utformningen och rutinerna för omlastningen regleras genom avtal mellan producentorganisationerna (PRO) och kommunerna. Lagring av material ska kunna ske i minst en veckas tid.

Utan omlastningsstation, som fallet är nu, får Valdemarsviks kommun bekosta transporter till producenternas mottagningsanläggning i Norrköping. Vid tömning av containrar på återvinningsstationerna måste bilarna köra till Norrköping för att tömma. Det medför en avsevärd fördyring för kommunen och är miljömässigt ogynnsamt.

När FNI införs under 2026 måste dessutom sopbilarna kunna tömma materialet inom kommunen då bilarna normalt utgår från närområdet

Ekonomiska konsekvenser

Att anlägga en omlastningsstation innebär en betydande investering.

Den uppskattade investeringen är ca 4 000 000 kr. Till detta tillkommer en driftkostnad som främst består av personal och maskinkostnad.

Med en kalkylränta på 5% , avskrivning på 20 år och investeringen 4000 000 kr blir den årliga kapitaltjänstkostnaden i snitt ca 320 000 kr/år. Till detta kommer en driftkostnad på uppskattningsvis 150-200 000 kr/år.

Total årlig kostnad (drift och kapitaltjänst) ca 500 000 kr.

Den ersättning som Naturvårdsverket betalar för kommunens insamlingsansvar ska täcka även kostnaderna för omlastningsstationen. Den ersättning som utbetalas under 2024 uppgår till 812 000.

Ersättningen är inte specificerad för omlastningsstationen utan är inräknad i en ersättning per återvinningsstation (116 000/ÅVS). Ersättningen kommer inte att täcka kostnaderna för både omlastningsstation och drift av ÅVS.

Dock görs en avsevärd besparing på transportkostnaderna



Sammantaget bör besparingarna och ersättningen täcka kostnaderna ganska väl. I budget är avsatt 12,6 miljoner för investeringar 2024, dessa är tänkta för FNI. Eftersom införandet av FNI ligger planerat 2026 kommer de största investeringarna att göras då (främst inköp av kärl). Omlastningsstationen är en del av infrastrukturen som följer med kommunens insamlingsansvar för förpackningar både med FNI och från ÅVS..

Beslutsunderlag

Kalkyl byggkostnader
Bilder på den planerade anläggningen.

Beslutet skickas till

Mikael Jonsson

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Jörgen Karlsson



Objekt					Ort					Räknat		Datum		Rev		Sida	
12017 Toverums omlastningsstation												2024-01-10				1 (9)	
Kapitel					Mängd	Enhet	Material				Tid		Bruttopriser				Anm. (P-kod)
SAMMANSTÄLLNING								Enh.-pris	Summa SEK		Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK			

			Trpt										
1	KAPITEL	SIDA											1
2	1	SCHAKTER	2								225 143		2
3	2	MARK	3								1 433 447		3
4	3	GRUNDKONSTRUKTIONER	4								407 121		4
5	5	STOMMAR	5								1 256 231		5
6	7	YTTERVÄGGAR	6								396 989		6
7	11	YTTERTAK	7								181 983		
8	13	PLÅTARBETEN	8								34 830		
9											=====		
10	TOTALSUMMA EXKL MOMS										3 935 700	SEK	
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													20
21													21
22													22
23													23
24													24
25													25
26													26
27													27
28													28
29													29
30													30
31													31
32													32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt										

Arkivkom: 2024-03-06 Ärendet: KS-TEK 2024:45 Handling: 423538

Objekt 12017 Toverums omlastningsstation						Ort		Räknat		Datum 2024-01-10		Rev		Sida 2 (9)	
Kapitel 1 SCHAKTER						Mängd	Enhet	Material			Tid		Bruttopriser		Anm. (P-kod)
									Enh.-pris	Summa SEK	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK	

			Trpt									
1	1.001	Schakt för stödmurar		45,0	m							1
2	CBB.22	Jordschakt vid byggnad 6 m³/m		45,0	m					799,70	35 987	2
3	CBB.22	Borttransport jordmassor		90,0	m³					233,20	20 988	3
4												4
5	1.004	Schakt för avjämning för hårdgjord yta		1 200,0	m²							5
6	CBB.21	Avplaning H=200		1 200,0	m²					93,50	112 200	6
7	CBB.22	Borttransport jordmassor		240,0	m³					233,20	55 968	
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												20
21												21
22												22
23												23
24												24
25												25
26												26
27												27
28												28
29												29
30												30
31												31
32												32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00				Trpt							225 143	

Arkivkom: 2024-03-06 Ärendet: KS-TEK 2024, 45 Handling: 423538

Objekt					Ort					Räknat		Datum		Rev		Sida	
12017 Toverums omlastningsstation												2024-01-10				3 (9)	
Kapitel					Mängd	Enhet	Material				Tid		Bruttopriser				Anm. (P-kod)
2 MARK								Enh.-pris	Summa SEK		Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK			

	Trpt												
1	2.027	Stängsel, grindar inkl fundament	1,0	st									1
2	DEG.32	Offert Norrköpings stängsel	1,0	m							459 230,20	459 230	2
3													3
4	2.007	Uppfyllnad innanför nya stödmurar	250,0	m³									4
5	DCB.21	Förstärkningslager	250,0	m²							280,50	70 125	5
6													6
7	2.006	Köra med asfalt och 360 överbyggnad	1 145,0	m²									
8	DCC.2211	Körasfalt 100 ABT 11/B 180	1 145,0	m²							299,20	342 584	
9	DCB.41	50 grusslitrager	1 145,0	m²							91,30	104 539	
10	DCB.31	110 bärlagergrus	1 145,0	m²							94,60	108 317	
11	DCB.21	250 förstärkningslager	1 145,0	m²							163,90	187 666	
12	BFE	Höjjustering bef. ytor	1 145,0	m²							140,60	160 987	
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													20
21													21
22													22
23													23
24													24
25													25
26													26
27													27
28													28
29													29
30													30
31													31
32													32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt									1 433 447	

Årskom: 2024-03-06 Ärendet: KS-TEK 2024_45 Handling: 423538

Objekt 12017 Toverums omlastningsstation						Ort		Räknat	Datum 2024-01-10		Rev	Sida 4 (9)			
Kapitel 3 GRUNDKONSTRUKTIONER						Mängd	Enhet	Material			Tid		Bruttopriser		Anm. (P-kod)
									Enh.-pris	Summa SEK	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK	

			Trpt										
1	3.048	Murar av betongelement	1,0	st									1
2	GBC.252	Prefab betong-stödmur H=3000	34,8	m							8 766,00	305 057	2
3	GSN.731	Frakt betong-stödmur	1,0	st							35 224,50	35 225	3
4	AFG.9	Hjullastare lossning stödmurar	2,0	dag							10 567,50	21 135	4
5	AFG.9	Grävmaskin större montage stödmur	4,0	dag							8 800,00	35 200	5
6													6
7	3.048	Murar av betongelement	36,0	m									7
8	GBC.252	Sandbädd för stödmur	36,0	m							291,80	10 505	8
9													9
10													10
11													11
12													12
13													13
14													14
15													15
16													16
17													17
18													18
19													19
20													20
21													21
22													22
23													23
24													24
25													25
26													26
27													27
28													28
29													29
30													30
31													31
32													32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt									407 121	

Årskontroll: 2024-03-06 Årendet: KS-TEK 2024, 45 Handling: 423538

Objekt 12017 Toverums omlastningsstation					Ort		Räknat		Datum 2024-01-10		Rev		Sida 5 (9)	
Kapitel 5 STOMMAR					Mängd	Enhet	Material			Tid		Bruttopriser		Anm. (P-kod)
								Enh.-pris	Summa SEK	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK	

			Trpt									
1	5.025	Sandbädd för legoblock		95,0	m							1
2	GBC.252	Sandbädd för stödmur		95,0	m					291,80	27 721	2
3												3
4	5.025	Murar av betongelement - Lego block		1,0	st							4
5	GBC.252	Prefab betong-lego 8:a H=800		222,0	st					2 805,00	622 710	5
6	GBC.252	Prefab betong-lego 6:a H=800		64,0	st					2 207,50	141 280	6
7	GBC.252	Prefab betong-lego 4:a H=800		18,0	st					1 747,50	31 455	
8	AFG.44	Kranbil 34 tonmeter		160,0	tim					1 375,00	220 000	
9	AF	Hjullastare utan förare		160,0	tim					575,00	92 000	
10	AF	Hjullastare med förare, lossning		28,0	tim					1 448,75	40 565	
11		Lego										
12	GSN.731	Frakt betong-stödmur Lego 730 ton		28,0	st					2 875,00	80 500	
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												20
21												21
22												22
23												23
24												24
25												25
26												26
27												27
28												28
29												29
30												30
31												31
32												32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt								1 256 231	

Arkivkom: 2024-03-06 Ärendet: KS-TEK 2024_45 Handling: 423538

Objekt					Ort			Räknat		Datum		Rev		Sida	
12017 Toverums omlastningsstation										2024-01-10				6 (9)	
Kapitel					Mängd	Enhet	Material			Tid		Bruttopriser		Anm. (P-kod)	
7 YTTERVÄGGAR								Enh.-pris	Summa SEK	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK		

	Trpt												
1	7.065	YV träregel 195 med trp 0,5	250,0	m²									1
2	AFG.51	Hakställning	750,0	m²							172,55	129 413	2
3	JVB.24	TRP 20-0,5 polyester 25	250,0	m²							316,41	79 101	3
4	HSD.151	34x70 läkt c 400	750,0	m							37,99	28 492	4
5	HSD.113	45x195 regler C24 c 600	875,0	m							125,74	110 026	5
6													6
7	7.102	YV syll 45x195 med expanderspik	50,0	m									
8	HSD.111	45x195 tryckimp syll	50,0	m							165,90	8 295	
9	ZSE.1	Expanderspik 8x110	100,0	st							21,12	2 112	
10	IBE.24	Syllisolering Sundolitt B=195	50,0	m							36,56	1 828	
11													
12	7.134	Träreglar i väggar hammarband + infälld	50,0	m									
13	HSD.113	45x195 regler C24	100,0	m							125,74	12 574	
14													
15	7.134	Träreglar i väggar , avstyvning stomme	50,0	m									
16	HSD.113	45x195 regler C24	200,0	m							125,74	25 149	
17													
18													
19													
20													20
21													21
22													22
23													23
24													24
25													25
26													26
27													27
28													28
29													29
30													30
31													31
32													32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt									396 989	

Årskom: 2024-03-06 Årendö: KS-TEK 2024, 45 Handling: 423538

Objekt 12017 Toverums omlastningsstation					Ort			Räknat		Datum 2024-01-10		Rev		Sida 7 (9)	
Kapitel 11 YTTERTAK					Mängd	Enhet	Material			Tid		Bruttopriser			Anm. (P-kod)
								Enh.-pris	Summa SEK	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK		

			Trpt									
1	11.102	Träffackverkstakstolar prefab	1,0	st								1
2	GSN.17	Prefab träffackverk L=9000-18 gr	15,0	st						3 332,45	49 987	2
3	HSD.1531	28x95 glespanel c 300, avstyvning	450,0	m						60,67	27 302	3
4		U-ram										4
5												5
6	11.051	Trp-plåt med kondenskydd-plåttak på bärläkt	165,0	m²								6
7	JVB.21	TRP 20-0,6 polyester 25	165,0	m²						357,82	59 039	7
8	JVD.277	Tgg kondensfilt TRP 20	165,0	m²						60,95	10 057	8
9	HSD.141	45x95 bärläkt c 400	429,0	m						70,29	30 152	9
10												10
11	11.088	Nock TRP-tak	15,0	m								11
12	JVD.277	Nockplåt för TRP-tak	15,0	m						194,15	2 912	12
13	JVD.277	Profilrat tätningsband för TRP20	30,0	m						84,44	2 533	13
14												14
15												15
16												16
17												17
18												18
19												19
20												20
21												21
22												22
23												23
24												24
25												25
26												26
27												27
28												28
29												29
30												30
31												31
32												32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt								181 983	

Årskomm: 2024-03-06 Årendet: KS-TEK 2024, 45 Handling: 423538

Objekt						Ort			Räknat		Datum		Rev		Sida	
12017 Toverums omlastningsstation											2024-01-10				8 (9)	
Kapitel						Mängd	Enhet	Material			Tid		Bruttopriser		Anm. (P-kod)	
13 PLÅTARBETEN									Enh.-pris	Summa SEK	Tim/Enh.	Timmar	Enh.-pris	Summa SEK		

			Trpt										
1	13.003	Takavvattning av förz-lackad plåt		1,0	st								1
2	JTB.811	Förz-lackad hängränna ø 125		32,0	m						349,80	11 194	2
3	JTB.411	Förz-lackad fotplåt B=250		32,0	m						393,80	12 602	3
4	JTB.8211	Förz-lackat stuprör ø 100		16,0	m						689,70	11 035	4
5													5
6													6
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													20
21													21
22													22
23													23
24													24
25													25
26													26
27													27
28													28
29													29
30													30
31													31
32													32
Utskrivet: 2024-02-21 12:00			Trpt									34 830	

Objekt	Ort	Räknat	Datum	Rev	Sida
12017 Toverums omlastningsstation			2024-01-10		9 (9)
Kapitel					

Förutsättningar för budgetkalkyl:

- Arbetskostnad 525:- / tim
- Ent.arvode 15% på material och 10 % på UE

Offertter har inhämtas på:

- T-element
- Betonglego OBS. Lokal tillverkare vilket gjort att fraktkostnad kan nedhållas.
- Frakt betonglego (lokal entreprenör)
- Plåt till överbyggnad
- Virke till överbyggnad
- Staket och grindar
- Grävmaskin, lastbil, lastmaskin för lossning & montage lego och T-element, Grusmaterial.

Övriga i kalkylen ingående priser är kalkylprogrammets priser.

OBS:

- Kalkylen saknar kostnad för el, belysning samt elcentral med elutag borde monteras vid byggnadtion.



(11)

KS-TEK.2022.69

Utredning av en badbrygga i centrala Valdemarsvik

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Mikael Jonsson
teknisk chef
E-post: mikael.b.jonsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - En badbrygga i centrala Valdemarsvik

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen noterar redovisningen av utredningen till dagens protokoll.

Sammanfattning

Utifrån Moderaternas motion och kommunfullmäktiges beslut har kommunstyrelsen genom tekniska avdelningen genomfört en utredning om möjligheten att placera en badbrygga centralt i Valdemarsvik.

Utredningen visar att det utifrån vattenkvalité endast är vid Odal som det är möjligt att placera en badbrygga. Samtliga förslag på bryggutformning lämpar sig för placeringen vid Odal. Kostnaden för enbart en brygga bedöms till mellan cirka 60 000 kr och 960 000 kronor beroende på utformning.

I Lokala ordningsföreskrifter § 15 framgår att bad är förbjudet inom hamnområden och i närheten av markerade kablar. Det kan konstateras att en placering av en brygga vid Odal, är avståndsmässigt längst bort från hamnområdet.

Ärendebeskrivning

Moderaterna lämnade i juni 2022 in en motion till kommunfullmäktige om att utreda möjliga lägen för och utformning av en badbrygga. Bakgrunden till motionen angavs vara att öka attraktiviteten för centrala Valdemarsvik samt att möjliggöra bad i Valdemarsviken. Kommunfullmäktige beslutade 2023-04-11 att ge kommunstyrelsen i uppdrag att utreda möjliga lägen och utformning av en badbrygga. Tekniska avdelningen har genomfört utredningen.

Utredningen, placeringsförslag och uppskattat av kostnad

Utredningen visar på möjliga placeringar för uppförande av en brygga, tre förslag på bryggor som i sin utformning kan lämpa sig för placeringsförslagen samt en uppskattning av kostnaderna för de olika bryggförslagen.



Placeringsförslag som tagits fram är följande:

- Centralt läge, "bakom ICA" vid gästhamnen
- Borg
- Odalkajen

Exempel på placeringsställets för- och nackdelar som har identifierats är:

- Vattnets kvalitet
- Vattendjup vid brygga
- Närhet till toalett och andra faciliteter
- Parkerings- och logistikproblem

Prisbilden för själva bryggorna ligger uppskattningsvis mellan 60 000 kr och 960 000 kr exklusive kostnader för arbete, transporter med mera.

Remissvar från Miljökontoret

En viktig komponent i utredningen har varit att få svar på lämpligheten av en badbrygga på de förslagna platserna utifrån vattenkvalité. Yttrandet väger tungt i det som presenteras. (*Yttrandet i sin helhet finns som bilaga till den här handlingen.*)

Miljökontoret har som remissinstans yttrat sig om vattenkvalitén vid de tre placeringsförslagen. Yttrandet kan sammanfattas i att det utifrån vattnets kvalitet endast är vid Odal som det är möjligt att uppföra en badbrygga.

Miljökontoret lyfter bland annat fram följande i sitt yttrande:

- Centralt läge "bakom Ica" och Borg anses inte vara lämpliga för bad då båda platserna ligger nära utloppet från Fifallaån och Vammarsmålaån samt nära olika dagvattenledningar där det finns risk för förorenat vatten.
- Provtagningarna under 2023 bedöms vara för få som ett underlag, fler prover ses som nödvändiga och det ska ske över två badsäsonger. Proverna är en ögonblicksbild av värdet just när provet togs. Fler prover kan ge ett samband att dra slutsatser ifrån.
- Proverna vid Odal fanns tjänliga, men även där bedöms antalet prover som för få.
- Höga halter Ecoli uppmättes vid centralt läge "bakom ICA" och vid Borg (*se tabell i yttrandet*).
- Risk utifrån kvarvarande föroreningar i viken. Analyser visar höga värden av framför allt koppar.





Ekonomiska konsekvenser

De ekonomiska konsekvenserna bygger på kända ungefärliga kostnader för enbart inköp av brygga och beroende på val av brygga. Prisbilden ligger mellan 60 000 kr och 960 000 kr.

Kringkostnader är omöjliga att uppskatta utifrån att dess omfattning är okänd.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Remissyttrande från Miljökontoret
Protokoll KF § 31, 2023

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

”

KF §31

KS-TEK.2022.69

Motion - En badbrygga i centrala Valdemarsvik

Kommunfullmäktiges beslut

Motionen bifalls.

Kommunstyrelsens uppdras att utreda möjliga lägen och utformning av en badbrygga i centrala Valdemarsvik.

Ärendebeskrivning

Moderaterna har till kommunfullmäktiges sammanträde 2022-06-07 lämnat in en motion om att utreda möjliga lägen för utformningen av en badbrygga. Bakgrunden till motionen anges vara att öka attraktiviteten för centrala Valdemarsvik samt att öka möjligheten till att bada i Valdemarsviken.

Ekonomiska konsekvenser

Att utreda möjliga lägen och utformning av en badbrygga bedöms innebära en liten utredningsinsats och kan ske inom befintlig verksamhet.

Yrkanden och förslag

Anders Carlsson (C) yrkar avslag på motionen då det redan finns en badbrygga i Valdemarsvik vid Grännäs.

Per Hollertz (M) yrkar bifall kommunstyrelsens förslag med den ändringen att badbryggan ska vara belägen i centrum av Valdemarsvik.

Beslutsgång

Ordförande finner att det finns tre förslag till beslut. Dels kommunstyrelsens förslag att bifalla motionen och utreda möjliga lägen och utformning av en badbrygga i anslutning till centralorten Valdemarsvik.

Dels Anders Carlssons (C) förslag att avslå motionen och dels Per Hollertz (M) förslag att bevilja motionen med tilläggsyrkandet att badbryggan ska vara belägen i centrum av Valdemarsvik.

Ordföranden ställer de tre förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige antagit Per Hollertz (M) förslag.



KF §31

KS-TEK.2022.69

Beslutsunderlag

Protokoll KS 2023-03-13 § 54

Protokoll KSAU 2023-02-22 § 29

Tjänsteskrivelse från sektor Service och samhällsbyggnad 2023-02-07

Motion från Moderaterna inlämnad 2022-06-07

Beslutet skickas till

Tekniska chefen

Akten

Justerare

.....

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Gunilla Halldén

Mottagare

miljo@soderkoping.se

Remiss: En badbrygga i centrala Valdemarsvik

Bakgrund

Moderaterna lämnade i juni 2022 in en motion till kommunfullmäktige om att utreda möjliga lägen för utformningen av en badbrygga.

Bakgrunden till motionen angavs vara att öka attraktiviteten för centrala Valdemarsvik samt att öka möjligheten till att bada i Valdemarsviken.

Nuläge

Tekniska avdelningen utreder nu möjliga placeringar för en brygga och utformning på bryggor som kan lämpa sig för de olika placeringsförslagen.

En viktig komponent i utredningsarbetet är att få redan genomförda vattenprover analyserade utifrån lämpligheten att möjliggöra bad på de förslagna platserna.

Handlingar/underlag tillhörande remissen:

- Provrappporter
- Förslag på tekniska avdelningens PP-presentation inför redovisningen

Tekniska avdelningen önskar ert yttrande senast 2024-02-05.

Mvh

Gunilla Halldén



Valdemarsviks kommun Tekniska
Förvaltningen
Strömsvik
615 80 Valdemarsvik

Yttrande – badbrygga

Baserat på deras lägen samt de provtagningar som genomfördes av potentiella centrumnära bad under 2023 så bedöms platserna vid Borg och bakom ICA inte som lämpliga platser för bad. Båda platserna ligger nära utloppen för Fifallaån och Vammarsmålaån samt flera olika dagvattenledningar och det finns en risk för att bakterier mm. i dagvattnet förorenar vattnet i de områdena. Riskerna med närheten till utloppen från åarna beskrivs närmare nedan.

Provtagningarna som genomfördes under 2023 är dock få, fler prover över i alla fall två badsäsonger bedöms nödvändiga för att få en mer representativ bild av lämpligheten för bad på de platserna.

Gällande placeringen som kallas Odal där provtagning under 2023 visade på tjänliga halter gäller samma bedömning som ovan. Antal prover är för få för att få en tillräckligt representativ bild av badvattenkvaliteten över en säsong.

Det finns även en risk kopplat till föroreningshistoriken i viken. Stora delar är sanerade, men inte i alla grunda områden. Rör man runt i sedimenten så kan man exponeras för föroreningar i sedimenten. Provtagning av metaller i vatten visar även på förhöjda värden av koppar.

Generellt om badvatten och provtagning av badvattenkvalitet

Det är viktigt att ha i åtanke att ett prov är endast en ögonblicksbild hur värdet var i precis den tidpunkten som provet togs. Ju fler provresultat som finns kan däremot ge ett samband att dra slutsatser från som kan närma sig faktiska förhållanden. Badvattenprover tagna i juni har oftast inte några högre halter bakterier på grund av att vattentemperaturen inte hunnit vara hög under några längre tid. Bakteriehalter har en tendens att öka med högre temperaturer under tid.

Den officiella badvattensäsongen för Östergötland är 21 juni – 15 augusti. 1-2 veckor innan badsäsongen börjar ska ett försäongsprov tas enligt den vägledning för EU-bad som Havs- och vattenmyndigheten tagit fram. Provtagning vid baden sker med som mest 1 månads mellanrum under badvattensäsongen och minst tre prover inklusive försäongsprov ska tas. Analyser av vattnet sker av E.coli och Intestinala enterokocker. Bakterierna finns i människor och varmblodiga djurs tarmar. Om dessa bakterier finns i ett vattenprov kan det tyda på att det finns avföring eller avlopp i vattnet och indikerar att det skett en förorening av vattnet som man kan bli sjuk av. Till exempel bakterier, virus, och/eller parasiter.

Resultat från badvattenprover jämförs mot med bedömningsgrunder från Havs- och vattenmyndighetens (HAVs) vägledning om EU bad. Ett centrumnära bad kommer sannolikt inte att bli ett EU-bad men det rekommenderas att hanteringen av mindre badplatser följer vägledningen för EU-bad så långt som det är rimligt. Ett EU-bad är en badplats med ett genomsnitt på över 200 badande per dag under badsäsongen. Ingen av kommunens andra bad är EU-bad.



Bedömningsgrunder

Parametrar	Tjänligt (cfu/100ml)	Tjänligt med anmärkning (cfu/100ml)	Otjänligt (cfu/100ml)
E.coli	≤ 100	> 100-1000	> 1000
Intestinala Enterokocker	≤ 100	> 100-300	> 300

Om värdena överskrider 100, dvs landar på tjänligt med anmärkning eller otjänligt rekommenderar HaV ett nytt omprov inom 7 dagar. Vid otjänligt badvatten kan badet behöva stängas.

Värden från provtagning genomförda för utvärdering av centrumbad

Datum	Borg	Bakom ICA	Odal
14/6 Ecoli	1	<1	
14/6 IE	10	<10	
12/7 Ecoli	488	345	37
12/7 IE	9	9	<10
12/7 kolif	2400	2400	2000

Halter markerade med orange är tjänligt med anmärkning. För värden från kommunens nuvarande badplatser, se bifogad fil *Provresultat (1)*

Provtagning skedde cirka 30 cm under vattenytan för samtliga prover. Värdena vid Borg och bakom ICA vid provtagning hade höga värden E.coli vilket gör att platserna inte lämpar sig för anläggande av badplats.

Tillrinning av vatten från åar

Vattnet från Fifallaån oh Vammarsmålaån leds ut i Valdemarsviken. Omblandningen av vatten är efter åmynningarna inte god om man drar slutsatser från den grumling man kan se i Valdemarsviken när lerigt åvatten förs ut i viken. Ju längre bort från utloppen desto större blir utspädningseffekten av åarnas vatten i Valdemarsviken.

Upptagningsområdet för de åar som har sitt utlopp i viken är stort och passerar både jordbruksmark, vägområden och industriområde. Dagvatten, det vill säga avrinnande vatten från vägar och andra hårdgjorda ytor, leds till båda åarna. Det är inte ovanligt att avlopp ibland är felkopplade på dagvattenledningar. Det kan vara svårt att kontrollera och säkerställa att det vatten som åarna för med sig inte innehåller hälsoskadliga ämnen.

Metaller

Analyserna för metaller från provtagningen visar på några höga värden, framför allt gällande koppar. Provtagningarna av badvattenkvalitet bygger endast på analyser av mikrobiologiska ämnen vilket gör det svårt att bedöma lämpligheten gällande metaller. Som jämförelse har vi därför använt de gränsvärden som gäller för dricksvatten.



Miljökontoret

Söderköpings kommun
Valdemarsviks kommun

Yttrande
2024-02-06
Dnr: MBNV-2024-89

För koppar är riktvärdet för otjänligt är 2,0 mg/l. Vid Odalkajen där koppar var 3,4mg/l och bakom Ica 7,4 samt 2,1 mg/l. Vid Borg noterades ett värde på 4,5 mg/l. Det bör dock noteras att vid grundare vatten är det inte muddrat i samband med saneringen av Valdemarsviken och höga halter metaller kan grumlas upp från sedimenten och utgöra en hälsofara.

Halter av koppar i Vammarsmålaån ligger över riktvärdet för människors hälsa enligt de provtagningar som har utförts inom ramen för miljöövervakningsprojekt i Valdemarsvik.

Drivmedel från båtar

Det detekterades inte några förhöjda värden gällande eventuellt drivmedelsspill från båtar eller parkerade bilar/husbilar i de prover som togs. Som tidigare nämnts är en provtagning en ögonblicksbild av hur det ser ut på platsen i just det tillfället vilket är viktigt att ha med sig. Drivmedel i vattnet kan bero på antalet båtar vid tillfället, om någon nyligen tankat eller om en båt med läckande motor är i hamnen för tillfället. Att se oljehinnor på vattnet runt en småbåtshamn är inte en ovanlig syn utan förekommer frekvent. Provet togs cirka 30 cm under vattenytan för att följa metodiken för övrig provtagning. Oljeföroreningar flyter vanligtvis relativt ytligt.

Vi vill slutligen lyfta att vårt yttrande handlar vattenkvaliteten. Om det inte redan är utrett så behöver även säkerhetsaspekten med hamnnära bad undersökas.

För Miljö- och byggnämnden

Katrin Engman
Miljöskyddsinspektör

Pär Ljungqvist
Miljöchef

Detta dokument är elektroniskt verifierat och saknar därför fysisk signatur

Ankom: 2024-03-06 Ärende: KS-TEK.2022.69 Handling: 423576



(12)

KS-TEK.2021.149

Motion - Kommunal strategi infrastruktur

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Sektor Service och Samhällsbyggnad
Fredrik Sivula
Kommunsekreterare
Tel: 0123-191 82
E-post: fredrik.sivula@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Motion - Kommunal strategi infrastruktur

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Ärendebeskrivning

Jonas Andersson och Olle Wester (V) skriver i en motion inlämnad 2021-11-29 där det föreslås att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att *"Påbörja en kommunal process som i förlängningen ska utmyнна i en av fullmäktige fastställd kommunal infrastrukturstrategi"*.

I motionen anges det att Valdemarsviks kommun har stora behov av investeringar i infrastruktur. Det anses finnas ett behov att kommunen har en långsiktig strategi för infrastrukturen för de framtida behoven av investeringar blir tydliga och kommunicerbara.

Förvaltningens yttrande

Förvaltningen instämmer i intentionerna i motionen. Att ha långsiktiga behov av investeringar i infrastrukturen tydliga ses som önskvärt. Däremot bedöms inte en infrastruktursstrategi leda till att tydliggöra de behov som finns.

Kontinuerligt planerar förvaltningen för de kommande investeringsbehoven i infrastrukturen, särskilt i samband med det årliga arbetet med investeringsbudgeten. Investeringar i infrastrukturen är i de flesta fall långsiktiga, men det kan ändå ske oförutsägbara händelser vilket innebär att omprioriteringar kan behöva ske. Det innebär att en infrastruktursstrategi behöver löpande aktualiseras vilket är en administrativt betungande process.

Med anledning av ovanstående beskrivning föreslås det att kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

Motion från Jonas Andersson (V) och Olle Wester (V) inlämnad 2021-11-29

Beslutet skickas till

Akten



Kristina Lohman
Tillförordnad kommundirektör

Motion

Fullmäktige Valdemarsvik

VALDEMARSVIKS KOMMUN	
För kännedom	
2021 -11- 29	
Dnr KS-TEK.2021.140	Fv/Avd/Handl
Dpl/Obj	

211024

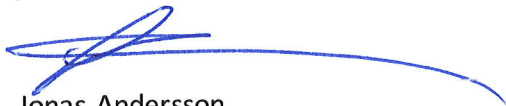
Kommunal strategi - infrastruktur

Valdemarsviks kommun har stort behov av investeringar i infrastrukturen; vägar som bredband. Kommunen behöver få större utfall av investeringar än vad som skett senaste tiotals åren. Statliga medel via Länstransportplan – LTP, har funnits och kommer att finnas tillgängligt kommande planperiod. För att Trafikverket ska kunna göra sina val utifrån samhälliga behov, måste behoven vara tydliggjorda. Så är inte fallet för vår kommun.

Vänsterpartiet ser behovet av att kommunen har en långsiktig strategi för infrastrukturen inom kommunen, så att kommunens behov av investeringar blir tydligt, långsiktigt och kommunicerbart.

Därmed anser vi att fullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att;

Påbörja en kommunal process som i förlängningen ska utmynna i en av fullmäktige fastställd kommunal infrastrukturstrategi.



Jonas Andersson



Olle Wester

Vänsterpartiet Valdemarsvik





(13)

Nämnd.2024.1

Information KS-AU

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Ärendebeskrivning

Beslutsunderlag

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten