

Driftsaftale

mellem

Lyngby-Taarbæk Forsyning Holding A/S

m. tilhørende datterselskaber

og

Lyngby-Taarbæk Kommune

1. Baggrund

Denne aftale er en udmøntning af bestemmelsen i ejerskabsaftalen om udarbejdelse af en driftsaftale.

Aktieselskabslovgivningen og Vandsektorloven fastlægger rammerne for Lyngby-Taarbæk Forsyning Holding A/S (selskabet), med følgende datterselskaber: Lyngby-Taarbæk Vand A/S, Lyngby-Taarbæk Spildevand A/S, Lyngby-Taarbæk Affald A/S og Lyngby-Taarbæk Service A/S. Det betyder, at det er selskabets bestyrelse, der er ansvarlig for de enkelte selskabers drift. Lyngby-Taarbæk Kommune (kommunen) har via generalforsamlingen, som er øverste myndighed i holdingselskabet, indflydelse på selskabernes drift og udvikling m.v. Alle væsentlige beslutninger træffes efter aktieselskabsloven på generalforsamling.

Driftsaftalen er et styringsinstrument, som er et supplement til vedtægten og ejerskabsaftalen Snitfladebeskrivelser og årshjul indgår som en væsentlig del af denne aftale.

2. Formål

Formålet med denne aftale er at:

- Understøtte samarbejdet mellem kommunen og selskabet
- Afstemme gensidige forventninger
- Sikre afholdelse af faste møder
- Fastlægge snitflader og arbejds gange for fælles sager

3. Forudsætninger

Både kommunen og selskabet er ansvarlige for, at samarbejdet foregår professionelt og i en respektfuld tone.

Som led i samarbejdet mellem kommunen og selskabet er der gensidig orienteringspligt om fælles forhold.

En række af selskabets opgaver er underlagt kommunens beslutninger. Det drejer sig f.eks. om vand-, affalds- og spildevandsplan, lokalplaner m.m.

På det grundlag er der formuleret 6 bilag, som beskriver opgaveløsning og ansvarsfordeling mellem kommunen og selskabet.

4. Snitflader

Drifts- og anlægsopgaver varetages af selskabet og myndighedsopgaver varetages af kommunen.

Selskabet kan udføre og finansiere myndighedsforberedende arbejde efter anmodning fra kommunen.

5. Organisering af samarbejdet mellem kommunen og selskabet

Samarbejdet mellem kommunen og selskabet foregår på følgende niveauer:

5.1 Styregruppe

Styregruppen sikrer samvirket og informationsudvekslingen på ledelsesniveau. Styregruppen har det overordnede ansvar for dialogen mellem kommunen og selskabet.

Styregruppen består af en repræsentant for hver af parterne.

Styregruppen har til opgave at:

- videregive informationer, som kan have betydning for den anden part
- udbrede relevante oplysninger om den anden part i egen organisation
- nedsætte arbejds- og projektgrupper med de to parter
- at følge samtlige arbejds- og projektgrupper, herunder udarbejde kommissorier og årsplaner samt sikre fremdrift i arbejdet
- at evaluere samarbejdet årligt

5.2 Arbejdsgrupper

Der nedsættes en arbejdsgruppe for hvert enkelt fagområde.

Arbejdsgrupper består af relevante sagsbehandlere fra begge parter.

Arbejdsgrupperne vil være inden for vand, spildevand og affald.

En arbejdsgruppe er ansvarlig for:

- at drøfte og forme fremtidige projekter
- at opretholde et højt fagligt niveau i opgaveløsningen
- at udveksle informationer, som kan have betydning for den anden part
- at udarbejde og opdatere årshjul for hvert fagområde
- at udarbejde referater fra møderne

6. Takster

6.1 Vand og spildevand

Kommunen har efter vandforsyningsloven og spildevandsbetalingsloven til opgave én gang årligt at godkende de i kommunen beliggende vand- og spildevandselskabers takster for vand- og spildevandsforsyning. Selskabet fastsætter én gang årligt takster for henholdsvis vand og spildevand. Taksterne fremsendes til kommunen til godkendelse, jf. årshjul.

Til brug for kommunens takstgodkendelse skal forsyningen redegøre for følgende:

- At de indstillede takster ikke overstiger det af Forsyningssekretariatet fastsatte prisloft
- At de indstillede takster ikke strider mod vandforsyningslovens/spildevandsbetalingslovens bestemmelser, dvs. at udgifter der indregnes i taksterne er omfattet af vandforsyningslovens § 52a og spildevandsbetalingslovens § 1
- At de indstillede takster er fastsat på et sagligt grundlag og på en sådan måde, at selskabets monopollignende stilling i forhold til forbrugere ikke udnyttes til et belaste eller begunstige enkelte forbrugere eller forbrugergrupper

- At de indstillede takster under ét sikrer tilstrækkelig finansiering af selskabets udgifter på kort og lang sigt, og at de på den anden side ikke skaber overdækning af finansieringsbehovet på kort og lang sigt

Til brug for kommunens godkendelse af takster fremsender selskabet regnskaber, budgetter, strategi- og investeringsplaner samt andet relevant materiale m.v. bilagt erklæring fra selskabets revisor til fyldestgørende redegørelse for ovenstående. Materialet skal fremstå på en gennemskuelig, der sætter forvaltningen og kommunalbestyrelsen i stand til at foretage den nødvendige vurdering.

6.2 Affald

Selskabet fastsætter én gang årligt takster for affald, som fremsendes til kommunen til godkendelse, jf. årshjul.

Til brug for kommunens takstgodkendelse skal forsyningen, udover budget og forslag til takster for hver affaldsordning, fremsende:

- Regnskabstal for hver affaldsordning, der er beregnet takst for, herunder budgettal for regnskabsåret samt redegørelse for årsagen til evt. større afvigelser mellem regnskabstal og budgettal
- Oplysning om, hvordan der i budgettet for det kommende år er inddraget det tidligere års over- eller underskud pr. ordning
- Hvis ikke over- eller underskud er fuldt indregnet i det kommende års takster, skal dette begrundes. Den valgte afviklingsperiode skal ligeledes begrundes
- Kort redegørelse for den forventede udvikling for de kommende års takster, samt grundlaget herfor
- Erklæring fra selskabets revisor på, at det fremsendte budget og takstforslag er i overensstemmelse med reglerne i Miljøbeskyttelseslovens § 48 samt gebyrbestemmelserne i affaldsbekendtgørelsen." I forbindelse med godkendelse af det revisorgodkendte regnskab, redegøres der nærmere for over-/underdækning af de enkelte affaldsfraktioner. Over-/underdækningen indregnes i det efterfølgende års takster for de enkelte elementer og fraktioner"

Materialet skal fremstå på en måde og med en gennemskuelig, der sætter forvaltningen og kommunalbestyrelsen i stand til at foretage den nødvendige vurdering.

Dato:



Vibeke Barkentin

Afdelingsleder

Dato: 24 APR 2015



Per Planthin

Direktør

Bilag

1. Opgaveløsning og ansvarsfordeling for jord- og affaldsområdet
2. Opgaveløsning og ansvarsfordeling for spildevandsområdet
3. Opgaveløsning og ansvarsfordeling for vandområdet
4. Årshjul for jord- og affaldsområdet
5. Årshjul for spildevandsområdet
6. Årshjul for vandområdet