

Riktlinjer för hantering av internt avfall

Fastställda av ledningsgruppen 2017-10-24

Burlövs kommuns ledningsgrupp har fastställt följande riktlinjer för hur hanteringen ska ske avseende ansvar samt hur vi tolkar och lever upp till grundprinciperna för avfallshanteringen. Riktlinjerna utgör ett komplement till lagstiftning (miljöbalken med förordningar och föreskrifter), och andra styrande dokument om avfallshantering.

Grundprinciper för den interna avfallshanteringen

- Miljönyttan maximeras.
- Det ska vara lätt att göra rätt.
- Farligt avfall tas om hand på rätt sätt.
- Restavfallet minskar.

Tolkning och beskrivning av hur vi lever upp till principerna

Miljönyttan maximeras

Miljönyttan maximeras genom att transporter minimeras och att avfallet sorteras rätt.

För att värdera miljönyttan finns en *avfallstrappa* som rankar behandlingsmetodiker:

1. Det bästa är **avfallsminimering**, dvs. att man förhindrar att avfall uppkommer, till exempel genom att de varor som köps in har mindre emballage eller att inte mer mat än vad som förbrukas köps in.
2. Näst bäst är **återanvändning** – man återbrukar varor som till exempel möbler eller gör dem tillgängliga för andrahandsmarknaden.
3. **Materialåtervinning** sker när återanvändning inte är möjligt. Bland annat materialåtervinns förpackningar och tidningar som sorterats men det kan också innebära kompostering eller rötning av matavfall.
4. Med avfall som inte materialåtervinns sker **energiåtervinning**. Allt restavfall som slängs i den vanliga papperskorgen energiåtervinns i sopförbränningsanläggningar likt SYSAV:s anläggning på Sjölunda.
5. Det femte och därmed sämsta steget är **deponi**.

Exempel på hur vi i Burlövs kommun maximerar miljönyttan:

- Vi minimerar svinnet av matavfall genom vägning av mat som slängs i skolköken och åtgärder därefter.
- Vi inrättar system för återbruk av möbler genom att göra dem tillgängliga för nya brukare.
- Vi sorterar ut avfall med producentansvar och matavfall från restavfallet.
- Antalet entreprenörer minimeras för att minska transporterna.

Det ska vara lätt att göra rätt för verksamheterna

Alla verksamheter i kommunen har många ansvarsområden och däribland avfallshantering. För att verksamheterna ska kunna ägna mer tid till sin kärnverksamhet behöver de kunskap och stöd. Ett av målen med policyn är att tydliggöra var ansvaret ligger och att hjälp ges centralt men kanske framförallt genom den entreprenör som handlas upp. Den upphandlade entreprenören ska kunna fungera som stöd till verksamheten avseende dimensionering av kärl, hämtningsintervall, information till brukare med mera.

Exempel på hur vi i Burlövs kommun gör det lätt att göra rätt:

- Vi upphandlar en entreprenör för hämtning av förpackningar och tidningar. Upphandlingen sker centralt med möjlighet för verksamheterna till avrop och stödtjänster såsom information till brukare och hjälp med dimensionering m.m. Entreprenören tar över befintliga abonnemang.
- Det finns en central kontaktperson för avfallsfrågor som ansvarar för avtalet med entreprenören och hjälper till med kontakten mellan entreprenör och verksamhet.
- Fakturan administreras centralt och delas upp på respektive verksamhet.

Farligt avfall tas om hand på rätt sätt

Farligt avfall innehåller ämnen som inte ska spridas vidare i kretsloppet, utan det måste sorteras ut och behandlas separat. Därför är farligt avfall som uppkommer i verksamheter reglerat i lag. Bland annat ska mängderna farligt avfall dokumenteras och transport av farligt avfall får inte ske utan anmälan eller tillstånd från länsstyrelsen. Exempel på farligt avfall är lysrör, batterier, elektronik med mera.

Exempel på hur vi i Burlövs kommun gör för att farligt avfall ska tas om hand på rätt sätt:

- Vi sorterar ut farligt avfall i behållare som upphandlad leverantör tillhandahåller.
- Vi begär transport från godkänd transportör om det rör sig om exempelvis spillolja eller andra kemikalier.
- Med hjälp av entreprenören för vi en korrekt dokumentation.
- Vi transporterar inte farligt avfall själva.

Restavfallet ska minska

Det som slängs i soppåsen återvinns som energi i värmekraftverken. Detta är först det fjärde bästa alternativet i avfallstrappan. Dessutom är det i grunden inte tillåtet att slänga matavfall, förpackningar och tidningar eller avfall med producentansvar i restavfallet. Restavfallet är dessutom i regel en ganska dyr fraktion.

Exempel på hur vi i Burlövs kommun gör för att restavfallet ska minska:

- Vi inför stegvis sortering av förpackningar och tidningar i alla kommunens verksamheter. I många verksamheter finns systemet redan, medan det på andra kan bli bättre.
- Vi justerar storleken på restavfallskärl och containrar efter faktiska mängder då många hämtningar, stora kärl och containrar kostar mer.
- Vi sorterar ut matavfall från restavfallet.

Internt ansvar för avfallshanteringen – Vem gör vad?

Centralt ansvar

- Stå för kontaktperson, som förmedlar kontakten mellan entreprenör och verksamhet
- Anläggande av hämtningsplatser exempelvis miljöhus
- Handla upp en avfallsentreprenör
- Vara drivande i kommunens avfallsutveckling
- Ge allmän vägledning i avfallsfrågor
- Följa upp entreprenörens arbete

Verksamheternas ansvar

- Beställning av tjänster utefter centralt upphandlat avtal
- Uppmärksamma hur hanteringen fungerar i sitt "hus", t.ex. om det finns tillräckligt med sorteringsmöbler och om kärlen räcker till
- Transport av avfall från inomhusstationer till exempelvis miljöhus
- Information till personalen om hur och varför; stödtjänst från entreprenör ingår
- Se till att farligt avfall hanteras på rätt sätt
- Se till att i möjligast mån avfallet sorteras och läggs i rätt kärl; grunden är förpackningar och tidningar, matavfall samt eventuellt farligt avfall

Stödtjänster som entreprenören ska erbjuda

- Informationsmaterial, broschyrer, blad osv till verksamheterna
- Presentation om källsortering till personal ute på verksamheterna/fastigheterna där entreprenören ansvarar för sorteringsmöjligheterna
- Transport av förpackningar och tidningar som ligger utanför pga. överfulla kärl
- Förslag på justeringar av hämtningsintervall och storlek på kärl efter faktiska fraktionsstorlekar
- Statistik om sorterade mängder per verksamhet; vägning är i dagsläget inget krav
- Utvärderings- och uppföljningsmöten med erforderlig kontinuitet
- Garanti för att allt sorterat material återvinns och lämnas till godkänd mottagare
- Tvätt av kärlen
- Förslag till hur verksamheterna utvecklar källsorteringen och om möjligt till en fullgod sortering
- Dokumentationsstöd till verksamheterna avseende farligt avfall (el, ljuskällor småelektronik m.m.)
- Källsorteringsmöbler och utrustning

Dokumenttyp	Riktlinjer
Dokumentnamn	Riktlinjer för hantering av internt avfall
Beslutsorgan	Ledningsgruppen
Antagen	2017-10-24
Diarienummer	KS/2017:377
Historik	-
Dokumentansvarig	Samhällsbyggnadschef
Förvaltning	Samhällsbyggnadsförvaltningen