Kallelse till sammanträde med Servicenämnden

Datum och tid: 2023-04-17, klockan 17:00
Plats: Stadshusets sammanträdesrum, Christian Nilsson

Förhinder anmäls till Ina Petersson, ina.petersson@eslov.se

Ordförande
Lars Månsson (S)

1. Upprop

2. Val av protokolljusterare

3. Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete för april 2023 samt fördjupad information om avdelningen transportservice (SOT.2023.0002)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av förvaltningens arbete april 2023
- Presentation. Uppföljning av förvaltningens arbete för april 2023
- Presentation. Fördjupad information om avdelningen transportservice, april 2023

4. Information från förvaltningschefen för april 2023 (SOT.2023.0003)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Information från förvaltningschefen för april 2023
- Presentation. Information från förvaltningschefen för april 2023

5. Ekonomisk månadsrapport för servicenämnden för mars 2023 (SOT.2023.0004)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Ekonomisk månadsrapport för mars 2023
- Driftsredovisning, 2023-03-31
- Investeringsredovisning, 2023-03-31
- Uppföljning av Fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi- och värme kostnader, budget 2023

6. Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan

2025-2027 samt investeringsplan 2024-2028
(SOT.2023.0076)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027 samt investeringsplan 2024-2028
- Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan 2025-2028
- Förslag till presentation inför presidieöverläggning våren 2023

7. Upphandling av ramavtal fysiskt skydd - passersystem, inbrottslarm och kameror
(SOT.2023.0072)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Upphandling av ramavtal fysiskt skydd - passersystem, inbrottslarm och kameror
- Borttagen på grund av sekretess

8. Yttrande över remissversion av operativ lokalförsörjningsplan 2024-2028 (SOT.2023.0079)

9. Projekthandbok för Byggprojektavdelningen 2023
(SOT.2023.0084)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Byggprojekthandboken 2023
- Byggprojektavdelningens projekthandbok 2023
- Flödesschema byggprojektprocessen 2023
- Mall för Nyttjarprojekteringsmötesprotokoll 2023
- Mall för Projektplan 2023
- Mall för Projektgruppsmötesprotokoll 2023

10. Uppföljning av byggprojekten för april 2023
(SOT.2021.0044)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljning av byggprojekt april 2023
- Uppföljningsrapport av byggprojekt för april 2023

11. Yttrande över samråd avseende renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby (SOT.2023.0048)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Yttrande över samråd avseende renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör, Hörby.
- Remissmissiv för utskick av avfallsplan.
- Remissversion Avfallsplan.
- Remissversion avfallsföreskrifter.
- Avfallsföreskrifter, bilaga 1, Sortering av avfall.
- Avfallsföreskrifter, bilaga 2, Hämtningsintervall.
- Avfallsföreskrifter, bilaga 3, Behållare.
- Avfallsplan, bilaga 1 - Miljöbedömning.
- Avfallsplan, bilaga 2 - Kommunens styrmedel.
- Avfallsplan, bilaga 3 - Ekonomiska konsekvenser och resursbehov.
- Avfallsplan, bilaga 4 - Översiktsplaner och framtida insamlingssystem.
- Avfallsplan, bilaga 5 - Nulägesbeskrivning.
- Avfallsplan, bilaga 6 - Uppföljning av avfallsplan 2018-2021.
- Avfallsplan, bilaga 7 - Projektorganisation förankring och samråd.
- Avfallsplan, bilaga 8 - Nedlagda deponier upp.
- Avfallsplan, bilaga 9 - Barnkonsekvensanalys.

12. Förteckning över fastigheter med kommunala verksamheter (Husboken) 2023 (SOT.2023.0078)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Förteckning över fastigheter med kommunala verksamheter (Husboken 2023)
- Husboken 2023, daterad 2023-02-24

13. Uppföljning av externa hyresavtal för april 2023 (SOT.2021.0194)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport över externa hyresavtal för april 2023
- Uppföljningsrapport för externa hyresavtal för april 2023

14. Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för

april 2023 (SOT.2023.0053)

Beslutsunderlag
- Tjänsteskrivelse. Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för april 2023
- Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för april 2023

Uppföljning av Serviceförvaltningens arbete för april 2023 samt fördjupad information om avdelningen transportservice

3

SOT.2023.0002

2023-03-29
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av förvaltningens arbete april 2023

Ärendebeskrivning
Syftet med uppföljning av förvaltningens arbete är kommunallagen om nämndernas uppdrag, Kommunallag (2017:725):
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 17 april 2023 informerar avdelningscheferna om pågående arbete och måluppfyllelse inom Serviceförvaltningen.

Information om:
- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

I samband med uppstart av den nya mandatperioden 2023 ges fördjupad information om servicenämndens uppgifter och verksamheter på nämndens möten.

På servicenämndens sammanträde den 17 april 2023 ger avdelningschefen för transportservice en fördjupad information om avdelningen.

Beslutsunderlag
-Uppföljning av förvaltningens arbete PPP april 2023.
- Fördjupad information om transportserviceavdelningen PPP april 2023.

Förslag till beslut
- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Uppföljning av förvaltningens arbete

April

ESLÖVS KOMMUN

Syfte

- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:

  Kommunallag (2017:725)

  6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- HR (Human Resources, personalfrågor)
- Ekonomistyrning
- Demokrati och verksamhetsstöd
- Måltid
- Transportservice
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Lokalvård
- Byggprojektavdelningen
- Brand och säkerhet

HR (Human Resources, personalfrågor)

- Aktiviteter Kompetensförsörjningsplan. Prioritet Rutiner rekrytering.
- Utveckling tillitsbaserad organisation.

Ekonomistyrning

- Ekonomisk månadsuppföljning tom mars 2023. Servicenämnden april.

- Uppföljning, energiutfall enligt åtgärdsplan för servicenämnden. Servicenämnden april.

- Överflyttning av investeringsmedel från kultur och fritidsnämnden till servicenämnden, KS.2023.0084. Husarängens rekreationsområde etapp 1, 13,5 mnkr.

- Budget Kick – off budget 2024, 27 april.

- Vårprognos arbetas fram utifrån april månads utfall 2023. Redovisas servicenämnden maj.

- Uppföljning, intern kontroll pågår under april. Redovisas servicenämnden maj.

- Resultatdialog budget 2024 / Presidieberedning kommunstyrelsen - servicenämnden 3 maj.

- Kommungemensam ekonomiavdelning (träder i kraft 1 november 2023), KS.2023.0195.

Demokrati och verksamhetsstöd

- Arbete med att bygga upp fysiska diariet efter flytten
- Rekrytering av upphandlare för entreprenader och ramavtal
- Överlämning drift och ansvar av kommunens postavtal till Klk

Måltid

- Måltidsavdelningens chefer deltagit i Kostdagarna inriktning – Hur svårt kan det va!
- Uppstart av ”skolmåltider för alla” på Ekenässkolan
- Utbildning för all personal inom äldreomsorgen i konsistensanpassad kost. Successivt införande av egen produktion av konsistensanpassad kost
- Vakant tjänst som måltidsutvecklare – avvaktar tillsättning tills nytt samarbetsavtal med Lunds kommun är klart vilket kan påverka samverkansavtalet mellan Höör och Eslöv.
- Rekrytering av köksmästare och kockar pågår
- Sanktionsavgift - Violens förskola

Transportservice

- 6 av 9 MoEs nya fordon på plats, resterande 3 levereras v 15.
- Började v 13 med säsongsbyten på däck, alla dubbdäck kommer att vara utbytta senast 15 april.
- 1:a avropet på ADDA avtalet, beställt 3 st Seat Arona biogas.
- 31 mars går ramavtalet för finansiell leasing ut, sedan även avrop från ADDA inköps centrala avtal.

Fastighetsförvaltningen

- Tillsammans med kommunledningens ekonomiavdelning har fastighetsförvaltningen enats om hur sammanställning av externa hyresavtal till Leaseright ska rapporteras för att ekonomiavdelningen ska rapporterar korrekta uppgifter till revisionen och kostnadsföra enligt gällande regler. (RKR R5)
- Uppdateringar i fastighetssystemet pågår och genomgång med gruppen har gjorts för att underhållsplanerna ska registreras och statusbesiktigas på samma sätt oavsett fastighetsförvaltare. Arbete pågår för att fortsätta utveckla arbetet systematiskt och kvalitétsäkrat.
- Nya elhandelsavtalet är startat 2023-04-01 och arbete pågår för att analysera om och när elpriset ska låsas på fast pris. Priset är tillsvidare löpande.
- Tjänstledig fastighetsförvaltare har sagt upp sig för att fortsätta som egen företagare.

Fastighetsservice

- Uppstart av idrottsanläggningar pågår
- Idrottsvaktmästarna testar sommarschema
- Nya maskiner levererade till Park

Lokalvård

- En medarbetare slutat den 30 mars
- Anställt två medarbetare tillsvidare (en 100% och en 87,5%)
- Lönesamtalen klara
- Semesterplanering pågår
- Serviceabonnemang för Kultur och Fritid påbörjade
- Fem timanställda som är aktuella utav 53 sökanden

Byggprojektavdelningen

- Arbetet med att stärka källarväggar i Rådhuset är färdigt och marken är återställd.
- Byggprojekthandboken är klar
- Projekteringsanvisningar för byggprojekt och förvaltning är påbörjad.
- En utredning gällande konceptförskolorna pågår. Pris, ekonomi, tid
- Sommarsemester planerad. En ansvarig på Byggprojekt finns hela sommaren.

Brand och säkerhet

- Arbetet med att digitalisera kommunens systematiska brandskyddsarbete fortlöper.

Tack!

Fråga gärna:

Avdelningscheferna på Serviceförvaltningen

ESLÖVS KOMMUN

Fördjupad information Avdelning Transportservice

2023-04-17
Avdelningschef Ylva Hjerén

ESLÖVS KOMMUN

Syfte med informationen

- I samband med uppstart av den nya mandatperioden 2023 ges fördjupad information om servicenämndens uppgifter och verksamheter på nämndens möten.
- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:
  - Kommunallag (2017:725)
  - *6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.*

- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet.
- Välkommen med frågor och synpunkter.

Tidsplan

- 2023-03-20 Måltidsavdelningen
- 2023-04-17 Transportservice
- 2023-05-15 Demokrati och verksamhetsstöd
- 2023-06-12 Fastighetsförvaltning med studiebesök
- 2023-09-18 Byggprojektavdelningen
- 2023-10-16 Lokalvård
- 2023-12-11 Fastighetsservice

Förslag upplägg information

Tidsomfattning ca 30-60 minuter inklusive frågor.

- Syfte med verksamheten
- Beskrivning av verksamheten (även film)
- Organisation och anställda
- Ekonomi
- Mål, resultat och kvalitet
- Styrdokument och lagstiftning
- Aktuella frågor och projekt
- Utmaningar i verksamheten

Avdelning Transportservice

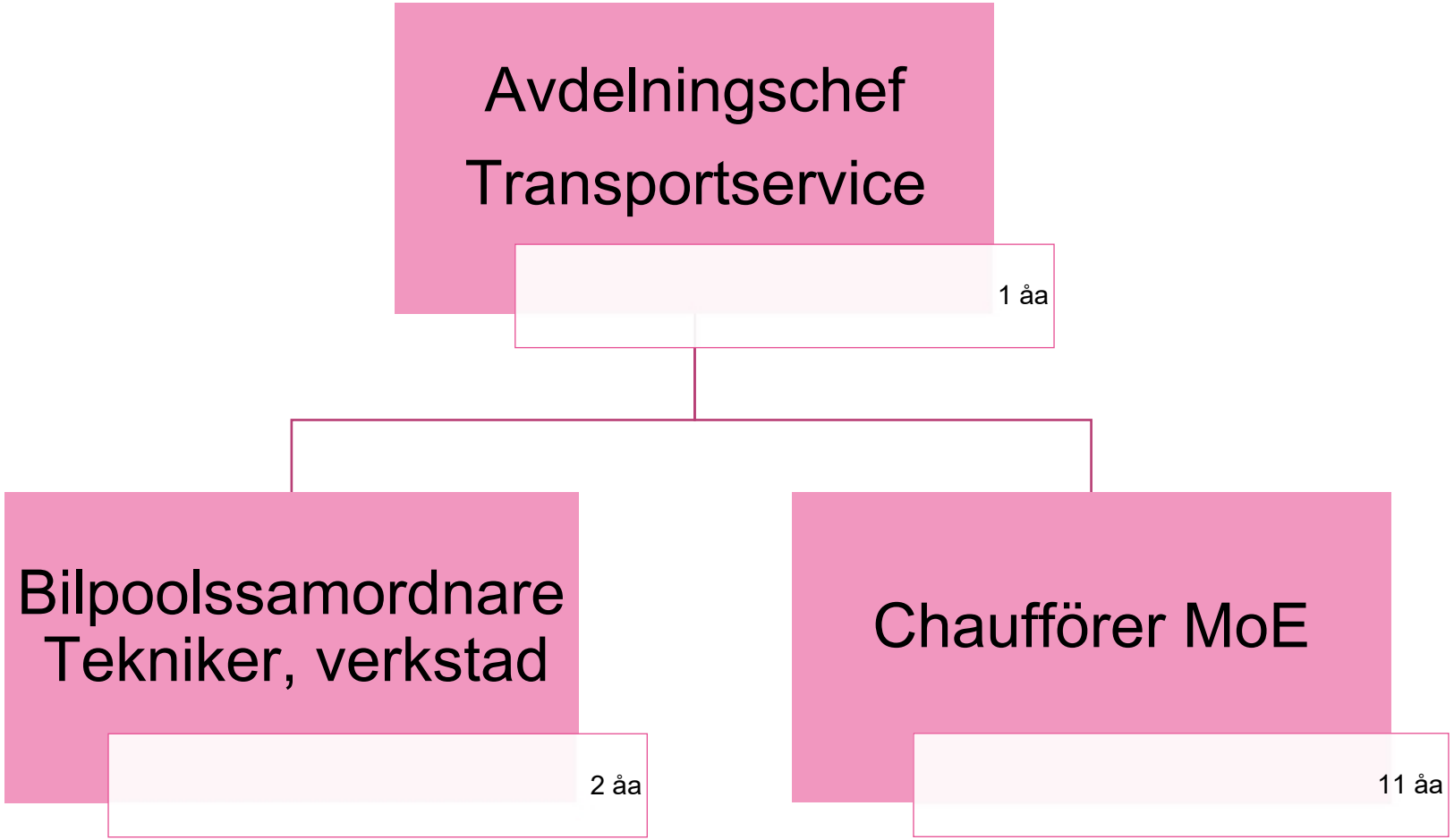
Verksamhet, organisation och ekonomi

ESLÖVS KOMMUN

Syfte och verksamhet

- Bilpool och verkstad:
  Riktlinjer för fordon i Eslövs kommun styr val av bilar och lätta lastbilar som ska användas i Eslövs kommuns verksamhet vid inköp och leasing, samt val av däck, skötsel och drivmedel. Alla inköp av dessa fordon till Eslövs kommun ska ske genom Serviceförvaltningens bilpoolssamordnare i enlighet med gällande ramavtal och kommunens inköps- och upphandlingspolicy.
  Fordonspool – där alla anställda i Eslövs kommun kan boka bil/cykel för korttidshyra.
- Bilpoolen hanterar 134 fordon och 8 cyklar
- Mat- och Elevtransport, MoE:
  Samarbete med Barn-och Utbildning.
  Skjutsar elever med särskilda behov till och från skolan. Levererar mat från produktionsköken ut till mottagningsköken inom Eslövs kommun.
  ca 115 elever
- 41 matleveransadresser

Organisation och anställda

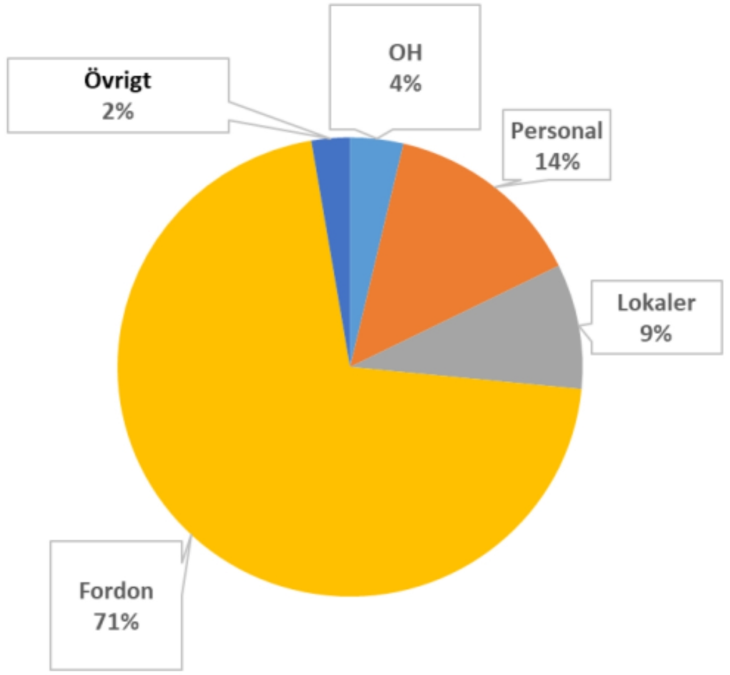


Bilpoool

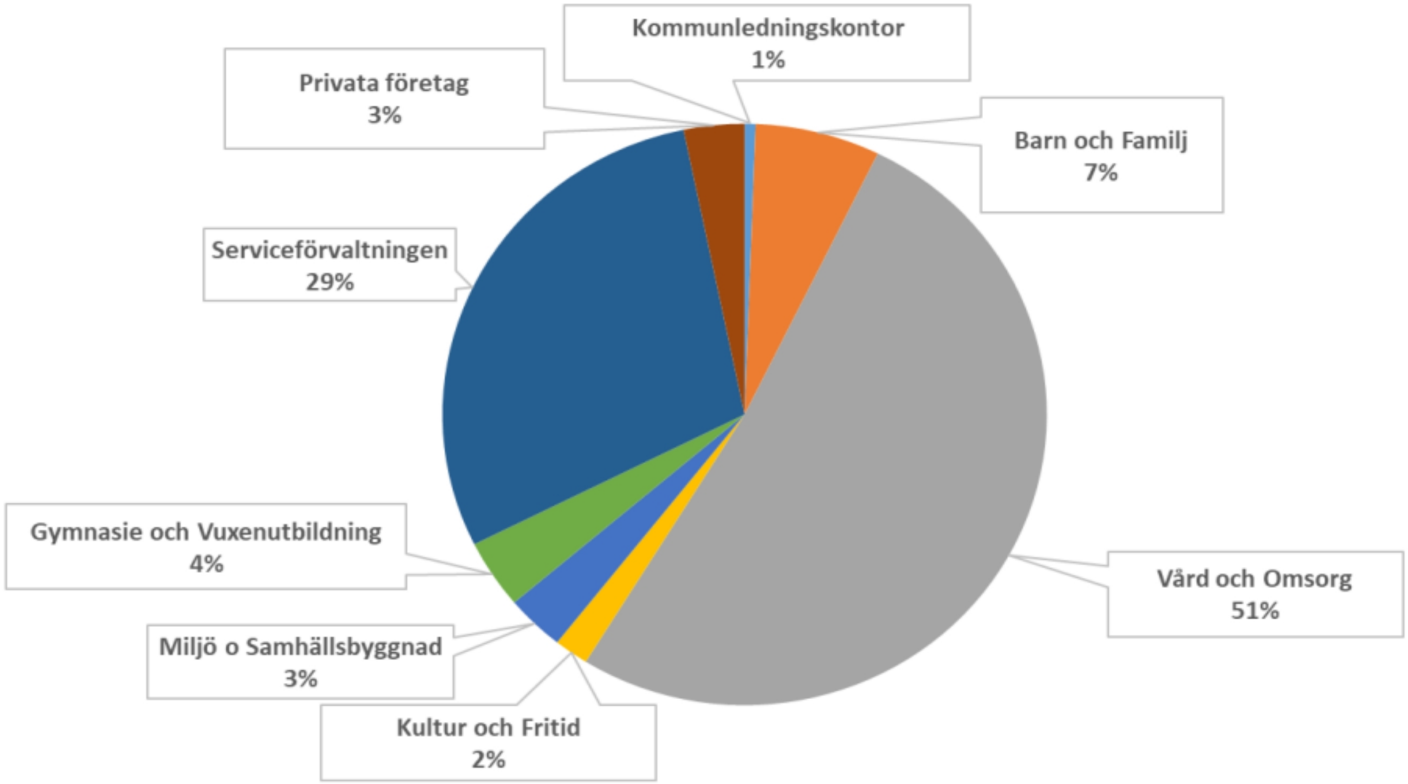
Mat-och elevtransport

Transportservice, Bilpoolen: budget 9,9 mnkr

Kostnadsfördelning Bilpoolen enligt Budget 2023



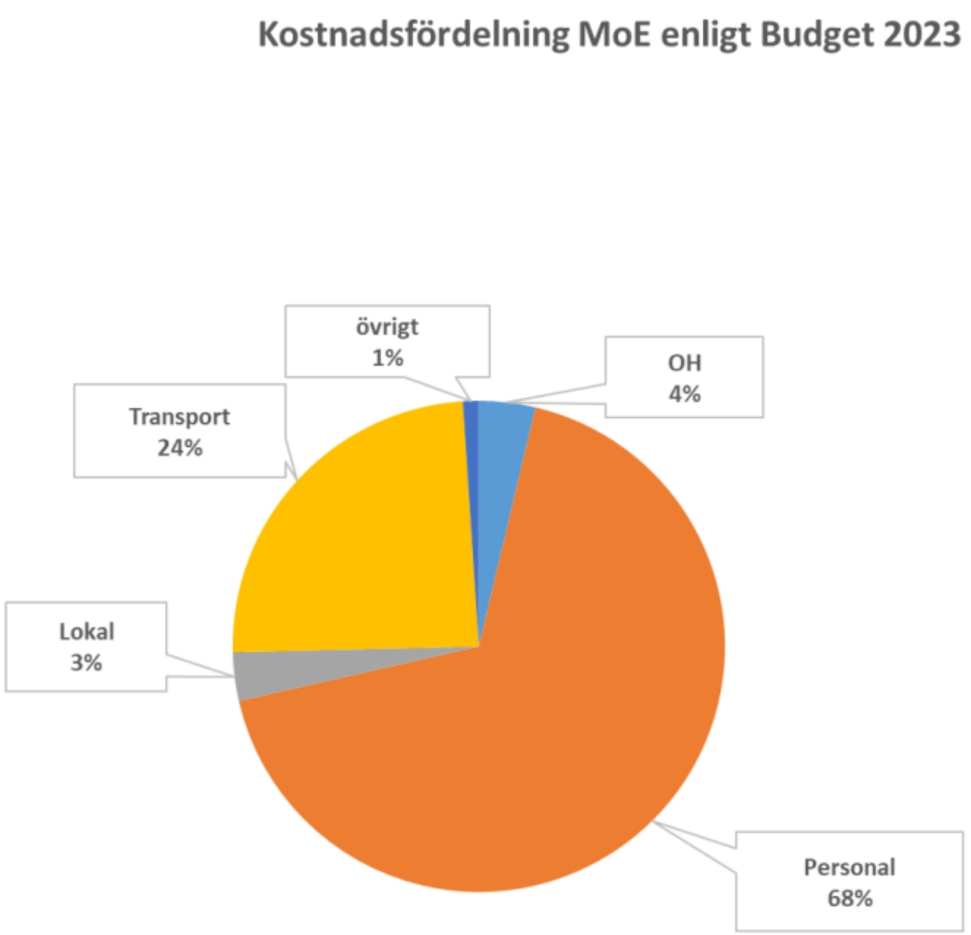
Finansering Bilpoolen enligt utfall 2022

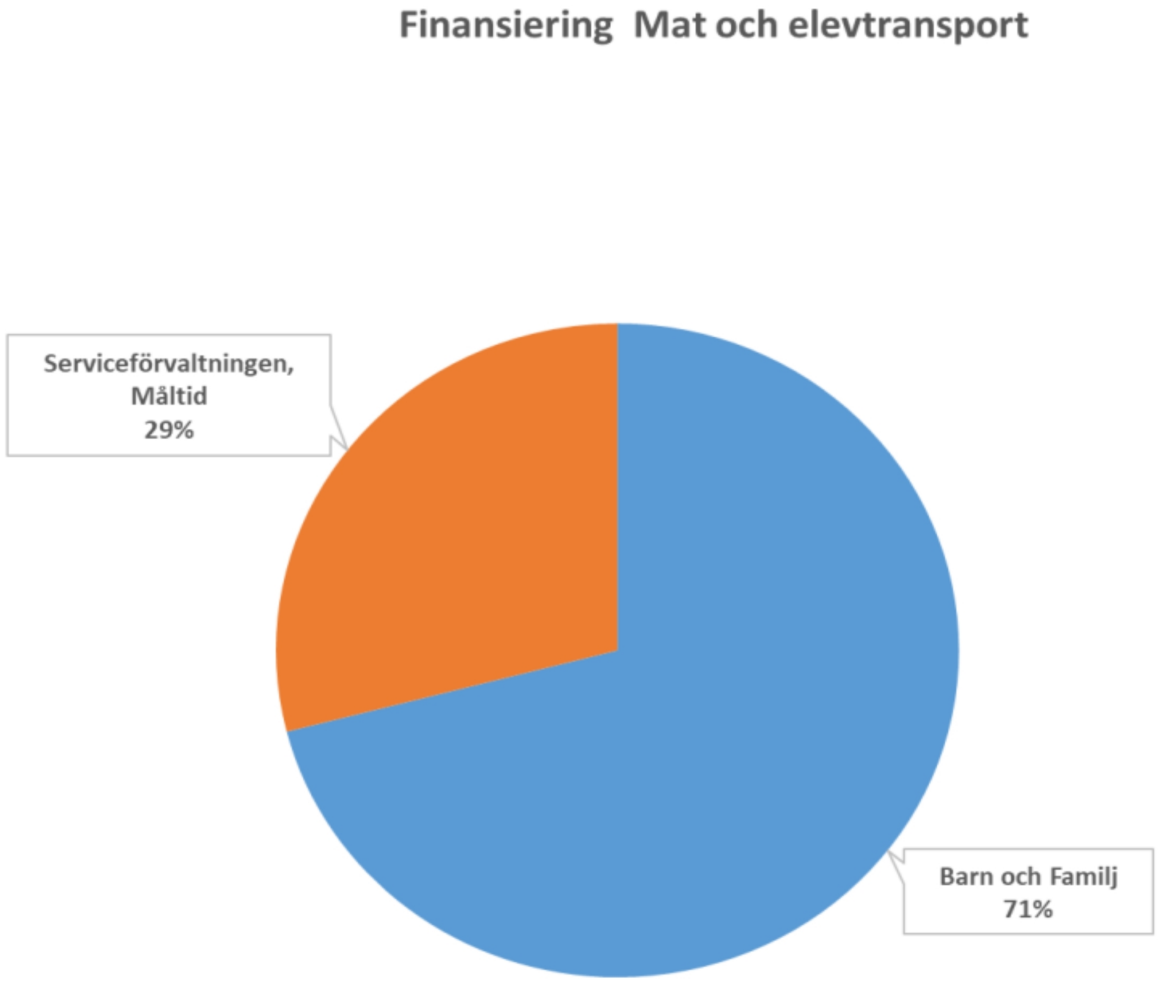


Ekonomi Bilpool

- Använder oss av finansiell leasing för inköp av fordon
- Undantag för MoEs 9 nya fordon som finansieras genom investering i kommunen
- Ökade fordons och bränslepriser är en utmaning

Transportservice, Mat och elevtransport, budget 8,7 mnkr





Ekonomi Mat-och Elevtransport (MoE)

- Finansieras med uppdelning BoU 71% och Sef Måltidsavdelningen 29%
  Minskad administration genom debitering årsvis.

Mål, resultat och kvalitet

- HME 92
- Servicemätning (NKI) v 44 o 45 2022, Nöjdhet max 5

  Hur väl uppfyller bemötandet från medarbetarna dina förväntningar på en god servicepartner? MoE 3,9 Bilpool 3,9

  Hur lätt tycker du det är att hitta information och veta vart du ska vända dig med frågor eller synpunkter MoE 3,9 Bilpool 3,7

  Tänk dig en perfekt serviceorganisation. Hur nära en sådan tycker du att följande serviceområde är? MoE 3,8 Bilpool 3,8

- Hälsotal 94,8

Målstyrning 2022

Aktiviteter och satsningar som leder mot mål och vision 2025

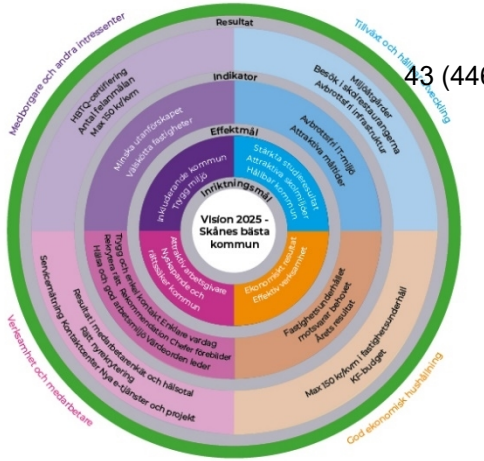
ESLÖVS KOMMUN

Medborgare och andra intressenter
Tillväxt och hållbar utveckling
God ekonomisk hushållning
Verksamhet och medarbetare
Resultat
Indikator
Effektmål
Inriktningsmål
Vision 2025 - Skånes bästa kommun
HBTQ-certifiering
Antal felanmälan
Max 150 kr/kvm
Minska utanförskapet
Välskötta fastigheter
Inkluderande kommun
Trygg miljö
Miljöåtgärder
Besök i skolrestaurangerna
Avbrottsfri infrastruktur
Avbrottsfri IT-miljö
Attraktiva måltider
Stärkta studieresultat
Attraktiva skolmiljöer
Hållbar kommun
Trygg och enkel kontakt
Rekrytera rätt
Hälsa och god arbetsmiljö
Enklare vardag
Rekommendation
Chefer förebilder
Värdeorden leder
Attraktiv arbetsgivare
Nyskapande och rättssäker kommun
Ekonomiskt resultat
Effektiv verksamhet
Servicemätning
Kontaktcenter
Resultat i medarbetarenkät och hälsotal
Rätt nyrekrytering
Nya e-tjänster och projekt
Fastighetsunderhållet motsvarar behovet
Årets resultat
Max 150 kr/kvm i fastighetsunderhåll
KF-budget

Syfte Målstyrning MÅLHJULET för Serviceförvaltningen

- Syftet med Målstyrning MÅLHJULET är att komplettera Eslövs kommuns målmodell för kommunfullmäktige och nämnderna i Hypergene, med en komprimerad målstyrningsprocess för Serviceförvaltningen, som utgår från medarbetarnas vardagsarbete i närmsta arbetslaget.
- I Målstyrning MÅLHJULET arbetar medarbetarna tillsammans i närmsta arbetslaget med att forma ett fåtal aktiviteter eller satsningar som arbetslaget genomför, följer upp och även revideras av medarbetarna i arbetslaget.
- Kravet är att aktiviteterna eller satsningarna i ett brett perspektiv leder mot att komma närmare Eslövs kommuns vision, mål och förverkligande av det politiska handlingsprogrammet samt övriga styrdokument och lagstiftning för verksamhetsområdet. Kravet är också att aktiviteterna och satsningarna ska vara praktiskt genomförbara i det egna arbetslaget och kunna följas upp.
- Det är på arbetsplatsen som vi når resultat och mål tillsammans. Målstyrning MÅLHJULET är ett förslag på en gemensam komprimerad målstyrningsprocess att hålla oss till och genom den utveckla hela Serviceförvaltningen som en lärande tillitsbaserad organisation som når vision och mål.
- MÅLHJULET kompletterar Eslövs kommuns målmodell för kommunfullmäktige och nämnderna i Hypergene, genom att ta sin utgångspunkt i medarbetarnas vardagsarbete i närmsta arbetslaget.

Medborgare och andra intressenter



Aktiviteter och satsningar:

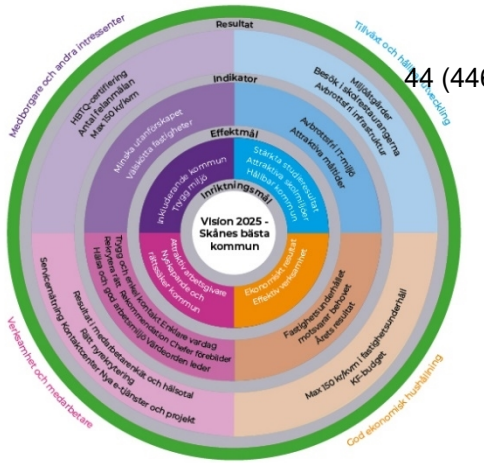
1. Som idag, hämta och lämna eleverna i tid
2. Bilpoolen underlättar hemvårdens vardag
3. Fortsätta hålla en god och jämn kvalité
4. Göra det där ”lilla extra”

Förklaring:

Eslövs kommun ska utgå från människornas trygghet och säkerhet. En inkluderande kommun och en kommun att känna stolthet över. Kommunen ska vara en transparent organisation med ett rättssäkert och gott bemötande.

- Vad kan vi i vår avdelning göra för aktiviteter och satsningar för att leda mot målen?

Tillväxt och Hållbar utveckling



<u>Aktiviteter och satsningar:</u>

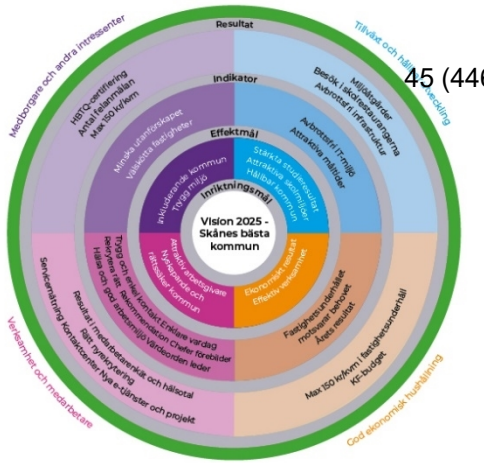
1. Vi hjälper köken med leveranser mellan dem
2. Alla personbilar är fossilbränslefria
3. Tankar, tvättar, städar Fordonspoolens bilar
4. Miljökörningsutbildning – då MoEs nya bilar kommer

Förklaring:

Eslöv ska vara ekologiskt, ekonomiskt och socialt hållbart. FN:s globala mål ska integreras i verksamheten. Kommunens verksamheter ska skötas effektivt och miljövänligt.

- Vad kan vi i vår avdelning göra för aktiviteter och satsningar för att leda mot målen?

Verksamhet och medarbetare

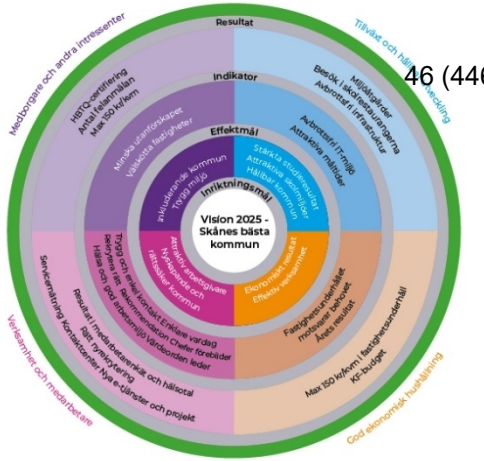


<u>Aktiviteter och satsningar:</u>

1. Digitala körjournaler har införts
2. Bilbokningssystem har införts
3. Underhåller bilarna, hjälper till med däckbyten
4. Lagar värmeskåp och vagnar till köken
5. Bilpoolssamordnare uppdaterar ständigt information
6. Utvecklas med de kurser och utbildningar som erbjuds
7. Lucka under dagen – friskvårdaktivitet

Förklaring:
Mötet med kommunen ska präglas av hög tillgänglighet, tillit, rättssäkerhet och professionalitet. Medarbetarnas delaktighet i arbetsuppgifter, utvecklings- och förändringsarbete ska tas tillvara. Förbättra hälsotalen och systematiska arbetsmiljöarbetet. Satsa på digitalisering och nya arbetssätt.
- Vad kan vi i vår avdelning göra för aktiviteter och satsningar för att leda mot målen?

God ekonomisk hushållning



Aktiviteter och satsningar:

1. *Månadsvis ekonomisk information på APT.*
2. *Köra sparsamt, eco driving*
3. *Bättre struktur mellan samarbetsparterna/verksamheterna*

Förklaring:

Varje avdelning informerar om servicenämndens och avdelningens ekonomiska resultat på APT.

Avdelning Transportservice

Styrdokument och lagstifning

ESLÖVS KOMMUN

Styrdokument och lagstiftning

- Eslövs kommuns Riktlinjer för fordon
- Transportstyrelsen
  -Bonus Malus, beskattning
- Heta arbeten
- LoU
- Skolskjutsstadgar
- Miljöbalken
- Barnens rätt
- Anmälningsplikt
- Agenda 2030

Avdelning Transportservice

Aktuella projekt och utmaningar

ESLÖVS KOMMUN

Aktuella projekt

- Få till en bättre debiteringsmodell för bilpoolen
- Skruva till servicemätningen och gå ut direkt till verksamheterna med aktuella frågeställningar för att bli ännu bättre på att underlätta för deras verksamheter.

Utmaningar

- Ekonomiska läget och Kommunens egna besparingar
- Kriget och efter doningar av Pandemin
- Avveckla däckverkstad/hotell
- Laddinfrastruktur
- Tillgång på fordon, Gasbilar på tillbakagång
- Dyrare fordon och drivmedel
- Pensionsavgångar

Frågor eller funderingar?

ESLÖVS KOMMUN

Tack!

Fråga gärna:

Avdelningschef
Ylva Hjerén

Ylva.hjeren@eslov.se
0413- 62770

ESLÖVS KOMMUN

Information från förvaltningschefen för april 2023

4

SOT.2023.0003

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0003

2023-03-31
Åsa Ratcovich
+4641362921
asa.ratcovich@eslov.se

Servicenämnden

Information från förvaltningschefen för april 2023

Ärendebeskrivning
Syftet med information från förvaltningschefen är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Information ges om dagsaktuella frågor och framtidsfrågor, återrapportering av mål och verksamhet. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

På servicenämndens sammanträde den 17 april 2023 informerar förvaltningschefen om pågående arbete inom Serviceförvaltningen. Utgångspunkten är Eslövs kommuns beslutade Budget 2023 och Plan 2024-2026.

Återrapportering mål och verksamhet:

- Information om Planering av praktik och praoplatser 2023.

Beslutsunderlag
Information från förvaltningschefen PPP april 2023.

Förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Information förvaltningschefen

Servicenämnden 2023-04-17

ESLÖVS KOMMUN

Syfte

- Kommunallagen om nämndernas uppdrag:
  - Kommunallag (2017:725)
  - *6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.*

- Nämndens ska känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs.
- Dagsaktuella frågor och framtidsfrågor.
- Återrapportering av mål och verksamhet till nämnden.
- Välkommen med frågor och synpunkter.

Förvaltningens förslag till beslut

- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Innehåll

- Återrapportering mål och verksamhet:
  - Planering av praktik och praoplatser 2023.
- Frågor
- Kontaktuppgifter

Återrapportering av mål och verksamhet

Planering av praktik och praoplatser 2023.

ESLÖVS KOMMUN

Planering praktik och praoplatser 2023 Serviceförvaltningen

Avdelning	AME-praktik	Feriearbete sommar	Prao- åk 8,9	Praktik-högskola mm	Skuggning tre dagar i mars av studenter	Antal
•Lokalvård		6,0			1,0	**7,0**
•Måltid	6,0	22,0	20,0	2,0	1,0	**51,0**
•Demokrati o Verksamhetsstöd				1,0	1,0	**2,0**
•Fastighetsservice		9,0	6,0		1,0	**16,0**
•Transportservice					1,0	**1,0**
•Fastighetsförvaltning		0,0	0,0	1,5	1,0	**2,5**
• Byggprojekt		0,0		0,5	1,0	**1,5**
Summa	**6,0**	**37,0**	**26,0**	**5,0**	**7,0**	**81,0**

Exempel på förutsättningar

- Vi samplanerar genom ledningsgruppen.
- Finansiering.
- Handledarbidrag.
- Matchning mot arbetsplatsens kompetensområde.
- Ibland tillgång till särskilda förutsättningar som körkort, språk, tolk, arbetskläder.
- Överenskommelse med fackliga parter.

Frågor eller funderingar?

ESLÖVS KOMMUN

Tack!

Fråga gärna:

Förvaltningschef
Åsa Ratcovich
asa.ratcovich@eslov.se
0413- 629 21

ESLÖVS KOMMUN

Ekonomisk månadsrapport för servicenämnden för mars 2023

5

SOT.2023.0004

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0004

2023-04-11
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Ekonomisk månadsrapport för mars 2023

Ärendebeskrivning
Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning. En särskild redovisningslag bestämmer hur kommunens redovisning ska genomföras. Tillsammans med andra lagar och förordningar bildas ett ramverk för styrningen av den kommunala ekonomin.

Ekonomiska styrprinciper för Eslövs kommun beslutade av kommunfullmäktige 26 oktober 2020 att gälla från 1 december 2020 anger ekonomistyrningsprocessen för kommunen.

Ekonomistyrningsprocessen är en ständigt pågående process där omvärldsbevakning, budget och uppföljning är hörnstenar. Processen bygger på delaktighet och informationsdelning i flera led.

Enligt de ekonomiska styrprinciperna följer nämnderna varje månad upp den ekonomiska utvecklingen med prognos för helåret. Uppföljningen ska ge nämnden möjlighet att kunna följa och ta ansvar för den ekonomiska utvecklingen och måluppfyllelse för att kunna besluta om åtgärder för ekonomi i balans inför årets slut.

Servicenämnden redovisar en ekonomisk månadsrapport för mars 2023.

Beslutsunderlag
- Ekonomisk månadsrapport, Driftsredovisning 2023-03-31
- Ekonomisk månadsrapport, Investeringsredovisning 2023-03-31
- Uppföljning av fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi- och värmekostnader, budget 2023.

Beredning
Servicenämnden beräknar i nuläget ett utfall i överenstämmelse med budget. Åtgärdsplanen för kostnadsminskningar för servicenämnden 2023 innebär

åtgärdsförslag motsvarande 8,2 mnkr för helåret 2023. Serviceförvaltningen har i nuläget genomfört kostnadsminskningar motsvarande 5,3 mnkr.

Nämnden redovisar för perioden januari till om med mars 2023:

- Periodens avvikelse mot budget.
- Prognostiserat resultat för helår.
- Investeringsuppföljning.
- Uppföljning av fastighetsförvaltningens åtgärdsplan för energi- och värmekostnader, budget 2023

Periodens avvikelse mot budget
För perioden redovisas justerat utfall mot budget -2,3 mnkr. Redovisat resultat till och med 31 mars 2023 +1,2 mnkr. Periodens resultat justeras för upplupna kapitalkostnader -6,9 mnkr samt förutbetalda lokalkostnader 3,4 mnkr. Upplupna interna intäkter 24,1 mnkr och upplupna interna kostnader -24,1 mnkr. Periodens avvikelser mot justerat resultat förklaras genom ej periodiserade värmekostnader -2,7 mnkr samt elkostnader över 0,75 kronor -1,2 mnkr.

Prognostiserat resultat för helår
Servicenämnden beräknar att i slutet på året uppnå budget i balans samt att kostnadsminskning för 2023 genomförs enligt åtgärdsförslag med + 8,2 mnkr. Helårsprognos för 2023 beräknas då till +6,6 mnkr. Måltidsverksamhetens åtgärdsförslag om 1,6 mnkr för livsmedelskostnader är uppnådd genom budget i balans. Fortsatt hög prisutvecklingen och hög inflation skapar en fortsatt osäkerhet i prognosen även för året. Osäkerhetsfaktorer i omvärlden kommer att beaktas i samband med vårprognosen 2023.

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall (uppskattat)	Avvikelse period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	110,8	86,9	-23,9	443,3	443,3	0,0
Summa Intäkter	110,8	86,9	-23,9	443,3	443,3	0,0
Personalkostnader	-29,9	-28,9	1,1	-117,6	-119,8	2,2
Lokalkostnader	-6,6	-10,0	-3,4	-26,3	-26,3	0,0
Övriga driftskostnader	-52,8	-33,2	19,6	-206,9	-211,3	4,4
Kapitalkostnader	-21,5	-13,8	7,7	-85,9	-85,9	0,0
Summa kostnader	-110,8	-85,8	25,0	-436,7	-443,3	6,6
Resultat	0,0	1,2	1,2	6,6	0,0	6,6
Periodiserat resultat, justerat	0,0	-2,3	-2,3			

Investeringsuppföljning

- Investeringsbudget 2023 uppgår till 343,6 mnkr exklusive överföringar från 2022 års pågående projekt samt inklusive tillkommande 13,5 mnkr, Husarängen från Kultur och Fritid.
- Investeringsutfallet till och med 31 mars uppgår till 31,0 mnkr.

- För årsanslag ingår budget 7,8 mnkr för IT- infrastruktur. I samband med vårprognosen föreslås dessa medel överföras till kommunstyrelsen med anledning av organisationsförändring att gälla från och med den 1 januari 2023 då IT – verksamheten på Servicecenter flyttas till kommunstyrelsen.

Förslag till beslut
- Servicenämnden godkänner ekonomisk månadsuppföljning för mars 2023.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kenneth Backström
Förvaltningsekonom

Månadsrapport januari - mars 2023, Serviceförvaltningen

Driftsredovisning (mnkr)	Period budget	Period utfall	Avvik period	Prognos helår	Budget helår	Avvik helår
Intäkter	110,8	86,9	-23,9	443,3	443,3	0,0
Summa Intäkter	**110,8**	**86,9**	**-23,9**	**443,3**	**443,3**	**0,0**
Personalkostnader	-30,0	-28,9	1,1	-117,6	-119,8	2,2
Lokalkostnader	-6,6	-10,0	-3,4	-26,3	-26,3	0,0
Övriga driftskostnader	-52,8	-33,2	19,6	-206,9	-211,3	4,4
Kapitalkostnader	-21,5	-13,8	7,7	-85,9	-85,9	0,0
Summa kostnader	**-110,8**	**-85,8**	**25,1**	**-436,7**	**-443,3**	**6,6**
Resultat	**0,0**	**1,2**	**1,2**	**6,6**	**0,0**	**6,6**
Periodiserat resultat, justerat	0,0	-2,3	-2,3			

Kommentarer:
Servicenämnden redovisar en ekonomisk månadsrapport för mars 2023.

Periodens avvikelse mot budget
För perioden redovisas justerat utfall mot budget -2,3 mnkr. Redovisat resultat till och med 31 mars 2023 +1,2 mnkr. Periodens resultat justeras för upplupna kapitalkostnader -6,9 mnkr samt förutbetalda lokal kostnader 3,4 mnkr. Upplupna interna intäkter 24,1 mnkr och upplupna interna kostnader -24,1 mnkr. Periodens avvikelser mot justerat resultat förklaras genom ej periodiserade värmekostnader -2,7 mnkr samt elkostnader över 0,75 kronor, -1,2 mnkr.

Prognostiserat resultat för helår
Servicenämnden beräknar att i slutet på året uppnå budget i balans samt att kostnadsminskning för 2023 genomförs enligt åtgärdsförslag med + 8,2 mnkr. Helårsprognos för 2023 beräknas då till +6,6 mnkr. Måltidsverksamhetens åtgärdsförslag om 1,6 mnkr för livsmedelskostnader är uppnådd genom budget i balans. Fortsatt hög prisutvecklingen och hög inflation skapar en fortsatt osäkerhet i prognosen även för året. Osäkerhetsfaktorer i omvärlden kommer att beaktas i samband med vårprognosen 2023.

Månadsuppföljning
2023-03-31

Investeringar (mnkr)	Total KF invest. ram 2023-01	Utfall tom 2021-12-31	Utfall 2022	Budget 2023-01	Tillägg/ Minska Budget 2023	Budget Rev. Inkl. överföringar 2023-01	*Utfall tom 2023-03-31*	*Prognos 2023-12-31*	*Avvikelse Budget Rev. mot Prognos 2023*
Övriga investeringar	**-29,2**	**-1,7**	**-24,3**	**-27,2**	**0,0**	**-27,2**	**-7,1**	**-32,3**	**-5,1**
Vasslegatan 4,21-A	0,0	-0,5	-0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Pott för utredningar i tidigare skede invest.									
Pott för utredningar i tidigare skede förhyrn.		-0,2	0,0			0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Rådhuset (tidigare kulturskola) , 20-A	0,0	-1,0	-22,4	0,0	0,0	0,0	-0,2	*0,0*	*0,0*
Stadshuset foajén	-8,7		-0,6	-2,7		-2,7	-2,4	*-2,7*	*0,0*
Reinvesteringar				-10,0		-10,0	0,0	*-10,0*	*0,0*
Utbyte fjärrvärmecentraler	-4,0			-4,0		-4,0	0,0	*-4,0*	*0,0*
Tak tennishallen	-6,0			-6,0		-6,0	0,0	*-6,0*	*0,0*
Tak fotbollshallen	-4,5			-4,5		-4,5	0,0	*-4,5*	*0,0*
Fordon	-6,0		-0,9	0,0		0,0	-4,5	*-5,1*	*-5,1*
Förskola	**-238,6**	**-59,8**	**-38,9**	**-42,2**	**0,0**	**-42,2**	**-7,1**	**-42,2**	**0,0**
Violens förskola (fd Norrebo)	-43,8	-28,9	-11,5	0,0	0,0	0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Vitsippans förskola (fd nya Skogsgläntan)	-61,0	-6,9	-0,4	-37,0	0,0	-37,0	-0,2	*-37,0*	*0,0*
Flyinge förskola Häggebo, 19-H1	-19,1	-10,1	-4,5	0,0	0,0	0,0	-1,6	*0,0*	*0,0*
Blåsippans förskola (fd Stehag söder)	-44,5	-13,6	-19,1	-5,0	0,0	-5,0	-4,7	*-5,0*	*0,0*
Fridebo, 20-B	-0,2			-0,2	0,0	-0,2	0,0	*-0,2*	*0,0*
Tillfälliga lokaler förskola Väster	0,0		-3,4				-0,6	*0,0*	*0,0*
Marieholm, 18-B	-35,0	-0,3		0,0	0,0	0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Örtofta/Väggarp, 19-E	-35,0					0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Grundskola	**-314,6**	**-48,7**	**-53,5**	**-141,3**	**0,0**	**-141,3**	**-6,6**	**-147,7**	**-6,4**
Marieskolan , 18-G	-42,0	-31,3	-11,3	0,0		0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Sallerupskolan, 18-F	-210,3	-5,8	-1,0	-108,0		-108,0	0,0	*-108,0*	*0,0*
Norrevångskolan 18- E	0,0	-10,9	-39,7	0,0		0,0	-6,4	*-6,4*	*-6,4*
Stehagskolan, 18-H	-10,0	0,0	0,0	-9,0		-9,0	0,0	*-9,0*	*0,0*
Stehagskolan, kök	-7,2			-7,2		-7,2	0,0	*-7,2*	*0,0*
Vasavångskolan, kök	-15,8			-15,8		-15,8	0,0	*-15,8*	*0,0*
Flyinge skolan , 19-H2	-28,0	0,0							
Flyingeskolan etapp 1	-3,1	-0,5	-0,4	0,0		0,0	-0,1	*0,0*	*0,0*
Flyingeskolan etapp 2	-24,9							*0,0*	*0,0*
Fridasroskolan. 20 B	-0,3		0,0	-0,3		-0,3	0,0	*-0,3*	*0,0*
Källebergskolan	0,0	-0,1	-1,0	0,0		0,0	-0,1	*0,0*	*0,0*
Västra skolan	-1,0	-0,1	-0,1	-1,0		-1,0	0,0	*-1,0*	*0,0*
Gymnasieskola	**-34,5**	**-2,2**	**-10,0**	**-21,1**	**0,0**	**-21,1**	**-7,9**	**-7,9**	**13,2**
Carl Engströmskolan, byggnad C 18-I	-23,8	-1,5	-5,3	-14,8		-14,8	-7,9	*-7,9*	*6,9*
Skoltorget vid Carl Engströmskolan	-10,7	-0,7	-4,7	-6,3		-6,3	0,0	*0,0*	*6,3*
Kulturskolan	**-43,0**	**-0,9**	**-2,0**	**-33,1**	**0,0**	**-33,1**	-0,8	*-1,0*	*32,1*
Idrottsparken	**-2,9**		**-1,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	-0,1	*-0,1*	*-0,1*
Karlsrobadet	**-13,0**	**0,0**	**-0,8**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	0,0	0,0	*0,0*
Nytt reningsverk utomhusbassängerna	-11,5		-0,8	0,0		0,0			*0,0*
Solceller	-1,4			0,0		0,0			*0,0*
Mark- och fasadunderhåll	-0,1			0,0		0,0			*0,0*
Ny attraktion						0,0	-0,3	*-0,3*	*-0,3*
Karlsrobadet	-31,0			-21,0		-21,0			*21,0*
Konstgräsplan	**-15,0**			**-15,0**		**-15,0**	-0,1		*15,0*
Föreningslokal Husarängen	**-18,5**			**-9,5**		**-9,5**	-0,1		*9,5*
Ölyckeskolans idrottshall	**-8,7**			**-8,7**		**-8,7**			*8,7*
SBA Verksamhetssystem	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	0,0	*0,0*	*0,0*
Husarängen etapp 1	**-13,5**			**0,0**	**-13,5**	**-13,5**		*-13,5*	*0,0*
Nya Östra skolan, etapp 2B, åk 7-9, 18-J, Vasavångskolan	0,0	-2,5	-31,8	0,0		0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Ekenässkolan, 18-L	0,0	-73,0	-11,3	0,0		0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Idrottslokaler Berga, 19-J	0,0	-5,5	-1,9	0,0		0,0	0,0	*0,0*	*0,0*
Summa Investeringsram - projekt	**-762,5**	**-121,3**	**-164,2**	**-319,1**	**-13,5**	**-332,6**	**-30,1**	**-244,7**	**87,6**
ÅRSANSLAG									
Inventarier				-0,2		-0,2	*0,0*	*0,0*	0,2
Storköksmaskiner				-0,8		-0,8	*0,0*	*0,0*	0,8
Maskiner				-1,8		-1,8	*0,0*	*0,0*	1,8
Städmaskiner				-0,4		-0,4	*-0,1*	*-0,1*	0,3
Energieffektivisering							*-0,2*	*-0,2*	-0,2
Sanering div. objekt								*0,0*	0,0
Elektronisk inpassering								*0,0*	0,0
Myndighetskrav							*-0,2*	*-0,2*	-0,2
Verksamhetsanpassning-fastighet								*0,0*	0,0
Omläggning av tak								*0,0*	0,0
Byggnadsarbeten							*-0,4*	*-0,4*	-0,4
Stadshuset vikvägg								*0,0*	0,0
IT-infrastruktur			*0,0*	-7,8		-7,8	*0,0*	*0,0*	7,8
Avser sanering och rivning							*0,0*		
Summa Årsanslag	**0,0**		**0,0**	**-11,0**	**0,0**	**-11,0**	**-0,9**	**-0,8**	**7,0**
Total Investeringsram	**-762,5**	**-121,3**	**-164,2**	**-330,1**	**-13,5**	**-343,6**	**-31,0**	**-245,5**	**94,6**

Kommentar:

Servicecenter flyttat till Klk ny ram för Sef justeras i vårprognosen med 7,8	**-322,3**
Överföring av 13,5 mnkr från KoF till Sef enl. KF § 6 2023-02-27 avseende Husarängens rekreationsomr. Etapp 1	**-335,8**

Uppföljning av Fastighetsförvaltnings åtgärdsplan för energi- och värme kostnader, budget 2023

Beskrivning	Redovisat 2022 Förbrukning	Kostnader	Åtgärder	Mål enlig åtgärdsförslag 5%	Utfall mars 2023 Förbrukning	kostnader	Förbrukning jämfört fg år	Budget 2023
Värme	14,4 GWH	12,9 mnkr	Byte av värmeväxlare Sänka inomhustemeratur för administrativa lokaler	0,6 mnkr 0,7 GWh (700000 kWh)	6,6 GWh	6,0 mnkr	+92 800 kWh	12,9 mnkr
Energi	9,7 GWh	15,9 mnkr 1,65 kronor / kWh	belysning, ventilation, pumpar och motorer	0,7 mnkr 0,4 GWh (400000 kWh)	2,7 GWh	3,3 mnkr 1,21 kronor / kWh	-94 155 kWh	7,3 mnkr 0,75 kronor /kWh

Förslag till beslut lämnas till kommunstyrelsen i samband med måluppföljning av åtgärdsförslag görs isamband med Vårprognos, delårsrapport och årsbokslut

not 1. Förslag, beräknad kompensation från kommunstyrelsen 0,46 kronor / kWh
motsvarnade 1,2 mnkr för perioden tom mars 2023

not 2. Värme, förbrukning jämförs med
normalkorrigerad årsförbrukning kvm
med omräkningsfaktor till kWh

Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027 samt investeringsplan 2024-2028

6

SOT.2023.0076

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0076

2023-04-06
Kenneth Backström
+4641362670
kenneth.backstrom@eslov.se

Servicenämnden

Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027 samt investeringsplan 2024-2028

Ärendebeskrivning
Enligt Eslövs kommuns budgetprocess kommer presidieöverläggningar, resultatdialog mellan kommunstyrelsen och respektive nämnd att genomföras i maj. Syftet med överläggningar är att bilda bakgrund till kommande förslag till beslut om ekonomiska ramar för nämnderna. Med anledning av detta har servicenämnden arbetat fram en Budgetskrivelse med information om servicenämnden till kommunstyrelsen.

Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning.

Ekonomiska styrprinciper för Eslövs kommun beslutade av kommunfullmäktige 26 oktober 2020 att gälla från 1 december 2020 anger budgetprocessen för kommunen. Servicenämnden har upprättat en budgetskrivelse för beslut på sammanträdet i april.

Förutsättningar för servicenämndens arbete med budget 2024
- Omvärld, lagstiftning och ekonomisk utveckling.
- Eslövs kommuns vision – ”Skånes bästa kommun att bo och verka i – 2025”.
- Ekonomiska styrprinciper.
- Kommunstyrelsens befolkningsprognos.
- Lokalförsörjningsplan 2024-2028, mars 2023.
- Kommunfullmäktiges Budget 2023 samt Flerårsplan 2024 till 2026.
- Ekonomisk månadsuppföljning mars 2023.
- Uppföljning Åtgärdsplan 2023.

Beslutsunderlag
-Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan 2025-2028.
-Försla till ppp inför presidieöverläggningar våren 2023.

Beredning
Servicenämndens uppdrag finns i lagstiftning, servicenämndens beslutade reglemente, kommunfullmäktiges budget och plan samt särskilda beslut och riktlinjer.

Servicenämnden är en intern serviceorganisation som tillhandahåller kompetens och service inom fler verksamhetsområden. Servicenämndens verksamheter genomförs utifrån överenskommelser med budgeterade intäkter från kommunens nämnder och kommunstyrelsen.

Ekonomiska driftsramar, 2024-2027
Stabilitet och trygghet i de ekonomiska förutsättningarna inom Eslövs kommun för servicenämnden och övriga nämnder, genom att nu använda årlig index-uppräkning enligt Sveriges kommuner och regioner (SKR), PKV-index (Prisindex för Kommunal Verksamhet) för beräkning av kostnadsutveckling för samtliga verksamheter på servicenämnden; hyresnivå för lokaler för fastighetsförvaltningen/fastighetsservice, lokalvård, måltider, transportservice samt nämnd- och verksamhetsstöd.

Uppräkning för 2024 motsvarar 7,1 procent i PKV-index oktober 2023.

Investeringsramar, 2024-2028
Investeringsplan återfinns i kommunfullmäktiges budget 2023 med planperiod fram till 2027.

Gällande investeringar i verksamhetslokaler enligt lokalförsörjningsplan samt övriga kompletteringar återkommer servicenämnden med dessa i budgetyttrande september 2023.

Förslag till beslut
- Servicenämnden godkänner Budgetskrivelse för budget 2024 samt flerårsplan 2025-2028 och överlämnar underlaget till budgetberedningen.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Åsa Ratcovich	Kenneth Backström
Förvaltningschef	Förvaltningsekonom

ESLÖVS KOMMUN

2023-04-06

Servicenämnden
Lars Månsson (S), ordförande
Åsa Ratcovich, förvaltningschef

Till kommunstyrelsen

Budgetskrivelse budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027 och resultatdialog våren 2023.

”En kommun som växer hållbart.”

Inledning

Grundprinciperna för Eslövs kommuns budgetprocess finns i Kommunallag (2017:725), 11 kapitel om Ekonomisk förvaltning.

Ekonomiska styrprinciper för Eslövs kommun beslutade av kommunfullmäktige 26 oktober 2020 att gälla från 1 december 2020 anger budgetprocessen för kommunen.

Servicenämnden har upprättat en budgetskrivelse för beslut på sammanträdet i april enligt de förutsättningar och anvisningar som finns i kommunstyrelsens arbetsutskott/budgetberedningens Planering av presidieöverläggningar i maj 2023.

Servicenämndens uppdrag och verksamheter

Servicenämndens uppdrag finns i lagstiftning, kommunfullmäktige beslutade reglemente, kommunfullmäktiges budget och plan samt särskilda beslut och riktlinjer.

Servicenämnden är en intern serviceorganisation som tillhandahåller kompetens och service inom fler verksamhetsområden. Servicenämndens verksamheter genomförs utifrån överenskommelser med budgeterade intäkter från kommunens nämnder och kommunstyrelsen.

Under servicenämndens lyder Serviceförvaltningen. Serviceförvaltningen är uppdelad i sju (7) verksamhetsområden/avdelningar; demokrati- och verksamhetsstöd, byggprojektavdelning, fastighetsförvaltning, fastighetsservice, lokalvård, måltidsverksamhet och transportservice.

Förutsättningar för servicenämndens arbete med budget 2024

- Omvärld, lagstiftning och ekonomisk utveckling.
- Eslövs kommuns vision – ”Skånes bästa kommun att bo och verka i – 2025”.
- Ekonomiska styrprinciper.
- Kommunstyrelsens befolkningsprognos.
- Lokalförsörjningsplan 2024-2028, mars 2023.
- Kommunfullmäktiges Budget 2023 samt Flerårsplan 2024 till 2026.
- Ekonomisk månadsuppföljning mars 2023.
- Uppföljning av åtgärdsplan 2023.

Servicenämndens prioriteringar

Omvärldsförändringar

Samhällets långsiktiga ekonomiska utveckling och utvecklingen av skatteintäkter påverkar verksamheternas behov av löpande effektivisering.
Inom Serviceförvaltningen ökar kostnaderna inom flera verksamheter. Exempelvis noteras större kostnadsökningar för livsmedel inom Måltidsverksamheten och för energi och drivmedel inom verksamhetsområdena för Fastighetsförvaltning, Fastighetsservice och Transportservice. Byggprojektavdelningen påverkas också av kostnadsökningar och förseningar.

Som en följd av pandemin utvecklades nya arbetsmetoder inom verksamheterna. Distansarbetskontoret har utvecklats och många nya digitala arbetsformer och samarbeten utvecklats. Flera administrativa rutiner, utbildningar och möten har digitaliserats, vilket på flera sätt inneburit en ökad effektivitet. Olika erfarenheter och lärdomar har tagits tillvara och distansarbete som arbetsform har kommit att bli en del av vardagen.

Möjligheter och utmaningar

Nämnden ser möjligheter att skapa stabilitet och trygghet i de ekonomiska förutsättningarna inom Eslövs kommun för servicenämnden och övriga nämnder, genom att nu använda årlig index-uppräkning enligt SKR, PKV-index (Prisindex för Kommunal Verksamhet) för beräkning av kostnadsutveckling för hyresnivå lokaler, lokalvård, måltider och transportservice.

Samordning, effektivisering och tänka nytt!

Utveckling av tillitsbaserad ledning och styrning där vi granskar styrsystemen och förenklar för medarbetarna att utvecklas och bidra med sina kompetenser. Utvecklar förnyelse och experiment för att hitta nya lösningar, genom att uppmuntra nya förslag och ta bort frustration om saker inte fungerar.

Digitalisering/automatisering av olika uppdrag inom Serviceförvaltningen sker löpande.

Exempel på digitalisering inom förvaltningen är,
- förvaltningsövergripande arbete.
- digitalisering av rutiner.
- beställningar och egenkontroll inom måltid.
-fastighetsservice, rondering och myndighetskontroll.

Digitaliseringsavdelningen öppnar upp för dialogmöten i syfte att skapa god relation, en ökad förståelse för verksamhetens behov och att gemensamt se över projekt och initiativ inom förvaltningen.

Uppföljning åtgärdsplan

Den 15 september 2022, § 176 beslutade kommunstyrelsen att ge samtliga nämnder i uppdrag att senast den 31 januari 2023 ta fram en åtgärdsplan för sin nämnd utifrån nya ekonomiska förutsättningar med åtgärd/kostnadsreducering på 100 miljoner kronor under år 2023 för Eslövs kommun. Servicenämnden fattade i januari 2023 beslut om Inriktning för ekonomisk åtgärdsplan.

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3-årsperiod mnkr	Konsekvenser
Summa avdelning DoV/Gemensamt	0,6		0,6	0,6	0,6	1,8	
Summa Måltidsavdelning	3,3		1,6	3,2	3,9	8,7	
Summa avdelning Transportservice	0,7		0,7	0,7	0,7	2,1	
Summa Lokalvårdsavdelning	1,5		0,8	1,5	1,5	3,8	
Summa avdelning Fastighetsförvalting	3,5		2,9	3,5	3,5	9,9	
Summa avdelning Fastighetsservice	1,7		1,4	1,4	1,4	4,2	
Summa Byggprojektavdelning	0,2		0,2	0,2	0,2	0,6	
Total	11,5		8,2	11,1	11,8	31,1	

Ekonomiska driftsramar, 2024-2026

Stabilitet och trygghet i de ekonomiska förutsättningarna inom Eslövs kommun för servicenämnden och övriga nämnder, genom att nu använda årlig index-uppräkning enligt SKR, PKV-index (Prisindex för Kommunal Verksamhet) för beräkning av kostnadsutveckling för samtliga verksamheter på servicenämnden; hyresnivå lokaler för fastighetsförvaltningen/fastighetsservice, lokalvård, måltider, transportservice samt nämnd- och verksamhetsstöd.

Uppräkning 2024 motsvarar 7,1 procent i oktoberindex PKV.

Ekonomisk ram för Budget 2022-2026:
Medborgarservice/ kontaktcenter överförs till kommunledningskontoret from 2023-01-01.
Bokslut 2022 visar underskott med anledning av kraftigt ökade kostnader för energi och livsmedel bidraget till den negativa budgetavvikelsen.

Servicenämnd (mnkr)	Budget 2022	Bokslut 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Medborgarservice/kontaktcenter, anslag 2022	-6,3	-17,2	-0,0	+/-0,0	+/-0,0	+/0,0

Servicenämndens resultatbudget dvs. internbudget beräknad utifrån kommunfullmäktige beslut:

Resultatbudget per kontogrupp (mnkr)	Budget 2022	Bokslut 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
Intäkter	**448,4**	**467,4**	**443,1**	**443,1**	**443,1**	**443,1**
Försäljningar	63,3	66,7	70,0	70,0	70,0	70,0
Taxor och avgifter	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Hyror och arrenden	218,6	228,0	250,5	250,5	250,5	250,5
Bidrag	0,3	1,9	0,9	0,9	0,9	0,9
Försäljning av verksamhet och konsulttjänster	112,2	115,4	90,7	90,7	90,7	90,7
Övriga ersättningar och intäkter	54,0	55,1	31,0	31,0	31,0	31,0
Kostnader	**-454,7**	**-484,6**	**-443,1**	**-443,1**	**-443,1**	**-443,1**
Personalkostnader	-122,3	-126,6	-119,3	-119,3	-119,3	-119,3
Lokalkostnader	-25,4	-26,9	-26,3	-26,3	-26,3	-26,3
Övriga kostnader	-237,9	-258,7	-211,6	-211,6	-211,6	-211,6
Avskrivning	-58,5	-62,1	-70,1	-70,1	-70,1	-70,1
Intern ränta	-10,6	-10,3	-15,8	-15,8	-15,8	-15,8
Nettokostnader	**-6,3**	**-17,2**	**+/-0,0**	**+/-0,0**	**+/-0,0**	**+/-0,0**

Satsningar och prioriteringar i investeringsramar, 2024-2027

Investeringsplan återfinns i kommunfullmäktiges budget 2023 med planperiod fram till 2027.

Enligt kommunfullmäktige beslut ska fastighetsunderhåll motsvara det årliga behovet. Servicenämnden skriver här fram förslag för preliminär investeringsbudget för fastighetsunderhåll och återkommer i budgetyttrande september 2023 med mer information.

I budgetskrivelsen redovisar servicenämnden förslag till investeringar i fastighetsunderhåll och övriga investeringar för planperioden jämförelse görs med kommunfullmäktiges beslutade budget.

Gällande investeringar i verksamhetslokaler enligt lokalförsörjningsplan samt övriga kompletteringar återkommer servicenämnden med dessa i budgetyttrande september 2023.

Tabell, förslag av investeringsanslag (mnkr) investeringar servicenämnden exklusive byggprojekt, 2024-2028.

Projekt / åtgärd	Investeringsanslag (mnkr) / År					
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Projekt över 2 mnkr						
Investering Kök						
Vasavångskolan	15,8					
Stehagsskolan	7,2					
Marieskolan		9,0				
Ölyckeskolan		13,0				
Flyinge			7,0			
Mottagningskök			5,3			
Flera kök				3,0	1,5	1,0
delsumma investeringsanslag kök	23,0	22,0	12,3	3,0	1,5	1,0
Takbyte						
Takbyte fotbollshallen, tennishallen Mariebo	6,0					
Takbyte utredning Medborgarhuset		0,5				
Takbyte Ölyckeskolan, marieskolan	4,5			12,0		
delsumma takbyte	10,5	0,5	0,0	12,0	0,0	0,0
Förskolor						
Takbyten och övriga underhållsåtgärder		6,0	6,0	6,0	2,0	5,0
Skolor						
Ytskiktsrenovering 3 st skolor		6,0	6,0			
Västra skolan, utredning	1,0					
Fridasroskolan, utredning	0,3					
delsumma förskolor och skolor	1,3	12,0	12,0	6,0	2,0	5,0
Administrativa lokaler						
Byte tätskikt garaget Stadshuset, åtgärder pelarec, ytsiktsrenovering		10,0	3,0	5,0		
delsumma administrativa lokaler	0,0	10,0	3,0	5,0	0,0	0,0
Idrottsanläggningar och bad						
Karlsrobadet, bassänger, reningsanläggning, takbyte, solceller	21,0	25,0				
Bergahallen renovering duschar 1,2 mnkr , byte belysning ID 3 mnkr		1,2	3,0			
Ölyckeskolans idrottshall	8,7					
delsumma idrottsanläggningar och bad	29,7	26,2	3,0	0,0	0,0	0,0
Övrigt						
6 st Miljöhus: Norrevångskolan, Gasverket, Kunskapshuset, Carl Engström 2 st, Rådhuset		5,0				
Utbyte passersystem och åtgärder pga uppdateringar av mobilnätet		5,0				
delsumma övrigt	0,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Energieffektivisering						
Energieffiektivisering: Byte belysning idrottshallar, administrativa lokaler		4,0				
utbyte fjärrvärmecentraler 8 objekt á 500 tkr	4,0					
delsumma energieffektivisering	4,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0
delsumma investeringar fastighetsunderhåll över 2 mnkr	68,5	84,7	30,3	26,0	3,5	6,0
Investeringsanslag fastighetsunderhåll under 2 mnkr	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
Totalt fastighetsunderhåll, Investeringar	78,5	94,7	40,3	36,0	13,5	16,0
Övriga investeringsanslag						
Inventarier	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Maskiner	1,8	1,7	1,4	1,2	0,3	0,5
Storköksmaskiner	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
Städmaskiner	0,5	0,5	0,3	0,3	0,3	0,3
Summa övriga investeringsanslag	3,3	3,2	2,7	2,5	1,6	1,8
Totaltsumma investeringar servicenämnden exklusive byggprojekt	81,8	97,9	43,0	38,5	15,1	17,8

Förslag att investeringsanslag för fastighetsunderhåll i storkök prioriteras till Vasavångsskolans kök 15,8 mnkr samt Stehagsskolans kök 7,2 mnkr budgetåret 2023. En förutsättning för att

måltidsavdelningen ska kunna utföra ett professionellt arbete och uppfylla dagens krav på produktion krävs att det finns ändamålsenliga lokaler anpassade efter nuvarande produktionsvolymer, lagstiftning och rätt förutsättningar för den fysiska arbetsmiljön. Detta ger på sikt effekt genom minskade driftskostnader, minskad elförbrukning, minskad sjukfrånvaro och högre produktionseffektivitet med högre kvalitét.

Preliminär tidsplan för servicenämndens ekonomi- och budgetprocess.

Månad	Forum	Aktivitet
20 feb.	Servicenämnd	Information Budget 2023 samt flerårsplan 2024-2026.
20 feb	Servicenämnd	Årsredovisning 2022, Slutredovisning investeringsprojekt 2022.
20 mars	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning februari 2023.
28 mars	Beslut om remiss.	Lokalbehov återfinns i förslag till reviderad Lokalförsörjningsplan 2024 som budgetberedningen/ksau beslutar att skicka på remiss till nämnderna vid sammanträdet den 28 mars.
17 april	Servicenämnd	Budgetskrivelse Budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027. Yttrande på lokalförsörjningsplan. Ekonomisk månadsuppföljning mars 2023.
27 April	Budgetkickoff	Kommunstyrelsens arbetsutskott bjuder in samtliga nämnders presidier och förvaltningsledningar, ekonomer.
3 Maj	Resultatdialog	Kommunstyrelsens och servicenämndens presidium genomför Resultatdialog om Budget 2024.
12 Maj		Delårsrapport Vårprognos inlämning till kommunstyrelsen.
15 maj	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning Vårprognos, 2023-01-01 – 2023-04-30. Uppföljning Internkontrollplan 2023.
Maj	KSAU	Budgetberedningens beslut om delårsrapport Vårprognos 2022 och Vårbudget 2023.
30 Maj	KS	Beslut om delårsrapport Vårprognos 2023 och Vårbudget 2023.
31 Maj	Presidiemöten	Nämndernas presidier bjuds in till överläggningar.
12 juni	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning för maj 2023.
juni	Beslut, Lokalförsörjningsplan 2024.	Budgetberedningen/ksau beslutar om förslag till Lokalförsörjningsplan som underlag till budget och plan 2024-2028 för inhyrningar och investeringar
19 Juni	KF	Beslut om delårsrapport Vårprognos 2023 och Vårbudget 2023.
20 juni		Förslag till budgetramar 2021-2027
21 aug.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning juli 2023.
12 Sept.	FÖSAM- SeF	Information om servicenämndens förslag till Budgetyttrande 2024.
18 sept.	Servicenämnd	Budgetyttrande Budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027 inkl. yttrande på lokalförsörjnings-plan. Ekonomisk månadsuppföljning Delårsrapport för 2023-01-01--2023-08-31.
20 sept		Nämndsyttrande Budget 2024
16 okt.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning för september 2023. Uppföljning Internkontrollplan 2023.
4-5 okt	Resultatdialog	Budget 2024 presidiet kommunstyrelsens presidium och servicenämnden om Budgetyttrande.
31 Okt.	KS	Beslut Budget 2024 Plan 2025-2027 samt Investerings-plan 2024-2027.
13 nov.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljn oktober 2023. Workshop Internkontrollplan 2024 med riskanalys.

27 Nov.	KF	Beslut Budget 2024 och Plan 2025-2027 samt Investeringsplan 2025-2028.
11 dec.	Servicenämnd	Ekonomisk månadsuppföljning november 2023. Internbudget 2024. Internkontrollplan 2024.

Presidieöverläggning

Nämnd servicenämnden

ESLÖVS KOMMUN

Åtgärdsplaner

- Åtgärder enligt plan

Avdelning	Mål 5% årligen	Idéer/förslag insatser	2023 mnkr	2024 mnkr	2025 mnkr	Summa 3-årsperiod mnkr	Konsekvenser
Summa avdelning DoV/Gemensamt	0,6		0,6	0,6	0,6	1,8	
Summa Måltidsavdelning	3,3		1,6	3,2	3,9	8,7	
Summa avdelning Transportservice	0,7		0,7	0,7	0,7	2,1	
Summa Lokalvårdsavdelning	1,5		0,8	1,5	1,5	3,8	
Summa avdelning Fastighetsförvalting	3,5		2,9	3,5	3,5	9,9	
Summa avdelning Fastighetsservice	1,7		1,4	1,4	1,4	4,2	
Summa Byggprojektavdelning	0,2		0,2	0,2	0,2	0,6	
Total	11,5		8,2	11,1	11,8	31,1	

- Verkställighet – hur går arbetet?

✓Prognos är att 5,3 mnkr genomförs.

- Konsekvenser av arbetet hittills.

✓Tolkförmedling i egenregi har upphört.

✓Minskad andel ekologiska livsmedel från 67% till 40%.

✓Minskad snöberedskap.

- Långsiktiga arbetet med åtgärdsplanen

✓Stegvis uppnå minskad kostnadsram 11,8 mnkr 2025.

Omvärldsfaktorer

- Hög inflation med stora pris och kostnadsökningar:
  - Energi, bränsle, drivmedel och livsmedel.

- Osäkerhet i omvärlden
  - Förseningar och kostnadsökning inom Byggprojekt

Samverkansmöjligheter och tänka nytt!

- Tillitsbaserad ledning och styrning.

Exempel, utvecklande av medarbetarna inom medledarskap.

- Digitalisering.

-Förvaltningsövergripande arbete.

-Digitalisering av rutiner. Beställningar och egen kontroll inom måltid.

-fastighetsservice, rondering och myndighetskontroll

Upphandling av ramavtal fysiskt skydd - passersystem, inbrottslarm och kameror

7

SOT.2023.0072

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0072

2023-03-14
Lina Laurén
+4641362377
lina.lauren@eslov.se

Servicenämnden

Upphandling av ramavtal fysiskt skydd - passersystem, inbrottslarm och kameror

Ärendebeskrivning
Eslövs kommun, Serviceförvaltningen planerar att upphandla ett ramavtal avseende fysiskt skydd – passersystem, inbrottslarm och kameror.

Ramavtalet avser såväl reparations/service- och underhållsarbeten som mindre ny- och ombyggnadsentreprenader i Eslöv kommuns fastighetsbestånd samt i beställarens hyrda lokaler. Uppdrag avropade från detta ramavtal kan avse exempelvis servicearbeten, åtgärder efter revisionsbesiktningar, felavhjälpande åtgärder, konsultation samt tillverkning och leverans av material.

Uppskattat värde är ca 8 miljoner kronor per år för Serviceförvaltningen. Uppdrag beställs fortlöpande och efter behov. Några volymer kan inte garanteras.

Beslutsunderlag
Upphandlingsbeskrivning ramavtal fysiskt skydd – passersystem, inbrottslarm och kameror.

Beredning
Upphandlingsdokument har tagits fram genom skalskyddssamordnare och entreprenadupphandlare.
Anbudsgivaren ska uppfylla ställda krav på behörighet att utöva yrkesverksamhet, ekonomisk ställning samt teknisk och yrkesmässig kapacitet.

Förslag till beslut
- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att godkänna förfrågningsunderlaget och tillsammans med ansvarig handläggare publicera upphandlingen i kommunens upphandlingssystem TendSign.

- Servicenämnden uppdrar åt förvaltningschefen att teckna tilldelningsbeslut samt avtal med aktuella entreprenörer.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

Projekthandbok för Byggprojektavdelningen 2023

9

SOT.2023.0084

2023-04-0503-31
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Byggprojekthandboken 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 28 november 2022 § 119 är nämndens uppgift att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar.

Syftet med byggprojekthandboken, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag, samt att uppföljningen av byggprojekten utförs efter lagkrav och andra branschregler som gäller vid om -och nybyggnation. I handboken finns rutiner och mallar för att förenkla och förtydliga avdelning Byggprojekts arbetssätt.

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Byggprojekthandboken är till hjälp inom Serviceförvaltningen och avdelning Byggprojekt. Det är en handbok avsedd för byggprojektledarna, där det finns råd och stöd hur de skall planera och driva sitt arbete inom byggprojekten,

I byggprojekthandboken beskrivs arbetssättet utifrån projektprocess, skeden, organisation, roller, ekonomi, arbetsmiljö, miljöarbete, myndighet och dokumentation. Byggprojekthandboken är ett levande dokument där arbetssätt uppdateras kontinuerligt.

Byggprojekthandboken ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag
Byggprojekthandboken 2023
Flödesschema byggprojektprocessen 2023
Mall Nyttjarprojekteringsmötesprotokoll 2023
Mall Projektplan 2023
Mall Projektgruppsprotokoll 2023

Beredning
Byggprojekthandboken är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning.

Förslag till beslut
- Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen – för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Kristina Thern
Projektchef

ESLÖVS KOMMUN

BYGGPROJEKTAVDELNINGEN

PROJEKTHANDBOK

HANDLÄGGNINGSRUTINER FÖR BYGGPROJEKTAVDELNINGEN

Version 1.0

Upprättad: 2023-03-31
Reviderad:

REVIDERINGSHISTORIK

DATUM	HÄNVISNING	ÄNDRING

1 INLEDNING 6

1.1 Syfte 6

1.2 Versionshantering av projekthandboken och dokument 6

2 PROJEKTPROCESSEN 7

2.1 Projektprocessens skeden i korthet 7
2.1.1 Basutredning 7
2.1.2 Förstudie 7
2.1.3 Programhandling 8
2.1.4 Systemhandling 8
2.1.5 Upphandling totalentreprenör 8
2.1.6 Detaljprojektering 8
2.1.7 Upphandling utförandeentreprenad 8
2.1.8 Produktion 8
2.1.9 Avslut 9

3 SKEDESVIS PROJEKTGENOMFÖRANDE 9

3.1 Basutredning 9

3.2 Förstudie 9

3.3 Programhandlingsskedet 10

3.4 Systemhandlingsskedet 11

3.5 Upphandling totalentreprenör 12

3.6 Detaljprojektering 12
3.6.1 Totalentreprenad 12
3.6.2 Utförandeentreprenad 13

3.7 Upphandling utförandeentreprenad 13

3.8 Produktion 13

3.9 Avslut 14

4 ARBETSOMRÅDEN INOM BYGGPROJEKTPROCESSEN 15

4.1 Organisation 15
4.1.1 Projektägare 15
4.1.2 Projektchef 15

4.1.3 Projektansvarig ... 15
4.1.4 Byggprojektledare ... 15
4.1.5 Projektgrupp ... 15
4.1.6 Uppföljning av enskilda projekt ... 16
4.1.7 Övergripande projektuppföljning ... 16

4.2 Projektledning och projektansvar ... 16
4.2.1 Upprättande av projektplan ... 16

4.3 Ekonomi ... 16
4.3.1 Hantering av kostnader under garantitid ... 17
4.3.2 Kostnadskalkyl ... 17
4.3.3 Beslut och budget ... 17
4.3.4 Kostnadsstyrning ... 17
4.3.5 Ekonomisk slutredovisning av projekt ... 17

4.4 Riskhantering ... 18

4.5 Tidplan ... 18

4.6 Arbetsmiljö och samordningsansvar enligt AML ... 18
4.6.1 Kvalitetsledning ... 18
4.6.2 Kvalitetskrav vid upphandling av entreprenörer och konsulter ... 18

4.7 Miljöarbete, miljöklassning och certifiering ... 18
4.7.1 Miljökonsekvensbeskrivning och tillståndsansökan ... 19
4.7.2 Miljö- och energiledning i projektets skeden ... 19
4.7.3 Rivningsinventering/Miljöinventering ... 19
4.7.4 Rivningsplan och Avfallsplan ... 19
4.7.5 Konsulters och entreprenörers miljöarbete ... 20
4.7.6 Uppföljning ... 20

4.8 Utredning ... 20

4.9 Ledningsägare ... 20

4.10 Skyddsrumssakkunnig ... 20

4.11 Upphandling ... 20

4.12 Rapportering och kommunikation ... 20

4.13 Kommunikation ... 21

4.14 Myndigheter ... 21
4.14.1 Förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket ... 21
4.14.2 Bygglov och anmälan erfordras i flertalet projekt. ... 21

4.14.3 Myndighetsrelaterade besiktningar 21
4.14.4 Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 21

4.15 Extern projektledning 21

4.16 Dokumentation 22

4.17 Rutin vid överlämning för registrering/arkivering 22

4.18 Erfarenhetsåterföring 23
4.18.1 Överlämnande till fastighetsförvaltning 23
4.18.2 Ekonomiskt avslut 23
4.18.3 Garantitid 23
4.18.4 Dokumentation 23
4.18.5 Arkivering av projekt 23
4.18.6 Anmälan till myndighet 23
4.18.7 Slutbesiktning av entreprenadarbete 24
4.18.8 Garantitid 24
4.18.9 Ekonomi avslut 24
4.18.10 Husboken 24

1 Inledning

I denna projekthandbok finns de rutiner som ska tillämpas för projekt inom avdelningen Byggprojekt samlade. Avsikten med handboken är att säkerställa och fortlöpande utveckla kvaliteten i arbetet. Detta sker med utgångspunkt från uppställda krav vad gäller produktkvalitet, tjänstekvalitet, miljö, arbetsmiljö och säkerhet.

Att fortlöpande uppdatera och komplettera projekthandboken är ett led i strävan att man ska göra rätt saker ännu bättre för att därigenom kunna ge bra service med hög kvalitet till avdelningens kunder. Genom att fokusera arbetet med projekthandboken på utveckling av verksamheten skapas förutsättningar för delaktighet och trivsel hos medarbetarna.

1.1 Syfte

Syftet med projekthandboken är att säkerställa byggprojekt med avseende på kvalitet, tid och kostnad genom att:

- Ge vägledning och bilda stöd för projektledningsarbetet i enskilda projekt.
- Ge verktygen att planera, säkerställa och redovisa att projektet uppfyller kundkrav, författningskrav samt övriga interna och externa krav.

För att skapa en struktur och ett samordnat arbetssätt vid genomförandet av projekten har denna handbok tagits fram. Den är avsedd att tillämpas internt. I projekthandboken finns styrande dokument såsom rutiner, instruktioner och mallar för projektets planering, genomförande, uppföljning, rapportering och avslut.

Alla projektmedarbetare deltar i den fortsatta utvecklingen av projekthandboken och projektledningssystemet.

1.2 Versionshantering av projekthandboken och dokument

Senaste versionen av projekthandboken finns att hämta på **(Under beslut)**. Projekthandboken uppdateras fortlöpande och det är viktigt att alltid säkerställa att det är den senaste versionen av handboken och tillhörande dokument som används när ett projekt ska genomföras. Till hjälp finns en dokumentförteckning framtagen som visar gällande versioner av dokumenten, se dokument **Projekthandbok sammanställning bilagor** som finns publicerad på **(Under beslut)**.

Vid ändringar i projekthandboken som påverkar innehållet ska projekthandbokens versionsnummer uppdateras. Versionshantering av omfattande uppdateringar anges med heltal (1.0, 2.0 osv). Mindre ändringar som inte påverkar projekthandboken i sin helhet versionshanteras med en decimal (1.1, 1.2 osv). Vid mindre ändringar av exempelvis stavfel och formalia sker ingen uppdatering av versionsnummer.

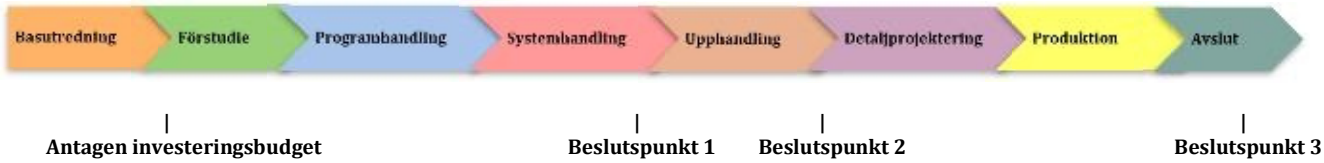
2 Projektprocessen

Projektprocessen kan åskådliggöras enligt nedanstående modell där de olika skedena finns redovisade. Grundtanken är att projekt ska genomföras i de definierade och avgränsade skedena. Omfattningen av de aktiviteter som ska beaktas i de olika skedena varierar beroende på projektets storlek, entreprenörsform och komplexitet.

Utförandeentreprenad

Figur 1. Projektprocessens skede vid utförandeentreprenad

Totalentreprenad



Figur 2. Projektprocessens skede vid totalentreprenad

2.1 Projektprocessens skeden i korthet

I följande kapitel beskrivs respektive skede i projektprocessen i korthet. För en mer detaljerad beskrivning om vilka moment som ingår i respektive skede se **kapitel 3 Skedesvis projektgenomförande.**

2.1.1 Basutredning

Syftet med basutredning är att:

- Klargöra varför en förändring behövs och specificera faktiska behov.
- Formulera mål och strategier som underlag för kommande beslut.

Basutredningar innebär bland annat en sammanställning och bearbetning av
de behov som har identifierats i underhållsplaner och strategiska planer för fastigheterna, kompletterat med de behov och krav som framställs av t.ex. befintliga och nya hyresgäster. Basutredning är en del av arbetet med lokalförsörjningsplanen (LFP).

2.1.2 Förstudie

Syftet med förstudieskedet är att:

- Fastställa basutredningen.
- Utvärdera ändringar sedan basutredningen.
- Ta fram en projektplan.

I förstudieskedet sätts en projektgrupp ihop som tillsammans med lokalstrategen fastställer basutredningen. Verksamheten lyfter eventuella förändringar och behov som har uppkommit sedan basutredningen togs fram. Vid stora ändringar inom inriktning, ekonomi eller tidplan så lyfter byggprojektledaren detta till lokalstrateg samt projektchef för diskussion i styrgruppen för lokalfrågor. En projektplan som innehåller projektorganisation, upphandlingsform m.m. formuleras och godkänns av samtliga deltagare.

2.1.3 Programhandling

Syftet med programhandlingsskedet är att:

- Ta fram programhandlingar.
- Utföra nödvändiga utredningar.
- Bygglovsanmälan (Vid behov).

I programhandlingsskedet fattas grundläggande beslut om byggnadens storlek, tekniska standard och utformning i grövre drag. Under skedet genomförs och fastställs nödvändiga utredningar som exempelvis buller, miljö och säkerhet. Programhandlingsskedet är det sista skedet som verksamheten är med i kravställningens utformande. Det är viktigt att informera verksamheten om att efter programhandlingsskedet så kan man inte komma med tillägg och ändringar. Till grund för programhandlingen ligger protokollförda beslut och utredningar. Programhandlingen sammanfattar kravställningen för fortsatt projektering och tas med som ingångsvärde till projektprocessen nästa steg, systemhandlingsskedet.

2.1.4 Systemhandling

Syftet med systemhandlingsskedet är att:

- Utreda tekniska system.
- Ta fram en konstruktiv utformning.
- Ta fram systemhandlingar.

I systemhandlingsskedet fastställs vilka tekniska system och material som är bäst lämpade för projektets förutsättningar vilket angavs i programhandlingarna. I skedet tas även konstruktiva förutsättningar för projektet fram. Utifrån de framtagna förutsättningar tas systemhandlingar fram som ligger till grund för detaljprojekteringen.

2.1.5 Upphandling totalentreprenör

I projekt med entreprenörsformen totalentreprenad skall upphandlingen av totalentreprenör ske mellan systemhandlingsskedet och detaljprojekteringsskedet. Vid upphandling av totalentreprenör används systemhandlingarna som togs fram i systemhandlingsskedet som förfrågningsunderlag.

2.1.6 Detaljprojektering

Syftet med detaljprojekteringsskedet är att:

- Fastställa projektets utformning i detalj.
- Beskriva hur produktionen ska genomföras.
- Ta fram bygghandlingar för produktion.

Med systemhandlingarna som förutsättning beslutas projektets utformning i detalj. Under skedet tas slutgiltiga ritningar samt beskrivningar fram av arbetet som ska utföras. De framtagna dokumenten och handlingarna som skapas under detaljprojekteringsskedet resulterar i bygghandlingar.

2.1.7 Upphandling utförandeentreprenad

I projekt med entreprenörsformen utförandeentreprenad skall upphandlingen av entreprenör ske mellan detaljprojekteringsskedet och produktionsskedet. Vid upphandling av utförandeentreprenad används bygghandlingarna som togs fram i detaljprojekteringen som förfrågningsunderlag.

2.1.8 Produktion

Syftet med produktionsskedet är:

- Produktion av projektet utifrån bygghandlingar.

Produktionsskedet innebär entreprenadstart/produktion av vad som har avtalats i bygghandlingarna. Under produktionsskedet kan det uppkomma oförutsedda förändringar (ÄTA) vilket innebär ändringar som måste läggas eller beställas utanför den ursprungligen avtalade entreprenaden. Detta kan medföra en kostnadsökning eller en kostnadsreducering.

2.1.9 Avslut

Syftet med avslutsskedet är att:

- Erhålla slutbesked från bygglov.
- Överlämna fastigheten/anläggningen till fastighetsförvaltning.
- Överlämna relations- samt drift- och underhållshandlingar till fastighetsförvaltning
- Meddela myndigheter om att verksamheten startar i lokalerna.

Under avslutningsskedet tas relationshandlingar fram som avspeglar den faktiska byggnationen. Relationshandlingarna tillsammans med entreprenörens framtagna drift- och underhållshandlingar lämnas över till fastighetsförvaltning. I avslutningsskedet meddelas även myndigheter om att verksamheten startar.

3 Skedesvis projektgenomförande

Till stöd för genomgång av samtliga moment under respektive skede finns **Checklista projektprocessen**. Innan projektet kan gå vidare till nästa skede är det viktigt att säkerställa att samtliga punkter i checklistan för det aktuella skedet har färdigställts.

3.1 Basutredning

Basutredningen är en del av arbetet med lokalförsörjningsplanen (LFP) och ska klargöra varför en förändring behövs och specificera de faktiska behoven. Under basutredningen är avdelningen byggprojekt involverade i processen.

Under basutredningen kallas följande roller av lokalstrateg:

- Byggprojektledare serviceförvaltningen.
- Lokalcontroller.

Byggprojektledare kallar följande roller från serviceförvaltningen:

- Fastighetsförvaltare.
- Representanter från verksamheter som kan påverkas. lokalvård, måltid, etc.
- Tekniker.
- Driftingenjör.

3.2 Förstudie

Under förstudiefasen är följande roller involverade:

- Förvaltare.
- Byggprojektledare.
- Lokalcontroller.
- Verksamhetsrepresentant.
- Representant planavdelningen.
- Lokalstrateg.

Förstudien inleds med att byggprojektledaren tillsätter en projektgrupp och kallar till ett startmöte. Mer information om vilka som är involverade i projektgruppen, se avsnitt **4.1 Organisation**.

I första startmötet deltar lokalstrategen för en genomgång av basutredningen. Verksamheten lyfter eventuella förändringar och behov som har uppkommit sedan basutredning genomfördes. Om ändringarna är så stora att inriktning, ekonomi eller tidplan påverkas så lyfter lokalstrategen tillsammans

med projektchefen detta till styrgruppen för lokalfrågor och projektet går tillbaka till basutredningsskedet. Protokollet för startmötet ska upprättas utifrån mallen **Mall Projektgruppsmötesprotokoll.**

När basutredningen är fastställd så arbetas en projektplan fram. Projektplanen innehåller projektorganisation, upphandlingsform, m.m. För mer information om hur projektplanen ska upprättas se avsnitt **4.2.1 Upprättande av projektplan**. När projektplanen är fastställd ska den godkännas och skrivas under av samtliga deltagare i projektgruppen.

I förstudieskedet prövas olika alternativ till lösningar på de behov som har beskrivits i basutredningen. Olika förslagshandlingar tas fram vid behov för att ytterligare beskriva projektet. För att skapa bästa möjliga lösning vägs de olika alternativen mot de lagar, speciella förutsättningar och andra krav som gäller för det aktuella projektet.

Projektplanen skall innehålla miljöklassningssystem, kostnadsbedömning, riskanalys, entreprenadform, uppskattad tidsåtgång för projektet med mera. Huvudskyddsombud skall under förstudieskedet kontaktas för att få möjligheten att yttra sig.

Den fastställda projektplanen tas tillsammans med mötesprotokollen med som ingångsvärde till nästa skede **3.3 Programhandlingsskedet**.

3.3 Programhandlingsskedet

Under programhandlingsskedet är följande roller involverade:

- Byggprojektledare.
- Lokalcontroller.
- Verksamhetsrepresentant.
- Förvaltare.
- Driftsingenjör.
- Specialister på fastighetsförvaltningen.
- Utredare.
- Ledningsägare.
- Projektgruppen.
- Arkitekt.
- Skyddsrumssakkunnig.

Projektplanen samt mötesprotokollen som upprättades under förstudieskedet ligger som ingångsvärde till Programhandlingsskedet. Eftersom projektplanen är ett levande dokument under hela byggprocessen är det viktigt att kontinuerligt uppdatera projektplanen under programhandlingsskedet efter behov. Mötesprotokoll under programhandlingsskedet ska upprättas med **Mall Nyttjarprojekteringsmötesprotokoll**.

Under programhandlingsskedet konkretiseras och specificeras de mål och krav som man har för projektet utifrån de övergripande mål som har tagits fram under basutredningen och förstudieskedet. I skedet tas dokumentation fram som redovisar verksamhetsbeskrivning, rums- & lokalprogram, programskisser, tekniska förutsättningar och övrig kravställning för fortsatt projektering. I de fall där flera alternativ har studerats ska också ett huvudalternativ fastställas. Vid upprättande av programhandling ska respektive disciplin nyttja **Mall Försättsblad Programhandling** för försättssida. I projektplanen skall kostnadsbedömning, organisation, tider och risker ses över och uppdateras vid behov. Under programhandlingsskedet skall även en preliminär hyresberäkning tas fram. Finns det skyddsrum på fastigheten är det viktigt att en skyddsrumssakkunnig blir involverad, se **4.10 Skyddsrumssakkunnig**.

Vid framtagning av projektets mål och krav är det viktigt att ta hänsyn till gällande krav, regler och riktlinjer. Under programhandlingsskedet är det därför viktigt att utföra nödvändiga utredningar, se avsnitt **4.7 Miljöarbete, miljöklassning och certifiering**, **4.8 Utredning** samt **4.9 Ledningsägare**.

När programhandlingsskedet är klart ska bygglovshandlingarna vara färdiga för bygglovsansökan om projektet kräver det, se avsnitt **4.14.2 Bygglov och anmälan erfordras i flertalet projekt**. Innan bygglov ansöks ska en genomgång av ritningarna genomföras med huvudskyddsombud. Verksamheten ansvarar för att kalla till detta möte.

Programhandlingsskedet är det sista skedet som verksamheten är med i kravställningens utformande. Det är viktigt att informera verksamheten om att efter projektet går vidare från programhandlingsskedet så kan man inte komma med tillägg och ändringar. Efter programhandlingsskedet kopplas verksamheten bort från projekteringen och är endast delaktiga om det uppkommer direkta frågor. Projektgruppen informeras löpande om hur projektet fortskrider.
Programhandlingen och eventuella utredningsrapporter tas med som ingångsvärde till projektprocessens nästa skede **3.4 Systemhandlingsskedet**.

3.4 Systemhandlingsskedet

Under systemhandlingsskedet är följande aktörer involverade:

- Byggprojektledare.
- Driftsingenjör.
- Specialister på fastighetsförvaltningen.
- Utredare.
- Ledningsägare.
- Projektgruppen.
- Arkitekt.
- Projektörer.
- Parter med expertkunskap.

Med utgångsvärde från byggprojektets målsättningar, krav och utredningar som har tagits fram i programhandlingsskedet inleds systemhandlingsskedet. Observera, vid **utförandeentreprenad** tas ingen systemhandling fram i projektet. Nästkommande skede vid utförandeentreprenad är **3.6 Detaljprojektering**. Nedanstående gäller således endast för upphandlingsformen **totalentreprenad**.

Från och med systemhandlingsskedet så har projekteringsgruppen möte parallellt med projekteringen.

I systemhandlingsskedet undersöks byggnationens tekniska system och materialtillgång med syftet att ta fram de bäst lämpade tekniska lösningarna för att uppfylla de krav som har tagits fram i programhandlingsskedet. I skedet är flera olika aktörer involverade, bland annat arkitekter, projektörer och andra parter med expertkunskap. Vid totalentreprenad ska personer från fastighetsförvaltning och fastighetsservice med kunskap om larm, passage, brand involveras i detta skede. Även IT ska kontaktas i detta skede. Mötesprotokoll under systemhandlingsskedet skall upprättas med **Mall Projekteringsmötesprotokoll SH**.

De färdiga systemhandlingarna skall bestå av beskrivningar av de tekniska lösningar som har arbetats fram samt eventuella ritningar. Vid upprättande av systemhandling ska respektive disciplin nyttja **Mall Försättsblad Systemhandling** för försättssida. Systemhandlingarna utgör förfrågningsunderlag.

När förfrågningsunderlaget är framtagen ska det presenteras och gås igenom med facket där de får möjlighet att yttra sig. Efter yttrande ska en tjänsteskrivelse till nämnden upprättas där nämnden

fastställer förfrågningsunderlaget, **beslutspunkt 1**. Tjänsteskrivelsen ska upprättas med mall **(Under arbete)**. När förfrågningsunderlaget har fastställts av nämnden går projektet vidare till projektprocessen nästa steg, **3.5 Upphandling totalentreprenör**.

3.5 Upphandling totalentreprenör

Vid entreprenadformen totalentreprenör upphandlas entreprenören utifrån förfrågningsunderlaget på systemhandlingen som togs fram i systemhandlingsskedet. För mer information om upphandling av entreprenör se avsnitt **4.11 Upphandling**.

När anbuden från upphandlingen har inkommit måste en tjänsteskrivelse till servicenämnden upprättas där förvaltningschefen får i uppdrag att anta entreprenör och teckna avtal. I samma tjänsteskrivelse begärs igångsättningstillstånd från kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU). Är anbuden utanför budget går ärendet vidare till kommunfullmäktige (KF) för att projektet ska kunna få utökad budgetram. För upprättande av tjänsteskrivelse ska mall **(Under arbete)** användas, **beslutspunkt 2**. Efter undertecknat kontrakt skall ett startmöte hållas med avtalad entreprenad, mall för mötesprotokoll **(Under arbete)** skall nyttjas.

3.6 Detaljprojektering

Under detaljprojekteringsskedet är följande aktörer involverade:

- Byggprojektledare.
- Driftsingenjör.
- Specialister på fastighetsförvaltningen.
- Utredare.
- Ledningsägare.
- Projektgruppen.
- Arkitekt.
- Projektörer.
- Parter med expertkunskap.

I detaljprojekteringsskedet fastställs byggnationen i utformning samt utförande och anses i många fall vara den mest omfattande delen i projekteringsprocessen. I skedet är det av yttersta vikt att studera alla detaljer, ta fram byggnationens slutgiltiga ritningar samt beskrivningar om hur arbetet ska genomföras. **Mall Försättsblad Bygghandling** för försättsblad skall användas vid upprättande av bygghandlingar. Mötesprotokoll under detaljprojekteringsskedet ska upprättas med **Mall Projekteringsmötesprotokoll BH**.

Detaljprojekteringsskedet skiljer sig åt beroende på om det är entreprenadformen totalentreprenad eller utförandeentreprenad.

3.6.1 Totalentreprenad

Vid entreprenadformen totalentreprenad utför och ansvarar den upphandlade entreprenören för hela projekteringen av bygghandlingar i detaljprojekteringsskedet. Vid totalentreprenad är det entreprenören som ansvarar för att kontakta ledningsägare, se **4.9 Ledningsägare**. När bygghandlingarna har arbetats fram och färdigställt skall beställaren kontaktas för granskning. När handlingarna har granskats och godkänts från beställaren är bygghandlingarna fastställda. Projektet går då vidare till nästa skede, **3.8 Produktion**.

3.6.2 Utförandeentreprenad

Vid entreprenadformen utförandeentreprenad är det avropade ramavtalskonsulter som utför detaljprojekteringen. När bygghandlingarna har arbetats fram och är färdigställda utgör dessa förfrågningsunderlag. Vid utförandeentreprenad ska personer från fastighetsförvaltning och fastighetsservice med kunskap om larm, passage, brand involveras i detta skede. Även IT ska kontaktas i detta skede. När förfrågningsunderlaget är klart skall en genomgång med facket genomföras där facket får möjlighet att yttra sig.

När facket har fått möjligheten att yttra sig skall en tjänsteskrivelse till servicenämnden för fastställande av förfrågningsunderlag upprättas. Tjänsteskrivelsen ska upprättas med mall **(Under arbete). beslutspunkt 1**.

Efter undertecknat kontrakt skall ett startmöte hållas med avtalad entreprenad, mall för mötesprotokoll **(Under arbete)** skall nyttjas.

När förfrågningsunderlaget har godkänts från nämnden kan projektet gå vidare till nästa skede, **3.7 Upphandling utförandeentreprenad**.

3.7 Upphandling utförandeentreprenad

Vid entreprenadformen utförandeentreprenad upphandlas entreprenören utifrån förfrågningsunderlaget på bygghandlingar som togs fram i detaljprojekteringsskedet. För mer information om upphandling av entreprenör se avsnitt **4.11 Upphandling**.

När anbuden från upphandlingen har inkommit måste en tjänsteskrivelse till servicenämnden upprättas där förvaltningschefen får i uppdrag att anta entreprenör och teckna avtal. I samma tjänsteskrivelse begärs igångsättningstillstånd från kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU). Är anbuden utanför budget går ärendet vidare till kommunfullmäktige (KF) för att projektet ska kunna få utökad budgetram. Vid upprättande av tjänsteskrivelse ska mall **(Under arbete)** användas, **beslutspunkt 2**.

3.8 Produktion

Under produktionsskedet är följande aktörer involverade:

- Byggprojektledare.
- Entreprenör.
- Projektgrupp.

Produktionsskedet innebär entreprenadstart/produktion av vad som har avtalats och fastställts i bygghandlingarna som togs fram under detaljprojekteringsskedet. Under produktionsskedet kan det uppkomma oförutsedda ändrings- och tilläggsarbete (ÄTA) vilket innebär ändringar som måste läggas eller beställas utanför den ursprungligen avtalade entreprenaden. Detta kan medföra en kostnadsökning eller en kostnadsreducering. För mer information om kostnadsstyrning se **4.3.4 Kostnadsstyrning**. Vid behov ska en rivnings/avfallsplan upprättas av rivningsentreprenören, se **4.7.4 Rivningsplan och Avfallsplan** När produktionen har färdigställts går projektet vidare till projektprocessens sista skede, **3.9 Avslut**. Mötesprotokoll under produktionsskedet skall upprättas med **Mall Byggmötesprotokoll**.

3.9 Avslut

Under avslutsskedet är följande roller involverade:

- Byggprojektledare.
- Driftsingenjör.
- Specialister från fastighetsförvaltningen.
- Entreprenör.
- Besiktningsgrupp.
- Driftspersonal.

När produktionen är färdigställd påbörjas byggprocessen sista skede avslutningsskedet. I avslutningsskedet skall erfarenhet, handlingar och överlämnande ske så att verksamheten kan tillträda och nyttja projektets byggnation. Ett projektavslut har flera olika perspektiv:

- Utbildning av driftpersonal.
- Överlämning av relationshandlingar och drift- och underhållshandlingar från entreprenör
- Slutbesiktning av entreprenaden.
- Anmälan till försäkringsbolaget.
- Erhålla slutbesked av entreprenaden.
- Överlämning till fastighetsförvaltning.
- Anmälan till myndigheter (tex anmäla förskoleverksamhet och tillagningskök till miljö och hälsa).
- Verksamheten tar lokalerna i bruk.

Det första som skall ske i avslutningsskedet är att entreprenören ska utbilda driftpersonal hur byggnationen ska drift- och underhållas. Därefter ska digitala handlingar som återspeglar den faktiska byggnationen, relationshandlingar tillsammans med drift- och underhållshandlingar överlämnas. Vid utförandeentreprenad upprättas relationshandlingarna av projektörerna utifrån bygghandlingarna samt underlag från entreprenören. Vid totalentreprenad upprättar totalentreprenören relationshandlingarna. Oavsett entreprenadform ansvarar entreprenören för överlämnande av drift- och underhållshandlingar. Vilka krav som ställs på relationshandlingar samt drift och underhållshandlingar finns angivna i projekteringsmanualen **(Under arbete)** samt AF-delen.

14 dagar innan slutbesiktning ska en anmälan till försäkringsbolaget fyllas i och överlämnas till ekonomicontroller. Anmälan ska upprättas med mall **Mall Anmälan om objektsförändringar**. När samtliga handlingar har inkommit ska byggnationen slutbesiktas, se avsnitt **4.18.7 Slutbesiktning av entreprenadarbete**. Efter slutbesiktningen har genomförts skall ett slutbesked erhållas från bygglovsavdelningen.

När projektet har genomförts ska ett överlämningsmöte med fastighetsförvaltaren ske. Byggprojektledare ansvarar för att relevant dokumentation överlämnas. För protokoll och dokumentation av överlämnat material ska **Mall Överlämningsmöte** användas. Fastighetsförvaltningen ansvarar för överlämning av information, nycklar, taggar etc. till verksamheten. Ett avslutande projektgruppsmöte ska hållas där **Mall Erfarenhetsmöte Projektgruppen** skall nyttjas. Information enligt kapitel **4.18.10 Husboken** ska överlämnas till fastighetsadministratören för uppdatering av kommunens ”Husbok”. Innan verksamheten startat måste den anmälas till myndighet. Förskola och tillagningskök ska tex anmälas till miljö och hälsa. Detta ansvarar respektive verksamhet själva för. För mer information se avsnitt **4.18.6 Anmälan till myndighet** Vid godkännande från myndigheten kan verksamheten tillträda byggnationen.

Projektet ska avslutas ekonomiskt och administrativt, se avsnitt **4.18.2 Ekonomiskt avslut** samt **4.18.5 Arkivering av projekt, beslutspunkt 3**. Avslutningsvis ska alla erfarenheter samlas och återföras, se avsnitt **4.18 Erfarenhetsåterföring**.

4 Arbetsområden inom byggprojektprocessen

Under följande rubrik beskrivs respektive arbetsområde som berörs i byggprojektprocessen. Några avsnitt är inte kopplade till något enskilt skede utan berörs under hela projektprocessen.

4.1 Organisation

Organisation och roller ska klargöras tidigt i projektet och detta klargörs i den projektspecifika projektplanen. Organisationen följs upp och vidareutvecklas under projektets gång för att säkerställa att denna fortfarande är relevant och den mest lämpade för varje skede.

4.1.1 Projektägare

Servicenämnden (SeN).

4.1.2 Projektchef

Har det övergripande ansvaret för projektet.

4.1.3 Projektansvarig

En projektansvarig utses för projektet som ansvarar för att organisera projektarbetet inom ramen för projektplanen, detta görs i samråd med projektchefen. En projektansvarig utses endast i de fall där en extern byggprojektledare har tagits in. Projektansvarig ansvarar bland annat för projektrapporten och attestering av fakturor. Projektansvarig rapporterar till projektchef. En extern byggprojektledare kan inte vara projektansvarig.

4.1.4 Byggprojektledare

En byggprojektledare utses för projektet och ansvarar för att organisera projektarbetet inom ramen för projektplanen. Byggprojektledarens uppgift är att samordna, leda, följa upp och styra projektarbetet. Byggprojektledaren har det övergripande ansvaret för att projektets kostnader ryms inom fattade beslut, samt ett ansvar för tider, teknik, arbetsmiljö, miljö och myndighetsrelaterade frågor. Extern byggprojektledare kan utses, vid sådant tillfälle ska den anlitas från ramavtal. Intern byggprojektledare (projektansvarig) ska rapportera till projektchef, extern byggprojektledare rapporterar till projektansvarig.

4.1.5 Projektgrupp

Det är projektchef och projektansvarig/ledare som i samråd sätter samman projektgruppen. Projektgruppens uppgift är att följa upp, bevaka och vara delaktig i beslutsprocessen.

Projektgruppen består av följande roller:

- Projektansvarig/byggprojektledare
- Förvaltare
- Lokalcontroller
- Verksamhetens önskvärda personer (enhetschef, rektorer m.m.)
- Ev. person från kultur och fritid (KoF) (konstnärlig utsmyckning)
- Ev planarkitekt

Projektgruppens huvudsakliga funktion är att fatta beslut inom projektplanens ramar, samt att följa upp att projektet når sina mål. Projektansvarig/byggprojektledare ansvarar för att projektgruppsmöten genomförs och dokumenteras. Om inget annat finns angivet skall **Mall Projektgruppsmötesprotokoll** användas vid dokumentation av projektgruppsmöte.

4.1.6 Uppföljning av enskilda projekt

Rutiner för uppföljning ska beskrivas i varje projekt och detta sker i Projektplanen. Det normala är att projektuppföljningen sker i projektets projektgrupp.

De mindre komplexa projekten kan dock sakna en projektgrupp av olika skäl, men dessa projekt ska också ha en systematisk uppföljning. Projektansvarig/byggprojektledare har ansvaret för att denna sker bl.a. genom att kontrollera att projektplanen är aktuell och att projektrapportering sker.

4.1.7 Övergripande projektuppföljning

Avstämning av samtliga projekt sker på projektsamordningsmöten var fjortonde dag. Drivande av dessa uppföljningsmöte är projektchef. Syftet är att gå igenom projekten utifrån en checklista som innefattar tider, ekonomi, myndighetskontakter m.m. Motivet är att säkerställa och föreslå förbättringar i styrningen av projektet, samt lämna erfarenheter mellan de olika projekten. Projektchef informerar Servicenämnden varje månad via månadsrapport.

4.2 Projektledning och projektansvar

Den som utsetts till projektansvarig/byggprojektledare för ett projekt ansvarar för projektet och att denna projekthandbok följs i tillämpliga delar.

4.2.1 Upprättande av projektplan

Projektansvarig/byggprojektledare ansvarar för att en projektplan upprättas för projektet i förstudieskedet. Projektplanen är ett levande dokument som ska uppdateras kontinuerligt under hela projektet. Projektplanen ska upprättas med **Mall Projektplan**.

De delar som ska planeras, genomföras och följas upp kontinuerligt under hela projektets gång är:

- Organisation (Se avsnitt **4.1 Organisation**)
- Ekonomi (Se avsnitt **4.3 Ekonomi**)
- Tidsplanering (Se avsnitt **4.5 Tidplan**)
- Riskhantering (Se avsnitt **4.4 Riskhantering**)
- Myndighetsfrågor (Se avsnitt **4.14 Myndigheter**)
- Miljöfrågor (Se avsnitt **4.7 Miljöarbete, miljöklassning och certifiering**)

Projektplanen ska omfatta och redovisa hur ovanstående frågor kommer att hanteras samt redovisa vilka tidplaner som kommer upprättas i projektet. Projektplanen ska godkännas och signeras av samtliga deltagare i projektgruppen.

4.3 Ekonomi

Ekonomistyrning är en löpande process under projektets samtliga faser och ska ingå som en naturlig del vid all planering, genomförande och styrning av projektet. Det handlar om byggmöten och projekteringsmöte och andra möten där ekonomin finns på agendan, med projektörer och entreprenörer, hantering av ÄTA, attestering granskning av fakturor enligt delegationsordningen. En gång i halvåret stäms varje projekt av och sammanställs till en övergripande avstämning. En fördelning av nedlagda övergripande och gemensamma kostnader görs. Man tittar på nedlagda kostnader samt gör en prognos på kommande kostnader vilket tillsammans blir en uppdaterad slutkostnadsprognos.

Inför varje beslutstillfälle för investeringar (jun och dec) sammanställs ett beslutsunderlag till Serviceförvaltningens (SEF) controller som därefter redovisar det för Servicenämnden (SeN) och ekonomiansvariga på övergripande nivå. I samband med detta kontrollerar man att finansiering finns till samtliga delar av projektet. Rutiner kring fakturering och bokföring av kostnader är en viktig del i processen för att kunna styra och följa upp kostnaderna.

Kund- och leverantörsfakturering sker i kommunens ekonomisystem och all fakturahantering är elektronisk. Inkommande fakturor skannas och distribueras elektroniskt

- Projektchef - slutattesterar fakturor för utanordning.
- Byggprojektledare/Projektansvarig - upprättar projektutkast, budget, prognos, avvikelser etc. sakattesterar fakturor.

4.3.1 Hantering av kostnader under garantitid

Projekt ska avslutas ekonomiskt snarast efter slutbesiktning. Kostnader för garantibesiktningar tas i fastighetsförvaltningen.

4.3.2 Kostnadskalkyl

Kalkyler ska upprättas av personer med god kännedom om kostnader i relevanta projekt. I projektplanen ska det framgå vilka kalkyler som ska upprättas.

Det ska redovisas vilka handlingar som är underlag till kalkylerna. Kalkyler, avstämningar och prognoser upprättas normalt sett i följande skeden:

- Förstudieskedet (kalkyl, prognos)
- Upphandlingsskedet (kostnadssammanställning, prognos)

Vid kalkylering av ombyggnadsprojekt ska planerade åtgärder bedömas alltefter sin tekniska och ekonomiska livslängd. Information inhämtas från fastighetsförvaltning.

4.3.3 Beslut och budget

Beslut fattas enligt gällande delegationsregler. Kostnader (och i tillämpliga delar intäkter) ska styras och optimeras mot budget och beslut.

4.3.4 Kostnadsstyrning

Byggprojektledare/Projektansvarig ansvarar för att kostnader kalkyleras, optimeras, budgeteras och följs upp under projektet.
Projektet ska styras inom och mot beslutade ramar. Beslut om förändringar i projektets omfattning ska vara skriftliga. I projekt ska en post på 5% finnas för att täcka mindre verksamhetsförändringar. Är förändringen så stor att den inte ryms inom projektets budget ska det tas upp med ekonomiavdelningen som tar beslut om hur man ska gå vidare. Beslut om projektets genomförande fattas ofta successivt.

Oförutsedda kostnadsförändringar som beställaren inte har möjlighet att besluta om betraktas som "ÄTA". Identifierade avvikelser ska löpande redovisas för beställaren. Både kostnad och anledning till avvikelse ska framgå.

Delegationsordning när det gäller rätt att beställa ändrings-, tilläggs- och avgående arbeten och andra kompletterande beställningar i pågående entreprenadkontrakt inom ramen för fastställd budget:

- Verkställighet: 0-10 basbelopp.
- Delegationsbeslut (C1.4c): Byggprojektledare/projektansvarig 11-15 basbelopp.
- Delegationsbeslut (C1.4b): Projektchef 16-25 basbelopp.
- Delegationsbeslut (C1.4a): Förvaltningschef 26-100 basbelopp.

4.3.5 Ekonomisk slutredovisning av projekt

När projektet avslutas skall en ekonomisk slutredovisning presenteras till servicenämnden (SeN) enligt mall **(Under arbete)** Är projektet till stora delar genomfört kan en preliminär slutredovisning redovisas och en slutlig redovisning ske när hela projektet är stängt.

4.4 Riskhantering

I projekt finns det alltid risker av olika kategorier (exempelvis; organisation, tider, ekonomi, utformning). Risker som kan konstateras redan i basutredning eller förstudien tas upp i projektplanen. I övrigt följs risker upp i projektrapporten.
Syftet med riskhantering är att:

- Minimera händelsestyrd projektledning
- Förebygga överraskningar och problem
- Minska risken för störningar i projektet
- Öka sannolikheten för att projektet ska lyckas

Varje månad skall projektansvarig/byggprojektledare uppdatera riskerna i projektet och rapportera till projektchef som uppdaterar avdelningens projektrapport.

4.5 Tidplan

En första tidplan tas fram redan i samband med basutredningen. Projekttidplan tas fram under förstudien och uppdateras under projektets gång. Tidplan ska upprättas med **Mall Tidplan**. En tidplan ska upprättas för respektive projekt. Vid behov av en större revidering (tex projektstopp eller nya förutsättningar) ska den uppdaterade tidplanen läggas till som en ny flik det befintliga tidsplandokumentet för att göra det möjligt att jämföra. Under raden *fritext* skrivs motiveringen till varför en ny flik har upprättats. Vid mindre korrigeringar i tidplanen ska ingen ny flik upprättas utan den befintliga tidplanen ska uppdateras. Tidplanen ska fyllas i med de tillhörande färgkoderna i mallfilen.

4.6 Arbetsmiljö och samordningsansvar enligt AML

Enligt gällande lagstiftning har ”den som låter utföra byggnads- och anläggningsarbete” (byggherren) ett mycket stort ansvar för arbetsmiljön, från projektering till brukande. Generellt delegeras Bas-P och Bas-U till konsult och entreprenör. Byggprojektledare/projektansvarig skickar in förhandsanmälan av byggarbetsplats till arbetsmiljöverket.

4.6.1 Kvalitetsledning

Krav på entreprenörens Kvalitetsarbete regleras i AF-delen. Mall för AF-del se projekteringsmanualen (Under arbete). Projektansvarig/byggprojektledare ansvarar för att entreprenören upprättar kvalitets- och kontrollplaner.

4.6.2 Kvalitetskrav vid upphandling av entreprenörer och konsulter

Huvuddelen av kontrollen i projekten sker genom leverantörernas egenkontroll, vilken ska dokumenteras, kontrolleras och överlämnas i samband med projektavslut.

Krav ska ställas på att leverantörerna i erforderlig omfattning ska upprätta kvalitetsplaner (kontrollplaner) för den specifika tjänsten. Projekterande konsulter ska ta fram underlag till den egenkontroll som entreprenörerna ska utföra. Projekterande konsulter ska även upprätta arbetsmiljöplan, eller underlag till sådan, för det specifika projektet inom sitt fackområde. Entreprenörer ska, beroende på entreprenadform, upprätta underlag till arbetsmiljöplan alternativt upprätta arbetsmiljöplan.

Slutkontroll av entreprenadarbeten sker i normalfallet via traditionella slutbesiktningar som utförs av fackspecifika fristående sakkunniga besiktningsmän. Det är byggherrens (Eslöv kommun) ansvar att utse en besiktningsman för projektet.

4.7 Miljöarbete, miljöklassning och certifiering

Projektet ska följa de lagar och förordningar som finns inom miljöområdet samt Eslövs kommuns egen policy, program och planer. Från och med 2022-01-01 är det lagkrav på att klimatdeklaration ska vara upprättad inför slutbesked. Detta gäller, med vissa undantag, för alla nya byggnader.
Se mer: Hållbarhetskrav för Lagstadgad klimatdeklaration | Upphandlingsmyndigheten

4.7.1 Miljökonsekvensbeskrivning och tillståndsansökan

För projekt ska miljökonsekvensbeskrivning upprättas om det är ett krav beroende på projektets storlek eller art. Lagkrav framgår bland annat av Miljöbalken och Plan- och Bygglagen.

Erforderliga tillstånd och anmälningar ska sökas av tillsynsmyndighet. Exempel på detta är:

- Anmälan om markförorening samt anmälan om marksanering.
- Rivningslov med tillhörande rivningsinventering.
- Anmälan om sanering av PCB och asbest.

4.7.2 Miljö- och energiledning i projektets skeden

Miljö- och energifrågor beaktas i projektets samtliga skeden, bl.a. att följande aktiviteter utförs:

Förstudieskedet

- Miljökonsekvensbeskrivning där så är lagkrav.

Programhandlingsskede

- Rivningsinventering/Miljöinventering utförs vid om-/nybyggnad.
- Utredningar avseende exempelvis radon, markförorening och akustik.

Systemhandlingsskede

- Miljöplan upprättas inkl. plan för hur denna ska följas upp.
- Konsulters miljöplaner.
- Uppföljning av ställda miljökrav.

Produktionsskede

- Miljökrav vid upphandling av entreprenörer.
- Entreprenörers miljöplaner.
- Rivningsplan med rivningsinventering som underlag. Avfallsplan upprättas i större projekt.
- Anmälan avseende t.ex. rivning, förorenad mark, sanering av asbest, PCB etc.
- Rutiner, kontroller, tillstånd och dokumentation enligt miljöprogram.
- Uppföljning av ställda miljökrav.

4.7.3 Rivningsinventering/Miljöinventering

Miljöinventering ska genomföras i alla om- och tillbyggnadsprojekt där rivning av byggnad eller del av byggnad innefattas.
Inventeringen ska minst innehålla:

- Listning av avfall (vilket avfall finns i byggnaden).
- Avfallsmängder (hur mycket av varje avfallstyp finns det).
- Ritning/karta med lägesprecisering (var finns resp. avfall).
- Hanteringsbeskrivning (hur ska avfallet hanteras).

Vid rivning av en större byggnadsdel eller hel byggnad måste en tjänsteskrivelse upprättas till serviceförvaltningen (SeF). Tjänsteskrivelsen ska sedan gå vidare till kommunstyrelse arbetsutskottet (KSAU) för beslut. Tjänsteskrivelsen ska upprättas med mall **(Under arbete)**. Vid rivning av mindre karaktär (innerväggar, bit av fasad för anslutning av tillbyggnad osv) behöver ingen tjänsteskrivelse upprättas.

4.7.4 Rivningsplan och Avfallsplan

I de fall som en rivningsplan erfordras och i de fall som farligt avfall kan antas förekomma ska alltid en rivningsplan upprättas. Planen ska redovisa hur avfallet kommer att hanteras i projektet. I större projekt upprättas en avfallsplan.

4.7.5 Konsulters och entreprenörers miljöarbete

Konsulter och entreprenörer i projekten ska ange vem som är miljöansvarig i projektet. Dessutom ska varje aktör redovisa miljöplaner baserade på kraven i miljöprogrammet. Syftet med planerna är att leverantörerna ska visa att kraven i miljöprogrammet uppfylls. Planerna ska godkännas, detta ska ske innan de berörda aktiviteterna påbörjas.

4.7.6 Uppföljning

I varje projekt ska ställda miljö- och energikrav följas upp i projektets alla skeden.

4.8 Utredning

Under projektet kan det uppkomma ett behov av att utföra specifika utredningar och undersökningar för att säkerställa projektets förutsättningar och eventuell påverkan. Undersökningar och utredningar kan bland annat vara:

- Bullerutredningar.
- Geoundersökningar.
- Miljöteknisk markundersökning.
- Säkerhetsutredning.

Byggprojektledare/projektansvarig ansvarar för att tillkalla undersökningar och utredningar vid behov.

4.9 Ledningsägare

För att fastställa var ledningarna i mark som berör projektet är lokaliserade ska samtliga ledningsägare kontaktas. Projektet ska tillsammans med ledningsägarna samordna de befintliga samt nya ledningarna. Dessa ledningar ska ligga till grund för fortsatt projektering. Vid totalentreprenad ansvarar entreprenören för kontakten med ledningsägaren.

4.10 Skyddsrumssakkunnig

Vid åtgärder i byggnader där det finns skyddsrum krävs ett yttrande från en **kvalificerad skyddsrumssakkunnig**. Detta krävs även om skyddsrum inte påverkas av åtgärderna.

4.11 Upphandling

Eslövs kommun använder sig av digitala upphandlingsverktyg. Upphandling ska ske enligt Eslövs kommuns upphandlingspolicy och riktlinjer på ett sätt som är förenligt med god affärssed och branschens förhållningsregler. Upphandling av större entreprenader görs i samråd med förvaltningens upphandlare. I mindre projekt ska entreprenörer och leverantörer avropas genom tecknade ramavtal. Det är viktigt att förfrågningsunderlaget är väl genomarbetat och att alla krav framgår för att uppnå önskvärd kalkylerbarhet och konkurrens vid upphandlingen. Det är även viktigt att säkerställa att samtliga handlingar som går med förfrågningsunderlaget, tex befintliga relationshandlingar, har kontrollerats så de är korrekta.

Vid upphandling av leverantörer ska krav på kvalitets- och miljösäkring ställas på leverantörerna. För mer information se projekteringsmanualen (Under arbete).

4.12 Rapportering och kommunikation

Rapportering och avstämning i projektet ska ske kontinuerligt mellan byggprojektledare, projektchef, förvaltningschef samt projektgruppen. En gemensam projektrapport för avdelningen upprättas, som projektansvarig/byggprojektledare skall uppdatera varje månad. Projektansvarig/byggprojektledare rapporterar uppdateringarna till projektchef som sammanställer dessa och ansvarar för genomgång av den nya informationen vid servicenämndens sammanträde.

4.13 Kommunikation

I projekten är det viktigt att rätt information distribueras till rätt målgrupp och vid rätt tillfälle. Behov av information varierar med de olika projektens karaktär. Det är projektgruppens ansvar att besluta hur kommunikationen i respektive projekt ska hanteras. För informationsutskick eller publicering av information på kommunens hemsida tar projektgruppen hjälp av kommunens kommunikatörer. Information ska också ges till kringboende hyresgäster då dessa också kan komma att påverkas av projektet.

4.14 Myndigheter

Byggprojektledare/Projektansvarig ansvarar för att erforderliga ansökningar, besiktningar och anmälningar till myndigheter görs samt ansvarar för att myndighetskraven följs och efterlevs. Det är viktigt är att det sker i så god tid så att myndighetstillstånd erhålls och att eventuella aspekter kan hanteras utan att riskera projektet.

Nedan listade myndighetsfrågor är exempel på de vanligast förekommande och är inte ämnad att ge en fullständig bild av alla myndighetsfrågor som måste beaktas i ett projekt.

- Arbetsmiljöplan och samordningsansvar enligt AML.
- Planering och projektering (”BAS-P”).
- Utförande (”BAS-U”).
- Samordningsansvar ("byggarbetsmiljösamordnare") enligt AML samt
- AFS 1999:3.
- Arbetsmiljöplan enligt AFS 1999:3.
- Förhandsanmälan enligt AFS 1999:3.

4.14.1 Förhandsanmälan till Arbetsmiljöverket

En förhandsanmälan ska göras till Arbetsmiljöverket för arbetsplatser där entreprenadarbetena:

- Beräknas pågå under längre tid än 30 arbetsdagar och där mer än 20 personer vid något tillfälle sysselsätts samtidigt eller.
- Det totala antalet persondagar beräknas överstiga 500.

Byggprojektledare/projektansvarig ansvarar för att anmälan skickas in innan produktionen påbörjas.

4.14.2 Bygglov och anmälan erfordras i flertalet projekt.

Av PBL framgår vilka arbeten som är bygglovspliktiga. PBL och kommunernas byggnadsnämnder avgör vilka arbeten som kräver bygglov och anmälan. För åtgärder som kräver ett startbesked ska ett slutbesked erhållas. Projektansvarig/byggprojektledare ska via kontrollansvarig (KA) ansvara för ansökan om slutbesked.

4.14.3 Myndighetsrelaterade besiktningar

Projektansvarige/ledare ansvarar för att erforderliga myndighetsrelaterade besiktningar genomförs.

4.14.4 Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

Byggprojektledare ansvarar för att kontakt tas med Miljö- och Samhällsbyggnad (MoS) då projektet omfattas av Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Vid exempelvis markförorening eller rivning av asbest eller PCB måste anmälan utföras till kommunen.

4.15 Extern projektledning

I de fall extern byggprojektledare anlitas ska projektansvarig sakattestera fakturor efter kontroll med byggprojektledaren. Extern byggprojektledare ska delta på avdelningens projektsamordningsmöte. Den externa byggprojektledaren ska ta fram underlag till projektrapporten varje månad.

4.16 Dokumentation

All dokumentation ska hanteras i projektportalen. Samtlig dokumentation ska följa Eslövs kommuns dokumenthanteringsplan. Förtydligande av vilka dokument som ska diarieföras finns i **Checklista projektprocessen**.

Dokumentation, rapporter och liknande från tex servicebesök under garantitiden ska mailas in till fastighetsforvaltning@eslov.se. Fastighetsadministratören som bevakar mailadressen skickar ärendet vidare till rätt förvaltare.

4.17 Rutin vid överlämning för registrering/arkivering

Så får du ett diarienummer vid uppstart

Vid registrering av ärende, skicka ett mejl till fastighetsadministratör med nedanstående uppgifter. Kom ihåg att begära ut diarienumret redan vid uppstart.

Vid begäran av diarienummer behöver följande uppgifter finnas med:

- Vad ärendet handlar om (ärendemening).
- Vilken ärendetyp ärendet ska ligga under.
- Vem ska vara ansvarig handläggare.
- Finns en motpart i ärendet.

Vid registrering i befintliga ärenden

Handlingar som ska diarieföras redan i befintligt ärende mejlas till mailimport_SoT@eslov.se eller om det är analoga handlingar, lämnas till fastighetsadministratör

- Blanda inte olika ärenden i samma utskick.
- Vilket diarienummer som handlingarna hör till.
- Vad rör handlingarna.
- Om de inkommit eller expedierats, vem är avsändare/mottagare och vilka datum inkom eller sändes handlingen. Om handlingen skickats till flera mottagare, så bifoga en sändlista.
- Om det finns notering om att underlag bifogas, beslut eller liknande i exempelvis text/mail. Då måste de även vara bifogade så att de kan diarieföras samtidigt.

Pappershandlingar till registraturen

- Pappershandlingar som ska registreras eller omhändertas för arkivering lämnas till fastighetsadministratör.
- Handlingar ska vara utan häftklammer och utskrivna på enkelsidigt papper, handlingar som ska arkiveras ska även vara rensat från arbetsmaterial, exempelvis lösa noteringar eller post-it.
- Lämnas med en lapp med information om vad dokumentet gäller, ev. befintligt diarienummer och ditt namn.

4.18 Erfarenhetsåterföring

I slutet av varje projekt ska en erfarenhetsåterföring ske. Ansvarig för att detta sker och hur den ska göras är projektansvarig/byggprojektledare. Projektansvarig/byggprojektledare tillser också att en slutredovisning tas fram för projektet. Projektgruppen ska hålla ett avslutande möte där bl.a. gjorda erfarenheter delges.

4.18.1 Överlämnande till fastighetsförvaltning

Projektansvarig/byggprojektledare överlämnar projektet till fastighetsförvaltningen.

4.18.2 Ekonomiskt avslut

När entreprenaden är godkänt, slutbesked erhållits och projektet överlämnats till fastighetsförvaltning ska projektet avslutas ekonomiskt och tjänsteskrivelse som avser ekonomisk slutredovisning upprättas.

4.18.3 Garantitid

När projektet överlämnats till fastighetsförvaltning ansvarar förvaltaren för garantifrågor och garantibesiktningar.

4.18.4 Dokumentation

Projektansvarig/byggprojektledare sammanställer dokumentationen som ska överlämnas till fastighetsförvaltning.

Handlingar som ska överlämnas:

- Relationsritningar i dwg och pdf (A3 1:50).
- DU-dokumentation (fysisk pärm).
- Bygglovshandlingar.
- Myndighetsbeslut.
- Speciella varugarantier.

Överlämnad dokumentation ska protokollföras med **Mall Överlämning Checklista**.

4.18.5 Arkivering av projekt

Projektet zippas ner från projektportalen och läggs in på kommunens server under byggprojekt. Projektansvarig/byggprojektledare ansvarar för att dokumentation som ska diarieföras har lagts in i kommunens dokumenthanteringsprogram.

4.18.6 Anmälan till myndighet

Anmälningspliktig verksamhet måste anmäla till myndigheten före tillträde till byggnationen. Det är respektive verksamhet som ansvarar för anmälan. Anmälan behöver endast upprättas vid nybyggnation eller förändrad typ av verksamhet. Om flera verksamhetsutövare arbetar inom samma lokal ska var och en anmäla sin egen verksamhet, även om de ägnar sig åt samma typ av verksamhet (tex kök samt skolverksamhet till miljö och hälsoskyddsnämnden vid ny skola). Verksamheten/hyresgästen ansvarar för att anmäla miljöfarlig verksamhet.

4.18.7 Slutbesiktning av entreprenadarbete

Fastighetsförvaltning informeras i god tid om när slutbesiktning kommer att ske. Förvaltaren skall tillse att tekniker bjuds in till slutbesiktning. Projektansvarig/byggprojektledare ansvarar för att erforderliga besiktningsmän finns tillgängliga vid tiden för slutbesiktningen.
Innan besiktningsman i utlåtande godkänner entreprenad och projektet ska följande ha skett:

- Instruktion för hur uppkomna fel under garantitiden ska hanteras och dokumenteras ska ha överlämnats till fastighetsförvaltning. Instruktionen ska även innehålla relevanta kontaktuppgifter till entreprenör/leverantör för felanmälan.
- De anläggningsdelar som är i behov av, men ej omfattas av, service under garantitiden ska finnas sammanställda i en lista som överlämnats till fastighetsförvaltningen.
- Övriga besiktningar

4.18.8 Garantitid

Fastighetsförvaltning handlägger eventuella fel under garantitiden och kallar till garantibesiktningar.

4.18.9 Ekonomi avslut

Projektansvarig/byggprojektledare informerar projektchef att projektet kan avslutas och tar fram tjänsteskrivelse för ekonomisk slutredovisning

4.18.10 Husboken

I kommunens husbok finns fastigheter som förvaltas av Eslöv kommun redovisade. Fastigheterna finns redovisade med bild och grundläggande information som byggnadsår, fastighetsbeteckning m.m.

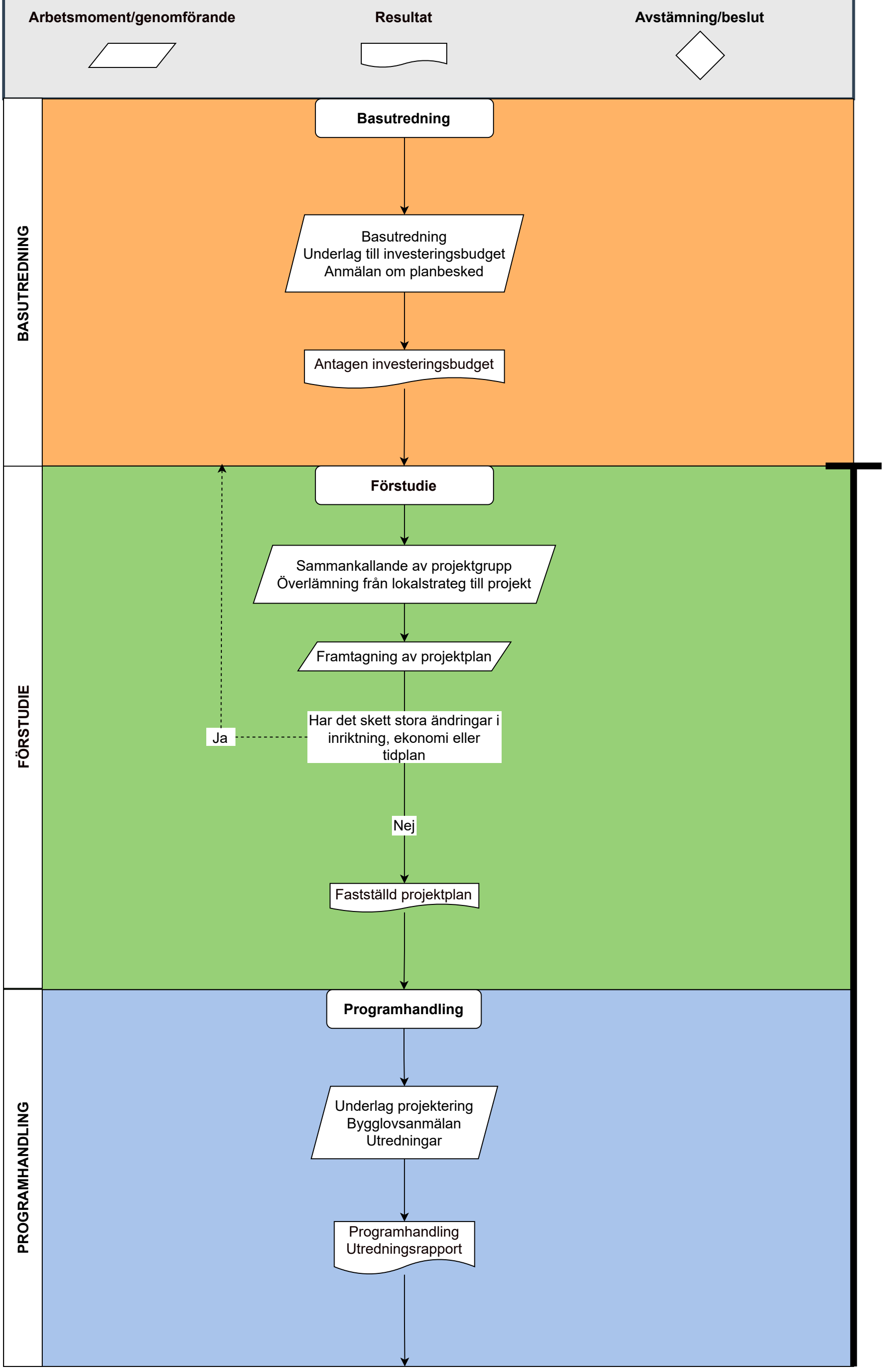
Vid färdigställande av ett projekt ska projektledaren/projektansvarig överlämna nedanstående uppgifter till fastighetsadministratören för uppdatering av husboken.

- Gatuadress
- Fastighetsbeteckning
- Fastighetens (tomten) yta
- BTA alternativt tillkommen BTA vid tillbyggnad
- BRA alternativt tillkommen BRA vid tillbyggnad
- Byggnadsår
- Uppvärmning

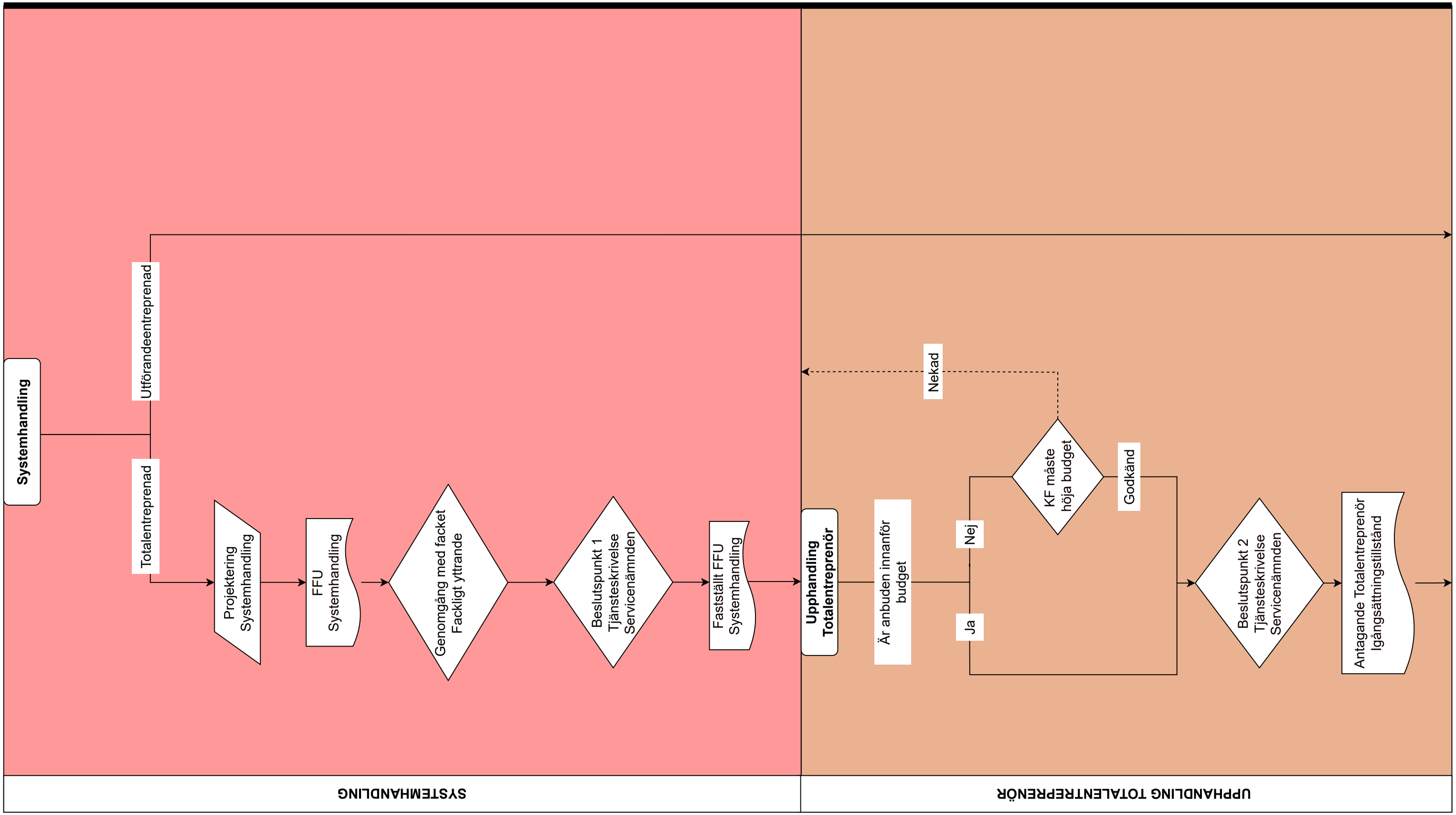
ESLÖVS KOMMUN

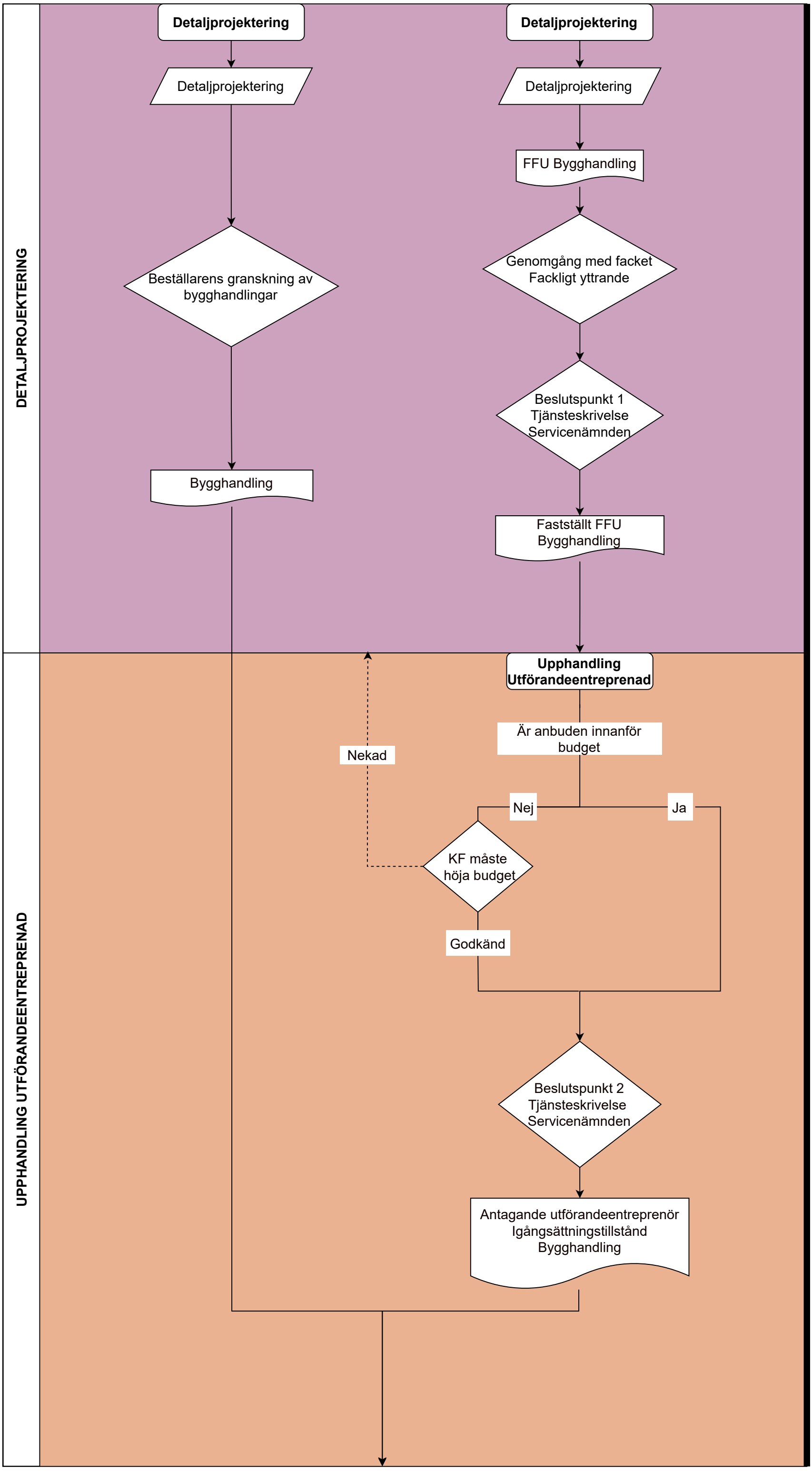
Upprättad: 2023-03-31
Reviderad:

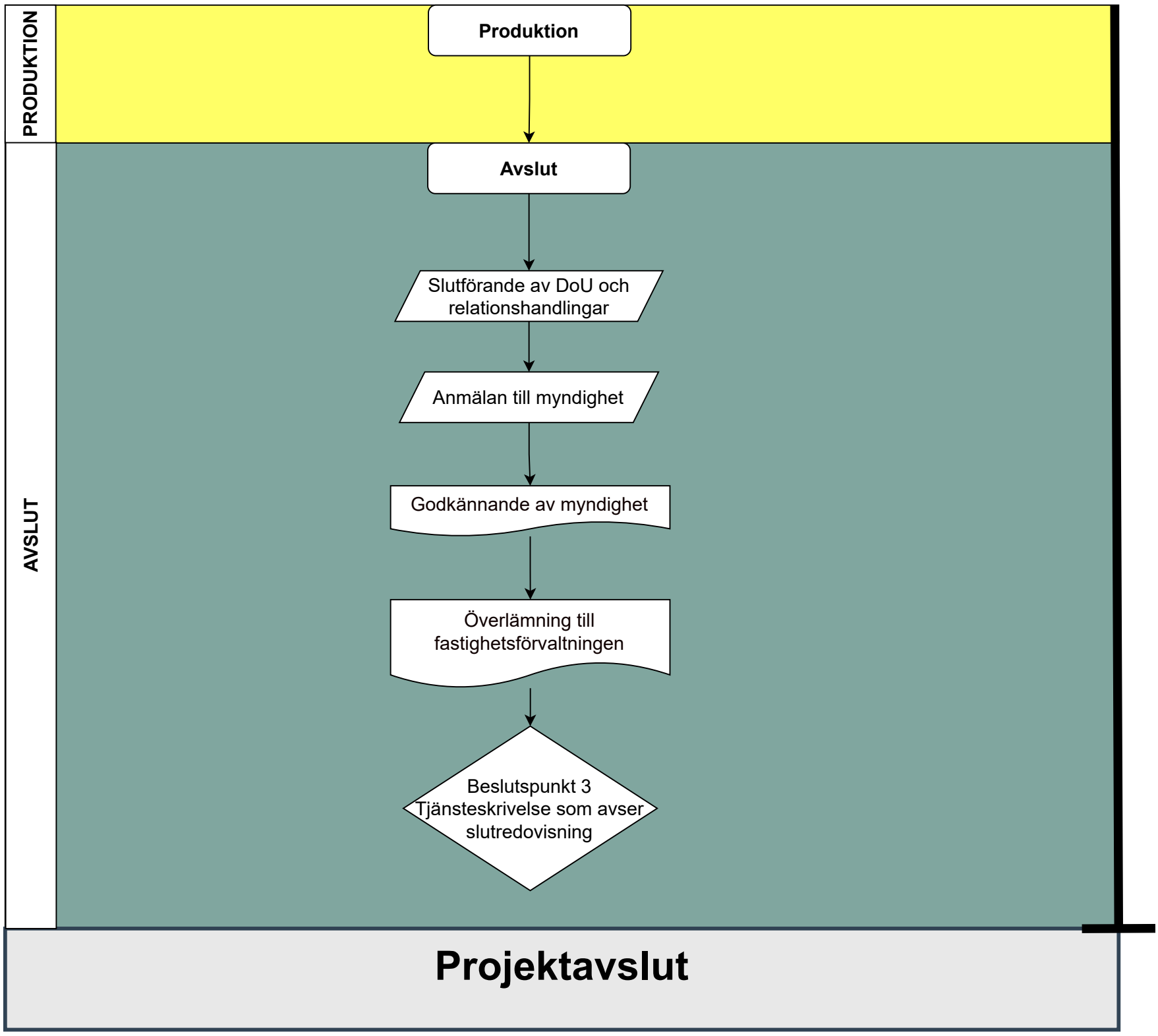
PROJEKTPROCESS



Nämnden informeras månadsvis genom projektrapporten




DETALJPROJEKTERING
Detaljprojektering
Detaljprojektering
Detaljprojektering
Detaljprojektering
FFU Bygghandling
Beställarens granskning av bygghandlingar
Genomgång med facket Fackligt yttrande
Beslutspunkt 1 Tjänsteskrivelse Servicenämnden
Bygghandling
Fastställt FFU Bygghandling
UPPHANDLING UTFÖRANDEENTREPRENAD
Upphandling Utförandeentreprenad
Är anbuden innanför budget
Nekad
Nej
Ja
KF måste höja budget
Godkänd
Beslutspunkt 2 Tjänsteskrivelse Servicenämnden
Antagande utförandeentreprenör Igångsättningstillstånd Bygghandling


PRODUKTION
Produktion
AVSLUT
Avslut
Slutförande av DoU och relationshandlingar
Anmälan till myndighet
Godkännande av myndighet
Överlämning till fastighetsförvaltningen
Beslutspunkt 3
Tjänsteskrivelse som avser slutredovisning
Projektavslut

Projekt:		**Nyttjarprojekteringsmötesprotokoll [nr]**	
Fastighet:	*Projektnummer:*	*Upprättad av:*	*Upprättningsdatum:*
Diarienummer:		*Reviderad av:*	*Revideringsdatum:*

Tid: [xxx]

Plats: [xxx]

Kallade:

Namn	Initial	Funktion	Företag	Närvarande
Beställare				
Verksamhet				
Övriga				

Protokoll:

1.2.1 Rubrik, möte, Löpnummer.

1.2.2 Fet=ny punkt

Tillkommande text på bef. punkt från nytt möte (2)

Överstruken text utgår i nästa protokoll.

Fetmarkerad text är tillkommen text från aktuellt möte.

Kursiverad text är justeringar från föregående protokoll

		Ansvar
1.	**Mötet öppnas**	
1.X.1	[xxx] hälsar välkomna till projekteringsmöte [nr]	
1.X.2	Föregående protokoll gås igenom och godkänns.	
2.	**Presentation av deltagare**	
	• Projektledare: [xxx] • Förvaltare: [xxx] • Tekniker: [xxx] • Rektor: [xxx] • Måltid: [xxx] • Städ: [xxx]	
3.	**Bakgrund & Förutsättningar**	
3.X.1		
4.	**Myndighetsfrågor**	
4.X.1		
5.	**Handlingar**	
5.X.1		
6.	**Kvalitet & Miljö**	
6.X.1		
7.	**Tider**	
7.X.1	Gällande daterad: [202X-XX-XX]	
8.	**Projekteringsfrågor Arkitekt**	
8.X.1		
9.	**Projekteringsfrågor Utemiljö**	
9.X.1		
10.	**Projekteringsfrågor Installationer**	
10.X.1		
11.	**Projekteringsfrågor Storkök**	
11.X.1		
12.	**Ekonomi**	
12.X.1		
13.	**Övriga frågor**	
13.X.1		
14.	**Kommande möten**	
14.X.1	Möte [nr] [20XX-XX-XX Kl XX:XX]	
14.X.2	Möte [nr] [20XX-XX-XX Kl XX:XX]	
15.	**Mötet avslutande**	
15.X.1	[xxx] avslutar nyttjarprojekteringsmöte [nr]	
15.X.2	Protokollet distribueras via [Projektportal]	

Vid protokollet:

_____

Justeras:

_____

Justeras:

_____

Projekt:		Projektplan	
Fastighet:	Projektnummer:	Upprättad av:	Upprättningsdatum:
Diarienummer:		Reviderad av:	Revideringsdatum:

PROJEKTPLAN

Innehåll

1 Kort projektbeskrivning 3
2 Omfattning 3
3 Organisation 3
4 Uppföljning av projekt 3
5 Entreprenadform 3
6 Tider 3
7 Kostnadsstyrning 3
8 Riskhantering 3
9 Arbetsmiljöledning 3
10 Miljö 4
11 Uppföljning 4
12 Upphandling 4
13 Rapportering och kommunikation 4
14 Avslut och överlämnande 4

1 Kort projektbeskrivning

[Beskriv kortfattat projektet]

[Beskriv behov]

2 Omfattning

[Beskriv projektets omfattning och ev. sidoprojekt eller etappindelning.]

3 Organisation

- Projektägare: [xxx]
- Projektchef: [xxx]
- Projektansvarig: [xxx]
- Byggprojektledare: [xxx]
- Förvaltare: [xxx]
- Tekniker: [xxx]
- Verksamhetsrepresentanter: [xxx]

4 Uppföljning av projekt

[Beskriv rutiner för uppföljning av projektet, tex projektrapport och projektgruppsmöte.]

5 Entreprenadform

[Ange vald entreprenadform] och informera verksamheten om processen.

6 Tider

Projekttidplan finns publicerad på [Ibinder].

[Fyll i viktiga tider som rör verksamheten. Tex vilken/vilka tider de kommer vara involverade i programskede och ev detaljprojektering.]

7 Kostnadsstyrning

Endast personal från byggprojekt får beställa ändringar i projektet.

Ekonomin följs upp av projektansvarit/byggprojektledare månadsvis i samband med projektrapporter och kvartalsvis i prognoser.

En mindre del av projektets budget är avsatt för mindre ändringar/tillägg som verksamheten upptäcker under projektets gång. Även den delen hanteras av byggprojekt.

8 Riskhantering

[Beskriv vilka risker som finns i projektet och ta upp förslag på åtgärder.]

[OBS Väldigt viktigt att ovanstående tas med i projektrapporten]

9 Arbetsmiljöledning

[Vilka fackförbund är aktuella och i vilka skeden]

[Vem är huvudskyddsombud?]

[Beskriv i vilka skeden ovanstående kommer att involveras]

Verksamheten kallar till möte med facken. Projektledare deltar som sakkunnig.

10 Miljö

[Beskriv om projektet ska följa någon speciell standard, t.ex. Sunda hus, Svanen.]

[Ange vem som är kommunens stöd i hållbarhetsfrågor.]

11 Uppföljning

[Beskriv hur uppföljningen av ställda miljö- och energikrav ska göras i projektets olika skeden.]

12 Upphandling

[Beskriv upphandlingsarbetet. Vilka upphandlingar som ska göras när och vem som är ansvarig.]

13 Rapportering och kommunikation

[Ange vem som ansvarar för att ta fram projektrapporten.]

[Beskriv hur kommunikation ska ske i projektet. Tex alla önskemål och förändring från verksamheten ska ske via lokalcontroller.]

14 Avslut och överlämnande

[Beskriv hur överlämningen till verksamheten kommer gå till, förslagsvis en detaljerad tidplan över slutet av projektet och överlämningen.]

Underskrift vid godkännande av projektplan:

Underskrift	Namnförtydligande	Datum
Underskrift	Namnförtydligande	Datum
Underskrift	Namnförtydligande	Datum

Projekt:		**Projektgruppsmötesprotokoll [nr]**	
Fastighet:	*Projektnummer:*	*Upprättad av:*	*Upprättningsdatum:*
Diarienummer:		*Reviderad av:*	*Revideringsdatum:*

Tid: [xxx]

Plats: [xxx]

Kallade:

Namn	Initial	Funktion	Företag	Närvarande
Beställare				
Verksamhet				
Övriga				

Protokoll:

1.2.1 Rubrik, möte, Löpnummer.
1.2.2 Fet=ny punkt
Tillkommande text på bef. punkt från nytt möte (2)
Överstruken text utgår i nästa protokoll.
Fetmarkerad text är tillkommen text från aktuellt möte.
Kursiverad text är justeringar från föregående protokoll

		Ansvar
1.	**Mötet öppnas**	
1.X.1	[xxx] hälsar välkomna till projektgruppsmöte [nr]	
1.X.2	Föregående protokoll gås igenom och godkänns.	
2.	**Presentation av deltagare**	
2.X.1	Byggherrens organisation • Projektledare: [xxx] • Förvaltare: [xxx] • Tekniker: [xxx] • Park: [xxx] • Rektor: [xxx] • Måltid: [xxx] • Städ: [xxx]	
3.	**Bakgrund & Förutsättningar**	
3.X.1	[Fyll i kort beskrivning av projektet och dess bakgrund. Ev. underhållsåtgärder etc.]	
4.	**Kommunikation**	
4.X.1	Dokumentation läggs upp på Ibinder (inbjudan skickas inom kort) Alla har ett egenansvar att ta del av protokoll, ritningar och övriga underlag som finns på [Projektportal]. Lokalcontroller ska vara delaktig i alla verksamhetens önskemål om ev. förändringar.	
5.	**Handlingar**	
5.X.1		
6.	**Kvalitet & Miljö**	
6.X.1		
7.	**Tider**	
7.X.1	Gällande tidplan daterad: [xxx]	
8.	**Frågor Verksamheten**	
8.X.1		
9.	**Frågor Park**	
9.X.1		
10.	**Frågor Teknik**	
10.X.1		
11.	**Frågor Förvaltning**	
11.X.1		
12.	**Frågor Måltid**	
12.X.1		
13.	**Frågor Städ**	
13.X.1		
14.	**Övriga frågor**	
14.X.1		

15.	**Ekonomi**	
15.X.1		
16.	**Kommande möten**	
16.X.1	Möte [nr] [20XX-XX-XX Kl XX:XX]	
16.X.2	Möte [nr] [20XX-XX-XX Kl XX:XX]	
17.	**Mötet avslutande**	
17.X.1	[xxx] avslutar projektgruppsmöte [nr]	
17.X.2	Protokollet distribueras via [Projektportal]	

Vid protokollet:

_____

Justeras:

_____

Justeras:

_____

Uppföljning av byggprojekten för april 2023

10

SOT.2021.0044

2023-03-31
Kristina Thern
kristina.thern@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljning av byggprojekt april 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 28 november 2022 § 119 är nämndens uppgift att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar.

Syftet med uppföljningsrapporten över byggprojekt 2023, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapporten informerar om, dels helheten vilka byggprojekt som planeras och vilka som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet. Dels en uppföljning utifrån status, tidsplaner, ekonomi och risker i projekten.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag
Projektrapport april 2023

Beredning
Projektrapporten är framtagen av Serviceförvaltningens byggprojektavdelning. Rådhuset, Sallerupskolan, Husarängen konstgräsplan, Föreningslokal Husarängen samt Gamla östra skolan är upptagna med förändringar.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner uppföljningsrapporten av byggprojekt för april 2023.

Beslutet skickas till – För kännedom
Kommunstyrelsen
Kultur- och fritidsnämnden
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
Barn- och familjenämnden

Åsa Ratcovich	Kristina Thern
Förvaltningschef	Projektchef

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNING BYGGPROJEKT

April 2023

ESLÖVS KOMMUN

RAPPORT

INNEHÅLL

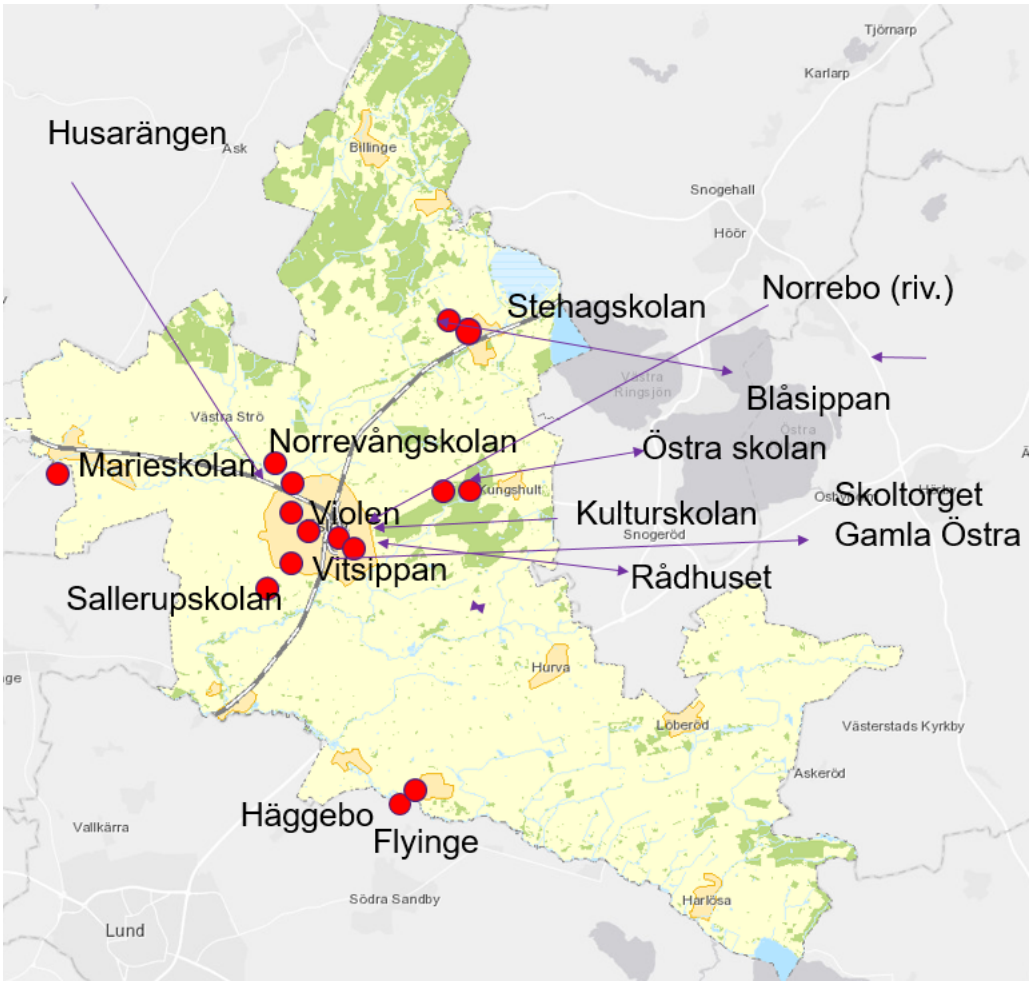
- PROJEKTINFORMATION
- PROJEKTSTATUS
- TIDPLAN
- EKONOMI
- RISKER I PROJEKTEN

ESLÖVS KOMMUN

Information

Projektinformation

Byggprojektområdets omfattning (Karta över pågående byggprojekt)



Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att Byggprojektavdelningen är en aktiv aktör i kommunens utbyggnader av skolor, förskolor, kultur och fridtidsbyggnader.

Byggprojektavdelningen hanterar byggprojekten i nära samarbete med fastighetsavdelningen, lokalförsörjningsgruppen samt kommunens förvaltningar. Avdelningen arbetar med att kvalitetssäkra projekten genom en projekthandbok med en byggprocess och dess olika skeden.

Byggprojektavdelningens vision är att vara den Skånes bästa kommunala byggprojektavdelning 2025.

ESLÖVS KOMMUN

Förteckning över pågående projekt

- Rådhuset
- Violen (Norrebo)
- Vitsippan (Nya Skogsgläntan)
- Flyinge Häggebo förskola
- Blåsippan (Stehag söder)
- Marieskolan
- Sallerupskolan
- Norrevångsskolan
- Stehagsskolan
- Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) samt Skoltorget
- Kulturskolan
- Flyingeskolan
- Stadshuset Foajé
- Norrebo rivning
- Husarängen konstgräsplan
- Husarängen föreningslokal samt mindre garage

Projektstatus

Rådhuset
Lokalerna ska iordningställas till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter. Vid dränering av byggnaden upptäcktes det att källarväggarna är i dåligt skick. Entreprenören har utrett vad detta innebär för byggnationen. Det som framkommit är att detta måste åtgärdas, då det annars finns risk att fukten går upp i huset, och/eller eller så kan det bli sättningar, som med tiden kan göra att huset inte kan användas av säkerhetsskäl.
Arbetet med källarväggarna är klara och marken utanför Rådhuset är återställd.
Några mindre hyresgästanpassningar för SeF och KoF återstår.
Budgeten kommer utifrån lokalgruppens beräkning och kan komma att ändras.
Budget: 27,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: 2022-10-17 OK - Klart
Datum för inflytt/tillgång för beställare: december 2022,
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Violen (Norrebo)
Nybyggnation av förskola med sex avdelningar. Upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. I projektet återstår utemiljö och bullerplank.
Bygglov för bullerplank är klart. Bullerplanket skall upphandlas genom en förnyad konkurrensutsättning, arbetet planeras starta under våren 2023. Beroende på långa leveranstider kan fördröjning ske av rivning och utemiljö. Budget: 43,8 Mkr.

ESLÖVS KOMMUN

Förskolan är inflyttad sedan V38 2022
Budget: 43,8 Mkr.
Förskolan är inflyttad sedan V38 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Norrebo (Gamla förskolan – som skall rivas)
Rivning av gamla förskolan. Ytan kommer bli ny utemiljö till den nybyggda förskolan (Violen).
Under våren kommer upphandling ske genom en förnyad konkurrensutsättning.
Budget: I driftsbudget 2023 finns det under finansförvaltningen en större post som är avsedd att täcka rivnings- och saneringskostnader och det är där som rivningskostnaden ska inrymmas. Rivningar är inget som belastar investeringar, de kostnadsföras direkt det år de genomförs.
Rivning går på separat budget KLK
Datum: Planerad start efter semester 2023.
Byggprojektledare: Niclas Spets

Vitsippan (f.d. Nya Skogsgläntan)
Nybyggd förskola med 8 avdelningar, 140 platser.
Ersättningslokaler för befintliga Skogsgläntans verksamhet blev klar V39. Entreprenadstart planeras våren 2023
Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Budgeten kommer att överskridas. Upphandlingen av konceptförskola har inneburit att en hel del anpassningar har behövt göras för att få en fungerande verksamhet. Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Enligt upphandlingen har entreprenören rätt till ytterligare 12 % på alla extrabeställningar. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 1 000 000 kr
Budget: 61 Mkr
Bygglovsansökan är inskickat.
Förberedelser markarbeten inför grundläggningen påbörjas v.13
Datum för inflytt: HT 2024
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Flyinge Häggebo Förskola
Tillbyggnad av befintlig förskola med två avdelningar och utökning av lekyta.
Tillbyggnaden är slutbesiktigad och verksamheten flyttade in V28.
Arbete med utemiljö påbörjad beräknas klart våren 2023
Budget: 19 Mkr
Datum för slutbesiktning: V26 2022
Datum för inflytt: V28 2022 Inflyttad
Datum för slutbesiktning utemiljö V 19 2023
Byggprojektledare: Daniella Odendaal (Internt Henrik Holmelin)

Blåsippan (Stehag söder)
Nybyggnad av förskola i södra Stehag. Förskolan kommer att ersätta Gyabo och Trollhassels förskolor och möta behovet av fler förskoleplatser. Förskolan är upphandlad via SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Budgeten kommer att överskridas. Upphandlingen av konceptförskola har inneburit

ESLÖVS KOMMUN

att en hel del anpassningar har behövt göras för att få en fungerande verksamhet. Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande.
Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag.
Enligt upphandlingen har entreprenören rätt till ytterligare 12 % på alla extrabeställningar. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 5 000 000 kr
Pågående arbete: inredning, funktionsprovningar och utemiljö.
Budget: 44,5Mkr
Datum för inflytt: V 21 2023
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Marieskolan
Tillbyggnad av befintlig skola för ytterligare 100 barn samt modernisering av den befintliga är klar. Skolan tillträdde lokalerna v 32. Invigning av skolan var den 1 september.
Markundersökningarna vid och kring de två oljecisternerna visade på att marken behöver saneras. Olika prover har tagits på platsen i dialog med Miljö och samhällsbyggnad. Sanering kommer att göras under våren 2023.
Saneringen ingår inte i projektbudgeten. När sanering är klar kan skolgården färdigställas.
En tvist mellan entreprenör och byggprojekt pågår gällande hantering av massor. Det kan innebära en kostnad på runt 1 mnkr, beroende på vad som framkommer. Den ekonomiska risken kan inte avföras förrän slutmöte för ekonomin hållits. Detta sker efter att markarbetena gjorts klart.
Budget: 42 Mkr
Skolan har tagit lokalerna i bruk V32 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Sallerupskolan
Nybyggnad av en treparallell skola med ca 6 300 kvm. Anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.
Upphandlingen som blev överprövad är nu klar. Entreprenör blev MVB Syd AB. Skolan har kvar verksamhet hela vårterminen 2023 och flyttar ut efter skolavslutningen. Veckan därefter påbörjar entreprenören rivningen av skolan.

Risk att budgeten behöver utökas då det är har gått nio månader sedan upphandlingen utfördes.
Budget: 203,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: preliminärt maj/juni 2025
Datum för inflytt/tillgång för beställare: juni/juli 2025
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Norrevångsskolan
Verksamheten har flyttat in. Mindre arbeten återstår med larm/passage och utemiljön med parkeringsytan mot Ondsjövägen.
Entreprenören hävdar rätt till ersättning för ökade kostnader på grund av kriget i Ukraina enligt avtalet mellan parterna ABT06. Juridiskt ombud är inkopplat och beroende på utgången kan detta innebära en kostnad på mellan 0-3.000.000:-. Aktuell prognos är 62 miljoner.
Budget: 70 Mkr

ESLÖVS KOMMUN

Datum för slutbesiktning: 8 dec 2022
Datum för inflytt/tillgång för beställare: dec 2022
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Stehagskolan
Ombyggnad av Gyabo förskolas lokaler till skollokaler.
I samband med lokalförsörjningsplan 2023 och genomgång med BoU ser man att projektet växer rejält och måste invänta budgetbesked innan projektering kan påbörjas
Basutredning pågår. BoU informerar att renoveringen av skolan kan komma att skjutas på framtiden.
Budget: Uppskattas i dagsläget till 10 Mkr utan köksuppdatering/renovering.
Datum för slutbesiktning: ~~V28 2023~~ Tider kommer att uppdateras efter samråd med BoU
Datum för inflytt: ~~V31 2023~~ Omtag, ny basutredning
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Gamla Östra skolan (Carl Engströmskolan byggnad C) och Skoltorget
Projektet omfattar ändring av planlösning för verksamheten så att arbetsrum och skolsalar iordningställs, hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering, ytskiktsrenovering och nya installationer. Projektet samordnas med Skoltorget vid Carl Engström-skolan.
I budgetskrivning har vi slagit ihop Skoltorget och Gamla Östra Skolan och därför redovisas de tillsammans även här.
Efter invändig rivning upptäcktes att många takbalkar är kapade, vilka måste kontrolleras. Pågående arbeten är: omläggning av tak, invändiga installationer, uppbyggnad av innerväggar.
Budget 34,5 Mkr
Datum för slutbesiktning: vecka 36 2023
Datum för inflytt/tillgång för beställare: vecka 39 2023
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Idrottsparken
För att öka skolans idrottsmöjligheter ska en yta med skogskaraktär skapas i Idrottsparkens sydvästra hörn. Projektet kommer genomföras parallellt med de arbetet som pågår med Exploatering, KoF och föreningarna. Arbetet är påbörjat. Arbetet med skogskaraktären är färdigställt. Förråd och skärmtak kvarstår under hösten.
KoF har kommit fram till att man ska rusta upp befintlig diskgolfbana, köpa in en mindre läktare till konstgräsplanen samt bygga ett utegym i anslutning till fotbollsplanerna. Kof skall återkomma med besked hur de vill gå vidare med läktare diskgolfsbana.
Tiden för slutbesiktning stämmer inte gällande discgolfen eller läktaren. KoF utreder och återkopplar när de har behoven klara. Förväntad återkoppling från Kof våren 2023
Budget: 2,9 mnkr
Datum för slutbesiktning: dec 2022
Datum för inflyttning: dec 2022
Byggprojektledare: Henrik Holmelin

Kulturskolan
Kulturskolan har idag tillfälliga lokaler på Östergatan 8. Projektet med att bygga till Lilla Teatern för att möta kulturskolans lokalbehov och samla verksamheten har startat. Ny detaljplan är antagen.

ESLÖVS KOMMUN

FFU är klart, avvaktan att gå ut med upphandling tills kommunens prioriteringslista över ekonomin är klar. Utifrån detta kan datum för slutbesiktning och inflyttning ej ges.
Budget: 43 Mkr
Datum för slutbesiktning: ~~Juli- september 2024~~
Datum för inflytt: augusti - ~~oktober 2024~~
Byggprojektledare: Fredrik Liedberg

Flyingeskolan
Basutredningen är i slutskedet. Omarbetat förslag är framtaget. Samordning med ombyggnad av storkök och eventuella underhållsåtgärder pågår.
Budget: 28 Mkr
Datum: Avvaktar slutförande av basutredning
Byggprojektledare: Niclas Spets

Stadshuset foajé.
Stadshuset foajé skall genomgå en ombyggnation till följd av att de som idag sitter på Åkermans väg skall flytta in i Stadshuset. Stadshuset foajé skall genomgå en ombyggnation till följd av att de som idag sitter på Åkermans väg skall flytta in i Stadshuset. Arbetet löper på med att bygga väggar för de säkra samtalsrummen. Under Vecka 9-11 pågår ombyggnad av befintligt kontaktcenter.
Budget: 8,6 mnkr
Datum för slutbesiktning: V22 2023
Datum för inflyttning: V23 2023
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Konstgräsplan Husarängen
En konstgräsplan med belysning ska anläggas på Husarängen. Behovet av en till konstgräsplan i Eslöv är stort vilket en utredning visar som Kof gjort. Upphandlingen är avslutad, Entreprenör är tilldelad efter förnyad konkoransutsättning inom mark ramavtalet.
Arbetena kommer starta inom kort efter en detaljprojektering av entreprenören nu under våren.
Budget: 15 mnkr
Datum för slutbesiktning: V36 2023
Datum för ibruktagande: V39 2023
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Föreningslokal Husarängen
En ny föreningslokal kommer uppföras eftersom den gamla föreningslokalen brann ner.
Det har vid basutredning kommit fram förslag som möter EBK´s framtida verksamhetsbehov. I förslaget ingår även anpassning enligt Vård och Omsorgs och Barn och
Utbildnings önskan om att kunna använda lokalen.
Inom projektet kommer även utemiljö med lekutrustning och mindre 3, 5 och 7-manna planer att anläggas samt ny belysning på motionsslingan. Projektering till två förfrågningsunderlag pågår under våren. Två upphandlingar kommer att göras inom projektet då det krävs mer tid att göra ett komplett FFU för utemiljön.
Projektering för FFU startar inom kort.
Budget: 18 mnkr till Föreningslokal och 13,5 mnkr till utemiljö

ESLÖVS KOMMUN

Preliminär inflyttning: augusti 2024
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

En ny föreningslokal kommer uppföras eftersom den gamla föreningslokalen brann ner.
Det har vid basutredning kommit fram förslag som möter EBK´s framtida verksamhetsbehov. I förslaget ingår även anpassning enligt Vård och Omsorgs och Barn och Utbildnings önskan om att kunna använda lokalen.
Inom projektet kommer även utemiljö med lekutrustning och mindre 3, 5 och 7-manna planer att anläggas. Projektering till ett förfrågningsunderlag pågår under våren.
Projektering för FFU startar inom kort.
Budget: 18 mnkr till Föreningslokal och 13,5 mnkr till övrigt.
Preliminär inflyttning: September 2024
Byggprojektledare: Mattias Lindbro

Tidplan över projekten redovisas på nästa sida

ESLÖVS KOMMUN

Tidplan investeringar
2023-02-22

	2023					2024					2025			
Investeringsprojekt	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Förskola														
Violen (fd)Norrebo														
Norrebo Rivning														
Vitsippan (fd Nya Skogsgläntan)														
Försenad pga överklagande av detaljplan														
Flyinge förskola Häggebo														
Blåsippan (fd Stehag söder)														
Grundskola														
Marieskolan														
Sallerupskolan	Försenat pga överprövning till Förvaltningsrätten													
Norrevångskolan														
Stehagskolan, 18-H				Omtag slutdatum ej fastställt än, Kan bli framskjutet i budget 2023										
Flyinge skolan Etapp 1 och 2														
	Omtag väntar in verksamheten													V.24 2026
Västra skolan	Omtag väntar in verksamheten													
Ölyckeskolan	Omtag väntar in verksamheten													
Fridasroskolan	Omtag väntar in verksamheten													
Gymnasieskola														
Gamla Östra skolan och Skoltorget														
Kultur och fritid														
Kulturskolan														
			Väntar in budget, ev framskjutet											
Husarängen klubbstuga														
Konstgräs														
Vård och Omsorg														
Demensboende														
Övriga förvaltningar														
Rådhuset														
Stadshuset foajé														

Basutredning - Ks, Verksamhet, SEF
Markförhandlingar - Ks
Detaljplan - Ks
Entreprenad - Byggtid
Inflyttning - Verksamhet
Försenat
Markarbeten
Upphandling, Bygglov

Tidplanen för många projekt som ligger långt fram i tiden kan komma att förändras, kontinuerlig uppföljning sker.

Framtida	
Örtofta/Väggarp	Markförhandlingar/detaljplan
Ängabo	Verksamhetsutredning pågår
Fridebo	Verksamhetsutredning pågår

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.
Rådhuset	Hög	Kostnaderna för källarväggarna är osäkra.	Avstämningar med entreprenör en gång i månaden och redovisning av detta resultat till servicenämnden varje månad.
	Hög	Tillkommande kostnader pga. Hyresgästanpassningar, ny brandcellsgräns vid byte av hiss, samt injektering av källarväggar,	Arbete utförs och kommer rapporteras i slutredovisningen. Ca 730.000:-
Stehagskolan	Hög	Försening av byggentreprenad då det följer Stehag söder	Avvaktar BoU om skolan skall skjutas på framtiden
Marieskolan	Hög	Ökade kostnader pga. sanering i mark Pengarna ingår inte i projektbudgeten.	Byggprojektledare ansvarar och meddelar förändringar
	Medel	Tvist råder om utskiftning av massor, samt kostnadsökning pga. kriget i Ukraina. Entreprenören har inte återkommit med underlag för prisökning. Vi inväntar detta. Om de inte inkommer så avförs riskerna vid det ekonomiska slutmötet som blir efter avslutade markarbeten.	Ärendet drivs av vår jurist tillsammans med ByggPL

ESLÖVS KOMMUN

Sallerupskolan	Hög	Risk för ökade kostnader då överprövningen är klar och det är längesedan anbudet låg ute.	ByggPl för diskussioner med entreprenör
Kulturskolan	Hög	Kan bli framflyttad. Stor risk att projektbudgeten kommer att överskridas på grund av ökade materialkostnader senaste året.	Pga. av kommunens ekonomi titta Kof över projektet och det kommer eventuellt att flyttas fram i tiden. ByggPL följer utvecklingen, och det kommer först att ge sig vid upphandling.
Norrevångsskolan	Hög	Risk för att budget överskrids på grund av många Äta arbeten främst i ombyggnadsdelarna. Även risk på grund av kriget i Ukraina då entreprenören hävdar Force majeure.	ByggPL har diskussionen genom Foyen.
Blåsippan (f.d. Stehags förskola)	Hög	Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 5 000 000 kr	Projektet för dialog med ekonomienheten
Vitsippan	Hög	Konceptförskolans utformning har ett lågt standardutförande. Kompletteringar av tekniska lösningar och utrustning har	Projektet för dialog med ekonomienheten

ESLÖVS KOMMUN

		krävts då det saknats i SKRs förfrågningsunderlag. Projektets budget prognostiseras att överstigas med ca 1 000 000 kr	
Gamla östra skolan	Medel	Risk för att budget överskrids på grund av många Äta arbeten rörande husets konstruktion.	ByggPl stämmer av löpande med entreprenören.

Yttrande över samråd avseende renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby

11

SOT.2023.0048

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0048

2023-03-29
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Yttrande över samråd avseende renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör, Hörby.

Ärendebeskrivning
Kommunstyrelsen i Hörby kommun beslutade den 5 december 2022, kommunstyrelsen i Eslövs kommun beslutade den 6 december 2022 och kommunstyrelsen i Höörs kommun beslutade den 17 januari 2023 och att sända ut Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby på samråd. Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby ämnar uppfylla kravet i 15 kap 41 § miljöbalken att varje kommun ska ha en renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter. Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby följer Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2020:6) som stöds av 9 kap. 6 och 10 §§ avfallsförordningen (2020:614).

Avfallsplanen ska fungera som kommunernas strategiska styrdokument för avfallshantering. Den innehåller bland annat mål och åtgärder för arbete för minskad nedskräpning, avfallsminimering och hållbar avfallshantering. De lokala föreskrifterna för avfallshantering innehåller bland annat beskrivningar av ansvar, hur avfall ska sorteras och av anläggningar för avfallshanteringen i de tre kommunerna. Såväl avfallsplan som avfallsföreskrifter har tagits fram i samråd med kommunens verksamheter och utifrån de krav som ställs i lagstiftningen.

I remissmissivet för avfallsplanen önskas specifikt synpunkter från de kommunala remissinstanserna för mål 2, avfallsminimeringen avseende produktslag för att mäta minskad förbrukning, återtag, återbruk, livslängd samt vilka nyckeltal som kan användas. Samrådstiden är mellan den 1 februari och 10 maj.

Beslutsunderlag
Remissmissiv för utskick av avfallsplan
Remissversion Avfallsplan
Remissversion avfallsföreskrifter
Avfallsföreskrifter bilaga 1, Sortering av avfall
Avfallsföreskrifter bilaga 2, Hämtningsintervall
Avfallsföreskrifter bilaga 3, Behållare

Avfallsplan bilaga 1, Miljöbedömning
Avfallsplan bilaga 2, Kommunens styrmedel
Avfallsplan, bilaga 3, Ekonomiska konsekvenser och resursbehov
Avfallsplan, bilaga 4, Översiktsplaner och framtida insamlingssystem
Avfallsplan bilaga 5, Nulägesbeskrivning
Avfallsplan bilaga 6, Uppföljning av avfallsplan 2018-2021
Avfallsplan bilaga 7, Projektorganisation förankring och samråd
Avfallsplan bilaga 8, Nedlagda deponier
Avfallsplan bilaga 9, Barnkonsekvensanalys

Beredning
Serviceförvaltningen konstaterar att Avfallsplanen och Avfallsföreskrifterna med tillhörande bilagor är väl genomarbetade och tydliga. Det finns tydliga syften och mål med beskrivning på kommunernas rådighet, vilka effekter som förväntas uppfyllas samt förslag på underlag för att få fram nyckeltal. Det finns angivna åtgärdsplaner, beräknade resurser som kommer krävas både interna och externa och vad som ska följas upp och redovisas. Serviceförvaltningen har inget att erinra.

Specifikt önskade synpunkter på mål 2 avfallsminimering, förslag på mätbara produktslag för minskad förbrukning, återtag, återbruk, livslängd och nyckeltal förslår Serviceförvaltningen att den angivna organisationen bestående av samordnare, åtgärdsansvariga samt externa och interna resurser från kommunerna och Mellanskånes renhållningsaktiebolag (Merab) får mandat att ta fram lämpliga mätbara produktslag, nyckeltal genom vedertagna källor, metoder samt samlade erfarenheter i gruppen. Produktslag och nyckeltal rekommenderas att vara enkla att ta fram för kommunerna och Merab torde vara en viktig stödfunktion för detta.
Sammanfattning: Serviceförvaltningen har inget att erinra.

Förslag till beslut
- Servicenämnden antar Serviceförvaltningens yttrande som sitt och översänder det till Kommunledningskontoret.

Beslutet skickas till
Kommunledningskontoret

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef fastighetförvaltningen

Samråd: Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby

Inbjudan att lämna synpunkter på förslag till ny renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby.

Kommunstyrelsen i Hörby kommun beslutade den 5 december 2022, kommunstyrelsen i Eslövs kommun beslutade den 6 december 2022 och kommunstyrelsen i Höörs kommun beslutade den 17 januari och att sända ut Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby på samråd.

Förslag till renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby finns tillgängligt för samråd 1 februari – 10 maj 2023.

Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby ämnar uppfylla kravet i miljöbalken (15 kap 41 §) att varje kommun ska ha en renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter. Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby följer Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2020:6) som stöds av 9 kap. 6 och 10 § § avfallsförordningen (2020:614).

Avfallsplanen ska fungera som kommunernas strategiska styrdokument för avfallshantering. Den innehåller bland annat mål och åtgärder för arbete för minskad nedskräpning, avfallsminimering och hållbar avfallshantering. De lokala föreskrifterna för avfallshantering innehåller bland annat beskrivningar av ansvar, hur avfall ska sorteras och av anläggningar för avfallshanteringen i de tre kommunerna. Såväl avfallsplan som avfallsföreskrifter har tagits fram i samråd med kommunens verksamheter och utifrån de krav som ställs i lagstiftningen.

Från de kommunala remissinstanserna (nämnder och bolagsstyrelser) önskas specifikt synpunkter på de nyckeltal som föreslås i avfallsplanen. Synpunkter önskas särskilt angående mål 2, avfallsminimering. Upphandling och inköp, återvinning och återbruk samt minskat matsvinn är centrala områden att arbeta med för att nå målet, men vi behöver också kunna mäta resultatet. Vilka produktslag kan vara lämpliga för att mäta minskad förbrukning, återtag, återbruk respektive livslängd? Vilka nyckeltal kan användas? Vilka källor och metoder står till buds för att kunna mäta årligen?

Möjlighet att lämna synpunkter:

Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby är utställd för samråd (enligt miljöbalken 15 kap 42 §) under perioden 1 februari-10 maj 2023 på kommunernas hemsidor, där allmänheten kan läsa handlingarna och inkomma med synpunkter. Även fastighetsägare och berörda myndigheter har möjlighet att lämna synpunkter.

Renhållningsordningen finns även att läsa på plats i stadshusets reception i Eslöv.

Synpunkter på förslaget till renhållningsordning skickas skriftligen till Eslövs kommun, 241 80 Eslöv, eller till kommunledningskontoret@eslov.se. Märk brevet med ”Renhållningsordning, samråd”.

Vid frågor angående renhållningsordningen kontakta:

Marie Brandt (Miljöstrateg i Eslövs kommun) på telefon: 0413 - 627 64 eller mail: marie.brandt@eslov.se

Remissversion

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Innehåll

Förord....4
Introduktion....5
Syfte....5
Mål....5
1. Minskad nedskräpning....5
2. Avfallsminimering....5
3. Hållbar avfallshantering....6
Genomförande, uppföljning och revidering av Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby....7
Organisation....7
Kommunfullmäktige....7
Kommunstyrelsen....7
Samordnare....7
Åtgärdsansvariga....7
Kommunernas miljöstrateger....8
Kopplingar till andra dokument och styrmedel....8
Nationella miljömål....8
Globala hållbarhetsmål....9
EU:s avfallshierarki....10
Kopplingar till styrdokument i Eslövs kommun....10
Kopplingar till styrdokument i Höörs kommun....10
Kopplingar till styrdokument i Hörby kommun....11
Handlingsplan 2023-2026....12
Resursbehov....12
Åtgärder för mål 1, Minskad nedskräpning....13
Åtgärder för mål 2, Avfallsminimering....14
Åtgärder för mål 3, Hållbar avfallshantering....16
Bilagor....20

Förord

Förordet skrivs efter remisstiden.
Undertecknas av företrädare för kommunerna samt MERAB.

Introduktion

Eslöv, Höör och Hörby kommuner har tagit fram en gemensam avfallsplan med tillhörande handlingsplan. Avfallsplanen har tre mål som samtliga innebär att steg tas uppför avfallstrappan och därmed följer prioriteringen i EU:s avfallshierarki. De bidrar också till att uppfylla såväl nationella miljömål som globala hållbarhetsmål.

Syfte

Avfallsplaneringen i Eslöv, Höör och Hörby syftar till att tydliggöra kommunernas gemensamma utveckling mot hållbar avfallshantering, avfallsminimering och minskad nedskräpning.

Mål

Avfallsplanen har tre mål: *Minskad nedskräpning, Avfallsminimering* och *Hållbar avfallshantering*. Dessa presenteras nedan. Målen är inte tidsatta och gäller tillsvidare. De ska dock ses över minst vart fjärde år och uppdateras vid behov.

1. Minskad nedskräpning

Målet innebär att nedskräpningen i kommunerna ska minska vilket förväntas bidra till ökad trygghet och trivsel. Minskad nedskräpning gör att mer material kan återvinnas och inte sprids i miljön. Målet innebär också att farliga ämnen inte ska spridas från nedlagda deponier. Målet innebär att steg tas uppför avfallstrappan.

Rådighet

Kommunen ansvarar för renhållning på allmän platsmark, badplatser och angöringspunkter för friluftslivet. Kommunen har ansvar för att kartlägga och hantera deponier som finns på kommunägd mark eller drivits i kommunal regi samt ta fram åtgärdsplaner för dessa. Kommunen har goda möjligheter att kommunicera kring nedskräpning.

Effekter

- Nöjda medborgare.
- Färre inkomna klagomål.
- Rent och snyggt i tätorter och naturen.
- Mindre spridning av mikroplast och andra föroreningar.

Nyckeltal

- Skräpmätningsindex.
- Antal inkomna klagomål som rör nedskräpning.
- Andel nedlagda deponier med åtgärdsplaner.
- Andel genomförda åtgärdsplaner för nedlagda deponier.

2. Avfallsminimering

Målet innebär att mindre avfall ska uppstå. Upphandling och inköp, återvinning och återbruk samt minskat matsvinn är centrala områden att arbeta med för att förhindra att avfall uppstår. Målet innebär att steg tas uppför avfallstrappan.

Rådighet

Kommunen kan ställa krav på återtag av produkter i upphandlingar. Genom rutiner för upphandling och hantering av livsmedel kan matsvinn minska. Kommunen kan också arbeta

med noggranna analyser kring produktval och användning i sina verksamheter. Kommunen har goda möjligheter att arbeta med beteendefrågor och kommunikation mot flera olika målgrupper kring inköp och konsumtion. Det finns möjligheter att driva eller uppmuntra verksamheter där utrustning, verktyg och liknande återbrukas och/eller lånas ut.

Effekter

- Minskad miljöpåverkan samt energi- och råvaruanvändning då återvinning och återbruk ökar.
- Ekonomiska vinster då rätt varor köps in i rätt mängd.
- Sociala och ekonomiska vinster med system för utlåning och återbruk.

Nyckeltal

- Mäta lämpliga budgetposter som speglar ökade livslängder, minskad förbrukning, återbruk och avfallsminimering.
- Mängd återtag av vissa produktslag.
- Livslängd på vissa produktslag.

3. Hållbar avfallshantering

Målet innebär att insamlade fraktioner ska bli fler och renare, att andelen brännbart avfall ska minska och att andelen återvinningsbart avfall ska öka. Målet innebär att steg tas uppför avfallstrappan.

Rådighet

Kommunerna beslutar om vilka insamlingssystem som ska användas och hur avfallshanteringen ska skötas. Kommunerna har själva rådighet över hur exempelvis källsortering ska organiseras i kommunernas verksamheter. Genom olika styrmedel kan kommunerna via MERAB ställa krav på enskilda abonnenter att förbättra utsorteringen i rätt fraktioner. Kommunerna har stora möjligheter att arbeta med kommunikation mot framför allt allmänheten om dessa frågor.

Framöver förväntas lagstiftningen förändras vilket bland annat kommer att innebära krav på sortering och insamling av fler fraktioner, vilket ställer nya krav på avfallshanteringssystemen.

Effekter

- Genom renare fraktioner kan en större andel av avfallet återvinnas och farliga ämnen fasas ut från kretsloppen.
- Kostnaden för förbränning minskar när andelen brännbart avfall minskar.
- Förbättrad utsortering av matavfall ökar möjligheten till energiutvinning och näringsåterföring.

Nyckeltal

- Mängd brännbart avfall per person.
- Total mängd insamlat brännbart avfall.
- Kostnader för förbränning av avfall.
- Fraktioners renhet.
- Andel rötbart matavfall av det insamlade matavfallet.
- Volym producerad biogas.

Genomförande, uppföljning och revidering av Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby

Avfallsplanens mål och syfte gäller tillsvidare medan handlingsplanens åtgärder ska genomföras under perioden 2023-2026.

Såväl ekonomiska som personella resurser behöver i ett första steg avsättas för att handlingsplanens åtgärder ska kunna genomföras, men även för att vissa nyckeltal ska kunna tas fram. I många fall kan dock tillsatta resurser väntas medföra besparingar då planens syfte är just resurshushållning. Satsade medel bedöms kunna ge stor utväxling inom flera områden genom minskade inköp, minskade avfallsmängder, ökat återbruk, ökad materialåtervinning och minskad nedskräpning.

Organisation

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar avfallsplanen och tar del av den årliga uppföljningen. Under varje mandatperiod ska kommunfullmäktige i respektive kommun godkänna en aktualiserad avfallsplan.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen godkänner den årliga uppföljningen av avfallsplanen.

Samordnare

Avfallsplanens samordnare ansvarar för att handlingsplanen följs upp årligen, vilket innebär kontroll av genomförandegraden av åtgärderna, sammanställning av nyckeltal samt rapportering till kommunstyrelsen i respektive kommun.

Samordnaren är ansvarig för att leda framtagandet av förslag till en ny handlingsplan inför varje mandatperiod samt för att det i samband med detta görs en genomlysning och aktualisering av avfallsplanen och dess mål.

Samordnaren är ansvarig för vissa åtgärder i planen. Ansvaret innebär att initiera och projektleda arbetet med åtgärderna.

Åtgärdsansvariga

Varje åtgärd i handlingsplanen har en eller flera aktörer som är ansvariga för dess genomförande. I flera fall ligger ansvaret på samordnaren för avfallsplanen, i övriga fall är det någon av kommunens verksamheter eller MERAB som är ansvarig. Ansvaret innebär planering av genomförandet samt att äska medel i ordinarie budgetprocess i de fall det behövs extra ekonomiska resurser för att kunna arbeta med åtgärden. Ansvaret innebär även att samordna genomförandet med eventuella andra aktörer, såväl inom den egna kommunen som med MERAB eller övriga kommuner. Ansvarig aktör ska också rapportera i vilken utsträckning åtgärden har genomförts i samband med den årliga uppföljningen.

En resursperson med expertkompetens ansvarar för att stödja kommunerna i arbetet med åtgärden om att ta fram och genomföra åtgärdsplaner för nedlagda deponier.

Samordnaren är ansvarig för genomförandet av vissa åtgärder i planen, se även ovan.

Kommunernas miljöstrateger

Kommunernas miljöstrateger (eller motsvarande) utgör resurser i arbetet med avfallsplanens genomförande och uppföljning. De är ett stöd för samordnaren och bistår med exempelvis omvärldsbevakning samt värdering och analys i samband med uppföljning av åtgärder och mål.

Kopplingar till andra dokument och styrmedel

Avfallsplanen är ett lagstadgat styrdokument som tillsammans med renhållningsföreskrifter utgör kommunens renhållningsordning. Avfallsplanens innehåll styrs av Miljöbalken och Avfallsförordningen. Mål och åtgärder ska utgå ifrån de nationella miljömålen, EU:s avfallshierarki samt andra relevanta strategier och planer.

En avfallsplan styr tillsammans med de lokala renhållningsföreskrifterna kommunernas verksamhet inom områdena avfallshantering, arbete för minskad nedskräpning och avfallsförebyggande arbete. Frågor om avfall hanteras också inom miljötillsynen och kommunens myndighetsutövning inom Plan- och bygglagen. Det arbetet styrs inte av avfallsplanen.

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby bidrar tydligt till såväl globala som nationella miljö- och hållbarhetsmål. Den tar också avstamp i EU:s avfallshierarki och verkar för att steg tas upp för avfallstrappan.

Nationella miljömål

Det nationella miljömålssystemet består av ett generationsmål, 16 miljökvalitetsmål samt preciseringar och flera etappmål. Generationsmålet innebär att till nästa generation lämna över ett samhälle där de stora miljöproblemen är lösta, utan att orsaka ökade miljö- och hälsoproblem utanför Sveriges gränser.

Avfallsplanenens mål och åtgärder utgår från de nationella miljömålen och bidrar till att uppfylla flera av dem. Tydligast är bidraget till följande mål:

- Begränsad klimatpåverkan (genom att ökat återtag och cirkulering minskar behovet av energi i jämförelse med brytning av jungfruliga mineral)
- Giftfri miljö (genom renare avfallsflöden och ökad cirkulering av produkter och material)
- God bebyggd miljö (genom hållbar avfallshantering samt attraktiv, trygg och ren stad utan nedskräpning)

Figur 1 De 16 nationella miljömålen är en viktig grund för avfallsplanens mål och handlingsplanens åtgärder. Genomförandet av avfallsplanen och dess handlingsplan bidrar till att uppfylla flera av de nationella miljömålen.

I samverkan med bland andra de skånska kommunerna har länsstyrelsen i Skåne tagit fram ett regionalt handlingsprogram, *Tillsammans för ett hållbart Skåne,* med åtgärder som ska bidra till att miljömålen uppfylls. De regionala åtgärder som hanterar frågor inom ramen för avfallsplanens avgränsning har lyfts in i avfallsplanen i de fall det har bedömts lämpligt. Det gäller dock inte åtgärder som innebär tillsyn enligt miljöbalken.

Globala hållbarhetsmål

De globala hållbarhetsmålen grundar sig i en internationell överenskommelse. Här integreras de tre dimensionerna av hållbarhet: social, ekonomisk och miljömässig. Avfallsplanens genomförande bidrar till att uppfylla flera av de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030, främst:

- 7 Hållbar energi för alla (genom att bidra till renare avfallsfraktioner som kan användas för hållbar energiproduktion, framför allt renare matavfall som kan rötas till biogas).
- 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt (genom att förbättra resurseffektiviteten i såväl konsumtions- som produktionsledet).
- 9 Hållbar industri, innovationer och infrastruktur (genom att skapa hållbara infrastrukturer för bland annat avfallshantering).
- 11 Hållbara städer och samhällen (genom att minska städers miljöpåverkan).
- 12 Hållbar konsumtion och produktion (genom hållbar förvaltning och användning av naturresurser, genom minskade avfallsmängder (inkl. minskat matsvinn), hållbara metoder för offentlig upphandling samt genom att öka allmänhetens kunskap om hållbara livsstilar).
- 13 Bekämpa klimatförändringarna (genom att integrera klimatåtgärder i politik, strategier och planering).

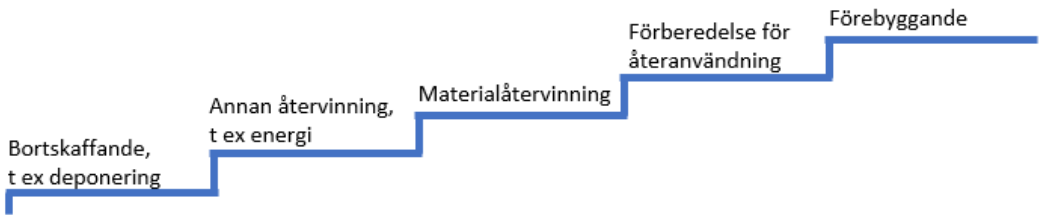
Figur 2 Genomförandet av avfallsplanen bidrar till att uppfylla flera av de globala hållbarhetsmålen.

EU:s avfallshierarki

En avfallsplan ska syfta till att avfall hanteras enligt EU:s avfallshierarki. Hierarkin innebär kortfattat att avfall ska förebyggas. Om detta inte är möjligt ska det behandlas på de sätt som bäst skyddar människors hälsa och naturen, nämligen i första hand genom återanvändning och i andra hand återvinning.

Avfallshierarkin beskrivs ofta som en trappa (Figur 3) där deponi och energiåtervinning (förbränning) av avfall utgör de nedersta stegen, därefter följer materialåtervinning och återanvändning. Det översta steget innebär förebyggande av att avfall uppstår.

Avfallsplanens tre mål bidrar alla till att steg tas uppför avfallstrappan.



Figur 3 Avfallstrappan illustrerar EU:s avfallshierarki. Förenklat innebär den att avfall i första hand ska förebyggas. Om det ändå uppstår avfall ska det behandlas på det sätt som bäst skyddar människors hälsa och naturen.

Kopplingar till styrdokument i Eslövs kommun

I Eslöv är avfallsplanen en av de planer som är kopplade till Miljöstrategi för. Avfallsplanen kommer tillsammans med planerna *Naturmiljöplan för Eslöv, Kemikalieplan för Eslöv* och *Energi- och klimatplan för Eslöv,* att bidra till målen i miljöstrategin. Miljöstrategin och planerna kopplade till den är under framtagande.

Kopplingar till styrdokument i Höörs kommun

I Höörs kommun samordnas avfallsplanens mål med målen i den *Miljö- och klimatstrategi* som är under framtagande. Miljö- och klimatstrategin blir ett övergripande styrdokument för ett brett område medan avfallsplanens mål styr ett smalare sakområde. I *Översiktsplan för Höörs kommun* behandlas frågor som bland annat berör behovet av ny yta för återvinningscentral i tätorten.

Kopplingar till styrdokument i Hörby kommun

I Hörby kommun är avfallsplanen kopplad till Översiktsplan 2035 som är under framtagande. Översiktsplanen kommer fungera som ett övergripande styrdokument och kommer att fånga upp avfallsfrågan utifrån avfallsplanens mål. Avfallsplanen är också kopplad till Naturvårdsprogram för Hörby kommun samt Energiplan för Hörby kommun (under framtagande).

Handlingsplan 2023-2026

Nedan redovisas de åtgärder som anses prioriterade att genomföra under perioden 2023-2026 för att arbetet i kommunerna och MERAB ska gå i riktning mot avfallsplanens mål.

För varje åtgärd anges vilken eller vilka verksamheter som är ansvariga för genomförandet. För varje åtgärd anges också vilka resurser som krävs för genomförande. I samtliga fall krävs någon form av insats av den ansvariga verksamheten, i kommunerna och MERAB. Tidsåtgången för det interna arbetet redovisas inte.

Resursbehov

Åtgärder i nedanstående sammanställning som är markerade med asterisk (*) kräver extra resurser, antingen i form av samordnare, resurs inom området nedlagda deponier eller ekonomiska medel som äskas i budget. Behovet redovisas vid rubriken ’Extra resurser’ i respektive åtgärd. Resursbehovet kan variera något mellan kommunerna beroende på i vilken omfattning arbete redan har påbörjats eller är etablerat.

Åtgärd 1.2 kräver extra resurser i form *av kompetens inom området nedlagda deponier*. Sammantaget förväntas behovet uppgå till totalt cirka 2000 timmar vilket motsvarar en heltidstjänst under ett år.

Åtgärd 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 och 3.1 kräver extra resurser i form av en *samordnare* som kan leda och genomföra en stor del av arbetet med åtgärderna. Samordnarresursen behövs också för att följa upp och sammanställa avfallsplanens nyckeltal och genomförandet av handlingsplanens åtgärder. Sammantaget förväntas samordnarbehovet totalt uppgå till cirka 8000 timmar vilket motsvarar en heltidstjänst under handlingsplanens genomförandeperiod 2023-2026.

Åtgärd 1.1, 3.2 samt 3.8 kräver extra resurser i form av ekonomiska medel som äskas av respektive kommun samt MERAB inför aktuellt budgetår. Under handlingsplanens genomförandeperiod (2023-2026) beräknas det totala behovet av extra medel vara 150 000-250 000 SEK per kommun och 75 000 SEK för MERAB.

Åtgärd 3.1, Säkerställa nära källsortering, kräver för att genomföras fullt ut extra resurser åtminstone initialt. Kostnaden är helt och hållet avhängig vilken verksamhet som berörs, vilka avfallsmängder som blir aktuella och hur det praktiska arbetet med placering av kärl, tömning och transporter kan lösas. På sikt kan vinster förväntas då kostnaden för brännbart avfall minskar vid ökad källsortering.

Utöver ovanstående krävs också resurser för att hålla samman och följa upp arbetet med avfallsplanen, se även under rubriken Samordnare.

Åtgärder för mål 1, Minskad nedskräpning

1.1 Ta fram rutin för minskad nedskräpning*

Beskrivning: En rutin ska tas fram som beskriver arbete för minskad nedskräpning, i respektive kommun. Rutinen ska bygga på en utredning som beskriver problem och behov och omfattar hela kommunen.

Vinster: Åtgärden anses vara angelägen och kunna generera miljövinster, ökad trivsel, ökad upplevd trygghet samt mindre inkomna klagomål och därmed insparade resurser.

Ansvar: Eslöv: Miljö- och samhällsbyggnad – Gata Trafik och Park
Höör: Samhällsbyggnadssektor - Gatu- och parkenheten
Hörby: Kommunservice – Gata Park

Resurs internt: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: 100 000-150 000 SEK per kommun för utredning och framtagande.

Uppföljning: Finns framtagen plan mot nedskräpning, eller inte.

1.2 Ta fram åtgärdsplaner för deponier*

Beskrivning: Ta fram åtgärdsplaner för nedlagda deponier. Därefter genomföra arbetet som beskrivs i åtgärdsplanerna.

Vinster: Åtgärden innebär att lagkravet om åtgärdsplaner för nedlagda deponier uppfylls samt att miljörisker såsom läckage av miljögifter från deponier till grund- och ytvattenminskar.

Ansvar: Eslöv: Miljö och Samhällsbyggnad
Höör: Kommunledningskontoret - Miljöenheten
Hörby: Planering och Utveckling

Interna resurser: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Resurs inom området nedlagda deponier 300-350 timmar per år och kommun under två år.

Uppföljning: Finns åtgärdsplaner till kommunernas nedlagda deponier, eller inte. Hur många och vilka åtgärder som har genomförts enligt åtgärdsplanerna.

1.3 Kommunicera om nedskräpning*

Beskrivning: Minst en kommunikationsinsats om nedskräpning riktad till allmänheten ska genomföras per år. Information om hantering av trädgårdsavfall ska ingå. När plan för minskad nedskräpning är framtagen ingår kommunikationsinsatser mot nedskräpning i den.

Vinster: Fler nås av information om nedskräpning och om hantering av trädgårdsavfall vilket bidrar till miljövinster, minskad nedskräpning och därmed ökad trivsel, upplevd trygghet, mindre inkomna klagomål och därmed insparade resurser. Åtgärden bidrar också till miljövinster.

Ansvar: Kommunernas kommunikatörer i samarbete med samordnare
Intern resurs: Kommunikationsarbete inom ordinarie verksamhet.
Extra resursbehov: Samordnare 10 – 40 timmar per år och kommun.
Uppföljning: Beskrivning av kommunikationsinsatser kring nedskräpning

Åtgärder för mål 2, Avfallsminimering

2.1 Ställa krav på resurseffektiva inköp och upphandlingar

Beskrivning: Kommunen ska vid inköp och upphandling ställa krav på, och välja/beställa, varor, tjänster och entreprenader som bidrar till resurshushållning, när det är befogat och möjligt. Upphandlingsmyndighetens förslag på hållbarhetskrav kan användas.
Vinster: Åtgärden bidrar till miljövinster och har god potential till att generera ekonomiska vinster.
Ansvar: Eslöv: Miljöstrateg, Upphandlingsavdelning, Miljö och Samhällsbyggnad, Serviceförvaltningen och Inköpssamordnare
Höör: Inköpscentralen tillsammans med upphandlande sektor samt kommunekolog/miljö- och hållbarhetssamordnare - samhällsbyggnadssektor.
Hörby: Inköpscentralen tillsammans med upphandlande sektor samt miljöstrateg – avd Planering och utveckling
Interna resurser: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: Nej
Uppföljning: Redovisning av upphandlingar där krav i enlighet med åtgärden har ställts.
Nyckeltal för inköp/beställning, andel miljömärkta varor för vissa utvalda avtal.

2.2 Identifiera och åtgärda prioriterade produktflöden*

Beskrivning: Minst ett produktflöde per år ska inventeras för att hitta och genomföra åtgärder som innebär att produktflödet blir mer resurseffektivt med mindre spill i form av avfall. De produktflöden som ska prioriteras är de där effektivisering kan antas leda till så stora miljövinster och ekonomiska vinster som möjligt.
Vinster: Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.
Ansvar: Samordnare tillsammans med berörd sektor/förvaltning inom respektive kommun.
Interna resurser: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: Samordnare 200 timmar per år och kommun
Uppföljning: Redovisning av inventering och av vidtagna åtgärder.

2.3 Öka möjlighet till internt återbruk*

Beskrivning: Insatser ska genomföras för att främja återbruk av exempelvis möbler, utrustning och byggmaterial inom kommunorganisationen.

Vinster: Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.

Ansvar: Eslöv: Samordnare tillsammans med ansvarig förvaltning
Höör: Samordnare tillsammans med ansvarig person inom Sektor för kultur, arbete och folkhälsa
Hörby: Samordnare tillsammans med ansvarig sektor

Resurs internt: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Eslöv: Samordnare 200 timmar initialt, därefter 100 timmar per år.
Höör: Samordnare 100 timmar per år för att utöka antalet produktslag som kan återbrukas.
Hörby: Samordnare som stöd för uppstart 300 timmar och därefter 100 timmar per år för uppföljning.

Uppföljning: Redovisning av inventering och vidtagna åtgärder. Mätning av antal produkter som hanterats inom respektive verksamhet.

2.4 Minska matsvinn i alla verksamheter*

Beskrivning: Åtgärden innebär att arbetet för att minska matsvinn breddas och utvecklas inom hela kommunorganisationen, så att alla verksamheter som hanterar livsmedel görs delaktiga.

Vinster: Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.

Ansvar: Eslöv: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga förvaltningar som hanterar livsmedel
Höör: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga sektorer som hanterar livsmedel
Hörby: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga sektorer som hanterar livsmedel

Resurs internt: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Samordnare 150 timmar per år och kommun

Uppföljning: Arbetet för minskat matsvinn beskrivs och matsvinnet mäts och rapporteras.

2.5 Främja allmänhetens möjlighet till återbruk

Beskrivning: Insatser genomförs för att möjliggöra och utveckla allmänhetens möjligheter att återbruka och/eller låna produkter såsom exempelvis utrusning, verktyg, kläder och andra prylar.

Vinster: Ökat återbruk bidrar till såväl miljövinster som ekonomiska besparingar för dem som nyttjar möjligheterna. Fler får möjlighet att delta i resurskrävande fritidsaktiviteter.
Ansvar: Eslöv: Kultur och Fritid
Höör: Sektor för kultur, arbete och folkhälsa
Hörby: Kultur och fritid
Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: nej
Uppföljning: Redovisning av vidtagna insatser.

2.6 Utveckla möjligheter till återbruk på återvinningscentralerna

Beskrivning: Åtgärder genomförs för att öka allmänhetens möjligheter till återbruk på återvinningscentralerna.
Vinster: Att mer återbrukas genererar miljövinster och ekonomiska vinster för dem som nyttjar möjligheterna.
Ansvar: MERAB
Intern resurs: Projektledning/handläggning inom befintlig verksamhet.
Extra resursbehov: nej
Uppföljning: Redovisning av vidtagna insatser. Mätning av återbruk.

2.7 Kommunicera kring återbruk*

Beskrivning: Minst en kommunikationsinsats om återbruk riktad till allmänheten ska genomföras per år.
Nyttor: Fler nås av information om nyttorna med, och möjligheterna till, återbruk. Att mer återbrukas genererar miljövinster och ekonomiska vinster för dem som nyttjar möjligheterna till återbruk.
Ansvar: Samordnare i samarbete med kommunernas kommunikatörer.
Intern resurs: Kommunikationsarbete inom ordinarie verksamhet.
Extra resursbehov: Samordnare 10 – 40 timmar per år och kommun.
Uppföljning: Beskrivning av kommunikationsinsatser.

Åtgärder för mål 3, Hållbar avfallshantering

3.1 Säkerställa nära källsortering*

Beskrivning: Det ska säkerställas att det i alla kommunala verksamheters lokaler, där det anses möjligt och befogat, ska finnas möjligheter att källsortera i enlighet med de lokala renhållningsföreskrifterna.
Vinster: Lagkravet på källsortering uppfylls, det genererar miljövinster och bidrar positivt till hållbara beteenden. Åtgärden kan komma att bidra till lägre kostnader för avfallshantering eftersom volymen brännbart minskar.
Ansvar: Eslöv: Serviceförvaltningen – fastighet

	Höör: Barn- och utbildningssektor, Social sektor, Sektor för Kultur, arbete och folkhälsa, HFAB Hörby: Kommunservice – fastighet, Sektor bildning – skolverksamheter, Sektor omsorg – vård och omsorg
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Samordnare: 100 timmar per år och kommun. Eventuella kostnadsökningar för hantering av insamlat källsorterat avfall.
Uppföljning:	Redovisning av i hur många lokaler, där det anses befogat, som det finns möjlighet att källsortera det avfall som kan uppkomma i lokalen.

3.2 Utreda möjligheten till källsortering på offentliga platser*

Beskrivning:	Utreda möjligheterna för att skapa förutsättningar för källsortering på offentliga platser.
Vinster:	Kan komma att bli lagkrav. Åtgärden bidrar till miljövinster och positivt till hållbara beteenden.
Ansvar:	Eslöv: Miljö och samhällsbyggnad – Gata Trafik Park Höör: Samhällsbyggnadssektor – Gatu- och parkenheten Hörby: Kommunservice – Gata Park
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	50 000 – 100 000 SEK per kommun
Uppföljning:	Redovisning av utredning.

3.3 Ta fram en plan för avfallsinfrastrukturen

Beskrivning:	En plan för insamlingsinfrastrukturens utveckling tas fram, som omfattar nuvarande och framtida behov och som bidrar till cirkulär ekonomi. Planen anpassas till behov av utveckling för krav i kommande (och befintlig) lagstiftning.
Vinster:	Utveckling av infrastrukturen för avfallshanteringen innebär att kommande krav och behov kan hanteras effektivt och proaktivt.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	nej
Uppföljning:	Redovisning av planen.

3.4 Ta fram rutin för avvikelsehantering

Beskrivning:	En rutin för avvikelsehantering kopplat till avfallsinsamlingen tas fram.
Vinster:	Rutinen bidrar till att förbättra kundernas källsortering och därmed till renare avfallsfraktioner, vilket i sig leder till ekonomiska vinster.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	nej

Uppföljning: Redovisning av rutinen.

3.5 Undersöka möjligheter till slutna materialflöden

Beskrivning: Möjligheterna att bidra till att sluta materialflöden för prioriterade avfallsfraktioner identifieras och undersöks.

Vinster: Slutna materialflöden bidrar till miljövinster, bland annat begränsad klimatpåverkan och giftfri miljö samt och förmodligen också till ekonomiska vinster.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av undersökningen.

3.6 Utveckla möjligheter till insamling av farligt avfall

Beskrivning: Undersök möjligheten att erbjuda insamling av farligt avfall, som ljuskällor, småbatterier och småelektronik, på centrala platser i de tre kommunerna.

Vinster: Förenklad insamling av farligt avfall bidrar till att mer farligt avfall hamnar där det ska och hanteras på rätt sätt. Det innebär miljövinster, bland annat bidrag till miljömålet giftfri miljö. Åtgärden bidrar också till ökad service, ökad lagefterlevnad, till positiv beteendepåverkan och till hållbara beteenden.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av undersökningen.

3.7 Genomföra kundundersökning och plockanalys

Beskrivning: Kundundersökning och plockanalys (inklusive storbehållare) genomförs vart tredje år enligt Avfall Sveriges metoder.

Vinster: Undersökningen och plockanalysen visar på hur nöjda kunderna är och hur bra källsorteringen fungerar. Denna information ska användas till att utveckla avfallshanteringen.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet samt budgeterad kostnad ca 500 000 SEK per tillfälle.

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av kundundersökning. Redovisning av plockanalys.

3.8 Ta fram kommunikationsplan*

Beskrivning: En kommunikationsplan som inkluderar MERABs arbete med tillgänglighet, digitalisering, prioriterade målgrupper och

	budskap, inklusive information om hushållens avfallsförebyggande ska tas fram.
Vinster:	Höjd medvetandenivå hos MERABs kunder. Ökad kundnöjdhet. Renare avfallsfraktioner. Minskade avfallsmängder.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet.
Extra resursbehov:	75 000 SEK
Uppföljning:	Redovisning av kommunikationsplan samt genomförda åtgärder.

Bilagor

Det lagstiftade kravet på kommunala avfallsplaner innebär att en rad sakområden ska redovisas. Naturvårdsverkets författningssamling (NFS 2020:6) föreskriver bland annat att avfallsplanen ska innehålla en redogörelse för vilka styrmedel som står till kommunens förfogande för avfallsplanens genomförande. De miljömässiga och ekonomiska konsekvenserna samt resursbehovet för planens genomförande ska bedömas. Avfallsplanen ska även beskriva behovet av nya insamlingssystem och innehålla en sammanställning av hur behovet av platser för avfallshantering har tillgodosetts i den kommunala översiktsplaneringen. Avfallsmängder och avfallets sammansättning ska redovisas liksom var avfallet uppstår och vilka anläggningar som behövs för att behandla det. Avfallsplanen ska även innehålla en uppföljning av tidigare avfallsplan samt uppgifter om nedlagda deponier. Det ska också framgå hur samråd har gått till och vilka kommunala funktioner som har medverkat vid framtagandet av avfallsplanen.

I bilagor till avfallsplanen beskrivs följande:

1. Miljöbedömning
2. Kommunens styrmedel
3. Ekonomiska konsekvenser och resursbehov
4. Översiktsplaner och framtida insamlingssystem
5. Nulägesbeskrivning
6. Uppföljning av avfallsplan 2018-2021
7. Projektorganisation, förankring och samråd
8. Nedlagda deponier
9. Barnkonsekvensanalys

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING

HÖÖR, HÖRBY & ESLÖVS KOMMUN

Gällande från 2022-XX-XX

ESLÖVS KOMMUN

HÖRBY KOMMUN

Höörs kommun

MERAB
Vi återvinner i Mellanskåne

Innehåll

INLEDANDE BESTÄMMELSER ... 2
Bemyndigande ... 2
Definitioner ... 2
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information ... 3
Betalning och information ... 4
SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR ... 4
Sortering av avfall ... 4
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar ... 4
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare ... 4
ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING ... 5
Anskaffande och ägande ... 5
Anläggande ... 5
Rengöring och tillsyn ... 6
Åtgärder inför, och efter, hämtning av avfall ... 6
Hämtnings- och transportvägar ... 7
Hämtningsområde och hämtningsintervall ... 7
Åtgärder om föreskrift inte följs ... 8
SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER ... 8
ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER ... 8
Uppgiftsskyldighet ... 8
UNDANTAG ... 8
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden ... 8
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar ... 9
Utsträckt hämtningsintervall ... 10
Gemensam avfallsbehållare ... 10
Gemensam avfallslösning ... 11
Uppehåll i hämtning ... 12
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen ... 12
IKRAFTTRÄDANDE ... 12

INLEDANDE BESTÄMMELSER

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1–2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Eslöv, Höör och Hörby kommun.

Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med *kommunalt avfall* avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna.

a. Med *avfall under kommunalt ansvar* avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20§ miljöbalken.

b. Med *kärlavfall* avses den del av det kommunala avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl.

c. Med *grovavfall* avses kommunalt avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl.

d. Med *trädgårdsavfall* avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 första punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

e. Med *farligt avfall* avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*),

f. Med *elavfall* avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

g. Med *före detta livsmedel* avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/ EU.

h. Med *matavfall* avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hälls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i sluten tank. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

i. Med *restavfall* avses sorterat brännbart kärlavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärlavfall.

j. Med *bygg- och rivningsavfall* avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg-

och rivningsarbeten.

k. Med *bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet* avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

2. Med *fastighetsinnehavare* avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

3. Med *nyttjanderättshavare* avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

4. Med de *avfallsansvariga nämnderna* avses följande nämnd i respektive kommun:

   Eslöv: Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

   Hörby: Tekniska nämnden

   Höör: Kommunstyrelsen

5. Med de *tillsynsansvariga nämnderna* avses följande nämnd i respektive kommun:

   Eslöv: Kommunstyrelsen

   Höör: Tillsyns och tillståndsnämnden

   Hörby: Bygg- och miljönämnden

6. Med *behållare* avses kärl, container, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall eller avfall under kommunalt ansvar.

7. Med *enskilda avloppsanläggningar* avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för

a. hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållsspillvatten och,

b. latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar.

För definitioner av andra termer och begrepp somanvänds i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet. Insamlingen utförs av Mellanskånes Renhållnings AB (MERAB) eller av detta bolag utsedd entreprenör, nedan kallad MERAB:s entreprenör.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade medstöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

Betalning och information

5 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

6 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

Sortering av avfall

7 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

8 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till MERAB eller till MERAB:s entreprenör för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

9 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till MERAB eller till MERAB:s entreprenör om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa MERAB om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

10 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING

Anskaffande och ägande

11 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 3

12 § Kärl och latrinbehållare ägs av MERAB.

Container ägs av MERAB

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från MERAB.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

Anläggande

13 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning ska normalt sett inte överstiga 15 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran med Mushroom-koppling för tömning.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram eller överskrider 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Rengöring och tillsyn

14 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Åtgärder inför, och efter, hämtning av avfall

15 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras enligt anvisningar från MERAB.

MERAB och MERAB:s entreprenör ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till MERAB:s entreprenör och vid behov även till MERAB. Ändringar ska utan anmaning meddelas MERAB eller MERAB:s entreprenör.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

16 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 13 §.

17 § Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får normalt inte väga mer än 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning normalt inte överstiga 15 meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är

belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

MERAB:s entreprenör har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

18 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

Hämtnings- och transportvägar

19 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

20 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hållas i farbart skick för det renhållningsfordon som används av MERAB eller MERAB:s entreprenör.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med MERAB eller anvisas enligt 19 §. Det är chauffören som avgör om vägen är farbar.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

21 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

22 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av bilaga 2.

Åtgärder om föreskrift inte följs

23 § MERAB och MERAB:s entreprenör har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

24 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än avfall under kommunalt ansvar. För *avfall under kommunalt ansvar* från verksamheter gäller 5-23 § §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Elavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1.

Tömning av enskilda tankar och slamavskiljare som genererar kommunalt *avfall under kommunalt ansvar* utförs i enlighet med bilaga 2 ~~år~~ och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Tömning av fettavskiljare som genererar kommunalt *avfall under kommunalt ansvar* utförs minst fyra gånger per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

Uppgiftsskyldighet

25 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska efter uppmaning lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

UNDANTAG

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

26 § Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger. Ansökan eller anmälan ska göras till tillsynsansvarig nämnd, om inte annat framgår av 27 §-39 §, senast en månad innan undantaget önskas träda i kraft. För att handlägga anmälan eller ansökan debiterar tillsynsansvarig nämnd en handläggningsavgift enligt gällande taxa.

Beviljade undantag upphör att gälla:

- vid ägarbyte på fastigheten,
- om förutsättningarna för undantaget förändras.

Beviljade undantag kan upphävas med omedelbar verkan om förutsättningarna för, eller villkoren i beslut inte följs.

Vid tidsbegränsade beslut om undantag ska ny anmälan/ansökan ske minst en månad innan föregående beslut upphör.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar

27 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

28 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall ska ske i isolerad tät behållare. Om fastigheten har en gödselplatta kan komposteringen i stället ske i gödsel som lagras på plattan. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

29 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter anmälan, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Anmälan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Kompostering av latrin ska ske i tät behållare. Efterkompostering ska ske i minst sex månader. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

30 § Eget omhändertagande av slam från slamavskiljare, sluten tank, urin från urintank eller material från fosforfälla, kan, efter anmälan, medges om den erhållna slutprodukten kan användas inom den egna fastigheten (till exempel lantbruksverksamhet).

Eget omhändertagande av avfall från enskild avloppsanläggning medges i maximalt tio år.

Utsträckt hämtningsintervall

31 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter beställning hos MERAB, få restavfallet hämtat enligt något av följande alternativ:

- var fjärde vecka (gäller fyrfackskärl för återstående fraktioner eller separat kärl för restavfall) eller
- en gång per kvartal (gäller separat kärl för restavfall)

32 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Tömning av slamavskiljare eller sluten tank vartannat år kan beviljas om fastighetsinnehavaren kan göra sannolikt att vattenförbrukningen är mindre än 25 kbm per år. Endast de som har godkänd avloppsanläggning kan beviljas förlängt tömningsintervall.

33 § För fettavskiljare kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Gemensam avfallsbehållare

34 § Delat abonnemang med fyrfackskärl eller gemensamt delat kärl.
Två eller tre närboende fastighetsinnehavare med samma abonnemangstyp, kan efter samråd med MERAB, använda gemensamma fyrfackskärl eller gemensamt

delat kärl under förutsättning att:

- När abonnemanget avser fyrfackskärl ska både Kärl 1 och Kärl 2 vara gemensamma.
- Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter är högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
- Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
- Skriftlig beställning undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare lämnas till MERAB.
- En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållaren/behållarna.
- Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Gemensam avfallslösning

35 § Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter samråd med MERAB använda en gemensam avfallslösning[1] under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för restavfall och matavfall. Från och med 1 januari 2024 ska det även finnas behållare för sorterade förpackningar och returpapper.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter är högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
4. Skriftlig beställning undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare lämnas till MERAB.
5. En av parterna, till exempel en av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och den gemensamma avfallslösningen.
6. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Om andra förutsättningar gäller kan fastighetsinnehavare, med närliggande fastigheter, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensamhetslösning med gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

- Kraven om fyllnadsgrad och vikt i de här föreskrifterna uppfylls.
- En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna.
- Ansökan ska undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till den tillsynsansvariga nämnden.

[1] En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

Uppehåll i hämtning

36 § Uppehåll i hämtning av avfall vid permanent bostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader.

37 § Uppehåll i hämtning av avfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen maj – september.

38 § Gemensamt för 36 §–37 § är att det inte får uppstå något avfall som kommunen ansvarar för att hämta under tiden uppehåll medges. Fastigheten får inte användas som bostad eller på annat sätt som till art och omfattning kan jämställas med bostad. En förutsättning för uppehåll i hämtning av avfall från avloppsanläggning eller fettavskiljare är att anläggningen inte är använd efter senaste tömningen.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt fem år per ansökningstillfälle.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

39 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan ansöka hos den tillsynsansvariga nämnden om att få dispens från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande eller återvinning kan medges om mängden avfall som uppstår på fastigheten är försumbart liten.

För att bli bevilja befrielse från kommunens renhållningstjänster krävs att den enskilde kan visa att det överhuvudtaget inte finns något behov av att ta renhållningstjänsterna i anspråk och att det inte uppkommer något avfall under kommunalt ansvar som behöver tas omhand. Det får inte finnas något behov av till exempel transport, bortskaffande eller återvinning av avfall under kommunalt ansvar, ej heller behov av tillgång till återvinningscentral, eller service från kundtjänst och andra administrativa tjänster kopplat till kommunens ansvar för avfall under kommunalt ansvar.

Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen medges för maximalt fem år.

IKRAFTTRÄDANDE

Dessa föreskrifter träder i kraft den xx-xx-xx då föreskrifter för avfallshantering för X kommun xx-xx-xx upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 1. Sortering och hantering av olika avfallsslag. Anger i vilka avfallsfraktioner som ska sorteras ut, eventuella krav på förpackning och märkning samt hur avfallet bortskaffas. Avfallsslag märkta med * är kommunalt avfall[1] under producentansvar, övriga fraktioner är kommunalt avfall under kommunalt ansvar.

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
Förpackningar[2]*	Plastförpackningar ex. plastflaskor, korkar, byttor och påsar. PET-flaskor pantas i matbutiken. Metallförpackningar ex. konservburkar, tuber och kapsyler. Aluminiumburkar för ex. öl och läsk pantas i matbutiken. Glasförpackningar ex. glasflaskor och glasburkar. Returflaskor lämnas i matbutik. Pappersförpackningar ex. kartonger, papperskassar, pasta-och flingpaket och dryckeskartonger.	Förpackningar sorteras i särskilda behållare för respektive fraktion eller i separata fack i fyrfackskärlen.	Förpackningar lämnas lösa i respektive behållare/kärl.	Lämnas på återvinningsstation eller hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Returpapper[3]	Tidningar, reklamblad, kataloger och kontorspapper m.m.	Sorteras i särskild behållare för returpapper eller i separat fack i fyrfackskärlen.	Returpapper lämnas löst i avsedd behållare/kärl.	Lämnas på återvinningscentral eller hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Matavfall	Matrester (tillagade & råa), kött, ris, pasta, frukt & grönsaker (inkl. skal), bröd, te och kaffe (inkl. filter) m.m.	Sorteras i avsedd papperspåse som sorteras i separat fack i fyrfackskärlen eller avsedd behållare.	Matavfall lämnas i avsedd papperspåse.	Hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
Matfett och frityroljor	Olivolja, rapsolja, majsolja och frityrolja m.m.	Mindre mängder matfett från stekpannor och grytor sorteras i matavfall eller restavfall. Matoljerester upp till 1 liter får slängas i restavfall.	Oljerester hälls i en återförslutningsbar förpackning.	Matfett som överstiger 1 liter lämnas på återvinningscentral. Mindre mängder som sorteras i matavfall/restavfall hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Restavfall	Avfall som inte kan återvinnas eller återanvändas och som inte är farligt avfall ex. blöjor, bindor, tops, tandborstar, disktrasor, diskborstar, snus, cigaretter, tuggummi, kattsand, kuvert, post-it m.m.	Sorteras i avsedd behållare för restavfall eller i avsett fack i behållaren.	Läggs i soppåsar som läggs i avsett kärl.	Hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Trasigt glas och porslin	Exempelvis trasigt glas och porslin	Sorteras som restavfall.	Förpackas så att ingen kan skada sig på det.	Hämtas med övrigt restavfall av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Grovavfall[4]	Avfall som är för stort eller skrymmande för att rymmas i avfallskärlet ex. möbler, cyklar, gamla leksaker m.m.	Sorteras ut från övrigt avfall och sorteras i respektive fraktion enligt gällande instruktioner på återvinningscentralen. Se fraktioner nedan.	Grovavfall ska sorteras i separata fraktioner. Emballering/förpackning kan vara nödvändigt för att möjliggöra sortering. Grovavfall från hushåll som hämtas separat av MERAB eller MERAB:s entreprenör ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som	Grovavfall från hushåll lämnas på återvinningscentral. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
			klargör att det är fråga om grovavfall.	
Textilier	Hela gamla kläder, lakan, handdukar, dukar m.m. Trasiga textilier såsom kläder, lakan, handdukar m.m.	Hela textilier bör i första hand sorteras ut till återanvändning eller återvinning. Trasiga textilier sorteras som restavfall. Större mängder kan bli för skrymmande för kärlet och kan då sorteras som brännbart på ÅVC.	Det kan finnas krav från vissa organisationer på hur textilier till återanvändning/ återvinning ska förpackas kolla med respektive butik/organisation eller följ anvisningen på insamlingskärlen.	Lämnas i avsedda behållare på återvinningscentral eller till återbruk/återanvändning.
Återbruk - Möbler och prylar	Möbler och prylar som är hela och återanvändbara ex. bokhyllor, stolar, bord, porslin, köksprylar m.m.	Bör i första hand sorteras ut till återanvändning/återbruk.	Lämnas löst helt och rent på avsedd plats.	Lämnas på avsedd plats på vissa återvinningscentraler eller till återbruk.
Wellpapp	Tomma och hopvikta wellpapplådor och annan wellpapp som använts som emballage.	Mindre mängder wellpapp kan sorteras som pappersförpackningar (se rubriken förpackningar ovan). Större och skrymmande emballage sorteras som grovavfall i wellpapp. Obs! Lådor ska vara tomma och hopvikta och det får ej finnas frigolit och plast med	Lämnas löst i avsedd container.	Lämnas på återvinningscentral.
Brännbart	Skrymmande avfall som ej ryms i restavfall och som inte går att återanvända eller materialåtervinna. Ex. möbler av blandade material, dynor, mattor,	Sorteras som brännbart grovavfall i avsedd container.	Lämnas i avsedd container.	Lämnas på återvinningscentral.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
	skumgummi, tapeter, skyddspapper med målarfärg och liknande.			
Bygg- och rivningsavfall från hushåll	Avfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet och som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller uppstår vid anläggningsarbete i trädgård.	Följande avfallsslag ska sorteras ut separat: trä; mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten; metall; glas*; plast*; gips.	Ska hållas åtskilt i respektive fraktioner, se instruktion för bygg- och rivningsavfall från hushåll.	Lämnas sorterat i respektive fraktion på återvinningscentral alternativt Rönneholms avfallsanläggning. * Utsorterat glas och plast tas emot på Rönneholm.
Trä	Rent trä, fritt från färg, lim, lack och olja ex. brädor, lister m.m. Trä (målat, behandlat) ex. brädor, garderober, bokhyllor m.m. Obs! Impregnerat trä är farligt avfall.	Trä sorteras ut i rent trä och målat trä och lämnas separata fraktioner i avsedda containrar.	Lämnas löst i respektive fraktion (rent/målat) i avsedda containrar. Ev. förpackningar som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart.	Lämnas på återvinningscentral.
Gips	Gipstak, väggar, golvskivor m.m.	Sorteras ut från övrigt bygg- och rivningsavfall. Sorteras ut som gips i avsedd container. Ska vara fritt från plåt och trä.	Lämnas löst i avsedd container på återvinningscentralen. Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart.	Lämnas på återvinningscentral.
Metall	Metallrör, armeringsjärn, takplåt, stekpannor och trasiga cyklar.	Sorteras ut som grovavfall i metall i avsedd container. Obs! Metallförpackningar ska sorteras som förpackningar.	Lämnas löst i avsedd container.	Lämnas på återvinningscentral.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
	OBS! Inga kassaskåp, vapenskåp eller fälgar med däck.			
Schaktmaterial	Ex. tegel, makadam, stenplattor, betongklumpar, keramik, porslin m.m. Dock max 0,5 m³ per hushåll och dag. Obs! Asfalt, blåbetong, asbest, gräs och jord, spannar med bruk och cementsäckar får inte läggas i schakt.	Grovavfall som sorteras som schakt i avsedd container eller på avsedd plats.	Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart.	Lämnas på återvinningscentral.
Ej återvinningsbart	Material och saker som inte går att återanvända, materialåtervinna eller förbränna (energiåtervinna) ex. isoleringsmaterial, sanitetsporslin m.m. Obs! Plast får inte läggas här.	Sorteras ut som ej återvinningsbart grovavfall.	Ev. emballage som använts för att hålla avfallet åtskilt under transport (ex. sopsäckar) slängs i brännbart.	Lämnas på återvinningscentral.
Trädgårdsavfall	Gräs, mossa, ris, grenar, löv och växter m.m.	Gräs, mossa, löv, växter och fallfrukter sorteras som trädgårdsavfall. Buskar, grenar, rötter och stubbar sorteras som grenar och ris. Hushåll kan betala för hämtning av trädgårdsavfall vid fastigheten. Trädgårdsavfall sorteras då ut i ett särskilt kärl.	Trädgårdsavfall ska läggas löst på avsedd plats på återvinningscentralen. Har avfallet förpackats i sopsäckar ska innehållet tömmas ut och de tomma säckarna läggas i brännbart. Hushåll som har hämtning i kärl ska lägga avfallet löst i kärlet.	Lämnas på återvinningscentral eller hämtas i kärl av MERAB eller MERAB:s entreprenör.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
Invasiva eller sjukdomsbärande växter	Björnlokor, parkslide, jättebalsamin, lupin m.fl. Smittad buxbum m.m.	Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt trädgårdsavfall.	Förpackas i väl förslutna sopsäckar.	Lämnas enligt MERAB:s anvisningar
Läkemedel	Överblivna och utgångna läkemedel ex. astmamediciner, blodtrycksmediciner, hostmediciner, huvudvärkstabletter m.m.	Sorteras i särskild påse och hålls avskilt från övrigt avfall.	Läggs i genomskinliga påsar från apoteken.	Lämnas på apotek.
Sprutor och kanyler	Förbrukade sprutor och kanyler ex. från diabetes eller hormonbehandling.	Sorteras ut i särskild behållare avsedd för kanyler och sprutor. Hålls avskilt från övrigt avfall.	Läggs i behållare avsedd för kanyler och sprutor. Tillhandahålls av apoteken.	Lämnas på apotek.
Farligt avfall[5]	Avfall som innehåller eller består av ämnen med farliga egenskaper ex. kemikalier, ljuskällor, batterier, elektronik, impregnerat trä m.m.	Sorteras ut från övrigt avfall och sorteras i respektive fraktion enligt gällande instruktioner på återvinningscentralen. Se fraktioner i kursivt nedan.	Olika typer av farligt avfall får inte spädas eller blandas med annat farligt avfall, annat avfall eller andra ämnen och material.	Lämnas på återvinningscentral.
Kemikalier, oljor (kemiska produkter)	Ex. rester av färg, lack, lim, spillolja, lösningsmedel, rengöringsmedel och bekämpningsmedel	Sorteras som farligt avfall. Hålls avskilt från övrigt avfall.	Ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll eller lämnas i uppmärkt, väl försluten, behållare. Olika typer av produkter får inte spädas eller blandas med annat farligt avfall, annat avfall eller andra ämnen och material.	Lämnas på återvinningscentral.
*Ljuskällor**	Lysrör, glödlampor, lågenergilampor	Sorteras i särskild behållare för ljuskällor på återvinningscentralen eller i	Ska lämnas löst i avsedd behållare. Hanteras så att de inte går sönder.	Lämnas på återvinningscentral eller hämtas av MERAB eller

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
		separat behållare till fyrfackskärlen.		MERAB:s entreprenör vid hämtning av fyrfackskärl.
Batterier[6]*	Småbatterier som väger mindre än 3 kg från klockor, ficklampor, kameror m.m. Obs! Inbyggda batterier sorteras som elektronik tillsammans med produkten de byggts in i.	Sorteras i särskild behållare för småbatterier på återvinningscentralen eller i separat behållare till fyrfackskärlen.	Lämnas löst i avsedd behållare.	Lämnas på återvinningscentral eller hämtas av MERAB:s entreprenör vid hämtning av fyrfackskärl.
Bilbatterier[6]*	Bilbatterier	Sorteras ut från övriga batterier och från övrigt avfall. Hanteras varsamt då de innehåller syra som är frätande.	Lämnas som de är i avsedd behållare.	Lämnas på återvinningscentral.
Impregnerat trä	Ex. slippers, trall, staket och trä från trädäck.	Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt avfall.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på återvinningscentral.
Elektronik[7]*	Allt som drivs med sladd eller batteri ex. tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, brödrost och vattenkokare.	Sorteras som elektronikavfall uppdelat i följande fraktioner; – Elektronik – Elkablar – Elmotorer	Lämnas löst i avsedda behållare.	Lämnas på återvinningscentral.
	Vitvaror som ex. spis, kylskåp, frys, disk och tvättmaskin.	Sorteras ut och ställs på avsedd plats på återvinningscentralen.	Ställs på avsedd utmärkt plats.	Lämnas på återvinningscentral.
Asbesthaltigt avfall	Material innehållande asbest ex. asbestcement (eternit), tak- och fasadplattor, fönsterkarmar och krukor.	Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt avfall.	Hantera materialet så att det inte riskerar att damma. Materialet ska vara förpackat i tjocka plastsäckar och förpackningen väl försluten när den avlämnas.	Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. Mängder upp till 20 kg tas emot kostnadsfritt. För större mängder tas ut en avgift.
Slam från enskilda avloppsanläggningar	Avloppsslam från avloppsanläggning	Hanteras separat från övrigt avfall.		Hämtas med slamsugbil av MERAB:s entreprenör.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
Fosformaterial från fosforfällor	Fosformaterial i lösvikt eller filterkassett/säck	Hanteras separat från övrigt avfall.	Hanteras normalt i lösvikt eller filterkassett och ska vara förpackat eller tillgängligt så att det kan hämtas med ett fordon.	Hämtas med slamsugbil alternativt kranbil av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Latrin	Latrin från hushåll	Ska sorteras ut och hållas skilt från övrigt avfall.	Samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Tunnor hämtas på fastigheten av MERAB eller MERAB:s entreprenör.
Döda sällskapsdjur	Mindre husdjur såsom marsvin, hamster m.m. samt andra sällskapsdjur som katt och hund.	Döda mindre husdjur kan lämnas i restavfall. Övriga döda sällskapsdjur kan lämnas till veterinär, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller annan godkänd verksamhet för kremering.	Mindre döda husdjur förpackas väl innan det läggs i restavfall.	Restavfall hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör. Döda sällskapsdjur lämnas till kremering.
Avfall från husbehovsjakt	Mindre mängder jaktavfall (~20 kg) från älg, hjort, vildsvin m.m. som uppstår vid styckning och tillredning i köket.	Mindre mängder jaktavfall från styckning och tillredning sorteras ut som restavfall.	Jaktavfall förpackas väl innan det läggs i restavfall	Hämtas av MERAB eller MERAB:s entreprenör vid tömning av kärl.
Övrigt jaktavfall	Jaktavfall från hushållsjakt ex. hjort, vildsvin, älg.	Slaktavfall från vilt som uppstår vid jakt för eget eller jaktlagets bruk kan lämnas på lämplig plats i skogen; på egen mark eller med markägarens tillstånd. Är detta inte möjligt kan avfall från enstaka djur lämnas i brännbart på Rönneholms avfallsanläggning.	Avfall som lämnas till förbränning ska förpackas i väl förslutna plastsäckar.	Lämnas i första hand i skog och mark och vid behov till Rönneholms avfallsanläggning.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 2. Annat avfall än kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar som hanteras av MERAB.

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
Matfett och frityroljor från verksamheter	Mindre mängder överblivna matfetter och frityroljor från livsmedelstillredning i ex. restauranger och caféer. Max 10 liter per lämningstillfälle.	Sorteras ut och hålls avskilt från övrigt avfall.	Hälls över i IBC-tank på återvinningscentralen.	Lämnas på återvinningscentral.
Fettavskiljare	Matfett från hantering av livsmedel.	Avskiljs i fettavskiljaren.	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Hämtas av MERAB:s entreprenör.
Betong och tegel	Ex. taktegel, tegelsten, kakel, klinker, betongkross, betongblock m.m.	Sorteras som schaktmaterial.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning
Trä	Omålat och målat trä som ex. träspill, träpallar, masonit, spånskivor	Sorteras ut och hålls åtskilt från övrigt avfall. Trä får inte vara blandat med annat avfall som t ex tjärpapp, kablar, plast, betong, papper, nät mm.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. Mindre mängder tas emot på återvinningscentralen mot avgift.
Impregnerat trä	Trä som har behandlats med impregneringsvätska för att motverka röta. Exempel på där impregnerat trä förekommer: trall, slippers, staket, trädäck. Impregnerat trä är farligt avfall.	Sorteras ut och hålls åtskilt från övrigt avfall. Impregnerat trä får inte blandas med omålat eller målat trä.	Lämnas löst på avsedd plats.	Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning. Mindre mängder tas emot på återvinningscentralen mot avgift.
Bygg- och rivningsavfall från yrkesmässig verksamhet	Byggavfall från snickare eller byggverksamheter.	Sorteras ut i följande fraktioner: – Trä – Mineral; betong, tegel, klinker, keramik eller sten – Metall	Ska sorteras och hållas åtskilt i respektive fraktioner, se instruktion för bygg- och rivningsavfall.	Mindre mängder från yrkesmässig byggverksamhet får lämnas sorterat i respektive fraktion på återvinningscentral. Övrigt byggavfall från verksamheter

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Typ av avfall	Omfattar	Sortering	Ev. förpackning och märkning	Lämnas till/hämtas av
		– Glas – Plast – Gips – Farligt avfall – Avfall under producentansvar – Brännbart avfall		lämnas på Rönneholms avfallsanläggning.
Trädgårdsavfall från yrkesmässig verksamhet	Gräs, mossa, ris, grenar, löv och växter m.m.	Gräs, mossa, löv, växter och fallfrukter sorteras som trädgårdsavfall. Buskar, grenar, rötter och stubbar sorteras som grenar och ris.	Trädgårdsavfall ska läggas löst på avsedd plats på avfallsanläggningen.	Mindre mängder kan lämnas på återvinningscentral. Rönneholms avfallsanläggning tar även emot större volymer.
Brännbart avfall från verksamheter	Mattor, golvpapp, trämöbler, polyetenrör, plastfolie, trä m.m.	Sorteras som brännbart avfall.	Lämnas löst till förbränning.	Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning.
Icke farligt avfall för deponering (ej återvinningsbart)[8]	Avfall som inte kan återanvändas, återvinnas, förbrännas (energiåtervinning), komposteras eller rötas ex. spegelglas, isolering. Avfall som ska deponeras ska karakteriseras.	Sorteras ut och hålls åtskilt från övriga	Lämnas löst till deponering.	Lämnas på Rönneholms avfallsanläggning.
Verksamhetsavfall	Visst verksamhetsavfall tas emot på Rönneholms avfallsanläggning.	-	-	-

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 3. Avfall som inte hanteras av MERAB. Endast för information.

Typ av avfall	Kommentar	Lämnas till
Däck (bildäck & bildäck med fälg)		Lämnas till en producent, t.ex. en däckfirma, som tar emot sådant avfall.
Ammunition och explosiva ämnen	Polisen ska meddelas innan man lämnar ammunition eller explosiva ämnen.	Lämnas till polisen.
Lysraketer och fyrverkerier som inte är förbrukade		Lämnas till återförsäljare.
Gasoltuber, gastuber, kolsyrebehållare	Tryckkärl. Tänk på att aldrig sortera behållarna som metallskrot, även om de är tomma.	Lämnas till återförsäljare som tar emot sådant avfall.
Brandsläckare	Räknas som tryckkärl och som farligt avfall.	Lämnas till återförsäljare
Gödsel & hästgödsel		Sprids på egen åkermark i enlighet med gällande regler. Om sådan saknas får gödsel avyttras till annan lantbrukare eller hanterare som kan ta om hand.
Ensilageplast	Ska samlas in och återvinnas. Finns nationellt insamlingssystem för detta. Får ej slängas på återvinningscentralen.	Lämnas till SvepRetur.
Kassaskåp & vapenskåp	Avfall som har en komplicerad sammansättning eller mått som är utöver anvisningarna för de vanligaste uppkomna avfallen.	Lämnas till återförsäljare eller annan lämplig mottagare.
Bekämpningsmedel från lantbruk	Farligt avfall. Gamla preparat, rester m.m. ska lämnas till destruktion.	Verksamhetsavfall, får ej lämnas på ÅVC. Lämnas till behörig mottagare för vidare behandling.
Farligt avfall från verksamheter	Gamla preparat, rester m.m. ska lämnas till destruktion.	Verksamhetsavfall, får ej lämnas på ÅVC. Lämnas till behörig mottagare för vidare behandling.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Tabell 4. Definitioner av begrepp inom avfallshantering.

Begrepp	Definition
[1] Kommunalt avfall (tidigare hushållsavfall)	Avfall från hushåll och avfall från andra verksamheter som kan jämställas med avfall från hushåll. Exempelvis avfall som uppkommer i restauranger och caféer till följd av att människor äter och dricker räknas som kommunalt avfall. Kasserade livsmedel från livsmedelsbutiker och dylikt räknas inte som kommunalt avfall. Vilket avfall som faller inom kommunens ansvar framgår av 15 kap. 20 § miljöbalken.
[2] Förpackningar	Med förpackning avses i SFS 2018:1462 §7 en produkt som har framställts för att; 1. innehålla, skydda eller presentera en vara eller för att användas för att leverera eller på annat sätt hantera en vara, från råmaterial till slutlig produkt och från producent till användare, om produkten är en a) konsumentförpackning genom att den på försäljningsstället utgör en säljenhet för den slutliga användaren eller konsumenten av varan, b) gruppförpackning genom att den på försäljningsstället omfattar en grupp av ett visst antal säljenheter och kan tas bort utan att det påverkar varan eller varorna, oavsett om säljenheterna säljs som en sådan grupp till den slutliga användaren eller konsumenten eller om produkten endast används som komplement till hyllorna på försäljningsstället, c) transportförpackning genom att den underlättar hantering och transport av ett antal säljenheter eller gruppförpackningar för att förhindra skador vid fysisk hantering eller transportskador, eller d) serviceförpackning genom att den fylls vid försäljningstillfället eller används för obearbetade produkter från jordbruk eller trädgårdsnäring, eller 2. som engångsartikel användas i ett sådant syfte som anges i 1.
[3] Returpapper	Returpapper definieras som kommunalt avfall som utgörs av tidningar eller tidningspapper. Tidningar definieras som tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av avfall. Kommunernas ansvar gäller alltså returpapper från hushåll som utgör kommunalt avfall, men även returpapper som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Därför bör även returpapper från kontor, butiker och andra verksamheter anses utgöra kommunalt avfall.
[4] Grovavfall	Med grovavfall avses här skrymmande kommunalt avfall som kräver särskild insamling och behandling. För sådant avfall finns en särskild avfallskod i bilaga 3 till avfallsförordningen: ”20 03 07 Skrymmande avfall”.

BILAGA 1. SORTERING OCH BORTSKAFFNING AV AVFALL

Begrepp	Definition
[5] Farligt avfall	Ämne eller föremål som är avfall och som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*). När avfallskoden i bilagan innehåller en hänvisning till 2 kap 3 § avfallsförordningen ska avfallsinnehavaren också klassificera avfallet som farligt avfall, om 1. innehållet av farliga ämnen i avfallet gör att det har en eller flera farliga egenskaper, eller 2. avfallet innehåller något eller några ämnen i 2 kap 3 §.
[6] Batterier och bilbatteri	Definitioner i enlighet med SFS 2008:834 §2; *batteri:* en källa till elektrisk energi som består av en eller flera battericeller och där energin genereras genom direkt omvandling av kemisk energi, *industribatteri:* ett batteri som är utformat uteslutande för industriell eller annan yrkesmässig användning eller som används i elektriska fordon, *bilbatteri:* ett batteri som är utformat för att användas till ett fordons startmotor, belysning eller tändningssystem och inte är ett industribatteri, och *bärbart batteri:* ett batteri som är förslutet och bärbart och inte är ett industribatteri eller bilbatteri.
[7] Elektronik, elutrustning	Elektronik, elutrustning definieras enligt SFS 2014:1075 § 6 som apparater, produkter, komponenter, maskiner, verktyg, instrument och annan utrustning 1. för generering, överföring eller mätning av elektrisk ström eller elektromagnetiska fält, eller 2. som är beroende av elektrisk ström eller elektromagnetiska fält för att fungera korrekt. Första stycket gäller endast utrustning som är avsedd att användas med en elektrisk spänning på högst 1 000 volt växelström eller 1 500 volt likström. Med en elutrustning enligt första stycket avses alla komponenter, förbrukningsmaterial och andra delar som utrustningen består av när den görs tillgänglig. 7 § Med konsumentelutrustning avses i denna förordning dels elutrustning som normalt används i privathushåll, dels elutrustning som är ägnad att användas av både privathushåll och yrkesmässiga användare. Förordning (2020:24).
[8] Brännbart avfall	Avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än genom energiutvinning.

BILAGA 2 HÄMTNINGSINTERVALL

1. Från flerbostadshus och verksamheter sker tömning av behållare normalt varannan vecka. MERAB:s entreprenör tillhandahåller även hämtning upp till tre gånger per vecka.

2. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker tömning av behållare normalt en gång varannan vecka. MERAB:s entreprenör tillhandahåller även hämtning en gång var fjärde vecka.

3. Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker tömning av behållare normalt en gång varannan vecka under perioden mitten av april – mitten av september.

4. Efter beställning utför MERAB:s entreprenör hämtning av trädgårdsavfall i kärl en gång varannan vecka under perioden mitten av mars – mitten av november

5. Hämtning av latrin sker en gång varannan vecka helår eller under perioden mitten av april till mitten av september.

6. Tömning av enskilda avloppsanläggningar sker minst en gång per år eller enligt leverantörens anvisningar.

Tömningsintervall styrs av gällande abonnemangsformer vilket regleras närmare i avfallstaxan för Eslöv, Höör och Hörby kommun.

BILAGA 3. BEHÅLLARE

I kommunerna används följande behållare för insamling av olika avfallsslag

BEHÅLLARE	VOLYM
Plastkärl	190-liters 240-liters 370-liters 660-liters
Containers	1,7 m^3 4,0 m^3 8,0 m^3
Engångskärl för latrin	25-liters

Underjordbehållare ägs av fastighetsägaren.

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 1- Miljöbedömning

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 1 – Miljöbedömning

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 1. Miljöbedömning

Sammanfattning

Kommunerna Eslöv, Höör och Hörby har tagit fram en gemensam avfallsplan, enligt 15 kap. 41 § miljöbalken (1998:808). Planen beskriver bland annat nuvarande avfallshantering och har mål om avfallsminimering, minskad nedskräpning och avfallshantering. Avfallsplanen tar avstamp i de regionala och nationella miljökvalitetsmålen samt Agenda 2030.

Av 6 kap. 1 § miljöbalken framgår att syftet med en miljöbedömning är att integrera miljöaspekter i planering och beslutsfattande så att en hållbar utveckling främjas. Avfallsplanen påverkar kommunala verksamheters rutiner och konsumtion, hur avfallsanläggningar hanteras i kommunerna och den avser också medföra beteendeförändringar.

Genomförandet av planen bidrar i huvudsak till positiv miljöpåverkan, främst genom att främja hushållningen med energi och naturresurser och minska spridningen av föroreningar i miljön. I enlighet med 2 § miljöbedömningsförordningen (SFS 2017:966) antas delar av genomförandet medföra betydande miljöpåverkan, vilket innebär att en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) tas fram. I huvudsak är den miljöpåverkan som uppstår positiv.

De nationella miljökvalitetsmål som berörs i störst utsträckning är *God bebyggd miljö, Giftfri miljö* och *Begränsad klimatpåverkan* som alla bedöms påverkas i positiv riktning till följd av planens genomförande. Avfallsplanens genomförande bedöms inte leda till att relevanta miljökvalitetsnormer överskrids. Positiva miljöeffekter bedöms uppstå främst till följd av påverkan i form av ökad återvinning och återbruk samt förebyggande av avfall. Risken för negativa miljöeffekter bedöms som små och berör främst risken för spridning av skadliga ämnen i samband med att materialflöden sluts i kretslopp.

Sammanfattningsvis bedöms genomförandet av planen ligga i linje med en hållbar utveckling enligt Agenda 2030 och de nationella miljömålen.

Delar av planens berör verksamhetsområden som någon annan än avfallsorganisationen ansvarar för. Arbete med planen kräver vissa samordningsresurser men nyttorna förväntas bli flera och stora.

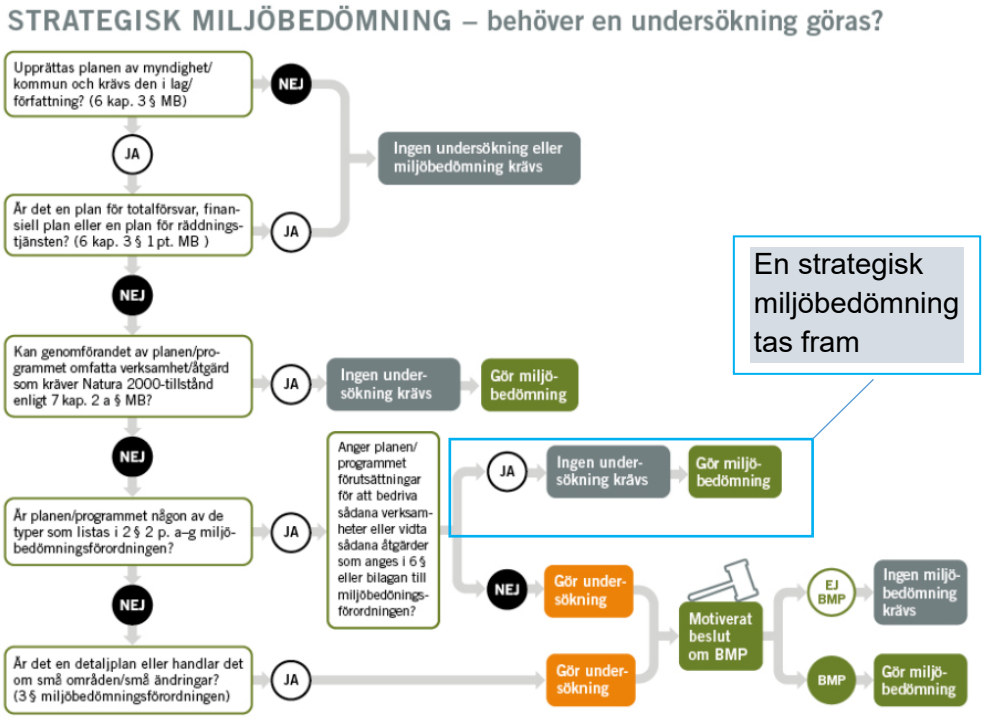
Sammanfattning....3
Bakgrund....5
Behov av och syfte med miljöbedömning....5
Avgränsningssamråd....6
Om Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby....6
Avfallsplanens syfte....6
Avfallsplanens mål....6
Planens genomförande....7
Utgångspunkter för bedömning av planens miljökonsekvenser....7
Hänsyn till gällande politiska beslut som berör avfallsplanen....9
Agenda 2030....9
En europeisk grön giv (The European Green Deal) och avfallsdirektiv. 9
EU:s handlingsplan för en cirkulär ekonomi....10
Nationell strategi och handlingsplan för cirkulär ekonomi....11
Nationell avfallsplan och avfallsförebyggande program....12
Nationell strategi för hållbar konsumtion....12
Nationellt miljömålssystem – Generationsmål....12
Nationellt miljömålssystem – Miljökvalitetsmål....13
Nationellt miljömålssystem – Etappmål....15
Miljökvalitetsnormer....15
Relaterad styrning på kommunal nivå....16
Sveriges Ekokommuner....16
Effekter på resurshushållningen....18
Effekter på luftkvalitet och klimat....19
Effekter på människors hälsa....20
Effekter på mark och vatten....21
Effekter på bebyggelse och kulturmiljö....22
Inbördes förhållande mellan ovanstående miljöaspekter....23
Sammanfattande bedömning....24
Sammanfattning av åtgärder för att minska negativ påverkan....24
Uppföljning....24

Bakgrund

Eslövs kommun, Höörs kommun och Hörby kommun har i enlighet med 15 kap. 41 § miljöbalken (1998:808) tagit fram en gemensam avfallsplan: *Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby - Med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023–2026.*

Behov av och syfte med miljöbedömning

Behovet av en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) utvärderas vid framtagandet av en avfallsplan enligt miljöbalken och miljöbedömningsförordningen. Föreliggande förslag till avfallsplan anger förutsättningar för att bedriva verksamheter och genomföra åtgärder med hänsyn till hur de kan påverka miljön. Enligt 6 kap. 3 § miljöbalken (1998:808) ska en myndighet eller en kommun som upprättar eller ändrar en plan eller ett program som krävs i lag eller annan författning göra en strategisk miljöbedömning om genomförandet av planen, programmet eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan.



Figur 1, Naturvårdsverkets vägledning för att avgöra behovet av undersökning och miljöbedömning. Avfallsplanen bedöms riskera att medföra betydande miljöpåverkan och en strategisk miljöbedömning ska därmed göras.

Enligt 2 § miljöbedömningsförordningen (2017:966) ska betydande miljöpåverkan antas enligt 6 kap. 3 § första stycket miljöbalken, om genomförandet av planen anger förutsättningar för att bedriva en verksamhet som kräver tillstånd och är en avfallsplan enligt 15 kap. 41 § miljöbalken eller enligt 9 kap. 11 § avfallsförordningen (2020:614).

Enligt 4 § miljöbedömningsförordningen ska lagstadgade planer som upprättas av en kommun, om de inte omfattas av 2 §, antas medföra betydande miljöpåverkan endast om de anger förutsättningar för att bedriva verksamheter med hänsyn till hur de kan påverka miljön och en undersökning enligt 6 kap. 6 § miljöbalken visar att en sådan miljöpåverkan kan antas. Enligt miljöbedömningsförordningen 5 § ska en sådan undersökning utgå ifrån flera omständigheter.

Bedömningen görs i detta fall att en kommunal avfallsplan kan antas medföra betydande miljöpåverkan, bland annat kopplat till att den enligt miljöbedömningsförordningens 5 §

1. a) anger förutsättningar för driftsförhållanden och resursfördelning inom kommunala verksamheter kopplat till avfallsförebyggande i den offentliga konsumtionen, samt i insamlingsinfrastrukturen kopplat till förbättrade möjligheter till ökat återbruk och återvinning i samhället

1. b) har betydelse för miljöeffekter kopplat till genomförandet av andra kommunala, regionala och nationella planer

1. c) har betydelse för att främja en hållbar utveckling och integreringen av miljöaspekter i övrigt

1. d) har betydelse för möjligheten att följa miljölagstiftningen, bland annat kopplat till nedlagda deponier, avfallshantering, resurshushållning, slutna kretslopp och avfallstrappan

2. kan förebygga miljöproblem som exempelvis spridning av kemikalier, nedskräpning, klimatpåverkan och degradering av naturresurser, och därpå följande förluster av biologisk mångfald och ekosystemtjänster liksom nuvarande och kommande generationers försämrade möjligheter till välbefinnande.

Föreliggande avfallsplan bedöms medföra i huvudsak betydande positiv miljöpåverkan utifrån ovanstående omständigheter. Effekter och konsekvenser på miljön med anledning av planens genomförande kommer att beskrivas i enlighet med 6 kap. 11 § miljöbalken, avgränsat till de miljöaspekter som bedöms vara särskilt viktiga utifrån resultatet av detta avgränsningssamråd som genomförs enligt samma kapitel 10 §.

Avgränsningssamråd

Enligt 6 kap. 10 § ska ett avgränsningssamråd hållas med de kommuner, länsstyrelser och andra myndigheter som på grund av sitt särskilda miljöansvar kan antas bli berörda av planen.

Länsstyrelsen Skåne har under september 2021 haft möjlighet att yttra sig över förslaget till avgränsningar. Den 28 september inkom yttrandet, som inte innehöll några specifika synpunkter kring förslaget till avgränsning.

Angränsande kommuner har tidigare kontaktats angående vilken verksamhet och funktion som är bäst lämpad att ta emot förfrågan om avgränsningssamråd. Dessa (Hässleholm, Kristianstad, Tomelilla, Sjöbo, Lund, Klippan) har under september 2021 haft möjlighet att yttra sig över förslaget till avgränsningar. Förslaget har också skickats till centrala e-postadresser i Kävlinge och Svalöv.

Följande synpunkt har inkommit från Renhållningsverket i Lunds kommun: ”Anser att avgränsningen är rimlig utifrån gällande kriterier och har inga övriga synpunkter.”

Om Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby

Varje kommun ska ha en aktuell renhållningsordning (15 kap 11 § miljöbalken) som inkluderar en avfallsplan och lokala avfallsföreskrifter. Eslöv, Höör och Hörby tar med utgångspunkt i det gemensamma renhållningsansvaret fram en gemensam renhållningsordning, vilken beslutas av kommunfullmäktige i respektive kommun. Avfallsplanen ska bland annat redovisa mål och åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet i enlighet med kap 15 miljöbalken och avfallshierarkin: i grova drag innebär det att i första hand förebygga avfall, i andra hand att hantera det avfall som ändå uppstår så att materialflödena kan slutas i kretslopp och sedan att utvinna energi ur det avfall som inte kan återföras till kretsloppet.

Avfallsplanens syfte

Avfallsplaneringen i Eslöv, Höör och Hörby syftar till att tydliggöra kommunernas gemensamma utveckling mot hållbar avfallshantering, avfallsminimering och minskad nedskräpning.

Avfallsplanens mål

Innehållet i planen baseras i huvudsak på Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2017:2) om vad en kommunal avfallsplan ska innehålla, med tydlig koppling till relaterad nationell styrning inom

området, exempelvis den nationella strategin för cirkulär ekonomi och den nationella avfallsplanen (referens).

1. Minskad nedskräpning

Målet innebär att nedskräpningen i kommunerna ska minska vilket förväntas bidra till ökad trygghet och trivsel. Minskad nedskräpning gör att mer material kan återvinnas och inte sprids i miljön. Målet innebär också att farliga ämnen inte ska spridas från nedlagda deponier. Målet innebär att steg tas uppför avfallstrappan.

2. Avfallsminimering

Målet innebär att mindre avfall ska uppstå. Upphandling och inköp, återvinning och återbruk samt minskat matsvinn är centrala områden att arbeta med för att förhindra att avfall uppstår. Målet innebär att steg tas uppför avfallstrappan.

3. Hållbar avfallshantering

Målet innebär att insamlade fraktioner ska bli fler och renare, att andelen brännbart avfall ska minska och att andelen återvinningsbart avfall ska öka. Målet innebär att steg tas uppför avfallstrappan.

Planens genomförande

Det finns ett utpekat ansvar för varje åtgärd i avfallsplanen. Ansvarig ansvarar för att åtgärden genomförs och för att äska resurser om åtgärden kräver det.

Den årliga uppföljningen syftar till att sammanfatta och presentera resultatet av arbetet med avfallsplanen.

Utgångspunkter för bedömning av planens miljökonsekvenser

I detta kapitel beskrivs bedömningsgrunderna i miljökonsekvensbeskrivningen, alltså

- vilka avgränsningar som görs avseende miljöaspekter, tid och rum i miljöbedömningen
- vilka alternativ till det liggande förslaget till avfallsplan som övervägts samt
- hur förslaget anpassats till relaterad politisk styrning på olika beslutsnivåer

Avgränsningar

Avgränsning av miljöaspekter

Denna MKB fokuserar på de mest väsentliga miljöaspekterna och hur de påverkas direkt eller indirekt, positivt eller negativt, tillfälligt eller bestående, kumulativt eller inte kumulativt och på kort, medellång eller lång sikt (enligt miljöbalkens 6 kap. 2 §) på grund av genomförandet av avfallsplanens skrivningar. Tyngdpunkten ligger på de frågor där kommunerna har rådighet och eftersom det rör sig om en strategisk miljöbedömning av en lagstadgad plan så hålls bedömningarna på en övergripande nivå.

Följande miljöaspekter kommer att konsekvensbedömas med hänsyn till betydande miljöpåverkan (främst positiv):

- Effekter på människors hälsa (kopplat till konsekvenser av åtgärder för att säkra hanteringen av farligt avfall, minskad nedskräpning samt insamlingens påverkan genom buller)
- Effekter på resurshushållning (kopplat till konsekvenser av åtgärder för att förebygga avfall och öka återanvändning och återvinning)
- Effekter på luftkvalitet och klimat (kopplat till konsekvenser av åtgärder som berör transporter, hanteringen av avfall och konsumtionens klimatpåverkan)
- Effekter på mark och vatten (kopplat till konsekvenser av åtgärder som berör nedlagda deponier och spridningen av skadliga kemikalier)

- Bebyggelse och kulturmiljö (kopplat till övergripande konsekvenser av åtgärder som berör insamlingssystem)

Påverkan beskrivs övergripande utifrån vad som har bedömts rimligt med hänsyn till planens innehåll, omfattning och detaljeringsgrad och den kunskap som finns tillgänglig. Miljöpåverkan från de anläggningar i drift som finns inom kommunerna hanteras inom ramen för tillståndsprövning/anmälningsärende och tillsyn för dessa anläggningar. Miljöpåverkan i samband med förändrad markanvändning kopplat till utvecklingen av insamlingsinfrastruktur hanteras i samband med detaljplanering.

Geografisk avgränsning
MKB:n fokuserar på påverkan i Eslöv, Höör och Hörby kommuner. Avfallshanteringen är dock inte enbart lokal. Konsumtionens miljöpåverkan, och därmed de åtgärder som minskar denna, är exempelvis globala, liksom klimatpåverkan från avfallstransporter.

Miljöpåverkan som kan antas uppstå till följd av behandling av avfall vid behandlingsanläggningar i andra kommuner eller länder hanteras i tillståndsansökan till dessa anläggningar och berörs inte här.

Tidsmässig avgränsning
Avfallsplanen ska ses över under varje mandatperiod och då revideras om det anses behövas. Handlingsplanen med åtgärderna som ska leda fram till målen gäller under perioden 2023-2026. En ny handlingsplan ska tas fram som ska börja gälla från och med 2027.

Alternativ till avfallsplan

Enligt miljöbalkens 6 kap. 11 § punkt 2 ska miljökonsekvensbeskrivningen innehålla uppgifter om miljöförhållandena och miljöns sannolika utveckling om planen eller programmet inte genomförs.

Nollalternativ - om avfallsplanen inte beslutas och genomförs.
Nollalternativet speglar en situation där en ny avfallsplan inte beslutas och därmed inte genomförs. Om inte förslaget antas, eller om det skjuts fram på obestämd tid, står kommunerna utan den avfallsplanering som lagen kräver att de ska ha. Gällande plan, *Avfallsplan för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby 2018-2021* löpte ut i årsskiftet 2021-2022. Även om gällande plan i teorin kan fortsätta gälla så skulle den sannolikt inte medföra någon miljömässigt positiv förändring i organisationens utveckling. Den uppfyller heller inte dagens lagstiftning fullt ut. Nollalternativet är således inte ett aktuellt alternativ.

Alternativa upplägg, vilka valts bort till förmån för liggande förslag enligt föregående kapitel är:

Att aktualisera den gamla avfallsplanen.
Detta alternativ innebär att kommunala verksamheter får ytterligare tid på sig att genomföra de åtgärder som inte blivit genomförda i den gamla avfallsplanen. Eftersom åtgärderna i många fall utrycks otydligt avseende vem som ska göra vad, och då det i vissa fall saknas både ansvar och resurser för att genomföra åtgärderna, så är det inte en bra väg att gå. Det är också tveksamt om den gamla avfallsplanen uppfyller dagens lagstiftning. Således bedöms detta alternativ inte vara aktuellt eller önskvärt.

Att varje kommun antar en egen avfallsplan.
Ett alternativ till det liggande förslaget är att varje kommun antar en lokalt anpassad avfallsplan. Det skulle innebära att även renhållningsbolaget behöver ha en egen handlingsplan, eller att majoritetsägaren (Eslövs kommun) inkluderar renhållningsbolagets åtgärder i sin handlingsplan. Förslaget skulle innebära att de samarbetsvinster som uppkommer av att flera kommuner arbetar med samma utmaningar skulle gå förlorade. Det finns också aspekter när det gäller revidering och uppföljning som underlättas av en gemensam plan. Eftersom kommunerna från början ansett att det finns fördelar med att ha ett gemensamt renhållningsarbete så är utgångspunkten att det inte är aktuellt med kommunspecifika avfallsplaner.

Hänsyn till gällande politiska beslut som berör avfallsplanen

Här beskrivs relaterade politiska beslut som ur ett miljöperspektiv kan påverka eller påverkas av avfallsplanens genomförande, med fokus på kommunal, nationell och internationell nivå. För varje område anges en beskrivning och särskilt relevanta kopplingar, samt hur avfallsplanens genomförande tar hänsyn till de angivna relaterade politiska besluten.

- Agenda 2030
- EU:s gröna giv (tillväxtstrategi)
- EU:s handlingsplan för cirkulär ekonomi
- Nationell plan för cirkulär ekonomi
- Nationell avfallsplan
- Nationell strategi för hållbar konsumtion
- Nationellt miljömålssystem
- Miljökvalitetsnormer
- Styrning på kommunal nivå
- Sveriges Ekokommuner

Agenda 2030

I september 2015 antog FN:s generalförsamling 17 globala mål för hållbar utveckling, Agenda 2030. Dessa globala mål ska genomföras i FN:s samtliga medlemsländer, däribland Sverige som har beslutat att vara ledande i omställningen. Syftet med målen är att leda världen mot en mer rättvis och hållbar värld. Flera av de globala målen och delmålen har bäring på arbetet med att förebygga uppkomsten av avfall samt hanteringen av det avfall som ändå uppstår.

Genomförandet av avfallsplanen omfattar allt från anskaffning, användning och avyttring av produkter i den kommunala konsumtionen, till insamling, förberedelse för återvinning och energiutvinning samt kommunikation kopplad till det som avfallsplanen hanterar. Allt för att minska avfallets mängd och farlighet samt hantera det hållbart. Avfallsplanens har en tydlig koppling till Agenda 2030.

Genom att göra medvetna upphandlingar där livscykelperspektivet ingår, kan vi reducera uttaget av naturresurser för framställning av det vi upphandlar. Vi kan också reducera uppkomsten av avfall samt dess farlighet när varan eller produkten inte ska användas längre. Genom att återanvända och återvinna i högre grad minskar mängden avfall och städernas miljöpåverkan. Genom att utvinna energi ur vissa avfallsfraktioner såsom biogas och värme ökar andelen förnybar energi. För att klara detta behöver infrastrukturen uppgraderas och vara hållbar. Genom en ansvarsfull hantering av kemikalier och avfall minskar städernas miljöpåverkan. När spill uteblir förbättras vattenkvalitet och vi minskar föroreningarna i haven. Likaså minskar antalet sjukdoms- och dödfall till följd av skadliga kemikalier och föroreningar. För att en hållbar utveckling ska kunna uppnås behöver även kunskap om hållbara livsstilar öka och vi behöver samarbeta och arbeta effektivt med styrning och ledning utifrån vetenskap, teknik och innovation. Alla dessa steg hanteras på ett eller annat sätt i avfallsplanen.

Under utvecklingen av förslaget till avfallsplan har hänsyn tagits till de globala målen så att genomförandet bidrar till dess uppfyllande inom relaterade målområden.

En europeisk grön giv (The European Green Deal) och avfallsdirektiv.

Styrmedel och åtgärder utvecklas idag i många fall gemensamt inom EU. Målsättningar och strategier på övergripande europeisk nivå är av stor betydelse eftersom det finns direkta kopplingar till den svenska politiken. Europeiska kommissionen har beslutat om en *grön giv* för omställningen av

ekonomin och samhället[1]. Med den gröna given kommer EU att ställa om till en modern, resurseffektiv och konkurrenskraftig ekonomi där

- det inte finns några nettoutsläpp av växthusgaser år 2050
- den ekonomiska tillväxten har frikopplats från resursförbrukningen
- inga människor eller platser lämnas utanför

Den gröna given ska förbättra livet och folkhälsan för dagens invånare och för kommande generationer genom att bidra till en grön omställning inom åtta områden:

- ren luft, rent vatten, friska jordar och biologisk mångfald
- renoverade, energieffektiva byggnader
- hälsosam mat till rimliga priser
- mer kollektivtrafik
- renare energi och innovativ ren spjutspetsteknik
- varor med längre livslängd som går att reparera, återvinna och återanvända
- framtidssäkra jobb och kompetensutveckling inför omställningen
- en globalt konkurrenskraftig och resilient ekonomi.

Inom EU finns också gemensam avfallslagstiftning i form av ett avfallsdirektiv som ska frä mja en mer cirkulär ekonomi genom minskade avfallsmängder, ökad återanvändning, ökad återvinning samt förbättrad avfallshantering. Direktivet omfattar flera målsättningar, bland annat

- senast 2025: Förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ska öka till minst 55 viktprocent.
- senast 2030: Förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ska öka till minst 60 viktprocent.
- senast 2035: Förberedelse för återanvändning och materialåtervinning av kommunalt avfall ska öka till minst 65 viktprocent.

Det finns också andra direktiv om bland annat batterier, elektronik, uttjänta bilar och förpackningar, samt ett deponidirektiv med mål om att senast 2035 ska mängden kommunalt avfall som deponeras minskas till tio procent eller mindre av den totala mängden (vikt) genererat kommunalt avfall.

Lagstiftningen ska bidra till genomförandet av den gröna given liksom till handlingsplanen för cirkulär ekonomi[2].

EU:s handlingsplan för en cirkulär ekonomi

Nedan syns ett utdrag ur inledningen i EU-kommissionens handlingsplan för cirkulär ekonomi[3], en del i den europeiska gröna given. Texten beskriver kopplingen mellan de ekologiska ramar naturen utgör, det mänskliga samhällets välmående och näringslivets konkurrenskraft.

> Kap 1: ”Vi har bara en jord, men år 2050 kommer världen att konsumera som om vi hade tre jordklot. Den globala förbrukningen av material som biomassa, fossila bränslen, metaller och mineraler beräknas fördubblas under de kommande 40 åren medan den årliga avfallsgenereringen beräknas öka med 70 procent till 2050. Eftersom mer än hälften av de totala växthusgasutsläppen och mer än 90 procent av förlusten av biologisk mångfald och vattenstressen beror på utvinning och bearbetning av resurser, lanserades i den europeiska gröna given, en samordnad strategi för en klimatneutral, resurseffektiv och konkurrenskraftig ekonomi.
>
> En uppskalning av den cirkulära ekonomin från ett fåtal föregångare till de stora ekonomiska aktörerna kommer att vara avgörande för att uppnå klimatneutralitet senast 2050 och för att frikoppla ekonomisk tillväxt från resursanvändning, samtidigt som man säkerställer EU:s långsiktiga konkurrenskraft och ser till att ingen lämnas utanför. För att uppfylla denna ambition måste EU

[1] Hämtad 210826 från https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_sv

[2] Hämtad 210826 från https://ec.europa.eu/environment/topics/waste-and-recycling_en

[3] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020DC0098&from=PT

> påskynda övergången till en regenerativ tillväxtmodell som ger mer tillbaka till planeten än den tar, göra framsteg när det gäller att hålla sin resursförbrukning inom planetens gränser och därför sträva efter att minska sitt konsumtions-avtryck och fördubbla sin cirkulära materialanvändning under det kommande decenniet.
>
> För näringslivet kommer ett samarbete för att skapa en ram för hållbara produkter att ge nya möjligheter inom och utanför EU. Denna stegvisa och samtidigt oåterkalleliga omställning till ett hållbart ekonomiskt system är en oundgänglig del av EU:s nya industristrategi. I en färsk undersökning beräknas att man genom att tillämpa principerna för en cirkulär ekonomi i hela EU:s ekonomi kan öka EU:s BNP med ytterligare 0,5 procent fram till 2030, vilket skulle skapa omkring 700 000 nya arbetstillfällen. Det finns tydliga affärsmässiga fördelar även för enskilda företag – eftersom råvaror utgör i genomsnitt ca 40 procent av utgifterna för tillverkningsföretagen i EU, kan modeller med slutna kretslopp öka lönsamheten, samtidigt som företagen skyddas från fluktuerande råvarupriser. […]
>
> Den cirkulära ekonomin kommer att innebära att invånarna får funktionella och säkra produkter av hög kvalitet, som är effektiva och ekonomiskt överkomliga, håller längre och är konstruerade för återanvändning, reparation och avancerad materialåtervinning. Ett helt nytt utbud av hållbara tjänster, modeller för ”produkter som tjänster” och digitala lösningar kommer att leda till bättre livskvalitet, innovativa jobb och uppgraderad kunskap och kompetens.” […]
>
> Kap 2.2: ”Myndigheternas köpkraft motsvarar 14 procent av EU:s BNP och kan vara en stark drivkraft för att öka efterfrågan på hållbara produkter. För att utnyttja denna potential kommer kommissionen att föreslå obligatoriska minimikriterier och mål för miljöanpassad offentlig upphandling inom sektorslagstiftning och fasa in obligatorisk rapportering för att övervaka användningen av miljöanpassad offentlig upphandling, utan att skapa omotiverade administrativa bördor för offentliga köpare. Kommissionen kommer också att fortsätta stödja kapacitetsuppbyggnad med vägledning, utbildning och spridning av god praxis och uppmuntra offentliga köpare att delta i initiativet ”offentliga inköpare för klimat och miljö”, vilket kommer att underlätta utbyten mellan köpare som har åtagit sig att genomföra miljöanpassad offentlig upphandling.”

I utvecklingen av avfallsplanen har hänsyn tagits till innehållet i EU:s handlingsplan för cirkulär ekonomi, och därmed till EU:s gröna giv och avfallslagstiftningen, med syfte att bidra till dess uppfyllande genom att tydliggöra kopplingen mellan kommunens ansvar för hanteringen av materialflöden och den cirkulära ekonomin.

Nationell strategi och handlingsplan för cirkulär ekonomi

I den nationella strategin för cirkulär ekonomi[4] beskrivs hur omställningen ska genomföras i Sverige. Fyra utgångspunkter beskrivs i form av gemensamt arbete internationellt och globalt; innovation och innovativa företag; avfall som resurs; och giftfria kretslopp. I strategin anges ett antal prioriterade materialflöden vilka i stort sett motsvarar de som anges i den nationella avfallsplanen. Kommunerna har goda möjligheter att påverka flera av dessa utgångspunkter.

Ännu tydligare blir kommunernas roll i beskrivningen av fyra fokusområden med tillhörande handlingsplaner som visar det förändringsarbete som krävs i omställningen.

Cirkulär ekonomi genom hållbar produktion och produktdesign	Kommunen kan påverka detta genom hållbar upphandling
Cirkulär ekonomi genom hållbara sätt att konsumera och använda material, produkter och tjänster	Kommunen kan påverka detta genom god resurshushållning och ansvarsfull hantering av produkter
Cirkulär ekonomi genom giftfria och cirkulära kretslopp	Kommunen kan påverka detta genom en ansvarsfull hantering av flöden och produkter där kemikalier ingår
Cirkulär ekonomi som drivkraft för näringsliv och andra aktörer genom åtgärder som främjar innovation och cirkulära affärsmodeller.	Kommunen kan påverka detta genom upphandling, tillsyn, näringslivssamordning och extern kommunikation

I Cirkulär ekonomi Handlingsplan för omställning av Sverige[5] beskrivs kommunernas roll så här:

> ”Kommunerna är viktiga aktörer på avfallsområdet och bidrar i hög grad till omställningen till en cirkulär ekonomi bland annat genom information, innovation och teknikutveckling för att främja en avfallshantering som bidrar till cirkulära och fossilfria materialflöden. Kommunerna kan på detta sätt underlätta för hushållen och verksamheterna, inklusive de kommunala verksamheterna, att bidra till en cirkulär ekonomi. Vidare har kommunerna också

[4] Hämtad 210826 från 200814_ce_webb.pdf (regeringen.se)

[5] Hämtad 210826 från Handlingsplan cirkulär ekonomi (regeringen.se)

huvudansvaret för fysisk samhällsplanering och bebyggelseutveckling vilket kan ha stor betydelse för människors förutsättningar att bidra till en cirkulär ekonomi" (s. 30).

I utvecklingen av förslaget till avfallsplan har hänsyn tagits till innehållet i den nationella strategin för hållbar konsumtion med avseende på kommunernas möjlighet att bidra till dess intentioner.

Nationell avfallsplan och avfallsförebyggande program

Den nationella avfallsplanen, *Att göra mer med mindre - Sveriges avfallsplan och avfallsförebyggande program 2018–2023*[6], beskriver Sveriges arbete med att förebygga avfall och nå en mer resurseffektiv och giftfri avfallshantering i enlighet med avfallshierarkin. Planen och programmets syfte är att beskriva Sveriges arbete med att:

- minska mängden avfall,
- minska mängden skadliga ämnen i material och produkter,
- minska de negativa effekter på människors hälsa och miljön som avfall ger upphov till och
- främja en praktisk tillämpning av avfallshierarkin och utnyttja resurserna i avfallet samt
- bryta sambandet mellan ekonomisk tillväxt och den miljö- och hälsopåverkan som hänger samman med att avfall uppstår

För att nå detta behöver resurser längs hela värdekedjorna nyttjas effektivare. Såväl avfallshantering som avfallsförebyggande utgör led i arbetet för en cirkulär ekonomi och ett resurseffektivt kretsloppssamhälle. Prioriterade områden att arbeta vidare med är bygg- och rivningsavfall, matavfall, elektronikavfall, textilier, plast samt nedskräpning.

I utvecklingen av förslaget till avfallsplan har hänsyn tagits till innehållet i den nationella avfallsplanen så att kommunerna genom avfallshantering och avfallsförebyggande bidrar till en cirkulär ekonomi och resurseffektivitet.

Nationell strategi för hållbar konsumtion

Regeringens strategi för hållbar konsumtion[7] tar sikte på vad staten kan göra tillsammans med kommuner, näringsliv och det civila samhället för att underlätta för oss konsumenten att agera hållbart. Inom sju fokusområden beskrivs olika aspekter som behöver utvecklas för att skapa förutsättningar för en hållbar konsumtion, till exempel i skolan, i avfallshanteringen, i näringslivet samt genom delning, giftfri vardag, miljömärkning och beteendeförändring.

I utvecklingen av förslaget till avfallsplan har hänsyn tagits till innehållet i den nationella strategin för hållbar konsumtion med avseende på kommunernas möjlighet att bidra till dess intentioner.

Nationellt miljömålssystem – Generationsmål

Miljömålssystemet består av ett generationsmål, 16 miljökvalitetsmål samt preciseringar och flera etappmål. Generationsmålet innebär att till nästa generation lämna över ett samhälle där de stora miljöproblemen är lösta, utan att orsaka ökade miljö- och hälsoproblem utanför Sveriges gränser. För att klara detta ska miljöpolitiken fokusera på sju strecksatser:

- Ekosystemen har återhämtat sig, eller är på väg att återhämta sig, och deras förmåga att långsiktigt generera ekosystemtjänster är säkrad.
- Den biologiska mångfalden och natur- och kulturmiljön bevaras, främjas och nyttjas hållbart.
- Människors hälsa utsätts för minimal negativ miljöpåverkan samtidigt som miljöns positiva inverkan på människors hälsa främjas.

---

[6] Hämtad 210826 från https://www.naturvardsverket.se/Documents/publ-filer/6900/978-91-620-6946-9.pdf?pid=28041

[7] Hämtad 210826 från https://www.regeringen.se/4a7e12/globalassets/regeringen/dokument/finansdepartementet/pdf/2016/strategi-for-hallbar-konsumtion/strategi-for-hallbar-konsumtion--tillganglighetsanpassad.pdf

- Kretsloppen är resurseffektiva och så långt som möjligt fria från farliga ämnen.
- En god hushållning sker med naturresurserna.
- Andelen förnybar energi ökar och energianvändningen är effektiv med minimal påverkan på miljön.
- Konsumtionsmönstren av varor och tjänster orsakar så små miljö- och hälsoproblem som möjligt.

Genomförandet av avfallsplanen bidrar indirekt till de två första strecksatserna genom att överuttaget och degraderingen av naturresurser och naturmiljön minskar samt att spridningen av skadliga kemikalier i naturmiljön och dess kretslopp minskar. Detta innebär hälsosammare livsmiljöer i planetens ekosystem och bättre möjligheter att bevara en hög biologisk mångfald och att säkra leveransen av ekosystemtjänster.

De efterföljande fem strecksatserna berörs direkt av avfallsplanens genomförande då den ska minska spridningen av farliga ämnen i människors livsmiljöer och i kretsloppen; den ska bidra till slutna materialkretslopp där naturresurser används effektivt; den ska bidra till effektiv användning och produktion av förnybar energi; och till att såväl den offentliga som den privata konsumtionen blir mer hållbar.

Generationsmålet kan kopplas till samtliga miljöaspekter i miljöbedömningen, men i huvudsak

- Effekter på resurshushållningen.

Sammantaget innebär detta att avfallsplanens intentioner ligger helt i linje med generationsmålet.

Nationellt miljömålssystem – Miljökvalitetsmål

Miljökvalitetsmålen är utgångspunkten för hela samhällets arbete med miljöfrågor och ska vara vägledande för miljöarbetet på alla nivåer i samhället. Det är framför allt tre mål som berörs direkt av genomförandet av avfallsplanen, vilka beskrivs nedan kopplat till förslagets genomförande.

Begränsad klimatpåverkan. Klimatet förändras i allt för snabb takt för att ekosystemen och människans samhällen ska hinna anpassa sig, vilket innebär en ohållbar utveckling såväl socialt som ekonomiskt och ekologiskt. Om samhällets konsumtion – av exempelvis elektronik, möbler, byggmaterial, kläder, mat, energi - plötsligt skulle upphöra, skulle också en stor del av de klimatpåverkande utsläppen upphöra. Detta är naturligtvis inte ett önskvärt scenario, men sambandet mellan orsak och verkan visar också att *hur* vi väljer att konsumera har stor betydelse för vår möjlighet att begränsa klimatpåverkan. För att begränsa klimatpåverkan behöver bland annat samhällets materialflöden slutas i kretslopp och drivas med förnybar energi på ett resurseffektivt sätt.

Om vi i de offentliga organisationerna kan öka resurshushållningen genom återbruk, delning, effektiva inköpsprocesser, återvinning och att ställa cirkulära krav i upphandlingen, så minskar avfallets mängd och farlighet och vi bidrar samtidigt till en klimatsmart offentlig konsumtion. Om vi på samhällsnivå kan bidra till cirkulär ekonomi genom att skapa förutsättningar för medborgarens hållbara konsumtion, återbruk och återvinning, så minskar klimatpåverkan. Om vi samtidigt kan säkerställa en hållbar hantering av det avfall som ändå uppstår genom en hållbar insamlingsinfrastruktur, effektiv förberedelse för återvinning och hållbar energiutvinning, så främjas cirkulära materialflöden. Behovet av råvaruutvinning och -förädling kan då minska och förnybar energi kan produceras av matavfallet och av det avfall som inte kunnat materialåtervinnas. Som biprodukt till biogasproduktionen produceras också en rötrest som kan ersätta användningen av konstgödselmedel i jordbruket. Utvecklingen bidrar till en klimatsmart avfallshantering och service, liksom till en klimatsmart konsumtion och livsstil hos medborgaren.

Begränsad klimatpåverkan kan i huvudsak kopplas till följande miljöaspekter i miljöbedömningen:

- Effekter på luftkvalitet och klimat

Förslaget till avfallsplan visar hänsyn till miljömålet Begränsad klimatpåverkan på många plan och bidrar, i nära samverkan med kommunernas energi- och klimatplanering och översiktsplanering, till målets uppfyllnad inom de tre kommunernas rådighetssfär. Genomförandet av avfallsplanen innebär miljöeffekter i form av minskat råvaruuttag, förnybar energiproduktion och slutna materialflöden, vilket i sin tur orsakar positiva konsekvenser genom minskad klimatpåverkan och bättre luftkvalitet.

Effektivare planering av insamlingsinfrastrukturen kan vid ökad återvinning medföra färre transporter med privatfordon men fler renhållningstransporter, vilket påvisar vikten av att de även fortsättningsvis drivs av förnybara drivmedel.

Giftfri miljö

För att uppnå målet om en giftfri miljö behöver samhällets materialflöden vara fria från kemikalier och spridningen av skadliga ämnen i luft, mark och vatten behöver upphöra. Eftersom kretsloppen hänger samman är det viktigt att synliggöra kopplingarna mellan dem och förebygga att de späds ut, förorenas eller blandas. Till exempel skulle skadliga kemikalier från en tillverkningsindustri kunna läcka ut i marken eller i yt- eller grundvatten, och via vattenkretsloppet eller näringskretsloppet tas upp av och lagras i en människa och påverka dennes hälsa; det skulle också kunna vara via luftföroreningar som människan andas in, eller vid exponering för kemikalier som utsöndras från produkter i vardagsmiljön. Skadliga ämnen kan också ansamlas i andra levande organismer och störa balansen i de ekologiska systemen, vilket kan försämra den biologiska mångfalden, leveransen av ekosystemtjänster och därmed också påverka människans möjligheter att leva goda liv. En viktig del i en cirkulär ekonomi är att säkerställa att de produkter och material som används i samhället inte innehåller kemikalier som förorenar materialkretsloppet eller förs över till vatten- eller näringskretsloppen.

Kommunerna kan inom sina organisationer och på samhällsnivå bidra till en *cirkulär ekonomi* genom att i sin offentliga konsumtion förebygga spridning av skadliga ämnen till människa och miljö. De kan i sin utveckling och förvaltning tillse att skadliga kemikalier inte används eller sprids, bland annat genom att minska nedskräpningen och spridningen av plast i naturmiljön och förebygga läckage från nedlagda deponier. De kan i renhållningsarbetet minska farligheten i samhällets avfall både genom förebyggande åtgärder och genom en hållbar avfallshantering.

Giftfri miljö kan i huvudsak kopplas till följande miljöaspekter i miljöbedömningen:

- Effekter på människors hälsa
- Effekter på mark och vatten

Förslaget till avfallsplan kan i genomförandet bidra till att kommunerna inom sin rådighetssfär minskar spridningen av skadliga kemikalier till människa och miljö och därmed bidra till att målet om en giftfri miljö uppnås. Planen omfattar ingen styrning som riskerar leda till att målet motverkas. Genomförandet av förslaget till avfallsplan innebär miljöeffekter i form av minskad spridning av skadliga kemikalier i kretsloppen, miljön och människan, vilket i sin tur minskar risken för negativa konsekvenser på biologisk mångfald och leveransen av ekosystemtjänster.

God bebyggd miljö

För att uppnå målet behöver samhällets fysiska miljö planeras för att skapa förutsättningar för en tillgänglig och säker insamlingsinfrastruktur. Den behöver också förvaltas på ett sätt som förebygger nedskräpning och uppmuntrar återbruk och materialåtervinning även hos andra aktörer. Flera av målsättningarna i avfallsplanen bidrar specifikt till att möjliggöra en effektiv och hållbar integrering av materialflödenas hantering i kommunernas livsmiljöer, bland annat genom den översiktliga planeringen. Detta bidrar också till att undvika målkonflikter som kan uppstå vid konkurrens om exploaterbar yta, vilket i sin tur ökar resurseffektiviteten i utvecklingsprocesserna. Förslaget till avfallsplan kan i genomförandet medföra behov av ombyggnader av återvinningscentraler eller annan förändring av insamlingsinfrastrukturen, vilket kan påverka den bebyggda miljön både positivt och negativt. I ett första steg ska renhållningsbolaget utveckla en plan för hur ett hållbart och cirkulärt insamlingssystem ska se ut och utvecklas. Miljöbedömning sker i samband med planprocessen när eventuella ombyggnationer blir aktuella.

God bebyggd miljö kan i huvudsak kopplas till följande miljöaspekter i miljöbedömningen:

- Effekter på bebyggelse och kulturmiljö

Genomförandet av avfallsplanen bidrar målet då kommunerna inom sin rådighetssfär minskar spridningen av skadliga kemikalier till människa och miljö. Planen omfattar ingen styrning som

riskerar leda till att målet motverkas. Genomförandet av förslaget till avfallsplan innebär miljöeffekter i form av minskad spridning av skadliga kemikalier i kretsloppen, miljön och människan, vilket i sin tur minskar risken för negativa konsekvenser på biologisk mångfald och leveransen av ekosystemtjänster.

Nationellt miljömålssystem – Etappmål

Etappmålen visar på tidsatta och prioriterade steg på vägen för att nå generationsmålet och miljökvalitetsmålen. Nedan anges de etappmål i miljömålssystemet som är särskilt relevanta i omställningen till en cirkulär ekonomi. Etappmålen följs upp och kan ge en indikation på om omställningen går i rätt riktning.

Avfall

- 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.
- 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.
- 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.

Begränsad klimatpåverkan (1 av 5)

- Senast år 2045 ska Sverige inte ha några nettoutsläpp av växthusgaser till atmosfären, för att därefter uppnå negativa utsläpp. För att nå nettonollutsläpp får kompletterande åtgärder tillgodoräknas. Utsläppen från verksamheter inom svenskt territorium ska vara minst 85 procent lägre än utsläppen år 1990.

Cirkulär ekonomi

- 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.

Farliga ämnen (målområden, 3 av 7)

- Användning av biocidprodukter
- Användningen av växtskyddsmedel
- Läkemedel i miljön

Luftföroreningar (målområde)

- Minskning av nationella utsläpp av luftföroreningar

Minskat matsvinn

- Matsvinnet ska minska så att det sammantagna livsmedelsavfallet minskar med minst 20 viktprocent per capita från 2020 till 2025.
- En ökad andel av livsmedelsproduktionen ska nå butik och konsument år 2025.

Förslaget till avfallsplan omfattar mål, delmål och åtgärder inom samtliga etappmålsområden och bidrar därmed aktivt till att kommunerna Eslöv, Höör och Hörby utvecklas i riktning mot de nationella miljökvalitetsmålen inom de områden som avfallsplanen kan påverka. Eftersom miljömålssystemet följs upp på nationell nivå görs bedömningen att den lokala positiva miljöpåverkan som planens genomförande kan medföra inte är betydande.

Miljökvalitetsnormer

Miljökvalitetsnormer är ett juridiskt bindande styrmedel i miljöbalken som används för att förebygga eller åtgärda miljöproblem. Det finns miljökvalitetsnormer för:

• Fisk- och musselvatten (normer för gräns- och riktvärden)

• Vatten (normer för statusklassificering)

• Omgivningsbuller (målsättningsnormer för kartläggning och rapportering av bullerkällor)

• Utomhusluft (normer för halter)

Miljökvalitetsnormer och miljökvalitetsmål beaktas i planen genom att planen som helhet syftar till att främja hållbar utveckling och att de åtgärder som respektive kommun väljer att göra, ska genomföras med syfte att främja en god miljö och människors hälsa. Varken miljökvalitetsnormer för fisk- och musselvatten (SFS 2001:554) eller för vatten (SFS 2004:660) bedöms överskridas till följd av planens genomförande.

Miljökvalitetsnormer för omgivningsbuller (SFS 2004:675) omfattar kartläggning och åtgärdsprogram för större kommuner och vägar för kommuner med över 100 000 invånare. Genomförandet av avfallsplanen kan i viss mån påverka buller från transporter med tunga fordon. Avfallsverksamheten ska ta hänsyn till de områden eller platser som är mest utsatta för buller samt i övrigt ta hänsyn till de åtgärdsprogram mot buller som finns. En koppling mellan avfallsplanering och översiktsplanering finns i förslaget till avfallsplan. Genomförandet av avfallsplanen bedöms inte leda till att miljökvalitetsnormen för omgivningsbuller överskrids.

Kraven på luftkvalitet i utomhusluft bestäms i *Luftkvalitetsförordningen* SFS 2010:477. Ingen av kommunerna överskrider miljökvalitetsnormerna för luft i dagsläget och avfallsplanens genomförande bedöms inte bidra till att detta förändras. Även om ökat återbruk och ökad återvinning kan leda till fler transporter så finns samtidigt krav på förnybara drivmedel som i mindre utsträckning än fossila bidrar till dålig luftkvalitet.

Ingen miljökvalitetsnorm bedöms överskridas på grund av avfallsplanens genomförande.

Relaterad styrning på kommunal nivå

Avfallsplanen har kopplingar till annan intern styrning såsom budget, politiska mål för mandatperioden och översiktsplaner. Avfallsplanen har en tydlig koppling till det regionala och nationella miljömålssystemet och därmed till kommunernas lokala miljömålssystem. Dessa system är uppbyggda och organiserade på olika sätt i de tre kommunerna.

I Eslövs kommun ska *Miljöstrategi för Eslöv* tas fram och till den ska ett antal planer kopplas, bland annat avfallsplanen, men också *Naturmiljöplan för Eslöv, Kemikalieplan för Eslöv* och *Energi- och klimatplan för Eslöv*. En klimatanpassningsplan är också under framtagande.

I Höörs kommun samordnas avfallsplanens mål med målen i den *Miljö- och klimatstrategi* som är under framtagande. Miljö- och klimatstrategin blir ett övergripande styrdokument för ett brett område medan avfallsplanens mål styr ett smalare sakområde. I Översiktsplan för Höörs kommun behandlas frågor som bland annat berör behovet av ny yta för återvinningscentral i tätorten.

I Hörby kommun är avfallsplanen kopplad till översiktsplan 2035 som är under framtagande. Översiktsplanen kommer att fungera som ett övergripande styrdokument som fångar upp avfallsfrågan utifrån avfallsplanens mål. Avfallsplanen är också kopplad till Naturvårdsprogrammet och Energiplan (under framtagande).

Under utvecklingen av förslaget till avfallsplan har hänsyn tagits till annan intern styrning.

Mellan den nationella och kommunala nivån finns också regional styrning inom flera områden som påverkar och påverkas av den kommunala avfallsplaneringen, bland annat avseende fysisk planering, klimatanpassning, beredskap, energi- och klimat, miljö, återbruk, avfallshantering, konsumtion och cirkulär ekonomi. Eftersom utgångspunkterna är desamma görs bedömningen att förslaget till avfallsplan bidrar även till styrningen på regional nivå.

Sveriges Ekokommuner

Som medlemmar i Sveriges Ekokommuner, SEKOM, ska Eslöv, Höör och Hörby kommuner ha en utveckling i linje med fyra hållbarhetsprinciper:

I ett hållbart samhälle utsätts inte naturen för systematiskt ökande...

1. koncentrationer av ämnen från berggrunden (exv. fossilt kol, olja och metaller).
2. koncentrationer av ämnen från samhällets produktion (exv. kväveoxider, bromerade flamskyddsmedel och hormonliknande kemikalier)
3. degradering på fysiskt sätt (exv. överuttag av skog, utfiskning och utarmning av ekosystem)

Och det finns inga strukturella hinder för människors...

4. hälsa, inflytande, kompetens, opartiskhet och mening

Avfallsplanens genomförande bidrar direkt till de tre principer som relaterar till miljöaspekter och som lägger själva grunden för en miljömässigt hållbar konsumtion och en cirkulär ekonomi: att naturen inte ska utsättas för ökande koncentrationer av fossila resurser eller kemikalier och att naturresurser inte ska utarmas.

Bedömningen görs att genomförandet av denna plan utgör ett stöd för att kommunala verksamheter ska utvecklas i enlighet med hållbarhetsprinciperna genom att öka sin resurshushållning (minska risken för utarmning) och sluta materialflöden i kretslopp för en cirkulär ekonomi (vilket per definition innebär att användningen av fossila resurser och skadliga kemikalier begränsas).

Planens miljömässiga påverkan, effekter och konsekvenser

Plan för resurshushållning och cirkulära materialflöden utgör, tillsammans med lokala renhållningsföreskrifter, renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby. I denna miljökonsekvensbeskrivning beskrivs konsekvenserna av de betydande miljöeffekter planen väntas medföra. Med miljöeffekter avses *direkta eller indirekta effekter som är positiva eller negativa, som är tillfälliga eller bestående, som är kumulativa eller inte kumulativa och som uppstår på kort, medellång eller lång sikt* med anledning av planens genomförande. Här bedöms hur genomförandet av avfallsplanen påverkar miljön och de nationella miljömålen utifrån de betydande miljöaspekter som bedömningen avgränsats till:

- Effekter på resurshushållningen
- Effekter på luft- och klimat
- Effekter på människors hälsa
- Effekter på mark och vatten
- Effekter på bebyggelse och kulturmiljö

Bedömningen görs utifrån de mål och åtgärder som föreslås i planen, vilka syftar till att öka resurshushållningen i de kommunala organisationernas konsumtion samt att bidra till en cirkulär ekonomi i samhället, i enlighet med avfallstrappans prioriteringar. Målsättningarna utgår från kommunernas rådighetsområde.

Effekter på resurshushållningen

Viktiga aspekter för en god hushållning med naturresurser är hög användningsgrad, återbruk, materialåtervinning samt att möjliggöra slutna materialflöden utan spridning av kemikalier och utan klimatpåverkan. Här behandlas främst avfallsförebyggande i den offentliga konsumtionen och utvecklingen, kommunens möjlighet att skapa förutsättningar för avfallsförebyggande och en hållbar hantering av samhällets avfall.

Nuläge och förutsättningar

I den offentliga konsumtionen ingår allt från inköp och upphandling till sorteringskärl och avyttring. Det omfattar också användningen av produkter och material, som skulle kunna effektiviseras genom mer delning och smarta återbrukssystem. Det är ofta otydligt vad en hållbar hantering av olika produkter innebär i praktiken för kommunala verksamheter, vilket kan leda till att exempelvis elektronik blir liggande och att möbler som hade kunnat återanvändas istället slängs. Det finns exempel, bland annat Höörs Möbelblock, på hur kommunerna etablerat interna system för återbruk och därmed ökat resurshushållningen. Det saknas också tydlighet kring hur avfallsförebyggande i samband med bygg- och rivningsprojekt kan gå till vilket riskerar innebära att metoder, funktioner och material används eller byggs in i fastighetsbeståndet som motverkar en cirkulär ekonomi. I dagsläget finns inte tillgång till materialsorteringskärl i alla verksamhetslokaler och det är få avfallsflöden som är kartlagda inom de kommunala verksamheterna. Det är därmed okänt huruvida materiella resurser faktiskt används effektivt eller inte. En viktig del för att hushålla med resurser är att synliggöra och följa upp materialflöden samt att öka kunskapen om cirkulär ekonomi och om konsumtionens miljöpåverkan.

Avfallsplanen målsättningar är att underlätta för avfallsförebyggande, minska nedskräpningen och utveckla avfallshanteringen hållbart . Grundläggande förutsättningar som materialsorteringskärl saknas i dag på vissa håll och nedskräpning upplevs som ett problem. I hanteringen av samhällets avfall är nivån på resurshushållningen varierande beroende på avfallsflödet. I princip allt matavfall som samlas in rötas till biogas och används resurseffektivt då det innebär att såväl näring som energi tas tillvara. Vissa flöden hanteras genom energiutvinning som skulle kunna hanteras genom materialåtervinning istället, exempelvis när det gäller träavfall.

Negativ miljöpåverkan på resurshushållning

Avfallsplanen bedöms inte innebära någon negativ miljöpåverkan på möjligheten till resurshushållning vare sig i samhället eller i den offentliga konsumtionen.

Positiv miljöpåverkan på resurshushållning

Resurshushållning är en av avfallsplanens huvudsakliga målsättningar, i enlighet med avfallstrappans översta steg som innebär att förebygga avfall. Resurshushållning innebär ur ett miljöperspektiv framför allt hushållningen med naturresurser, även om avfallsplanens intentioner även indirekt skulle kunna bidra till miljönytta genom att styra mot en effektivare användning av ekonomiska resurser, vilket i ett längre perspektiv skulle kunna lämna större marginaler för miljöhänsyn. En miljömässigt hållbar offentlig konsumtion innebär i avfallsplanen att anskaffa material, produkter och tjänster på hållbara sätt och att sedan använda och avyttra dem på resurseffektiva sätt som bidrar till en cirkulär ekonomi och en ansvarsfull användning av skattemedel. Det innebär också att hantera de försörjningsflöden som kommunen ansvarar för på ett hållbart sätt, i synnerhet när det gäller renhållningen men också i vatten- och avloppshanteringen. Om återanvändning och återvinning av material ökar så kan behovet av att ta ut jungfruligt material från jordens ändliga resurser minska vilket inte bara innebär resurshushållning utan också minskar påverkan på miljön genom minskad risk för spridning av skadliga kemikalier och för klimatpåverkan. Avfallsförebyggande aspekter i tillsynsarbetet bidrar också till resurshushållning bland annat hos lokala näringslivsaktörer.

En grundläggande faktor för att öka resurshushållningen är att öka kunskapen om materialflödena, vilket avfallsplanen ska bidra till genom uppföljning, kartläggning av avfallsflöden och kommunikation för beteendeförändring.

Åtgärder för att minska negativ miljöpåverkan eller öka positiv påverkan på resurshushållning

Avfallsplanen bedöms inte medföra någon negativ miljöpåverkan avseende resurshushållning. Det är genomförandet av planens åtgärder som genererar positiva miljökonsekvenser. Åtgärderna bedöms vara på en rimlig nivå i förhållande till förutsättningar och behov.

Effekter på luftkvalitet och klimat

Konsekvenser av avfallsplanens genomförande uppstår bland annat på luftkvalitet och klimat orsakade av växthusgaser som bidrar till den globala uppvärmningen och övriga luftföroreningar som är skadliga för människa och miljö. Här behandlas främst konsekvenserna av en miljömässigt hållbar konsumtion på ett övergripande plan; materialåtervinning och energiutvinning i samhällets avfallshantering; och insamlingsinfrastrukturens klimatpåverkan. Utsläppen från de anläggningar som hanterar kommunernas restavfall beskrivs i tillståndsansökningarna för dessa anläggningar. Aspekten är främst kopplad till miljömålet Begränsad klimatpåverkan.

Nuläge och förutsättningar

Vanliga luftföroreningar är exempelvis kväveoxider, marknära ozon och luftburna partiklar av olika storlek. Luftföroreningar kan orsaka negativa konsekvenser för människors hälsa och kan i likhet med växthusgaser uppstå i samband med förbränning, exempelvis vid transporter eller energiutvinning. I en cirkulär ekonomi cirkulerar försörjningsflödena så långt det är möjligt, vilket kräver förflyttning och därmed energi. Avfallshanteringen är idag starkt beroende av transporter, främst med tyngre fordon för insamling av avfall och transporter till behandlingsanläggningar, men även av privatpersoners personbilstransporter för avlämning av avfall vid återvinningsstationer och återvinningscentraler. För att minska konsumtionens och produktionens klimatpåverkan behöver materialflödena slutas i kretslopp, och för att dessa ska blir hållbara behöver de drivas med förnybar energi. I hanteringen av samhällets avfallsflöden kan energi också produceras, både genom förbränning av restavfall och genom rötning av matavfall, vilket medför ett minskat behov av fossila bränslen. Energi i form av metangas kan också produceras i nedlagda deponier, varför det är viktigt att ha kunskap om vilka förhållanden som råder med hjälp av klassningar och åtgärdsprogram.

Negativ miljöpåverkan på luftkvalitet och klimat

En möjlig följdeffekt av att avfall delas in i fler fraktioner som ska transporteras till olika platser för återvinning, eller att produkter för återbruk behöver förflyttas flera gånger, är att transporterna ökar.

Detta kan påverka luftkvalitet och klimat negativt. Miljökonsekvensernas omfattning bedöms dock som små med tanke på avfallshanteringens ringa andel av transportsektorns utsläpp och till att renhållningstransporterna ska drivas med förnybar energi.

Positiv miljöpåverkan på luftkvalitet och klimat

Genomförandet av avfallsplanen bedöms i huvudsak kunna medföra positiva effekter på luftkvalitet och klimat, bland annat genom att avfall ska förebyggas och andelen avfall som materialåtervinns ska öka. Klimatpåverkan från råvaruuttag, förädling, tillverkning, distribution, konsumtion och sluthantering minskar, medan vissa utsläpp förs över till återvinningsindustrin och andra aktörer som bidrar till att materialflödena kan slutas. Avfallsplanens intention att klättra uppåt i avfallstrappan innebär att klimatpåverkan totalt sett ska minska. En del av avfallet hanteras bäst genom energiutvinning, främst när det gäller matavfallet som inte kan behandlas på samma sätt som materialflödena. När matavfall rötas till biogas produceras bland annat metan som kan användas för att ersätta fossila drivmedel, vilket ger dubbel klimatnytta. Dessutom produceras också biogödsel som kan ersätta användningen av konstgödsel, vilken har hög klimatbelastning.

Metan, som har större växthusgaspotential än koldioxid, ingår också i deponigas som produceras i deponier. Avfallsplanen omfattar hanteringen av nedlagda deponier vilket i förlängningen skulle kunna medföra att klimatpåverkan från dessa minskar.

Avfallshanteringen i Eslöv, Höör och Hörby har kommit långt avseende fossilfria transporter och att vissa transporter överförs från privata fordon skulle kunna innebära en minskad klimatpåverkan totalt sett, trots att transporterna kan bli fler vid ökat återbruk och ökad återvinning. Bedömningen är att en klimatsmart offentlig konsumtion, ökat återbruk, materialåtervinning och energiutvinning kan komma att ha positiv miljöpåverkan på luft och klimat.

Åtgärder för att minska negativ miljöpåverkan eller öka positiv påverkan på luftkvalitet och klimat

Avfallsplanen bedöms inte medföra någon stor risk för negativ miljöpåverkan avseende luftkvalitet och klimat. Åtgärder som avser mildra eventuella negativa konsekvenser finns med i avfallsplanen. Det är genomförandet av planens åtgärder som medför positiva miljökonsekvenser. Åtgärderna bedöms vara på en rimlig nivå i förhållande till kommunernas förutsättningar och behov.

Effekter på människors hälsa

Här behandlas främst styrning för att säkra hanteringen av farligt avfall, minskad nedskräpning samt avfallsinsamlingens påverkan. Konsekvenser för människors hälsa till följd av negativ påverkan på luftkvalitet anges i föregående kapitel. Avfallshanteringen ger även upphov till utsläpp till mark och vatten, vilket kan ge effekt på människors hälsa om skadliga ämnen sprids i livsmiljöer och de naturliga kretsloppen av vatten och näring, som förser oss med livsmedel (se nästa kapitel). Aspekten är främst kopplad till miljömålen God bebyggd miljö och Giftfri miljö samt till generationsmålet.

Nuläge och förutsättningar

Farligt avfall innehåller ämnen som kan vara skadliga för människor och miljön. Om farligt avfall inte hanteras på ett säkert sätt finns risk för direkt eller diffus spridning av skadliga ämnen och risk för att människor påverkas negativt. Därför är en av avfallshanteringens uppgifter att skapa förutsättningar för en säker hantering av farligt avfall.

Nedskräpning på offentliga platser upplevs idag vara ett problem i kommunerna och har därför lyfts fram i den nationella avfallsplanen och i föreskrifterna om kommunal avfallsplanering. En skräpig offentlig miljö kan bidra till otrygghet. Risken för mindre brott såsom klotter och skadegörelse kan också öka. Nedskräpning kan även bidra till diffus spridning av farliga ämnen och till att plast hamnar i sjöar och hav och orsakar stora problem där.

Insamlingen av avfall kan orsaka effekter på människors hälsa, bland annat genom buller, säkerhetsrisker, lukt och skadedjur. Buller uppstår i flera delar av avfallshanteringen, exempelvis från renhållningsfordon och hantering av behållare. Bullret är i dessa fall dock kortvarigt. Buller kan

generellt sett ge upphov till störning av människors hälsa genom stress och störd sömn, vilket i sin tur kan leda till irritation, trötthet, högt blodtryck och hjärt- och kärlsjukdomar. Det nationella miljökvalitetsmålet *God bebyggd miljö* innefattar att störningar från trafikbuller ska minska. Insamlingssystemet medför också säkerhetsrisker i den bebyggda miljön, då tunga renhållningsfordon ska ta sig fram i tät bebyggelse med risk för skada, i synnerhet i de fall då hänsyn inte tagits till renhållningsaspekter i utformningen av den fysiska miljön. Avfallsinsamlingen kan också medföra störande lukt och locka till sig skadedjur, båda vilket kan bidra till sämre livsmiljöer och försämrat välmående. Med ett förändrande klimat som innebär mer av både värme och fukt riskerar dessa negativa effekter att förvärras.

Negativ miljöpåverkan på människors hälsa

Negativ påverkan bedöms kunna uppstå på människors hälsa exempelvis genom ökade bullernivåer och luftföroreningar orsakade av avfallstransporter vid insamlingsplatser och på vägnät. Omfattningen av den negativa miljöpåverkan vid genomförande av avfallsplanen bedöms som liten. Inga av de tänkbara åtgärderna bedöms påverka bullernivåerna i någon betydande omfattning och transporterna kommer inte att öka i betydande omfattning. Detta innebär också att risken för personskada kopplat till renhållningsfordon inte bedöms öka på grund av avfallsplanens genomförande. Tvärtom kan en tydligare koppling mellan avfallsplanering och översiktsplanering bidra till att insamlingsinfrastrukturen får större uppmärksamhet i stadsutvecklingen framöver. Att materialflödena separeras kan innebära att de samlas in mer sällan, vilket kan medföra risk för störande lukt som dessutom lockar till sig skadedjur. I samband med klimatförändringar kan effekterna dessutom förvärras.

Positiv miljöpåverkan på människors hälsa

Målen och åtgärderna i planen förväntas bidra till minskad spridning av skadliga kemiska ämnen i miljön och därmed till minskad skadlig exponering för människor. Positiv påverkan bedöms kunna uppstå på människors hälsa genom mer cirkulära och rena produktflöden, minskad nedskräpning och hantering av gamla deponier.

Åtgärder för att minska negativ miljöpåverkan eller öka positiv påverkan på människors hälsa

Avfallsplanen bedöms inte medföra någon ökad risk för negativ miljöpåverkan avseende buller eller personskada.

Det är genomförandet av planens mål och åtgärder som medför positiva miljökonsekvenser för människors hälsa, till exempel avseende minskad exponering för skadliga ämnen. Åtgärderna bedöms vara på en rimlig nivå i förhållande till kommunernas förutsättningar och behov.

Effekter på mark och vatten

Avfallsplanens effekter på mark och vatten kan främst kopplas till nedskräpning, nedlagda deponier och annan spridning av skadliga ämnen.

Nuläge och förutsättningar

Risken med att sluta flöden i en cirkulär ekonomi är att föroreningar riskerar att följa med och spridas mellan kretsloppen, till exempel när det gäller vatten- och näringsflödena som är nära sammankopplade. Det saknas en helhetssyn på samhällsnivå när det gäller integreringen av försörjningsflödena och hur de riskerar att förorenas, spädas ut eller blandas så att en cirkulär ekonomi förhindras.

Nedskräpning kan utgöra ett problem både i offentliga miljöer och i naturen. Det finna många källor, varav renhållningen är en. I samband med tömning av kärl, omlastning och lagring av återvinningsfraktioner finns risken att skräp sprids till omkringliggande miljöer. Förutom de sociala effekter som beskrivits under *Människors hälsa* så finns också ekologiska effekter att ta hänsyn till. Plastskräp bryts ner till mikroplast som kan innehålla skadliga kemikalier och orsaka svält i havsekosystem. Plast kan skada djur både fysiskt och vid förtäring, och kemikalierna kan ansamlas i levande organismer och deras livsmiljöer.

Det finns också risk för spridning av invasiva arter via trädgårdsavfallet. De utgör förvisso varken skräp eller skadliga ämnen, men de riskerar på samma sätt att spridas från insamlingsplatser och skulle i vissa fall kunna hanteras i samband med arbetet för att minska spridning av skräp och kemikalier.

Nedlagda deponiers klimatpåverkan har beskrivits under *Effekter på luftkvalitet och klimat.* De kan också orsaka utsläpp till mark och vatten i form av lakvatten från nedlagda deponier. I de tre kommunerna finns 36 st nedlagda deponier. Dessa är i många fall klassade enligt Metodik för inventering av förorenade områden (MIFO) fas 1, vissa är klassade på annat sätt och för övriga återstår arbete med klassning. En sammanställning av nedlagda deponier finns i bilaga till avfallsplanen.

Skadliga ämnen kan spridas till mark och vatten även till följd av andra aspekter av avfallshanteringen, exempelvis via restprodukter från energiproduktion genom spridning av aska och biogödsel från biogasproduktion. Det finns också risker med att återföra näring från spillvatten, som kan innehålla tungmetaller, läkemedelsrester och andra kemiska ämnen. I samtliga fall är det viktigt att de materialflöden som hanteras är fria från farliga ämnen så långt det är möjligt genom förebyggande arbete, och att de kan återföras på så säkra sätt som möjligt för att sluta kretsloppen. Det är också viktigt att mängden avfall som förbränns minskar genom att materialflöden som kan återanvändas, materialåtervinnas eller behandlas biologiskt inte förbränns, vilket förebyggs genom bra sortering i verksamheter och hushåll. Utsläpp till mark och vatten kan även ske till följd av olyckor och spill vid hantering av farligt avfall.

Negativ miljöpåverkan på mark och vatten

Avfallsplanens genomförande skulle kunna bidra till ökad nedskräpning genom oavsiktlig spridning av exempelvis plastförpackningar i samband med ökad materialåtervinning. I strävan efter att sluta materialflöden och näringsflöden finns risken att förorenande ämnen oavsiktligt sprids i människans livsmiljöer och i naturen. Det är av största vikt att all återföring sker med god kunskap om innehållet och att hanteringen av farligt avfall görs enkel och säker för att undvika inblandning. Eftersom det i dagsläget ibland saknas kunskap om hur skadliga ämnen sprids och bryts ner i mark och vatten, tas nämnda effekter upp som negativa trots att avfallsplanen omfattar åtgärder som avser förebygga dem.

Positiv miljöpåverkan på mark och vatten

Avfallsplanens syfte är att med stöd av avfallstrappan sluta materialflöden och därmed bidra till en cirkulär ekonomi. I en cirkulär ekonomi är materialflödena slutna, fria från farliga kemiska ämnen och drivs av fossilfri energi. Genomförandet av samtliga mål och åtgärder i planen bidrar till en hållbar utveckling, under förutsättning att hänsyn tas till de risker för negativ miljöpåverkan som angivits. Genom åtgärder för att underlätta insamlingen, minska spridningen av förorening (som skräp, invasiva arter och kemikalier från nedlagda deponier och samhällets försörjningsflöden) och informera om avfallsförebyggande konsumtion internt och externt kan tillförseln av skadliga ämnen till mark och vatten, och därmed till människans försörjningsflöden och människan själv, minska. Det bidrar också till uppfyllandet av generationsmålet genom minskad risk för negativ påverkan på den biologiska mångfalden och leveransen av ekosystemtjänster. Genomförandet av avfallsplanen bedöms kunna medföra betydande positiva miljökonsekvenser på sikt.

Åtgärder för att minska negativ miljöpåverkan eller öka positiv påverkan på mark och vatten

Att begränsa negativ miljöpåverkan på grund av nedskräpning ingår i avfallsplanen. I avfallsplanen ingår också arbete som syftar till att minska risken för spridning av skadliga kemikalier till mark och vatten exempelvis genom arbete med nedlagda deponier. De åtgärder som anges i avfallsplanen bedöms vara tillräckliga i ett första steg för att förebygga negativa miljöeffekter i samband med planens målsättningar.

Effekter på bebyggelse och kulturmiljö

Här behandlas på ett övergripande plan hur insamlingsinfrastrukturen och utvecklingen av det kommunala byggandet kan påverka bebyggelse och kulturmiljö. Aspekten är främst kopplad till miljömålet *God bebyggd miljö*.

Nuläge och förutsättningar

Bebyggelse omfattar bland annat infrastruktur med tillhörande anläggningar, till exempel renhållningsfordon, återvinningscentraler, återvinningsstationer, miljöhus och avfallsanläggningar, liksom städer och tätorter med gator, torg, stadsdelar och andra bebyggelseområden. Landsbygdens bebyggelse och bebyggelsestrukturer ingår också. För att hänsyn ska kunna tas till bebyggelse och kulturmiljöer behöver utvecklingen av avfallsinfrastrukturen harmonisera med översiktsplaneringen och vice versa. Speciell hänsyn behöver tas till kulturmiljön vid planering av insamlingsinfrastrukturen och vid planering av hur källsortering ska kunna öka i befintliga bostadsområden, utan att påverka bebyggelse och kulturmiljö negativt. Kommunernas återvinningscentraler behöver ses över då de i nästan alla fall inte har tillräckligt med utrymme för insamling av ytterligare fraktioner och det kan bildas köer och dåliga trafikförhållanden. Inget av detta hanteras i detalj i avfallsplanen och kan därför inte bedömas mer än på ett övergripande plan. Det finns också koppling till hur det kommunala fastighetsbeståndet och anläggningsarbetet utformas med avseende på förebyggande av bygg- och rivningsavfall, vilket innebär att välja material och funktioner med miljöhänsyn och livscykelperspektiv och att främja återbruk och demonterbarhet.

Negativ miljöpåverkan på bebyggelse och kulturmiljö

Genomförandet av avfallsplanen omfattar inga åtgärder som förväntas bidra till negativa effekter på bebyggelse och kulturmiljö. Ökad fastighetsnära insamling av olika avfallsslag kan medföra ökad konflikt mellan olika behov och önskemål för användning av yta i och nära bostäder, vilket innebär att det är viktigt att integrera insamlingsinfrastrukturen tidigt i planeringsskedet för att kunna förebygga detta.

Positiv miljöpåverkan på bebyggelse och kulturmiljö

Avfallsplanens genomförande kan bidra till positiva miljöeffekter på bebyggelse och kulturmiljö under förutsättning att dessa aspekter visas hänsyn i den fysiska planeringen liksom i framtagningen av en plan för insamlingsinfrastrukturens utveckling. Att planera för avfallshantering tidigt i planprocessen kan medföra positiv miljöpåverkan eftersom efterkonstruktioner ofta blir svårare och dyrare och därmed inte lika genomförbara.

Åtgärder för att minska negativ miljöpåverkan eller öka positiv påverkan på bebyggelse och kulturmiljö

Bedömningen görs på ett övergripande plan med utgångspunkt i att hänsyn behöver tas till bebyggelse och kulturmiljö i insamlingsinfrastrukturens utveckling, till exempel genom att använda Boverkets vägledning för planering och byggande av insamlingsinfrastruktur[8]. Detta ingår i föreslagen åtgärd om att ta fram en plan för insamlingsinfrastrukturens utveckling och bedöms inte kräva ytterligare åtgärder. På samma sätt bör det kommunala byggandet anpassas för att förebygga bygg- och rivningsavfall genom att visa miljöhänsyn i val av material, metoder och funktioner i byggprojekt.

Inbördes förhållande mellan ovanstående miljöaspekter

Miljöaspekterna ovan hänger tätt samman. En åtgärd kan påverka flera aspekter samtidigt, både positivt och negativt. Ökat återbruk bedöms exempelvis bidra till positiva miljöeffekter för resurshushållningen, men kan påverka luftkvalitet negativt genom att mängden transporter kan komma att öka. På samma sätt är det positivt inom flera aspekter (resurshushållning, mark- och vattenmiljöer samt luftkvalitet och klimat) att sluta materialflöden i kretslopp genom ökad återvinning, och att sluta näringsflödena genom återföring av näring. Samtidigt är risken för spridning av skadliga ämnen i kretsloppen stor, och kan i värsta fall äventyra vår möjlighet till livsmedels- och dricksvattenförsörjning. Det är alltså av stor vikt att inte begränsa utvecklingen till att fokusera enbart på exempelvis på återbruk och återvinning: åtgärder för att minska spridningen av skadliga ämnen är en förutsättning för en cirkulär ekonomi och för människans hälsa på kort och lång sikt.

---

[8] Avfallshantering – tillgänglig, säker och estetisk. Inspiration och vägledning vid planering och byggande av avfallsutrymmen, återvinningsstationer och återvinningscentraler. Hämtad den 2 september 2021 från https://www.boverket.se/globalassets/publikationer/dokument/2011/avfallshandboken-26-maj.pdf

Sammantaget innebär det att för att inte vissa nyttor ska ske på bekostnad av andra nyttor måste varje steg i utvecklingen och förvaltningen vara miljömässigt hållbar på alla sätt. Detta kräver integrering, kompetens, tid och resurser för förändring i de kommunala organisationerna, renhållningsbolaget inkluderat. Det kräver i grund och botten också en omställning av samhällssystemen, vilket inte är att vänta i närtid. Därför är kommunernas möjlighet till att faktiskt bedriva en hållbar utveckling begränsade, och avhängiga samhällets övriga utveckling.

Sammanfattande bedömning

Syftet med avfallsplanen är att främja en hållbar utveckling. Planen bidrar i huvudsak till en positiv påverkan på människors hälsa och miljön. Genomförandet av planen bedöms kunna medföra flera positiva miljökonsekvenser om arbetet för att uppnå målen är framgångsrikt, inte minst när det gäller hushållning med resurser och utvecklingen mot en mer cirkulär ekonomi. Det framgår tydligt att det är särskilt viktigt att renhållningsbolagets arbete och utveckling miljöanpassas.

Sammantaget innebär det att varje kommunal verksamhet behöver ta ansvar för att använda skattemedel på ett socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbart sätt genom en hållbar konsumtion. Av än större betydelse är att kommunernas gemensamma renhållningsbolag rustas för att kunna ta ansvar för att sluta samhällets materialflöden på ett ansvarsfullt sätt.

Negativ miljöpåverkan bedöms som liten vid genomförande av avfallsplanens åtgärder, då dess syfte är just att utvecklas mot ökad resurshushållning och cirkulär ekonomi. De risker som beskrivits blir relevanta främst om kommunerna i avfallsplanens genomförande inte tar hänsyn till relaterade hållbarhetsfrågor, som att agera avfallsförebyggande och minimera spridningen av skadliga ämnen innan flöden sluts genom återföring.

Sammanfattningsvis bedöms miljökonsekvenserna av genomförandet av avfallsplanen vara positiva till följd av ökad återvinning och återanvändning samt förebyggande av avfall och minskad spridning av skadliga ämnen. De negativa konsekvenserna av genomförandet av planen bedöms vara små och främst vara kopplade till risk för spridning av skadliga ämnen i kretsloppen i samband med återföring av näring och material.

Avfallsplanens inriktning ligger i linje med en hållbar utveckling och bidrar positivt till uppfyllandet av de nationella miljömålen och generationsmålet. Hur stor positiv påverkan genomförande av planen medför, beror på vilka åtgärder som genomförs och i vilken utsträckning målen uppnås. Det ligger ett stort ansvar på varje kommun att arbeta med och planera in åtgärder i linje med avfallsplanens mål.

Sammanfattning av åtgärder för att minska negativ påverkan

Nedan beskrivs åtgärdsförslag att beakta vid genomförande av planen, i huvudsak för att motverka negativ miljöpåverkan.

De åtgärder som föreslås i avfallsplanen bedöms vara tillräckliga med avseende på effekter på resurshushållning samt luftkvalitet och klimat. När det gäller människors hälsa kan den förbättrade återvinningen i kombination med klimatförändring skulle kunna innebära ökad risk för störande lukt och skadedjur i samband med renhållningsarbetet. Effekter på mark och vatten kan minska genom åtgärder för att förebygga nedskräpning. I avfallsplanen ingår också mål och åtgärder för att minska risken för spridning av skadliga kemikalier, såväl från återföring av näringsämnen från försörjningsflödena som från nedlagda deponier, vilka också är grundläggande för hälsosamma mark- och vattenmiljöer. Hänsyn behöver tas till bebyggelse och kulturmiljö i insamlingsinfrastrukturens utveckling, till exempel genom att använda Boverkets vägledning för planering och byggande av insamlingsinfrastruktur, och det kommunala byggandet anpassas för att förebygga bygg- och rivningsavfall genom att visa miljöhänsyn i val av material, metoder och funktioner i byggprojekt.

Uppföljning

Miljöpåverkan kommer ingå i uppföljningen av genomförandet av avfallsplanen och dess målsättningar. Den uppföljning som anges i planen bedöms vara tillräcklig för att följa upp planens miljöeffekter i enlighet med genomförd bedömning.

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 2. Kommunens styrmedel

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026
Bilaga 2 – Kommunens styrmedel

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 2. Kommunens styrmedel

Med styrmedel avses i det här fallet de verktyg kommunen har för att driva fram förändring. Dessa kan delas in i administrativa, ekonomiska och informativa styrmedel.

Administrativa styrmedel

Administrativa styrmedel används inom flera områden, till exempel med tillsyn, i upphandlingar och inom den fysiska planeringen.

Kommunal målstyrning och budget är de främsta styrmedlen för att kommunerna ska kunna göra den omställning som behövs för att öka resurshushållningen och främja cirkulär ekonomi. Avfallsplanen har en egen uppföljnigs-cykel där resultaten analyseras och presenteras för kommunfullmäktige i de tre kommunerna och för MERABs styrelse.

Offentlig upphandling är ett centralt styrmedel för avfallsplanens genomförande. Möjligheterna att ställa krav på cirkularitet och kemikalieinnehåll i upphandlingar blir bättre och enklare i takt med att marknaden anpassar sig till nya krav på produkter och tjänster.

Tillsyn är ett annat viktigt och avgörande styrmedel för de delar av avfallsplanens åtgärder som avser avfall från verksamheter. Syftet med tillsyn är att säkerställa att lagstiftningens mål uppfylls. Det finns stora möjligheter att arbeta med tillsyn proaktivt och med hjälp av kunskap förebygga resursslöseri.

Tillsynen enligt miljöbalken ska bland annat säkerställa att hushållningsprincipen, avfallshierarkin, utbytesprincipen och principen om bästa möjliga teknik uppfylls av de verksamheter och andra som den kommunala miljönämnden har tillsynen över. Tillsyn mot nedskräpning kan även ske enligt lag med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning. Tillsyn enligt plan- och bygglagen rör främst förebyggande av bygg- och rivningsavfall.

Fysisk planering är ett grundläggande styrmedel för utvecklingen mot ett hållbart samhälle där det finns förutsättningar för avfallsförebyggande och hållbar avfallshantering. En väl fungerande och bostadsnära källsortering av det avfall som uppstår ställer krav på ytor för avfallshantering och platser för angöring av hämtningsfordon. Dessa aspekter ska tas hänsyn till både tidigt i planering av ny bebyggelse och i utvecklingen av den befintliga staden.

Krav på återvinningscentraler ändras i takt med att insamling och sortering av avfall förändras. Fler fraktioner kräver större ytor och nya system. Det är också viktigt att arbeta för att undvika att allmänhetens framtida avfallshantering inte ska vara beroende av bil. Hållbar fysisk planering kräver samverkan och dialog mellan MERAB och kommunerna.

Olika platser och tjänster – fysiska och digitala - för återanvändning och delningsfunktioner gör det enklare för människor att leva cirkulärt. Detta kan också beaktas i den fysiska planeringen.

Avfallsföreskrifter är ett starkt styrmedel som reglerar fastighetsägarnas skyldighet att sortera och överlämna kommunalt avfall samt vilka förutsättningar som gäller för eget omhändertagande och undantag. Föreskrifterna ska bland annat säkerställa att sortering kan ske så nära källan som möjligt och i de fraktioner som krävs för optimal återvinning och minskat transportarbete. Det är viktigt att föreskrifterna och avfallsplanen är sammankopplade och bidrar till varandras genomförande och upprätthållande.

Uppföljning. För att synliggöra utvecklingen krävs kontinuerlig uppföljning. Uppföljningen av avfallsplanen bygger på ett antal nyckeltal fördelade på de tre målen men också på uppföljning av åtgärdernas genomförande. Genom att kommunicera resultatet och använda det i fortsatt verksamhetsplanering blir detta styrmedel mer effektivt.

Ekonomiska styrmedel

Ekonomiska styrmedel kan exempelvis vara avfallstaxan eller andra sammanhang där kostnader kopplade till avfallshantering kan användas för att påverka beteenden.

Avfallstaxan kan till användas för att driva på återvinning, förebyggande och annan miljöanpassad avfallshantering. Kommunen får ta ut avgifter så att hållbar avfallshantering främjas. Avfallstaxans utformning avgörs av kommunernas lokala ambitioner och förutsättningar.

Även **offentlig upphandling** (se föregående sida) kan till vissa delar fungera som ett ekonomiskt styrmedel.

Information och kommunikation

Information och kommunikation kan ha såväl kommunens invånare, tjänstepersoner och politiker som målgrupp och har som främsta syfte att påverka människors beteenden.

Information och kommunikation är styrmedel som krävs för att nå samtliga mål i planen. Här inkluderas insatser för att förebygga nedskräpning, informera hushållen om avfallsförebyggande och att öka kunskap om cirkulära modeller som att återbruka, dela och låna istället för att köpa nytt. Förbättrad information, exempelvis genom digitalisering, kan ge bättre avfallssortering i samhället vilket bidrar till en mer resurseffektiv renhållning.

Kunskap och utbildning. I dag finns det ett fokus på miljö och hållbarhet som medför att ny kunskap, nya hjälpmedel och nya tekniska lösningar utvecklas i hög takt. För att kunna följa med i utvecklingen och fatta väl understödda och övervägda beslut, krävs ständig omvärldsbevakning och ökad kunskapsinhämtning.

Erfarenhet byggs genom samarbete samt genom att dela kompetens och kunskap. Det är ett gemensamt ansvar att höja kunskapsnivån och att söka efter den kompetens som redan finns inom verksamheten.

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 3 – Ekonomiska konsekvenser och resursbehov

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 3 – Ekonomiska Konsekvenser och resursbehov

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 3. Ekonomiska konsekvenser och resursbehov

För att den gemensamma avfallsplanens mål ska kunna nås kommer åtgärder att behöva genomföras av kommunerna och MERAB, var för sig eller gemensamt. I vissa fall kan tillsatta resurser väntas medföra besparingar då planens syfte är just resurshushållning. Minskade inköp, minskade avfallsmängder, ökat återbruk, ökad materialåtervinning och minskad nedskräpning är några exempel på sådant som kan medföra minskade kostnader. För att åtgärderna ska kunna genomföras kan dock resurser behöva avsättas i ett första steg.

Kostnader för att genomföra avfallsplanens åtgärder uppstår inom olika delar av kommunernas verksamheter och finansieringen kan beroende på kostnadsslag ske antingen genom avfallstaxan eller genom skattemedel. Vissa åtgärder kan genomföras inom ramen för befintliga budgetar medan andra kan kräva förstärkning av personella resurser eller ökade drifts- eller investeringskostnader.

Nedan redovisas åtgärder tillsammans med en uppskattning av resursbehov.

Ansvarig verksamhet har bedömt om åtgärden är möjlig att genomföra inom befintlig budgetram eller om extra resurser krävs. För åtgärder som kan genomföras inom budget fattas beslut om finansiering inom respektive verksamhet samt MERAB i samband med ordinarie process för budget och verksamhetsplanering. I de fall åtgärden kräver extra resurser har kostnaden för genomförandet uppskattats och redovisas i nedanstående tabeller. Medel för dessa åtgärders genomförande äskas i ordinarie budgetprocess av den som ansvarar för åtgärden.

Genomförandet av delar av avfallsplanen kräver att extra personalresurser tillsätts gemensamt av kommunerna och MERAB.

- En heltidstjänst som koordinator krävs för att hålla samman genomförande och uppföljning av planen Resursen behövs också till att genomföra kommunikationsinsatser och till samordning och projektledning för vissa av planens åtgärder.
- En halvtidstjänst som sakkunnig, tidsbegränsad till omkring två år, behövs för att åtgärden om kommunernas åtgärdsplaner för nedlagda deponier ska kunna genomföras.

Beslut om dessa personalresurser behöver fattas i samband med antagandet av avfallsplanen.

Åtgärder som i nedanstående sammanställning är markerade med asterisk (*) kräver extra resurser, antingen i form av samordnare, resurs inom området nedlagda deponier eller ekonomiska medel som äskas i budget. Behovet redovisas vid rubriken ’Extra resurser’ i respektive åtgärd. Resursbehovet kan variera något mellan kommunerna beroende på i vilken omfattning arbete redan har påbörjats eller är etablerat.

Åtgärd 1.2 kräver extra resurser i form av kompetens inom området nedlagda deponier. Sammantaget förväntas behovet uppgå till totalt cirka 2000 timmar vilket motsvarar en halvtidstjänst under två år.

Åtgärd 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 och 3.1 kräver extra resurser i form av en samordnare som kan leda och genomföra en stor del av arbetet med åtgärderna. Samordnarresursen behövs också för att följa upp och sammanställa avfallsplanens nyckeltal och genomförandet av handlingsplanens åtgärder. Sammantaget förväntas samordnarbehovet totalt uppgå till cirka 8000 timmar vilket motsvarar en heltidstjänst under handlingsplanens genomförandeperiod 2023-2026.

Åtgärd 1.1, 3.2 samt 3.8 kräver extra resurser i form av ekonomiska medel som äskas av respektive kommun samt MERAB inför aktuellt budgetår. Under handlingsplanens genomförandeperiod (2023-2026) beräknas det totala behovet av extra medel vara 150 000-250 000 SEK per kommun och 75 000 SEK för MERAB.

Åtgärd 3.1, Säkerställa nära källsortering, kräver för att genomföras fullt ut extra resurser åtminstone initialt. Kostnaden är helt och hållet avhängig vilken verksamhet som berörs, vilka avfallsmängder

som blir aktuella och hur det praktiska arbetet med placering av kärl, tömning och transporter kan lösas. På sikt kan vinster förväntas då kostnaden för brännbart avfall minskar vid ökad källsortering.

Utöver ovanstående krävs också resurser för att hålla samman och följa upp arbetet med avfallsplanen

Åtgärder för mål 1, Minskad nedskräpning

1.1 Ta fram rutin för minskad nedskräpning*

Beskrivning: En rutin ska tas fram som beskriver arbete för minskad nedskräpning, i respektive kommun. Rutinen ska bygga på en utredning som beskriver problem och behov och omfattar hela kommunen.

Vinster: Åtgärden anses vara angelägen och kunna generera miljövinster, ökad trivsel, ökad upplevd trygghet samt mindre inkomna klagomål och därmed insparade resurser.

Ansvar: Eslöv: Miljö- och samhällsbyggnad – Gata Trafik och Park
Höör: Samhällsbyggnadssektor - Gatu- och parkenheten
Hörby: Kommunservice – Gata Park

Resurs internt: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: 100 000-150 000 SEK per kommun för utredning och framtagande.

Uppföljning: Finns framtagen plan mot nedskräpning, eller inte.

1.2 Ta fram åtgärdsplaner för deponier*

Beskrivning: Ta fram åtgärdsplaner för nedlagda deponier. Därefter genomföra arbetet som beskrivs i åtgärdsplanerna.

Vinster: Åtgärden innebär att lagkravet om åtgärdsplaner för nedlagda deponier uppfylls samt att miljörisker såsom läckage av miljögifter från deponier till grund- och ytvattenminskar.

Ansvar: Eslöv: Miljö och Samhällsbyggnad
Höör: Kommunledningskontoret - Miljöenheten
Hörby: Planering och Utveckling

Interna resurser: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Resurs inom området nedlagda deponier 300-350 timmar per år och kommun under två år.

Uppföljning: Finns åtgärdsplaner till kommunernas nedlagda deponier, eller inte. Hur många och vilka åtgärder som har genomförts enligt åtgärdsplanerna.

1.3 Kommunicera om nedskräpning*

Beskrivning: Minst en kommunikationsinsats om nedskräpning riktad till allmänheten ska genomföras per år. Information om hantering av trädgårdsavfall ska ingå. När plan för minskad nedskräpning är framtagen ingår kommunikationsinsatser mot nedskräpning i den.

Vinster: Fler nås av information om nedskräpning och om hantering av trädgårdsavfall vilket bidrar till miljövinster, minskad nedskräpning och därmed ökad trivsel, upplevd trygghet, mindre inkomna klagomål och därmed insparade resurser. Åtgärden bidrar också till miljövinster.

Ansvar: Kommunernas kommunikatörer i samarbete med samordnare

Intern resurs: Kommunikationsarbete inom ordinarie verksamhet.

Extra resursbehov: Samordnare 10 – 40 timmar per år och kommun.

Uppföljning: Beskrivning av kommunikationsinsatser kring nedskräpning

Åtgärder för mål 2, Avfallsminimering

2.1 Ställa krav på resurseffektiva inköp och upphandlingar

Beskrivning: Kommunen ska vid inköp och upphandling ställa krav på, och välja/beställa, varor, tjänster och entreprenader som bidrar till resurshushållning, när det är befogat och möjligt. Upphandlingsmyndighetens förslag på hållbarhetskrav kan användas.

Vinster: Åtgärden bidrar till miljövinster och har god potential till att generera ekonomiska vinster.

Ansvar: Eslöv: Miljöstrateg, Upphandlingsavdelning, Miljö och Samhällsbyggnad, Serviceförvaltningen och Inköpssamordnare
Höör: Inköpscentralen tillsammans med upphandlande sektor samt kommunekolog/miljö- och hållbarhetssamordnare - samhällsbyggnadssektor.
Hörby: Inköpscentralen tillsammans med upphandlande sektor samt miljöstrateg – avd Planering och utveckling

Interna resurser: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Nej

Uppföljning: Redovisning av upphandlingar där krav i enlighet med åtgärden har ställts.
Nyckeltal för inköp/beställning, andel miljömärkta varor för vissa utvalda avtal.

2.2 Identifiera och åtgärda prioriterade produktflöden*

Beskrivning: Minst ett produktflöde per år ska inventeras för att hitta och genomföra åtgärder som innebär att produktflödet blir mer resurseffektivt med mindre spill i form av avfall. De produktflöden som ska prioriteras är de där effektivisering kan antas leda till så stora miljövinster och ekonomiska vinster som möjligt.

Vinster: Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.

Ansvar: Samordnare tillsammans med berörd sektor/förvaltning inom respektive kommun.

Interna resurser: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Samordnare 200 timmar per år och kommun

Uppföljning: Redovisning av inventering och av vidtagna åtgärder.

2.3 Öka möjlighet till internt återbruk*

Beskrivning: Insatser ska genomföras för att främja återbruk av exempelvis möbler, utrustning och byggmaterial inom kommunorganisationen.

Vinster: Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.

Ansvar: Eslöv: Samordnare tillsammans med ansvarig förvaltning
Höör: Samordnare tillsammans med ansvarig person inom Sektor för kultur, arbete och folkhälsa
Hörby: Samordnare tillsammans med ansvarig sektor

Resurs internt: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Eslöv: Samordnare 200 timmar initialt, därefter 100 timmar per år.
Höör: Samordnare 100 timmar per år för att utöka antalet produktslag som kan återbrukas.
Hörby: Samordnare som stöd för uppstart 300 timmar och därefter 100 timmar per år för uppföljning.

Uppföljning: Redovisning av inventering och vidtagna åtgärder. Mätning av antal produkter som hanterats inom respektive verksamhet.

2.4 Minska matsvinn i alla verksamheter*

Beskrivning: Åtgärden innebär att arbetet för att minska matsvinn breddas och utvecklas inom hela kommunorganisationen, så att alla verksamheter som hanterar livsmedel görs delaktiga.

Vinster: Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.

Ansvar: Eslöv: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga förvaltningar som hanterar livsmedel
Höör: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga sektorer som hanterar livsmedel
Hörby: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga sektorer som hanterar livsmedel

Resurs internt: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Samordnare 150 timmar per år och kommun

Uppföljning: Arbetet för minskat matsvinn beskrivs och matsvinnet mäts och rapporteras.

2.5 Främja allmänhetens möjlighet till återbruk

Beskrivning: Insatser genomförs för att möjliggöra och utveckla allmänhetens möjligheter att återbruka och/eller låna produkter såsom exempelvis utrusning, verktyg, kläder och andra prylar.

Vinster: Ökat återbruk bidrar till såväl miljövinster som ekonomiska besparingar för dem som nyttjar möjligheterna. Fler får möjlighet att delta i resurskrävande fritidsaktiviteter.

Ansvar: Eslöv: Kultur och Fritid
Höör: Sektor för kultur, arbete och folkhälsa
Hörby: Kultur och fritid

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av vidtagna insatser.

2.6 Utveckla möjligheter till återbruk på återvinningscentralerna

Beskrivning: Åtgärder genomförs för att öka allmänhetens möjligheter till återbruk på återvinningscentralerna.

Vinster: Att mer återbrukas genererar miljövinster och ekonomiska vinster för dem som nyttjar möjligheterna.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom befintlig verksamhet.

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av vidtagna insatser. Mätning av återbruk.

2.7 Kommunicera kring återbruk*

Beskrivning: Minst en kommunikationsinsats om återbruk riktad till allmänheten ska genomföras per år.

Nyttor: Fler nås av information om nyttorna med, och möjligheterna till, återbruk. Att mer återbrukas genererar miljövinster och ekonomiska vinster för dem som nyttjar möjligheterna till återbruk.

Ansvar: Samordnare i samarbete med kommunernas kommunikatörer.

Intern resurs: Kommunikationsarbete inom ordinarie verksamhet.

Extra resursbehov: Samordnare 10 – 40 timmar per år och kommun.

Uppföljning: Beskrivning av kommunikationsinsatser.

Åtgärder för mål 3, Hållbar avfallshantering

3.1 Säkerställa nära källsortering*

Beskrivning: Det ska säkerställas att det i alla kommunala verksamheters lokaler, där det anses möjligt och befogat, ska finnas möjligheter att källsortera i enlighet med de lokala renhållningsföreskrifterna.

Vinster: Lagkravet på källsortering uppfylls, det genererar miljövinster och bidrar positivt till hållbara beteenden. Åtgärden kan komma att bidra till lägre kostnader för avfallshantering eftersom volymen brännbart minskar.

Ansvar: Eslöv: Serviceförvaltningen – fastighet
Höör: Barn- och utbildningssektor, Social sektor, Sektor för Kultur, arbete och folkhälsa, HFAB
Hörby: Kommunservice – fastighet, Sektor bildning – skolverksamheter, Sektor omsorg – vård och omsorg

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: Samordnare: 100 timmar per år och kommun. Eventuella kostnadsökningar för hantering av insamlat källsorterat avfall.

Uppföljning: Redovisning av i hur många lokaler, där det anses befogat, som det finns möjlighet att källsortera det avfall som kan uppkomma i lokalen.

3.2 Utreda möjligheten till källsortering på offentliga platser*

Beskrivning: Utreda möjligheterna för att skapa förutsättningar för källsortering på offentliga platser.

Vinster: Kan komma att bli lagkrav. Åtgärden bidrar till miljövinster och positivt till hållbara beteenden.

Ansvar: Eslöv: Miljö och samhällsbyggnad – Gata Trafik Park
Höör: Samhällsbyggnadssektor – Gatu- och parkenheten
Hörby: Kommunservice – Gata Park

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: 50 000 – 100 000 SEK per kommun

Uppföljning: Redovisning av utredning.

3.3 Ta fram en plan för avfallsinfrastrukturen

Beskrivning: En plan för insamlingsinfrastrukturens utveckling tas fram, som omfattar nuvarande och framtida behov och som bidrar till cirkulär ekonomi. Planen anpassas till behov av utveckling för krav i kommande (och befintlig) lagstiftning.
Vinster: Utveckling av infrastrukturen för avfallshanteringen innebär att kommande krav och behov kan hanteras effektivt och proaktivt.
Ansvar: MERAB
Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: nej
Uppföljning: Redovisning av planen.

3.4 Ta fram rutin för avvikelsehantering

Beskrivning: En rutin för avvikelsehantering kopplat till avfallsinsamlingen tas fram.
Vinster: Rutinen bidrar till att förbättra kundernas källsortering och därmed till renare avfallsfraktioner, vilket i sig leder till ekonomiska vinster.
Ansvar: MERAB
Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: nej
Uppföljning: Redovisning av rutinen.

3.5 Undersöka möjligheter till slutna materialflöden

Beskrivning: Möjligheterna att bidra till att sluta materialflöden för prioriterade avfallsfraktioner identifieras och undersöks.
Vinster: Slutna materialflöden bidrar till miljövinster, bland annat begränsad klimatpåverkan och giftfri miljö samt och förmodligen också till ekonomiska vinster.
Ansvar: MERAB
Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: nej
Uppföljning: Redovisning av undersökningen.

3.6 Utveckla möjligheter till insamling av farligt avfall

Beskrivning: Undersök möjligheten att erbjuda insamling av farligt avfall, som ljuskällor, småbatterier och småelektronik, på centrala platser i de tre kommunerna.
Vinster: Förenklad insamling av farligt avfall bidrar till att mer farligt avfall hamnar där det ska och hanteras på rätt sätt. Det innebär miljövinster, bland annat bidrag till miljömålet giftfri miljö. Åtgärden bidrar också till ökad service, ökad lagefterlevnad, till positiv beteendepåverkan och till hållbara beteenden.
Ansvar: MERAB
Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov: nej
Uppföljning: Redovisning av undersökningen.

3.7 Genomföra kundundersökning och plockanalys

Beskrivning: Kundundersökning och plockanalys (inklusive storbehållare) genomförs vart tredje år enligt Avfall Sveriges metoder.

Vinster: Undersökningen och plockanalysen visar på hur nöjda kunderna är och hur bra källsorteringen fungerar. Denna information ska användas till att utveckla avfallshanteringen.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet samt budgeterad kostnad ca 500 000 SEK per tillfälle.

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av kundundersökning. Redovisning av plockanalys.

3.8 Ta fram kommunikationsplan*

Beskrivning: En kommunikationsplan som inkluderar MERABs arbete med tillgänglighet, digitalisering, prioriterade målgrupper och budskap, inklusive information om hushållens avfallsförebyggande ska tas fram.

Vinster: Höjd medvetandenivå hos MERABs kunder. Ökad kundnöjdhet. Renare avfallsfraktioner. Minskade avfallsmängder.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet.

Extra resursbehov: 75 000 SEK

Uppföljning: Redovisning av kommunikationsplan samt genomförda åtgärder.

Avfallstaxa och renhållning

Avfallshanteringen har under många år gått mot en alltmer komplex verksamhet, där nya lagkrav och ökade avfallsmängder gör det svårt för kommunerna att hålla avfallstaxan på en låg nivå. I MERAB-kommunerna ligger taxan förhållandevis högt i jämförelse med liknande kommuner. Vissa av de åtgärder som pekas ut i avfallsplanen kommer att innebära ökade kostnader för kommunen, medan andra, inte minst på sikt, kan hålla nere kostnaderna. Kommande nationella beslut om hur förpackningar ska hanteras kommer också att påverka kommunernas kostnader.

Det finns en uppfattning om att avfallshanteringen borde bli billigare eftersom sorteringen förbättras, större krav ställs på avfallslämnaren för att hantera avfallet på rätt sätt, och arbetet med förebyggande tar fart vilket borde ge minskade avfallsmängder totalt sett. Tyvärr finns också en mängd andra faktorer som gör att kommunens kostnader ökar över tid. Större krav på tillgänglighet och sortering vid ÅVC, bostadsnära insamling av förpackningar, ökade krav på rapportering och annan administration samt förbränningsskatten är faktorer som håller avgifterna på en högre nivå.

Det är också viktigt att poängtera att alla kostnader för genomförandet av avfallsplanen inte ska belasta avfallsorganisationens taxefinansierade verksamhet. Denna ska bekosta hanteringen av avfall under kommunens ansvar. Det avfall som uppkommer i kommunens egna verksamheter ska däremot kommunen som fastighetsinnehavare stå för, alltså skattekollektivet. Detsamma gäller de flesta åtgärder som syftar till att förebygga att avfall uppkommer, såsom att byta från engångs- till flergångsprodukter, minska matsvinnet eller införa system för återbruk. Här kan kostnader för nyinköp minska om produkter används längre och vissa produkter kan köpas in begagnade.

Konsekvenserna av resursanvändning kan inte enbart ses i ett kortsiktigt ekonomiskt perspektiv utan också ur ett längre hållbarhetsperspektiv där det är nödvändigt att hushålla med jordens ändliga resurser. Att ta kostnader för minskad föroreningsbelastning i miljön och inte bygga upp en ökande miljöskuld är en investering för framtiden som är svår att kvantifiera.

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 4 – Översiktsplaner och framtida insamlingssystem

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026
Bilaga 4 – Översiktsplaner och framtida insamlingssystem

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 4 – Översiktsplaner och framtida insamlingssystem

Avfallsplanen ska innehålla en beskrivning av hur behovet av platser för anläggningar för att hantera avfall har tillgodosetts i kommunens översiktsplan och i kommunens övriga arbete med fysisk planering. Nedan följer en beskrivning hur avfallsfrågan hanterats i respektive kommuns översiktsplan.

Planen innehåller en bedömning av avfallsflödenas framtida utveckling samt övergripande om behovet av nya insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall, behovet av nedläggning eller förändring av befintliga insamlingssystem och anläggningar för att hantera avfall.

Översiktsplaner

Avfallshantering i Eslövs översiktsplan

I Eslövs översiktsplan (antagen 28 maj 2018) framgår hänsynen till avfallshanteringens infrastruktur under Utvecklingsstrategier för hållbart resande:

Transporter av avfall. *I Eslövs kommun finns hushållsnära källsortering och insamling via återvinningsstationer och återvinningscentraler. Renhållningsfordon är utrymmeskrävande men avfallshanteringen måste fungera för ett hållbart samhälle. Framkomlighet för renhållningsfordon behöver finnas i samtliga bostadsområden*. (s. 87).

I planbeskrivningen för detaljplaner finns avfallshantering och renhållning upptaget under rubriken ”Teknisk försörjning”.

Avfallshantering i Höörs översiktsplan

I Höörs översiktsplan (antagen 20 juni 2018) framgår hänsynen till avfallshanteringens infrastruktur i hänsynsdelen under Teknisk infrastruktur avsnitt Avfall (s.120 ff).

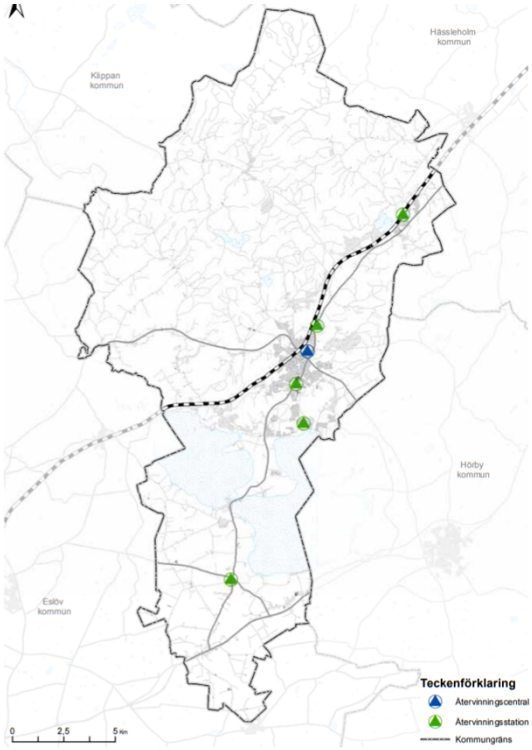
Översiktsplanen hänvisar till gällande avfallsplan, vilket innebär bland annat skrivning om att återvinning och återanvändning av hushållens avfall och textilier ska öka, att nedskräpning och matavfall ska minska samt att risken för negativ miljöpåverkan från nedlagda deponier ska minska. Även avfallshierarkin och MERABs arbete och anläggningar redovisas. Eftersom motsvarande inriktningar finns kvar även i den nya planen behöver dessa skrivningar inte revideras med anledning av ny avfallsplanering.

I Utvecklingsdelen under Teknisk försörjning beskrivs arbetet med att hitta en ny lokalisering för återvinningscentralen i Höör: *Återvinningscentralen och gatukontorets förråd finns båda två i Grönalund (centrala verksamhetsområdet). Att dessa verksamheter flyttar är en del av kommunens planering för att omvandla detta område till blandad stadsbebyggelse. När det gäller återvinningscentralen finns dock fördelar även ur verksamhetens perspektiv att flytta till ny plats. Mellanskånes Renhållningsaktiebolag (MERAB) driver kommunens återvinningscentral. Verksamheten är dock trångbodd och i behov av att flytta till en större fastighet. Höörs kommun kommer därför att erbjuda en ny tomt i verksamhetsområde syd alternativt verksamhetsområde nord*. (s. 75)

I detaljplaneringen visas avfallshanteringen hänsyn på följande sätt:

Tillfart och vändplats. Hänsyn till avfallsaspekter görs i planprocessen genom att det alltid utformas tillfart för sopbil så att den kan komma till och kan vända.

Sophus. Planeras det för flerfamiljshus eller radhus så ska det finnas plats för sopsorteringshus och ytan ska räknas in i yta på mark som tillåts bebyggas.



Figur 1: Karta över återvinningscentraler och återvinningsstationer i Höörs kommun. Källa: Översiktsplan för Höörs kommun, sid 121.

Fri utformning av bostadsområde. Ibland görs en detaljplan som kan tillåta bebyggelseutformning på många olika sätt, tex en större fastighet förläggs med användningen B, sedan får exploatören utforma relativt fritt efter en satt exploateringsgrad, bara alla funktioner finns med. Då är det i bygglovsskedet som avfallsaspekterna ska tillses.

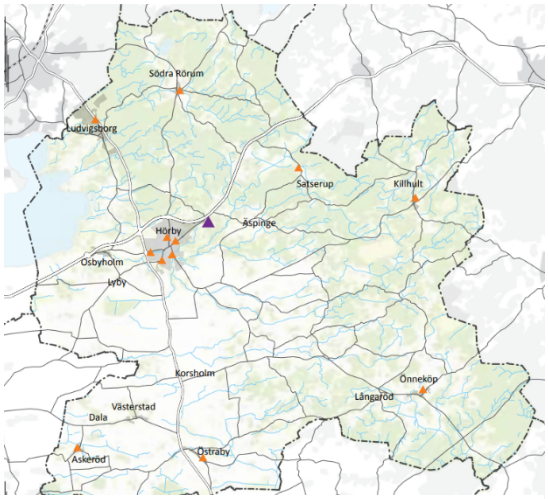
Generellt i planbeskrivningen. I Planbeskrivningens Genomförandedel skrivs in ”Renhållningsordningens föreskrifter ska beaktas i fortsatt projektering och i bygglov.”

Remissförfarande. MERAB, som är det avfallsföretag som sköter sophämtningen i kommunen, är remissinstans i planprocessen, dvs får handlingar och möjlighet till synpunkter i samråd och granskning. Ofta förs diskussion även i tidigt skede innan detaljplanen går ut för samråd.

Avfallshantering i Hörbys översiktsplan

I Hörbys översiktsplan beskrivs avfallsinfrastrukturen, det finns dock inga strategier som beskriver hur denna ska utvecklas.

Anläggningen för avfallshantering i Stavröd öster om Hörby är nedlagd och omvandlad till en återvinningsstation. Förpacknings och tidningsinsamling, FTI, driver 12 återvinningsstationer som är utplacerade i kommunens alla tätorter. Inga avfallsrelaterade ställningstaganden eller hänsyn finns i gällande översiktsplan. I detaljplaner integreras hänsyn till avfallstransporternas framkomlighet genom avstånd mellan bostäder och ytor för avfallshantering inom fastigheterna eller kvarteren. MERAB erbjuds delta i utvecklingen av detaljplaner.



Figur 2: Karta över Återvinningscentraler och återvinningsstationer i Hörby kommun.

Framtida avfallsmängder

Under planperioden förutses inga omvälvande förändringar av mängder eller slag av avfall. Utvecklingen av framtida avfallsflöden bedöms följa samhällsutvecklingen i Sverige i stort de senaste åren, med till exempel en minskad mängd tidningspapper som en följd av att digitala medier tar större marknadsandelar och en större mängd pappers- och plastförpackningar som delvis beror på den ökande distanshandeln.

I MERAB-kommunerna förväntas folkmängden öka med i genomsnitt drygt en procent, från totalt 68 373 invånare i dag till 70 590 invånare år 2030, baserat på utvecklingen av fruktsamhet, dödlighet och flyttmönster. Därför bedöms det inte primärt vara folkmängden vara någon stor källa till förändrade avfallsflöden i framtiden. Däremot kan konsumtionstrender, lagstiftning, näringslivsutveckling och teknikutveckling medföra desto större förändring.

Tabell 1: Folkmängd efter region och år.
Källa: Statistikdatabasen, SCB.

	2023	2030
1266 Hörby	16 095	16 572
1267 Höör	17 228	17 719
1285 Eslöv	35 050	36 299

Effekten av en lång period av högkonjunktur är tydlig med stora avfallsströmmar från handeln, tillverkningsindustrin och privatpersoners konsumtion. En stor efterfrågan inom detaljhandeln syns också på avfallsmängderna då wellpapp, lastpallar och övrigt emballagevirke har ökat kraftigt under många år. Om högkonjunkturen skulle vända kommer vissa avfallsflöden minska.

De senaste åren har bostadsbyggandet och nyproduktion tagit fart. Så länge byggtrenden håller i kommer det troligtvis också att synas i avfallsmängderna från byggsektorn. Med undantag för avfall som omfattas av producentansvar saknas komplett mängdstatistik för avfall som kommunerna inte ansvarar för. Sådant avfall är till exempel industriavfall, bygg- och rivningsavfall samt park- och trädgårdsavfall från verksamheter. För verksamhetsavfallet finns begränsad tillgång till information om mängder som uppkommer inom kommunerna. Därför ingår dessa avfallsslag inte här.

Återbruk

Mängden produkter som återbrukas bedöms öka, vilket behöver tas höjd för i det kommunala renhållningsansvaret. Anläggningar för insamling av avfall kan behöva vara platser även för insamling av produkter för återbruk av vissa flöden. Medborgarens möjlighet att lämna produkter för återbruk behöver öka med hjälp av många aktörers insatser.

Återvinning

Mängden avfall för återvinning bedöms öka i takt med smartare produktdesign, utveckling av förpackningsmaterial som är lämpade för återvinning och att samhällets olika delsystem i avfallsinfrastrukturen övergår till bättre sortering. Det kan också bli aktuellt att samla in fler fraktioner som ska hanteras längs hela kedjan från konsument till återvinning, exempelvis textilier. Det kan behövas nya typer av anläggningar för att möjliggöra för andra aktörer att hantera specifika materialflöden.

Matavfallet bedöms generellt öka tack vare minskad felsortering. Det kan finnas andra faktorer som i sin tur gör att det minskar, till exempel ökad medvetenhet hos konsumenten eller ökade livsmedelspriser. I första hand bör matavfall även fortsättningsvis behandlas genom rötning så att såväl energi- som näringsinnehåll tas tillvara. Detta hanteras via externa aktörer.

Energiutvinning

Mängd avfall för energiåtervinning bedöms kunna minska med ökad utsortering av förpackningar och annat material för materialåtervinning. Kapacitet för energiåtervinning av avfall bedöms som tillräcklig i regionen, i synnerhet kopplat till den förväntade minskningen av avfall för energiutvinning.

Deponi

Mängd avfall för deponering har minskat kraftigt och förväntas fortsätta minska. Teknikutvecklingen är en viktig faktor i detta. Kapaciteten för deponi bedöms vara tillräcklig i regionen de kommande tio åren.

Insamlingsinfrastrukturens utveckling

Lokala aspekter

Trenderna visar på ökade mängder avfall till materialåtervinning. Det är därför viktigt att säkerställa att tillräcklig kapacitet för omlastning, mellanlagring och eventuell sortering av avfall till materialåtervinning alltid finns. Rätt kapacitet kan genomföras genom att exempelvis se över struktur och disposition hos MERABs egna anläggningar eller handla upp extern kapacitet. I MERAB-regionen finns sex återvinningscentraler, en större i respektive kommun samt ytterligare tre mindre i Eslövs kommun med begränsade öppettider. En av dessa mindre ÅVC:er är belägen på Rönneholms avfallsanläggning. Samtliga återvinningscentraler i MERAB-regionen är i behov av renovering och modernisering i olika grad. Återvinningscentralerna i Hörby och Eslöv är ombyggda omlastningsstationer vilket genomfördes i mitten av 1980-talet eller början av 1990-talet och Höörs ÅVC byggdes i början på 1990-talet. Därefter har inga större investeringar genomförts på någon av anläggningarna och ett stort renoveringsbehov har därmed uppkommit med åren.

Av det avfall som omfattas av kommunalt renhållningsansvar kan förändringen i avfallsmängder bara delvis antas rymmas inom befintliga tillstånd. För att säkerställa att inte tillåtna mängder överskrids kan det även bli aktuellt att söka tillstånd för de större återvinningscentralerna. Idag drivs återvinningscentralerna som så kallade C-anläggningar och då finns det begränsningar gällande mottagning av farligt avfall som det redan i dagsläget är svårt att uppfylla.

Kapaciteten för omlastning och mottagning av material till återvinning kan behöva utökas. Till följd av ökande befolkning som eventuellt konsumerar mer men kanske också har en ökad miljömedvetenhet, kan besökstrycket på återvinningscentralerna väntas öka. Det råder redan i dagsläget platsbrist på befintliga anläggningar, vilket försvårar bland annat det avfallsförebyggande arbetet. Det ökar också risken för olyckor och arbetsmiljön försämras. Detta gäller främst på Höörs ÅVC som är mycket liten till ytan om man ser till antalet besökare per dag, men belastningen är även för hög på övriga centraler under vissa perioder. En översyn av anläggningarnas struktur, inklusive öppettider, bemanning och möjligheter till utökning och eventuella alternativ till de metoder för insamling som finns i dag bedöms därför behövas, vilket ingår som en del av genomförandet av denna plan.

Ett fortsatt sammanhållet system för insamling av matavfall, förpackningar med mera genom fastighetsnära sortering och insamling innebär att dra ekonomisk nytta av gjorda investeringar i så väl infrastruktur som kundbeteende. Nuvarande system med insamling vid enfamiljsbostäder i 4-fackbehållare bibehålls och utvecklas, och nuvarande system med fastighetsnära insamling i hyresbostäder bibehålls och utvecklas.

Framtida mottagning av behandling av slam är knutet till den större frågan om hur VA-anläggningarna inklusive reningsverk i kommunerna ska utvecklas inom respektive kommun eller genom samverkan med andra. Denna fråga behandlas inte i här.

I avfallsplanen ingår en åtgärd om att utveckla en plan för hållbar insamlingsinfrastruktur. I dialog med MERAB har följande aspekter lyfts som kan hanteras inom ramen för denna plan:

- Koppling till fysisk planering

- Förpackningsinsamlingens fortsatta utveckling
- Vilka insamlingssystem ska prioriteras i stadsutvecklingen?
- Hantering av byggmaterial
- Utredning av mobila återvinningscentraler och obemannade centraler
- Utveckling av befintliga återvinningscentraler
- Transportinfrastrukturen - klimatsmart och effektiv, säker renhållning
- Fossilfritt insamlingssystem
- Hur minska felsortering? Avgifter vid felsortering?
- Slam, hur bidra till hållbar fosforåterföring?
- Hur säkerställa resurseffektiv hantering av varje materialflöde? Vad är mest hållbart samt ekonomiskt och praktiskt möjligt?
- Insamlingen av småelektronik, batterier, ljuskällor etc
- Arbetsmiljö, säkerhet, tillgänglighet, service, trygghet etc

Avfallslagstiftning

Vid tidpunkten för framtagande av denna plan sker flera förändringar i lagstiftningen inom avfallsområdet som antingen är under genomförande eller kan uppstå inom de närmaste åren och som har en direkt eller indirekt påverkan på förutsättningarna för kommunen att bedriva avfallsverksamhet.

Förpackningsinsamling

Regeringen har beslutat om nya regler som ska göra det enklare för hushåll och verksamheter att sortera sitt förpackningsavfall. De nya bestämmelserna innebär bland annat att kommunerna tar över det operationella ansvaret för insamlingen av förpackningsavfall, och för information till hushållen om förebyggande och sortering av förpackningsavfall. Idag sköts insamlingen av producenterna. Ansvarsövergången sker den 1 januari 2024. Förändringen innebär också att kommunerna kommer att få ersättning från producenterna för sitt insamlingsarbete.

Nytt producentansvar för textil

Under planperioden kan det även bli aktuellt att införa separat insamling av fler fraktioner, exempelvis textilier. Separat insamling av textilier innebär en ökad mängd avfall till återvinning eller återanvändning, om än inte i någon större omfattning. Ytterligare en fraktion ställer dock krav på insamlingssystemet i kommunerna. För villor med fyrfackskärl innebär det en extra fraktion utöver de i dagsläget åtta fraktionerna, vilket i så fall måste lösas genom till exempel påhängsbehållare. I flerbostadshus kan insamlingen lösas genom ett separat kärl för textil. Ökad utsortering av textil för återanvändning eller materialåtervinning är viktigt ur miljösynpunkt men inverkan på de totala avfallsmängderna är begränsad.

Krav på utsortering för bygg- och rivningsavfall

Från den 1 augusti 2020 gäller nya bestämmelser för den som hanterar bygg- och rivningsavfall, vilket medför ökade krav på att sortera ut vissa avfallsslag och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall. Bygg- och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet räknas som kommunalt avfall som kommunen ansvarar för att samla in och omhänderta. Kombinationen av förändringen av kommunalt avfall och de nya kraven på utsortering av bygg- och rivningsavfall ställer i huvudsak ökade krav på kommunens insamling av bygg- och rivningsavfall.

Bedömning

Antalet återvinningscentraler i MERAB-regionen uppgår till sex stycken varav fyra ligger i Eslövs kommun. Många anläggningar ger en hög servicegrad, men varje anläggning genererar en kostnad och det kan därför finnas anledning att se över antalet anläggningar i samband med en större ombyggnad.

En översyn behövs av vilka anläggningar som ska finnas i regionen och var dessa ska vara placerade. Det bör även bestämmas vilken standard dessa ska ha. Det krävs ombyggnad och modernisering av

samtliga anläggningar som ska finnas kvar i syfte att få en förbättrad arbetsmiljö, uppfylla nuvarande och framtida lagstiftning och insamlingskrav samt att säkerställa en effektiv logistik på anläggningarna. För att säkerställa att inte tillåtna mängder överskrids kan det även bli aktuellt att söka tillstånd för de större återvinningscentralerna.

Eftersom det i dagsläget krävs en närmare utredning av hur insamlingsinfrastrukturen ska utvecklas så finns detta med i avfallsplanen som en åtgärd. När denna plan är framtagen finns ett bättre underlag för att göra specifika kostnadsbedömningar. Det kan på ett övergripande plan konstateras att insamlingsinfrastrukturen är i behov av upprustning och modernisering, vilket kommer att kräva stora resurser. Hur stora beror på vilken ambitionsnivå kommunerna vill leva upp till, vilken service de vill erbjuda invånarna och i hur hög utsträckning de vill ta ansvar för att påverka samhällets materialflöden i en cirkulär riktning.

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 5 – Nulägesbeskrivning

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 5 – Nulägesbeskrivning

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 5. Nulägesbeskrivning

Inledning

I denna del beskrivs de lokala förhållandena som påverkar avfallets mängd och sammansättning, såsom antal invånare, antal hushåll fördelat på olika boendeformer och näringslivets struktur. Därefter beskrivs nuvarande avfallsmängder och nuvarande hantering i form av insamlingssystem och avfallsbehandling.

Sedan den 1 augusti 2020 benämns hushållsavfall som kommunalt avfall. Ändringen till begreppet kommunalt avfall är inte avsedd att förändra ansvaret för avfallshanteringen. Kommunerna ansvarar för att kommunalt avfall transporteras till en behandlingsanläggning för återvinning eller bortskaffande, deponering. Det gäller avfall från hushåll men också "liknande avfall" från exempelvis restauranger, butiker, kontor etc.

Avfall från kommunal verksamhet utgörs av avfall som omfattas av kommunalt renhållningsansvar och som uppstår i till exempel förskolor, skolor, äldreomsorg och kommunkontor samt kommunalt verksamhetsavfall från bland annat avloppsreningsverk, fastighetsskötsel och gatudrift.

I Tabell 1 nedan redovisas de uppgifter som enligt föreskriften ska finnas i en avfallsplan:

Tabell 1: Antal hushåll samt fritidshus i Eslöv, Hörby och Höörs kommuner, samt insamlade avfallsmängder i respektive kommun. Källa: Avfall web.

	Eslöv	Hörby	Höör	
Invånare	34 593	15 745	16 954	st
Hushåll i en- och tvåfamiljshus	8 420	5 452	5 721	st
Hushåll i flerbostadshus	6 799	1 918	1 749	st
Fritidshus	378	1 150	1 126	st
Avfall som kommunen ansvarar för (§3)				
Total insamlad mängd avfall (inkl farligt avfall, slam och annat flytande avfall, exkl förpackningar)	18 325	14 219	13 260	ton
Insamlad mängd matavfall till biologisk behandling	2 037	1 103	1 103	ton
Insamlad mängd farligt avfall	273	180	227	ton
Avfall som omfattas av producentansvar (§4)				
Förpackningar och returpapper, totalt	2 511	1 363	1 327	ton
Elavfall	454	319	290	ton
Batterier	29	14,4	17,9	ton
Insamlat hushållsavfall (§3)				
Mat- och restavfall	5 402	2 926	2 926	ton
Grovavfall	7 393	4 565	4 822	ton
Matavfall	2 037	1 103	1 103	ton
Mängd insamlat latrin	0,39	ET	ET	ton
Mängd slam från enskilda avloppsanläggningar	5 013	6 485	5 128	ton
Fettavskiljarslam	244	63	157	ton
Farligt avfall från hushåll	273	180	227	ton
Omhändertagande (§3 punkt 4)				
Restavfall till energiåtervinning	3 365	1 823	1 823	ton
Trädgårdsavfall till förbränningsanläggning	848	538	502	ton
Grovavfall och impregnerat trä till förbränningsanläggning	3 117	1 965	2 161	ton
Matavfall till central komposteringsanläggning	ET	ET	ET	ton
Matavfall till central biogasanläggning	2 037	1 103	1 103	ton
Matavfall till reningsverk	ET	ET	ET	ton
Trädgårdsavfall till central biologisk behandling	1 663	972	989	ton
Matavfall som hemkomposteras	41	63	31	ton
Matavfall via matavfallskvarn till avloppsledningsnätet	ET	ET	ET	ton
Producentansvar (§4)				
Returpapper	618	341	324	ton
Pappersförpackningar	693	358	354	ton
Plastförpackningar	487	276	252	ton
Metallförpackningar	116	59	61	ton
Glasförpackningar	597	329	336	ton
Träförpackningar	ET	ET	ET	st
Elavfall	454	319	290	ton
Bärbara batterier	8,2	3,4	5,8	ton
Bilbatterier	20	11	12,1	ton
Bilar	ET	ET	ET	

Beskrivning av kommunerna

Eslövs kommun

Eslöv är kommunens centralort. Kommunen har en något högre andel företagare än rikssnittet och näringslivet domineras av industri och handel. Tillverkningsindustrin svarar för 25 procent av sysselsättningen.

Den offentliga sektorn i Eslövs kommun sysselsätter 33 procent av dem som arbetar i kommunen. Eslövs kommun är kommunens största offentliga arbetsgivare. Den privata sektorn, där det i Eslövs

fall är industrin som sysselsätter flest, sysselsätter totalt 67 procent av de som arbetar i kommunen. (Källa: https://utveckling.skane.se/)

De fem största privata arbetsgivarna är:

- Orkla Foods Sverige AB
- Saint-Gobain Sekurit Scandinavia AB
- Smurfit Kappa Sverige AB
- Nordic Sugar AB
- Lövets Personlig Assistans

Källa: Näringsliv och arbetsmarknad i Eslöv (skane.se)

Höörs kommun

Höör är centralort i kommunen och ungefär hälften av kommunens invånare bor i centralorten. Kommunens näringsliv består till stora delar av småföretag, och turism och hälsa är näringar med starka traditioner i området. Höörs kommun har både en högre förvärvsfrekvens, högre andel nyföretagare och fler företagare generellt sett än rikssnittet.

När de sysselsatta i kommunen delas upp på offentlig och privat sektor, visar statistiken att den offentliga sektorn i Höörs kommun sysselsätter 31 procent av dem som arbetar i kommunen, medan privat sektor sysselsätter 69 procent. Precis som i andra kommuner är det kommunen själv som är den största offentliga arbetsgivaren, medan den privata sektorn består av många småföretag. (Källa: https://utveckling.skane.se/)

De fem största privata arbetsgivarna är:

- City Gross Sverige AB
- Föreningen Fogdaröd Omsorg, Vård & Utbildning
- Attendo LSS AB
- Skånes Djurpark Resort AB
- Swedsafe AB

Källa: näringsliv och arbetsmarknad i höör (skane.se)

Hörby kommun

Hörby är kommunens tätort och näringslivet präglas av små och medelstora företag. Handeln är stark i kommunen, som både har en högre andel företagare och fler nya företag än rikssnittet. Kommunen har en svagt positiv befolkningsökning och en högre förvärvsfrekvens än i Sverige som helhet.

Offentlig sektor sysselsätter 27 procent av de som arbetar i kommunen. Hörby kommun är den största offentliga arbetsgivaren, vilket stämmer med mönster från andra kommuner. Privat sektor, som i Hörbys fall främst är små och medelstora företag, sysselsätter 73 procent av de sysselsatta i kommunen. (*Källa: https://utveckling.skane.se/*)

De fem största privata arbetsgivarna är:

- KLS Ugglarps AB
- Nolato Meditech AB
- Atos Medical AB
- Nytida Davsjö AB
- Esperssons Åkeri AB

(Källa: Näringsliv och arbetsmarknad i Hörby (skane.se)

Ansvar för avfallsfrågor

Flertalet aktörer ansvarar för olika delar av avfallshanteringen. Här beskrivs olika roller utefter vilket lagstadgat ansvar de har för enstaka eller flera delar i avfallshanteringen.

Den som genererar avfall

Alla som genererar avfall har enligt 15 kap 5 § miljöbalken ansvar för att säkerställa att avfallet hanteras på ett hälsomässigt och miljömässigt godtagbart sätt. Det inkluderar ett ansvar för att sortera sitt avfall och för att lämna det på avsedda platser. En verksamhetsutövare som lämnar bort sitt avfall måste säkerställa att mottagaren har de tillstånd som krävs för det.

Kommunen

Kommunen har ansvar för flera delar i avfallshanteringen, inte minst när det gäller renhållningen, men också som beslutsfattare, förvaltare, myndighet och verksamhetsutövare. Enligt 15 kap 20 § miljöbalken ansvarar kommuner för det kommunala avfallet, vilket omfattar avfall från såväl hushåll och företag som från kommunens egna verksamheter. Exempel på kommunalt avfall är mat- och restavfall, uttjänta möbler samt slam från enskilda avloppsanläggningar. Sedan 1 januari 2022 är kommunen ansvarig för insamling av returpapper.

Kommunerna ansvarar för att samla in, borttransportera och återvinna eller bortskaffa det kommunala avfallet, inklusive grovavfall och farligt avfall, från hushåll. Kommunerna har även ansvar för det verksamhetsavfall som uppstår i kommunala verksamheter, exempelvis gatudrift, reningsverk, energianläggningar, fastighetsförvaltning och parkförvaltning. Det är också kommunerna som ansvarar för nedskräpningsfrågor, till exempel att se till att det finns papperskorgar och andra typer av behållare för avfall på allmänna platser, samt gaturenhållning. Undantag i ansvar gäller för platser längs vägar vilka faller under Trafikverkets ansvar.

Kommunerna ska upprätta en avfallsplan som omfattar allt slags avfall inom kommunen. Det gäller avfall kommunen ansvarar för inom det kommunala renhållningsansvaret och i rollen som verksamhetsutövare, liksom det avfall som hanteras under ansvar av andra aktörer.

Producenter

Producenter av vissa produkter ansvarar för att samla in, bortforsla, materialåtervinna och/eller energiutnyttja det avfall som uppstår då produkten kasseras. Syftet med producentansvaret är att stimulera till framtagande av produkter som är mer resurssnåla, lättare att återvinna och som inte innehåller farliga ämnen. Producentansvar finns för: förpackningar, elektriska och elektroniska produkter, batterier, däck, bilar samt läkemedel. Producentansvaret förutsätter att förbrukare och konsumenter sorterar ut förpackningar, returpapper med mera och lämnar dessa avfallsslag till de insamlingssystem som erbjuds. Även ballonger, fiskeredskap, våtservetter samt vissa tobaksvaror och filter omfattas sedan 1/1 2022 av producentansvar.

Avfallsentreprenör

Entreprenörer är de som hämtar hushållsavfall i de fall kommunen inte gör det med egna fordon och egen personal.

Verksamhetsutövare som ger upphov till avfall som inte är kommunalt avfall väljer själva sin entreprenör för detta avfall. Avfall från verksamheter som omfattas av producentansvar hämtas av entreprenör och lämnas till producenternas insamlingssystem. Det är bara entreprenörer som har transporttillstånd för avfall som får lov att utföra insamlingen.

Avfallsbehandlare

Avfallsbehandlare kan vara både offentliga och privata aktörer, och omfattar alla verksamheter som behandlar avfall. MERAB, som behandlar avfallet som uppkommer i kommunerna Eslöv, Höör och Hörby, är ett kommunalt bolag och ägs av dessa kommuner gemensamt. Genom ett konsortialavtal regleras att det hushållsavfall som samlas in i kommunerna behandlas genom MERABs försorg.

Anläggningar för insamling, återvinning och bortskaffande av avfall

MERABs insamlingssystem

Sedan början av 1990-talet har MERAB-regionen haft insamling i två fraktioner, ”Vått och Torrt”. I början av 2013 infördes fastighetsnära insamling av hushållsavfall i åtta fraktioner samt småbatterier och glödlampor vid en- och tvåfamiljshus. Anslutningen är frivillig men det är sedan 2020 dyrare att ha ett abonnemang för delat kärl jämfört med ett abonnemang för fyrfackskärl.

Fyrfackssystemet har etablerats och har bidragit till ökade mängder insamlat förpackningsmaterial och tidningar samt minskade mängder matavfall och restavfall. Utsortering av matavfall är obligatorisk. Systemet har anpassats så att samma renhållningsfordon kan tömma både fyrfackskärl och delade kärl. Anslutningsgraden till fyrfackssystemet ökar för varje år och för 2021 var anslutningsgraden 80 procent i Eslöv, 89 procent i Höör och 84 procent i Hörby. Övriga hushåll har delade kärl för mat- och restavfall och förpackningar lämnas på återvinningsstationen.

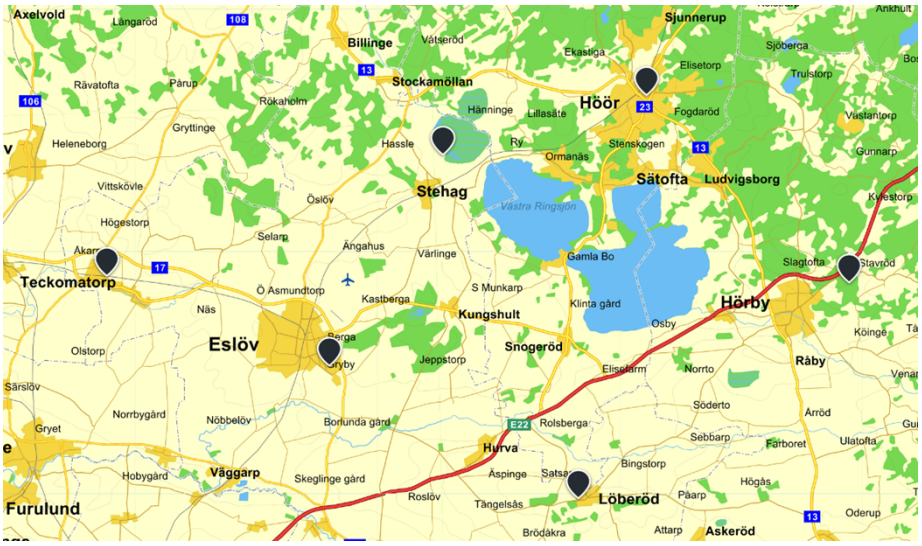
I regionen finns sex återvinningscentraler (Figur 2) samt 30 återvinningsstationer där privatpersoner kan lämna förpackningar. I kommunerna erbjuds fastighetsnära insamling av förpackningar och

Figur 1: Schematisk redovisning av fyrfackskärlen som används inom Merabs verksamhetsområde.

tidningar, tömning av trädgårdskärl, hämtning av grovsopor och insamling av ljuskällor och batterier vid villor med fyrfackskärl.

Inom MERAB finns en avfallsanläggning som är i drift. Här sker all omlastning av avfall som samlas in via kärl och containrar samt avfall som samlas in på återvinningscentralerna, innan avfallet sedan transporteras vidare till extern behandling. På anläggningen sker kompostering av trädgårdsavfall, sortering av avfall, förbehandling genom krossning samt deponering av ej återvinningsbart avfall. Allt avfall som tas in på anläggningen vägs. På anläggningen tas verksamhetsavfall emot och större mängder avfall från hushållen hänvisas också hit. Flertalet fraktioner hanteras på Rönneholms avfallsanläggning.

Det finns sex återvinningscentraler i regionen; fyra i Eslövs kommun och en i Höörs kommun och en i Hörby kommun. Tre av centralerna i Eslövs kommun är mindre centraler med begränsade öppettider. I Tabell 2 redovisas vilka avfallsslag som kan lämnas på MERABs återvinningscentraler.



Figur 2 Återvinningscentralerna i Eslöv, Höör och Hörby (Källa: www.eniro.se)

Tabell 2: Förteckning över de avfallsslag som kan lämnas på MERABs återvinningscentraler. Avfallsslag märkta med asterisk (*) kan enbart lämnas på det större återvinningscentralerna.

Avfallsslag	Slutlig hantering	Exempel på avfall
Wellpapp	Återvinning	Skrymmande förpackningar
Metall (kommunskrot)	Återvinning	Diverse metallavfall
Grenar och ris	Energiåtervinning	Grenar, ris och stubbar
Park- och trädgårdsavfall	Kompostering	Ogräs, gräsklipp mm
Virkemålat	Energiåtervinning	Bygg- och rivningsavfall, möbler
Virke - omålat*	Energiåtervinning	Bygg- och rivningsavfall, möbler
Virke - impregnerat	Energiåtervinning	Bygg- och rivningsavfall
Gips*	Återvinning	Gipsskivor
Brännbart/restavfall	Energiåtervinning	Kasserade möbler, plast, med mera
Ej återvinningsbart	Deponering	Isolering, keramik med mera
Plast*	Återvinning	Trädgårdsmöbler, pulkor
Schaktmassor	Konstruktionsmaterial	Tegel, betong, mindre mängder jordmassor
Ätlig olja	Återvinning	Frityroljor
Farligt avfall – småkem		Färg och andra kemikalier
Farligt avfall – batterier		Alla typer av batterier inklusive bilbatterier
Farligt avfall – lysrör och glödlampor		Lysrör och glödlampor
Farligt avfall – vitvaror		Kyl, frys, spisar
Farligt avfall – el och elektronik		Diverse elektroniska produkter
Farligt avfall – blybatterier		Bilbatterier
Återbruk (inklusive kläder och textilier)		Möbler och andra saker

Återvinningsstationer

Återvinningsstationerna är till för hushållens förpackningar. Förpackningsinsamlingen, FTI, ansvarar för alla landets återvinningsstationer. Stationerna är obemannade. Antal kommuninvånare per återvinningsstation är cirka 1 450 inom regionen.

I MERABs verksamhetsområde finns totalt 30 återvinningsstationer, fördelade enligt följande: Höör 5, Hörby 9 och Eslöv 14. Utöver dessa finns återvinningsstationer på återvinningscentralerna.

Mat- och restavfall

MERAB-regionen har obligatorisk sortering av matavfall. Insamlingen av matavfall till biogas och biogödsel kommer att öka proportionellt med att antalet invånare ökar, vilket är en faktor som renhållningsbolaget inte kan påverka. Andelen insamlat matavfall kan också öka genom att förbättra sorteringen av restavfall, vilket är något som renhållningsbolaget däremot kan påverka. På grund av felsortering består ca 7-10 procent av restavfallet av matavfall (enligt plockanalys 2021, medel). Idag

varierar källsorteringsgraden för matavfall både mellan kommunerna och mellan villor och lägenheter i flerbostadshus. Även andelen matsvinn varierar, se Tabell 3.

Det källsorterade insamlade matavfallet omlastas på Rönneholms avfallsanläggning för att sedan transporteras till en rötningsanläggning i Kristianstad. Biogasen som produceras används som fordonsbränsle.

Restavfallet omlastas för vidare transport till extern förbränningsanläggning (värme- och elproduktion) i Malmö.

Tabell 3 Matavfallets källsorteringsgrad samt matsvinn i Eslövs, Hörby och Höörs kommuner, jämfört med jämnstora kommuner i Sverige. Källa: Avfall Web.

	Höör	Hörby	Eslöv	Genomsnitt i landet
Källsorteringsgrad matavfall villa (procent)	92	77	89	73
Källsorteringsgrad matavfall lägenhet (procent)	87	88	83	58
Matsvinn, villa (procent)	16	21	14	18
Matsvinn, lägenhet (procent)	16	19	11	21

Grovavfall

Med grovavfall från hushåll avses sådant avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör det olämpligt att samla in i kärl som t ex möbler och bygg- och rivningsavfall. Detta avfall hanteras normalt av hushållen själva för avlämning på någon återvinningscentral. Även uppsamling i hyrd container och hämtning av MERAB förekommer. Grovavfallet krossas innan det transporteras i containrar till förbränningsanläggning i Malmö.

Trädgårdsavfall

I regionen gäller obligatorisk utsortering av trädgårdsavfall. Trädgårdsavfall får komposteras på egen fastighet utan anmälan. Hushållen kan också själva transportera bort sitt trädgårdsavfall till kommunens återvinningscentraler. Hushållen kan även välja att ha ett kärlabonnemang för trädgårdsavfallet som då hämtas av kommunens entreprenör. Trädgårdsavfallet som samlas in komposteras på Rönneholms avfallsanläggning. Kompostjorden siktas och provtas innan försäljning till företag och privatpersoner.

Latrin

Latrin samlas upp i behållare av engångstyp. Under de senaste åren har en utfasning av latrinet påbörjats. I dag hämtas endast en obetydlig mängd latrin.

Avfall från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare

Slam från slamavskiljare och slutna tankar töms minst en gång per år och detta utförs av extern entreprenör som anlitas av MERAB. Tömning sker med så kallade avvattnande bilar vilket innebär att slammet tas bort medan vattenfasen återförs till brunnen för slamavskiljare. Avfallet lämnas sedan på kommunens reningsverk där det genomgår behandling i reningsverket. Från reningsverket uppstår slam som ett avfall och detta sprids på åkermark för att recirkulera näringsämnena.

Fettavskiljare töms normalt minst fyra gånger per år och detta utförs av extern entreprenör som anlitas av MERAB. Slammet från fettavskiljare transporteras till biogasanläggning i Eslöv för rötning och därefter produktion av fordonsgas.

Matolja

Frityroljor och annat fett kan lämnas på återvinningscentralerna. Detta lämnas sedan vidare till Svensk fettåtervinning.

Textilier
Kläder och textilier samlas in via klädcontainrar som finns tillgängliga bland annat på återvinningscentralerna. Insamlade textilier hanteras av ideella organisationer.

Farligt avfall
MERAB hanterar följande fraktioner av farligt avfall: småkem, impregnerat virke, el- och elektronikavfall och asbest.

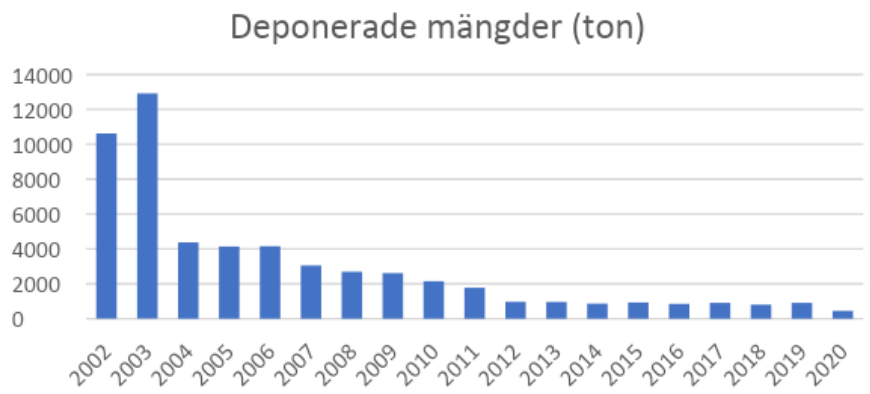
Impregnerat virke
Mängden impregnerat virke ökar för varje år. Avfallet går till förbränning.

Småkem
Detta avfall är främst färg, oljor och andra kemikalierester som uppstår i ett hushåll, vilket hushållen ska sortera ut sitt och lämna det på en återvinningscentral. Flerbostadshus har också möjligheten att anordna fastighetsnära insamling av farligt avfall i särskilda skåp. Det farliga avfall som samlas in sorteras och packas om av extern entreprenör och transporteras sedan till en anläggning för mottagning och behandling av farligt avfall.

Asbest
Asbest tas enbart emot på Rönneholms avfallsanläggning. På anläggningen finns en separat deponicell för deponering av asbest.

Elektronikavfall och batterier
Hanteringen av elektriska och elektroniska produkter regleras av producentansvar. Elavfall samlas in vid kommunens återvinningscentraler samt genom fastighetsnära hämtning av större kollin. Det insamlade el- och elektronikavfallet hämtas sedan av El-Kretsen för slutlig behandling.

Ej återvinningsbart avfall
Det avfall som inte kan återanvändas eller återvinnas läggs på deponi. I Figur 2 visas deponerad mängd hushålls- och verksamhetsavfall sedan 2002. Deponerad mängd för 2021 är 14,2 kg/person, vilket kan jämföras med medianvärdet för riket som ligger på ca 16 kg/person.



Figur 3 Deponerade mängder avfall 2002-2020 i MERAB-regionen. Källa: Avfall Web.

Information till hushållen
Information sker via MERABs hemsida samt via ett digitalt informationsbrev som återkommande skickas ut till de som önskar få det. Information sker också via annonsering i dagspress samt i vissa fall på kommunernas hemsida och sociala medier.

Kundnöjdhet
Under hösten/vintern 2021 skickades en enkät ut till 1500 slumpvis utvalda hushåll i Eslöv, Höör och Hörby. I nedanstående tabell finns delvis en sammanställning av resultatet.

Tabell 4 Resultat av enkät om kundnöjdhet i Eslöv, Hörby och Höör. Enkäten genomfördes 2021.

	Mycket god hållbarhet	God hållbarhet	Mindre god hållbarhet	Dålig hållbarhet	Merab	Eslöv	Hörby	Höör
Nöjdhet avfallshantering en- och tvåfamiljshus (%)	>94	85–94	75–84	<75	83	85	84	81
Nöjdhet avfallshantering lägenhet (%)	>94	85–94	75–84	<75	62	83	40	64
Nöjdhet hämtning kommunalt avfall vid bostad (%)	>94	85–94	75–84	<75	82	80	83	82
Nöjdhet besök ÅVC (%)	>94	85–94	75–84	<75	90	94	88	89
Nöjdhet information (%)	>94	85–94	75–84	<75	78	72	81	80

Övrigt verksamhetsavfall

Övrigt avfall avser avfall som inte omfattas av kommunalt ansvar eller producentansvar. Detta avfall utgörs av avfall från företag och andra verksamheter, och som uppkommer i samband med en verksamhets produktion av varor eller tjänster. Verksamhetsutövaren har själv ansvar för att det egna avfallet transporteras bort och behandlas enligt EU:s avfallstrappa. Avfallet samlas in av entreprenörer på uppdrag av den enskilda verksamheten och transporteras till en av verksamheternas avtalade anläggningar för omhändertagande. Mängderna verksamhetsavfall som hanteras i regionen är dåligt kända.

Verksamheter som hanterar särskilt stora avfallsströmmar

I nedanstående tabell finns verksamheter inom kommunerna som hanterar särskilt stora avfallsströmmar.

Tabell 5 Verksamhetsutövare inom avfallsbranschen i Eslöv, Höör och Hörby kommuner.

Kommun	Verksamhet	Avfallstyp	Behandling
Eslöv	Rönneholms avfallsanläggning I Stehag	Hushållsavfall, verksamhetsavfall, återvinningsmaterial, producentavfall, park- och trädgårdsavfall, oljeskadad jord, farligt avfall	Sortering, omlastning, mellanlagring, krossning, siktning, flisning, kompostering, deponering
Eslöv	Stena Recycling AB	Plast, papper, wellpapp, metallskrot etc.	Mellanlagring och omlastning
Eslöv	Eslövs kommun, Ellinge 36:2	Asfalt, betong, grus, jord, ris	Mellanlagring
Eslöv	Granaths Bilskrot AB	Bilskrot	Tömning miljöfarliga vätskor, demontering miljöfarliga komponenter, demontering komponenter och material för återanvändning eller återvinning
Eslöv	Hurva Bildemontering	Bilskrot	Hurva Bildemontering Tömning miljöfarliga vätskor, demontering miljöfarliga komponenter, demontering komponenter och material för återanvändning eller återvinning
Eslöv	Persmarkens Entreprenad AB	Asfalt, betong, grus, jord	Mellanlagring
Eslöv	RD Trading Metall	Metallskrot (järn, rostfritt, mässing, koppar, aluminium, bly), batterier	Mellanlagring och sortering
Eslöv	Somar Bilskrot Export & Import tömning miljöfarliga vätskor, demontering miljöfarliga komponenter, demontering komponenter och material för återanvändning eller återvinning	Bilskrot	Tömning miljöfarliga vätskor, demontering miljöfarliga komponenter, demontering komponenter och material för återanvändning eller återvinning

Eslöv	Digab AB	Byggnads- och anläggningsavfall	Hantering av icke farligt avfall av typen byggnads- och/eller anläggningsavfall.
Eslöv	Delvator AB	Byggnads- och anläggningsavfall	Hantering av farligt avfall av typen byggnads- och/eller anläggningsändamål
Eslöv	EM Service AB	Spillolja	Mellanlagring och insamling av spillolja
Eslöv	Zeppelin Sverige AB	Farligt avfall och icke-farligt avfall	Mellanlagring
Eslöv	Stena Technoworld AB	Kylskåp och frysar	Mellanlagring och tömning av kylkrets
Eslöv	Stena Recycling AB	Metallskrot, blybatterier, returpapper, plast	Omlastning, sortering, mellanlagring
Eslöv	Svevia AB	Asfalt	Mellanlagring, krossning, återvinning
Eslöv	Sydvatten slamdeponi	Vattenverksslam	Deponering
Eslöv	Återvinningscentral i Eslöv	Grovavfall, farligt avfall, förpackningar samt elektriska och elektroniska produkter som ryms inom producentansvaret	Sortering, omlastning, mellanlagring m.m.
Eslöv	Återvinningscentral i Löberöd	Grovavfall, farligt avfall, förpackningar samt elektriska och elektroniska produkter som ryms inom producentansvaret	Sortering, omlastning, mellanlagring m.m.
Eslöv	Återvinningscentral i Marieholm	Grovavfall, farligt avfall, förpackningar samt elektriska och elektroniska produkter som ryms inom producentansvaret	Sortering, omlastning, mellanlagring m.m.
Eslöv	Leif Dagsberg	Massor icke-farligt avfall	Bearbetning, lagring och sortering
Eslöv	Norrvidinge Lastbilscentral AB	Massor, rivningsavfall	Lagring, sortering och krossning av icke-farligt avfall
Höör	Höörs kommun	Schaktmassor	mellanlagring

Höör	MERABs ÅVC	Alla typer av avfall inkl farligt avfall	mellanlagring
Höör	Håsab (Höörs åkeri och schakt)	Schaktmassor och avfall	mellanlagring
Höör	VA-gruppen	Schaktmassor	
Höör	Connys entreprenad	Schaktmassor	
Hörby	36an Service	Alla typer av avfall, inklusive farligt avfall.	Samlar in och sorterar, transporterar vidare till mottagningsanläggning.
Hörby	Bo Altenstam AB	Bygg- och rivningsavfall, Elavfall i form av kabel	Sortering av bygg- och rivningsavfall, Bearbetning av kabel till kabelgranulat
Hörby	Br. Andersson Åkeri o Gräv	Asfalt	Samlar in, krossar och lagrar inför återanvändning
Hörby	Ekeröds Gräv o Last	Schaktmassor	Krossning och lagring
Hörby	Kommunens Gata/Park	Betong och liknande	Krossning och lagring (endast kommunens egna)
Hörby	Gösta Palm Maskin AB	Betong, schaktmassor	Sortering, Krossning av betong, lagring
Hörby	Jerry Liedholms Åkeri	Schaktmassor, asfalt	Sortering, Krossning, lagring
Hörby	Ringsjön Logistic AB	Schaktmassor, Asfalt	Sortering, Krossning, lagring
Hörby	S-Schakt AB	Schaktmassor	Sortering, lagring

Andra avfallsanläggningar utanför kommunerna

Utanför kommunerna finns flera anläggningar som används för återvinning och bortskaffande av avfall som uppkommit inom kommunerna.

De viktigaste av dessa anläggningar är:

- Biogasanläggning: C4 Energi i Karpalund
- Anläggning för förbränning av restavfall samt hantering av farligt avfall: SYSAV i Malmö
- Materialåtervinningsanläggningar för olika fraktioner: Stena Recycling i Eslöv

Avfallsförebyggande och -hantering i kommunala verksamheter

Kommunala verksamheters avfall består av både verksamhetsavfall och avfall som motsvarar hushållens avfall. Det uppstår i samband med olika typer av verksamhetsutövning, exempelvis förskola och skola, äldreomsorg, kommunkontor, parkförvaltning, byggnation, reningsverk och kommunala avfallsanläggningar. Beskrivningen av nuläget i kommunala verksamheter utgår från de mål- och verksamhetsområden som avfallsplanen är indelad i. Beskrivningarna omfattar alla tre kommunerna och hålls på en övergripande nivå då det till stor del saknas uppföljning av mängder i material- och avfallsflöden i dagsläget.

Avfallsförebyggande i intern organisation, administration och intern service

De kommunala verksamheternas interna arbete med avfallsförebyggande kan påverkas av varje verksamhet som anskaffar, använder eller avyttrar produkter, vilket innebär samtliga verksamheter. Vissa verksamheter har ett särskilt stort ansvar, bland annat de som tillgodoser interna service och

samordning. **Kommunledningen** ansvarar för förvaltningsövergripande samordning och kan initiera och samordna gemensamma projekt och förändringar som leder till avfallsförebyggande och resurshushållning. Där administreras också mål- och budgetprocessen, som är ett viktigt styrmedel för att styra utvecklingen mot resurshushållning och cirkulär ekonomi. **Strategisk utveckling** påverkar på många sätt också det interna arbetet med resurshushållning och avfallsförebyggande, bland annat genom samordning, rådgivning, uppföljning och utveckling. Samtliga kommuner har miljöstrateger som driver det interna miljöarbetet framåt. Dessa är organiserade på liknande sätt. I Eslövs kommun är den miljöstrategiska funktionen placerad på miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen, medan den i Höör finns inom Samhällsbyggnadssektor och i Hörby på Samhällsbyggnadsförvaltningen. Alla kommunerna är i behov av att uppdatera sin strategiska miljöstyrning.

Upphandlingsverksamheter har ett viktigt uppdrag i att integrera avfallsförebyggande och cirkulära aspekter i policy och riktlinjer för inköp och upphandling. I Eslöv har arbetet med detta kommit långt, både när det gäller processer och styrdokument. Det är fortfarande oklart hur entreprenadupphandlingar ska kunna omfatta liknande hållbarhetskrav som i övrig upphandling då de inte ingår i Inköp- och upphandlingsavdelningens ansvar. Det saknas också specifik hållbarhetskompetens inom upphandlingsverksamheten. Kriterieplan för hållbar utveckling är under utveckling. I Höör och Hörby är upphandlingsarbetet förlagt till Inköpscentralen, en upphandlingsorganisation som är gemensam med flera andra kommuner. Inköpscentralen ansvarar för inköp och upphandlingar för de kommuner och bolag som ingår i inköpssamverkan. Detta innebär också nya riktlinjer för inköp och upphandling. En ny upphandlingspolicy beskriver uppdraget att ställa krav på miljö och social hänsyn i det som upphandlas och köps in. Utöver det så utgår arbetet från att stötta kommunerna att tillgodose sina respektive kommunala mål, visioner och verksamhetsmål. Inköpscentralen har anställt en hållbarhetscontroller som kan tillse avfallsförebyggande och cirkulära aspekter i det fortsatta arbetet. Inköpscentralens verksamhet ska främja inköp som är ekonomiskt, miljömässigt och socialt hållbara samt bidra till att kommunens mål uppnås.

IT-verksamheterna har, tillsammans med användarna, också stor möjlighet att förebygga elektronikavfall och förlänga användningstiden på IT-produkter. Avdelningen Servicecenter i Eslöv, där IT och Kontaktcenter ingår, är en del av serviceförvaltningen som lyder under servicenämnden. IT-verksamheten äger och hanterar livscykeln för servrar och nätverksutrustning, medan verksamheterna själva äger datorer, telefoner, surfplattor, skärmar och skrivare. Den står för upphandling, avtal, inköp, installation, felavhjälpning och utbyte/återtag. Undantaget de pedagogiska verksamheterna som har egna avtal med mera för sina Mac-datorer och Ipads. Återtagsskåp från Atea – Loop 3 finns som kan hantera all IT-utrustning inom kommunen. I dag köps alltid 4-årigt HP CarePack till datorer. Samma kravställning som används av Ateas 100-klubb (organisationer som arbetar för 100-procentigt återtag av IT-utrustning) ställs i upphandling av återtagstjänst. Verksamheten verkar för att i framtiden äga hela de digitala arbetsplatserna, alltså även datorer, surfplattor, telefoner och skärmar, och hantera livscykeln för dem. IT skulle också kunna verka för samordning av hela kommunorganisationens återtag av IT-utrustning. Ett mål är också att vid inköp av datorer köpa 5-årigt HP CarePack.

I kommunerna Höör och Hörby levereras IT-tjänster av det kommunägda bolaget Unikom (övriga ägare är Östra Göinge och Osby, Sjöbo och Bromölla). Unikom äger all central infrastruktur som till exempel central nätverksutrustning och servrar, och även datorer och nätanslutna skrivare. Verksamheterna äger själva all kringutrustning som skärmar, tangentbord, mobila enheter Chromebooks och AV-utrustning. Datorer byts ut vart fjärde år. Höörs kommun och Unikom är liksom Eslövs IT-verksamhet med i Ateas 100-klubb. Unikom tar hand om återtag av den utrustning som ägs av verksamheterna. All utrustning returneras till leverantör för omhändertagande, återbruk och/eller återvinning. Ett av bolagets mål är att initiera energieffektivisering och cirkulärt tänk för att utifrån sitt uppdrag bidra till en god natur och miljö. Unikom verkar för att gradvis överta ägandeskap för mer IT-utrustning. Bolaget kommer att fortsätta fokusera på hållbarhet. Höörs kommun har antagit en rutin för återtag av de IT-produkter som kommunen köper in.

Även verksamheter som ansvarar för **lokalförsörjning** kan ha goda möjligheter att skapa förutsättningar för kommunala verksamheters avfallsförebyggande. Organisationen för dessa

verksamheter skiljer sig åt mellan de olika kommunerna. Bland annat kan de i utveckling och förvaltning av det kommunala fastighetsbeståndet bidra till att andelen verksamhetslokaler som har erforderlig källsortering ökar och att renhållningsavtal är anpassade efter de avfallsflöden som faktiskt uppstår. Detta arbete har till stor del genomförts i Hörby kommun, där bland annat papperskorgar har avlägsnats från kontoren för att öka användningen av installerade sorteringsmöbler. I Eslöv och Höör återstår detta arbete i olika utsträckning. Inom Serviceförvaltningen i Eslöv, som lyder under Servicenämnden, återfinns fastighetsavdelningen som ansvarar för lokalförsörjning. Teknisk förvaltning, planerat underhåll, löpande drift och skötsel, energiuppföljning, fastighetsägaransvar ingår i deras ansvar. Avfall uppstår i samband med reparationer, renoveringar och vissa leveranser av förbrukningsvaror. De samarbetar med hyresgäster och lokalvård för att förenkla avfallssorteringen i tidigt skede. I Höör hanteras dessa frågor av fastighetsenheten, som lyder under kommunstyrelsen. De bistår bland annat med hjälp att ordna utrymme för sophantering och sortering i verksamhetslokalerna. I Hörby finns fastighetsavdelningen inom Kommunservice. Det är framför allt avfall från hyresgäster och från byggprojekt som genereras. Verksamheten tillser bland annat att hyresgästerna har tillgång till checklistor för sortering etc.

Avfallsförebyggande i mötet med medborgaren

Flertalet verksamheter vänder sig direkt till medborgaren, i form av hushåll, föreningar, näringsliv, barn och unga, funktionsvarierade och äldre. Kommunen kan välja att föregå med gott exempel i mötet med medborgaren och möjliggöra dennes avfallsförebyggande. Ett av de verksamhetsområden som under många år arbetat med avfallsförebyggande i mötet med olika målgrupper är **måltidsverksamheter**. Måltidsverksamheterna i Eslöv, Höör och Hörbys kommuner ansvarar för menyplanering, tillagning och delvis servering av frukost, lunch och mellanmål till förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Tillagning av måltider sker även till särskilda boenden liksom tillagning och servering i seniorrestauranger.

I Eslövs kommun är måltidsverksamheten en del av Serviceförvaltningen och lyder under Servicenämnden. Verksamheten genererar olika typer av avfall och har under flera år arbetat aktivt för att minskat matsvinn. De har en handlingsplan för minskat matsvinn till 2030. I dagsläget följs verksamhetens övriga avfallsströmmar inte upp. I Höörs kommun ligger måltidsverksamheten under Barn- och utbildningssektor och lyder under Barn- och utbildningsnämnden. Höörs kommun delar kompetensen måltidsutvecklare med Eslövs kommun. Verksamheten genererar avfall av olika slag. Matsvinnet följs upp men verksamhetens övriga avfallsströmmar följs inte upp i dagsläget. Hörby kommuns måltidsverksamhet finns på Samhällsbyggnadsförvaltningen. Det matsvinnsförebyggande arbetet i Hörby har än så länge inte etablerats i samma utsträckning som i Eslöv eller Höör, men arbetet har påbörjats bland annat genom erfarenhetsutbyte med dessa kommuner.

Kultur- och fritidsverksamheterna har också som uppgift att möta medborgaren. Eslövs Kultur- och fritidsförvaltning, som lyder under Kultur- och fritidsnämnden, ansvarar för bad, kulturskola, bibliotek, ungdomsverksamhet, mötes- och konferensanläggning och kultur- och fritidskontor. De avfallsflöden som främst uppstår i dessa verksamheter är plast, papper och matavfall. Verksamheten har utvecklat en checklista för miljösmarta evenemang som vänder sig till alla kommunala verksamheter, och de har gemensam användning av maskiner på biblioteket med 3D-skrivare, elektronik etcetera. De arbetar också med *Fritidsbanken* för utlåning av fritidsutrustning till allmänheten och genomför aktiviteter för återbruk, som lagning av kläder. I Höör ligger kultur- och fritidsverksamheten i huvudsak under sektorn för Kultur, arbete och folkhälsa. Ansvaret för exempelvis idrottsplatser finns dock inom samhällsbyggnadssektor. Avfallsflöden som uppstår är liksom i Eslöv papper och pappersförpackningar, plastförpackningar samt visst matavfall. I Hörby ligger verksamheten inom kultur- och fritidsavdelningen under sektor Livsmiljö. De främsta avfallsflödena är även här pappersförpackningar, plastförpackningar och i viss utsträckning matavfall.

Inom **vård- och omsorgsverksamheter** uppstår avfall bland annat i form av förbrukade engångsprodukter och matavfall.

I vissa fall finns det sociala motiv till att starta upp verksamheter som också bidrar till resurshushållning. Ett exempel är Höörs Möbelblock som möjliggör återbruk av inventarier inom den kommunala organisationen. I Höörs kommun ansvarar Social sektor och Socialnämnden för

omsorgen. Verksamheten ansvarar för äldreomsorg, omsorg om personer med funktionsnedsättning, individ- och familjeomsorg samt kommunal hälso- och sjukvård. Olika typer av avfall genereras där skyddsutrustning och -material såsom munskydd, visir, förkläden och handskar utgör en särskilt stor andel. Avfallsströmmarna följs inte upp idag. I Eslövs kommun ansvarar förvaltningen Vård och Omsorg, som lyder under vård- och omsorgsnämnden. I Hörby kommun ligger ansvaret på Vård och Omsorg under Sektor omsorg. Inom verksamheten genereras framför allt avfall som relaterar till arbetsrelaterat skyddsmaterial, men även i viss utsträckning matavfall.

Pedagogisk verksamhet har genom läroplanerna ansvar för lärandet för hållbar utveckling gentemot eleverna. I Eslövs kommun ansvarar Barn- och utbildningsförvaltningen för frågor som rör utbildning. Två nämnder styr verksamheten, Barn- och familjenämnden (förskola och grundskola) och Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden (gymnasiet, gymnasiesärskolan, vuxenutbildningen, svenska för invandrare, särvux samt Yrkeshögskolan). De stora avfallsflödena omfattar framför allt förbrukningsmaterial av olika slag. Varje enhet ansvarar själv för inköpen av dessa. En användartrappa har etablerats för att användningen av datorer och smartboards ska kunna utnyttjas så effektivt som möjligt. Paddor och datorer repareras i den mån det går innan de anses vara förbrukade. Inom förskolan finns ett återanvändningscenter för kreativt lärande som kallas Återvinsten. Barn- och utbildningsförvaltningen samarbetar med Serviceförvaltningen i frågor som rör återbruk. Även väsentliga mängder matavfall uppstår i verksamheterna. I dagsläget följs verksamhetens avfallsströmmar inte upp.

Barn- och utbildningssektor ansvarar för skola och förskola i Höörs kommun. Verksamheten styrs av barn- och utbildningsnämnden. Sektorn ansvarar för förskola och barnomsorg, grundskola, fritidshem och vuxenutbildning. Avfallsflödena omfattar exempelvis emballage av olika slag samt papper. Förebyggande av avfall sker genom återanvändning av papper, dubbelsidig utskrift samt återbruk av möbler. Samarbete sker framför allt med fastighetsbolaget HFAB. I dagsläget följs verksamhetens avfallsströmmar inte upp. I Hörby kommun har Sektor Bildning ansvar för förskola, grundskola, fritidshem och Lärcenter (IM och vuxenutbildning). Verksamheten styrs av Barn- och utbildningsnämnden. De stora avfallsflödena består framför allt av papper, förpackningar och emballage, plast samt matavfall och organiskt avfall. Avfallsförebyggande arbete sker genom att hålla koll på utskrifter och undvika engångsmaterial. Pedagogiska måltider stärker beteenden som leder till minskat matsvinn. Elektronisk utrustning går i retur till Unikom och det elektroniska avfallet hålls på minimal nivå genom leasingavtal. Gamla Chromebooks används som låneverktyg och inventarier används på nya ställen när det är möjligt. I dagsläget följs verksamhetens avfallsströmmar inte upp.

Avfallsförebyggande i natur- och livsmiljöer

Fysisk planering är ett viktigt styrmedel för att planera livsmiljöer så att de ger goda förutsättningar för avfallsförebyggande och en hållbar avfallsinfrastruktur. I Eslöv är det kommunledningskontoret som ansvarar för den fysiska planeringen, som lyder under kommunstyrelsen. I Höör hanteras den inom Samhällsbyggnadssektor under Kommunstyrelsen. I Hörby hanteras den fysiska planeringen av Planering & Utveckling som lyder under Styrning och Ledning. I planbeskrivningen för detaljplaner i Eslöv finns avfallshantering och renhållning upptaget under rubriken Teknisk försörjning. Alla detaljplaner skickas till MERAB under samråd och granskning så att de kan granska och lämna synpunkter. I Höör tillämpas MERABs krav för tömningsbilarnas framkomlighet och möjlighet att vända i nya detaljplaner. MERAB är inbjudna till återkommande planberedningar där alla detaljplaner och översiktsplaner presenteras och diskuteras, inklusive hämtning av avfall. MERAB har även hållit i en presentation på planberedningen, så att MERABs perspektiv är känt av planarkitekter, projektingenjörer med flera. I Hörby saknas specifika ställningstaganden kring avfallshantering i den gällande översiktsplanen, men håller på att arbetas fram i översiktsplanen 2035 som är under framtagande. Dialoger mer MERAB sker i detaljplaneskedet, där MERAB deltar i planberedningsgruppen.

Gata-parkverksamheterna i kommunerna har ansvar för gaturenhållning och renhållningen på offentlig plats, bland mycket annat. Avdelningen Gata, trafik och park i Eslöv är en del av Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen. Ingen skötsel sker i egen kommunal regi, utan skötsel av gator och parker sker genom upphandlade entreprenader. Avdelningens avfallsströmmar uppkommer inom

entreprenaderna. I nuvarande upphandlingar av entreprenader är avfallshanteringen inte reglerad, men verksamheten ser möjlighet att formulera krav framöver. Exempelvis kompostering och återföring av kompostmaterial i rabatter eller återvinning av asfaltkross i asfalteringen. Detta kräver dock en översyn av skötsel- och byggstandard. I Höör finns gatu-parkverksamheten inom Samhällsbyggnadssektor. Där har flertalet insatser gjorts som bidrar till avfallsplanens intentioner, bland annat försök med sopsortering i ett friluftsområde, införskaffning av smarta sopkärl, en soputställning för att tydligt visa hur lång tid det tar att bryta ner skräpet, och etablering av skräpstationer för dem som vill hjälpa till genom att ta en påse och plocka upp lite skräp på sin promenad. Fimpuppsamlare har satts upp på vissa sopkärl och även pantrör för att ge möjlighet till lätt återvinning. I Hörby ligger Gata Park under Kommunservice. Inom verksamheten har man arbetat med tätare sopning av gator och torg samt tätare tömningar av allmänna sopkärl i tätorten som en insats att förebygga nedskräpning. Gemensamt för kommunernas gata-parkverksamheter är att ungefär samma avfallsflöden uppstår: grus, löv med mera från gatusopning; park- och trädgårdsavfall; avfall från skräpplockning och papperskorgar på allmän plats; slamsugning av rännstensbrunnar; asfalthantering; massor samt bygg- och rivningsavfall; övergivna bilar; snö från snöröjning; farligt avfall och elavfall; möbler; och annat som har slängts på allmän plats. Ingen av verksamheterna följer i dag upp hur stora mängder av dessa avfallsströmmar som alstras.

I kommunala **byggprojekt** finns också goda möjligheter att agera avfallsförebyggande, i synnerhet kopplat till bygg- och rivningsavfall, inklusive massor. Inom Serviceförvaltningen i Eslöv, som lyder under Servicenämnden, återfinns verksamheten som ansvarar för byggprojekt. Där uppstår avfall främst i samband med rivning och ombyggnation. Finns det material som går att återanvända så undersöks den möjligheten. Upphandlingskrav ställs på att entreprenörer har en miljöplan och att de följer aktuell avfallslagstiftning. I Höör hanteras byggprojekt med fokus på infrastrukturutbyggnad på Samhällsbyggnadssektor under Kommunstyrelsen, inom Plan, bygg och projektenheten. Där är det främst massöverskott som utgör ett stort flöde. En masshanteringsplan har tagits fram och hantering av massor inom ett och samma projekt prioriteras. I Hörby

Fastighetsbolag har goda möjligheter att agera avfallsförebyggande i utveckling och förvaltning av fastighetsbeståndet. Eslövs bostads AB är Eslövs kommunala fastighetsbolag, som bygger och förvaltar bostäder. Det är framför allt hushållssopor och byggavfall vid renoveringar och nybyggnad som genereras. Bolaget arbetar aktivt med hållbarhetsfrågor som kan kopplas till avfallsförebyggande, exempelvis genom upphandling med krav på källsortering i en mängd olika fraktioner och avfall på deponi max 20 procent i samband med takbyte. Det pågår också ett projekt för att främja återbruk och delning mellan hyresgäster. Höörs fastighets AB (HFAB) arbetar med att stärka den fastighetsnära källsorteringen i sina fastigheter. Internt återbruk är etablerat för vissa byggvaror. I Hörby anger fastighetsbolaget Hörbybostäder AB och Hörby Industrifastigheter AB att de inte har några avfallsflöden, och att de inte heller bedriver något arbete för att främja materialåtervinning eller återbruk. De följer däremot ett styrdokument som heter Helt och rent i våra bostadsområden.

VA-verksamheterna i kommunerna utgörs av VA SYD som hanterar bland annat Eslövs VA-försörjning, och Mittskåne Vatten i Höör och Hörby. Dessa organisationer har olika förutsättningar att arbeta förebyggande. VA SYD har för Eslövs del Ellingeverket, som har varit Revaq-certifikade sedan 2008. De största avfallsflödena där är brännbart hushållsavfall (26,8 ton) och gallerrens (22,6 ton), utöver flertalet andra avfallsslag. Att minska mängden avfall är ett ständigt pågående arbete inom VA SYD. Årligen genomförs ett stort antal studiebesök på reningsverken och utbildningar på Kretseum - kretslopp och kunskapscentrum i Hyllie, Malmö. Information till allmänheten och särskilda målgrupper är en viktig del av VA SYDs uppströmsarbete. Verksamheten bidrar till att sluta även andra försörjningsflöden. Biogasen som produceras i rötkammarna Ellinge avloppsreningsverk används både till uppvärmning av egna byggnader och säljs till energiföretaget St 1 för uppgradering och leverans till fordonsgasanvändning. Reningsverkets behov av uppvärmning av lokaler tillgodoses av internt fjärrvärmenät där biogas används som bränsle. Värmeenergi produceras i Kraftringens regi från en storskalig värmepumpanläggning där utgående avloppsvatten utgör värmekällan.

Årligen alstras drygt 3000 ton slam i Hörby och 2000 ton i Höör, vilken sprids på salix och fodergrödor. Verksamheten är inte certifierad enligt Revaq eller motsvarande. Andra typer av avfall/restprodukter som genereras är:

- Tvättat rens från rensgallret samlas upp i kärl och hämtas varannan vecka av det kommunala renhållningsbolaget (MERAB). Renset består av sådant som inte hör hemma i avloppet, exempelvis tops, tamponger, trasor m.m.
- Sand samlas upp i sandfång, tvättas och blandas med slammet
- Wellpapp och brännbart avfall lagras i containers som tillhandahålls och töms av det kommunala avfallsbolaget MERAB.
- Metallskrot lagras i container som hämtas av BA metallåtervinning vid behov
- Farligt avfall sorteras i LOTS- system med typgodkända behållare för spilloljor, oljefilter, fast material, sprayburkar, elkablar och lysrör som hämtas av Sysav vid behov. Annat farligt avfall än ovanstående förvaras separat i godkänt utrymme och hämtas av Sysav vid behov.

Avfallsförebyggande avfallsinfrastruktur

Renhållningsverksamheten har mycket stora möjligheter att bidra till resurshushållning och cirkulär ekonomi då de ansvarar för hanteringen av delar av samhällets materialflöden. Hur renhållningsbolaget är rustat för att följa med i teknikutvecklingen och stadsutvecklingen påverkar vilken service som kan tillhandahållas – gentemot näringsliv och hushåll likaväl som andra kommunala verksamheter. MERAB är en förhållandevis liten organisation som hittills varit fokuserad på drift. I och med förtydligad avfallslagstiftning ökar kraven på kommunerna att arbeta mer aktivt med avfallsförebyggande och hållbar avfallshantering, vilket ställer krav även på den gemensamma avfallsorganisationen

Avfallsförebyggande genom kunskap och information

Alla verksamheter som kommunicerar internt och externt har möjlighet att integrera hållbarhetsaspekter som i detta fall berör konsumtion och avfall. Kommunen har dessutom ett lagstadgat ansvar att informera hushållen om hur avfall ska sorteras och hanteras i enlighet med avfallstrappan. Eftersom kommunen i enlighet med gällande kommunikationsstrategier ska ge ett samlat budskap utåt så bör avfallsförebyggande och avfallshantering för resurshushållning och cirkulär ekonomi ingå i dessa. Avfallsplanen innehåller flera åtgärder som bidrar till en tydligare kommunikation. På ett internt plan handlar det till stor del om uppföljning kopplad till verksamhetsutveckling och budget, men också om fortbildning och ökad kunskap.

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 6 – Uppföljning av avfallsplan 2018–2021

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 6 – Uppföljning av avfallsplan 2018–2021

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 6 – Uppföljning av avfallsplan 2018- 2021

För att nå målen i avfallsplanen krävs att åtgärder vidtas. Nedan följer de åtgärder kommunfullmäktige beslutat ska genomföras för att bidra till att nå målen. Många av målen från avfallsplanen saknar nyckeltal vilket gör det svårt att göra en direkt uppföljning på om målen är uppnådda eller inte. Dock tyder en del av åtgärder som har gjorts för att uppnå målen på att det har arbetats med målen på något sätt och att vissa områden som målen belyser har förbättrats.

Nedan redovisas i vilken utsträckning åtgärder i avfallsplanen har uppfyllts av respektive kommun och MERAB. Åtgärderna bedöms som genomförd, delvis genomförd/påbörjat, ej genomförd eller kunde inte bedömas och indikeras av nedanstående symboler:

	Genomförd	**Delvis genomförd/** Påbörjat	**Ej genomförd**	Kunde inte bedömas
	Antal åtgärder som fick denna bedömning	**Antal åtgärder som fick denna bedömning**	**Antal åtgärder som fick denna bedömning**	**Antal åtgärder utan svar**
Eslöv	**5**	**3**	**1**	**4**
Höör	**7**	**2**	**1**	**3**
Hörby	**4**	**5**	**3**	**1**
MERAB	**3**	**1**	**1**	**0**

Hantering av avfall inom bygg- och anläggningssektorn

Byggnads- och rivningsavfall

Mål 1: *Senast år 2020 ska förberedandet för återanvändning, materialåtervinning och annat materialutnyttjande av icke-farligt byggnads- och rivningsavfall vara minst 70 viktprocent.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Ställa krav på hanteringen av bygg- och rivningsavfallet i upphandlingen och följa upp att kraven efterlevs.	Kommunen och kommunala bolag som fastighetsägare.	Kontinuerligt samt vid upphandlingar
Eslöv Höör Hörby		
2. Bedriva tillsyn över hanteringen av bygg- och rivningsavfall på byggarbetsplatsen. Tillsynen innebär att kvitto eller dokumentation ska visas som styrker att korrekt omhändertagande har skett.	Byggnadsnämnden eller motsvarande.	Tillsyn ska bedrivas kontinuerligt
Eslöv Höör Hörby		

Avfall i anläggningsarbeten

Mål 2: *Den miljö- och hälsomässigt säkra användningen av avfall och material i anläggningsarbeten ska öka.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. De miljöbästa åtgärdsalternativen, som till exempel behandling och återanvändning av massor, ska utredas och övervägas vid byggnation och ombyggnation av alla slag.	Kommunen som verksamhetsutövare.	Vid samtliga byggnations och ombyggnationsprojekt
Eslöv Höör Hörby		

Hushållens avfall

Återanvändning och förberedelse för återanvändning

Mål 3: *Målet innefattar både åtgärder för att öka kunskapen om källsortering av hushållens avfall. Tyngdpunkten ligger dock på återanvändning av material. Återanvändningen av hushållens avfall ska öka, bland annat genom att det ska bli enklare för hushållen att lämna material och produkter till återanvändning eller till förberedelse för återanvändning. Målet innefattar även att återanvändning av textiler och materialåtervinning av textilavfall ska öka.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. En intern Kommunikationsplan ska tas fram tillsammans med Ebo.	MERAB tillsammans med respektive kommuns kommunikatörer/ informatörer samt Ebo.	2018

Materialåtervinning och insamling

Mål 4: *Materialåtervinning av kommunens och hushållens avfall ska öka och minst 90 procent av hushållen ska vara nöjda med insamlingen. Avfallshanteringen behöver samordnas med annan samhällsplanering.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Avfallsplaneringen ska samordnas med annan samhällsplanering i ett tidigt skede. MERAB bjuds in till plangruppsmöten i uppstartskedet på respektive kommun. Eslöv har inte regelbundna planmöten men MERAB var kallad en gång när de hade det. Eslöv Höör Hörby	Kommunens planavdelning eller motsvarande.	2018-2021
2. Kommunen och dess bolag ska källsortera sitt hushållsavfall så att det kan återvinnas. Fastighetsägare ska tillgodose hyresgästers möjligheter att sortera sitt avfall i åtta fraktioner. **Nyckeltal** – kommunens fastigheter som inte kan källsortera i åtta fraktioner/totala antalet fastigheter (Redovisas av MERAB)* **MERAB har inte kännedom om vilka kommunala verksamheter som skall omfattas av målet.* I åtgärden ingår också att kommunen och dess bolag ska införa system för återbruk av möbler och utrustning. (Redovisas av kommunen och kommunala bolag som fastighetsägare) Eslöv Höör Hörby	Kommunen och kommunala bolag som fastighetsägare i samarbete med MERAB.	2018-2021

Materialåtervinning och insamling

Mål 5: *Insamlingen av elavfall till materialåtervinning ska öka, speciellt för smått elavfall.*

Åtgärd	Ansvar	TID:
1. Erbjuda flerfamiljshus insamling av smått elavfall samt småbatterier.	MERAB	2018-2021
2. Informationsåtgärd riktad till hushållen om vad de ska göra av sitt farliga avfall.	MERAB	2019
3. Tillsyn av butiker som tar emot de vanligaste typerna av farligt avfall exempelvis elektronik, glödlampor, lågenergilampor och batterier. Tillsyn föregås av information till butikerna	Miljönämnd hos resp. kommun	2019
Eslöv / Höör / Hörby		

Nedskräpning

Mål 6: *Nedskräpningen ska minska i städer, i naturområden och längs kuster.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Framtagande av handlingsplan mot nedskräpning i kommunerna. Nulägesanalysen innefattar bland annat en kartläggning, samt placeringen av papperskorgar och askkoppar.	Tekniska nämnden eller motsvarande hos respektive kommun.	2018
Eslöv / Höör / Hörby		
2. Riktad och förebyggande kampanj tillsammans med Ebo för att minska nedskräpning i kommunen av fimpar och snus. Målet är att det ska vara lätt att göra rätt.	Tekniska nämnden eller motsvarande hos respektive kommun.	2018-2021
Eslöv / Höör / Hörby		

Resurshushållning i livsmedelskedjan

Minskat matavfall

Mål 7: *Matavfallet ska minska.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. En kommunikationsinsats för att minska matsvinnet i restauranger och storkök; gäller matsvinn vid inköp, servering och från tallrik.	MERAB 2018 nulägesanalys 2019 kommunikationsinsats 2020 utvärdering	2018-2021
2. Framtagande av handlingsplan kommunvis för att minska matsvinnet i kommunala verksamheter. Planen ska utgå från förstudien som gjorts i Eslövs och Hörbys kommuner och ta fram åtgärder för att arbeta vidare utifrån förstudiens resultat. Kommunerna åläggs att se till att minska matsvinnet i de kommunala köken och matserveringarna. Detta är ett område som måltidsavdelningarna har som ett mål och arbetar med dagligen.	Kostansvarig nämnd i respektive kommun tillsammans med MERAB.	2018
Eslöv Höör	Hörby delvis genomförd	

Återvinning av växtnäring och energi från matavfall

Mål 8: *Senast år 2021 ska 90 % av det matavfall som tas hand om av MERAB uppnå så god kvalitet att det kan behandlas för återvinning av både växtnäring och energi.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Skräddarsydda punktinformationsinsatser till hushåll som inte sorterar sitt matavfall rätt för att höja kvalitén på matavfallet.	MERAB	2018 2020

Avfallsbehandling

Nedlagda deponier

Mål 9: *Risken för negativ miljöpåverkan från nedlagda deponier ska minska. Alla kommuner och länsstyrelser ska ha identifierat, inventerat och riskklassat alla nedlagda deponier.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Kommunala deponier ska inventeras, undersökas och riskklassas enligt MIFO 1	Tekniska nämnden eller motsvarande på respektive kommun.	2018-2019 eller den tidpunkt som beslutas av tillsynsmyndigheten
Eslöv Höör Hörby		
2. Kontrollprogram ska upprättas för de kommunala deponier som klassificerats till riskklass 2 efter inventeringen.	Tekniska nämnden eller motsvarande på respektive kommun.	2020-2021
Eslöv Höör Hörby		

Bränder i avfallslager

Mål 10: *Allt avfall ska lagras och kontrolleras på ett sådant sätt att bränder i avfallslager inte uppstår. Med avfallslager menas i detta sammanhang: Avfallsanläggningar samt verksamheter som samlar in avfall som en del av sin verksamhet.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Verksamheter med avfallslager har ett ansvar att göra riskbedömningar för att undvika bränder. Räddningstjänsten ska i sin tillsyn kontrollera att riskbedömningar utförts för dessa verksamheter.	Räddningstjänsten	2018-2021
Räddningstjänst Eslöv Räddningstjänst Höör Räddningstjänst Hörby		

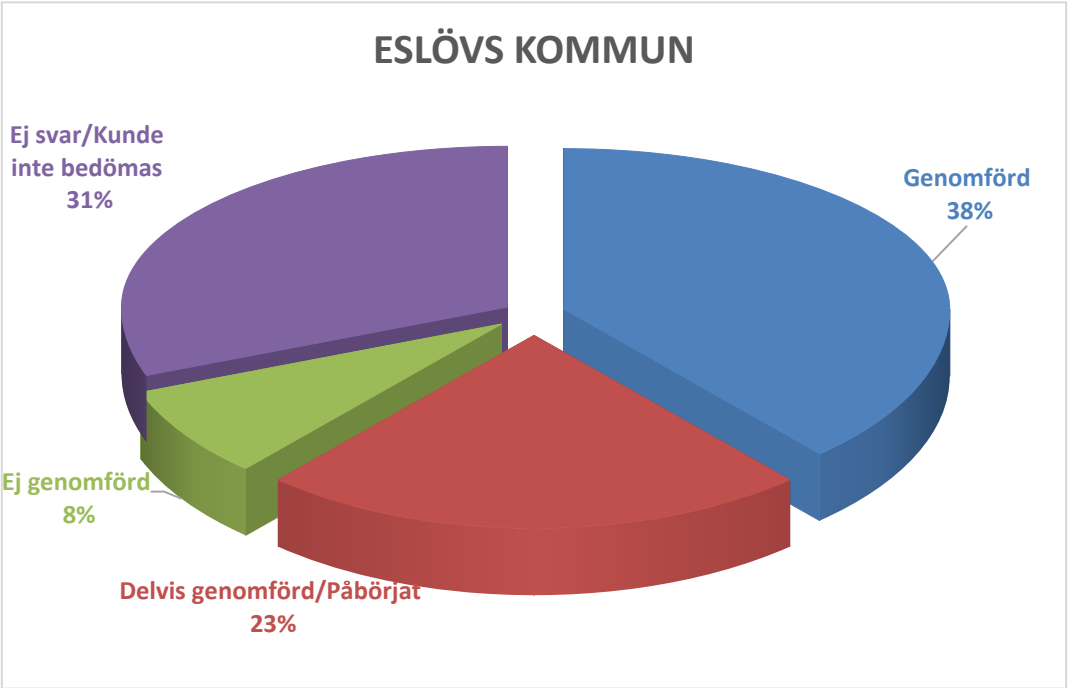
Illegal export av avfall

Illegal export av avfall till andra länder

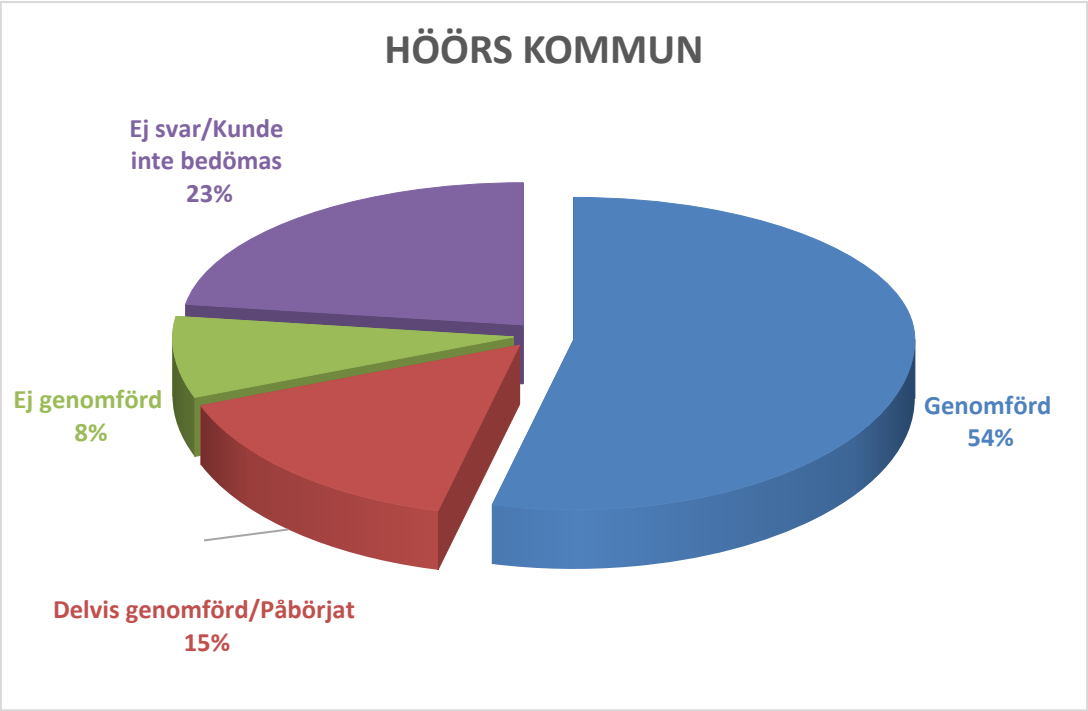
Mål 11: *Det ska inte förekomma några illegala transporter av avfall från Sverige.*

Åtgärd	Ansvar	Tid:
1. Kommuner och kommunala bolag ska säkerställa och dokumentera att allt avfall tas om hand på rätt sätt.	Miljönämnd eller motsvarande hos respektive kommun	2018-2021
Eslöv Höör Hörby		

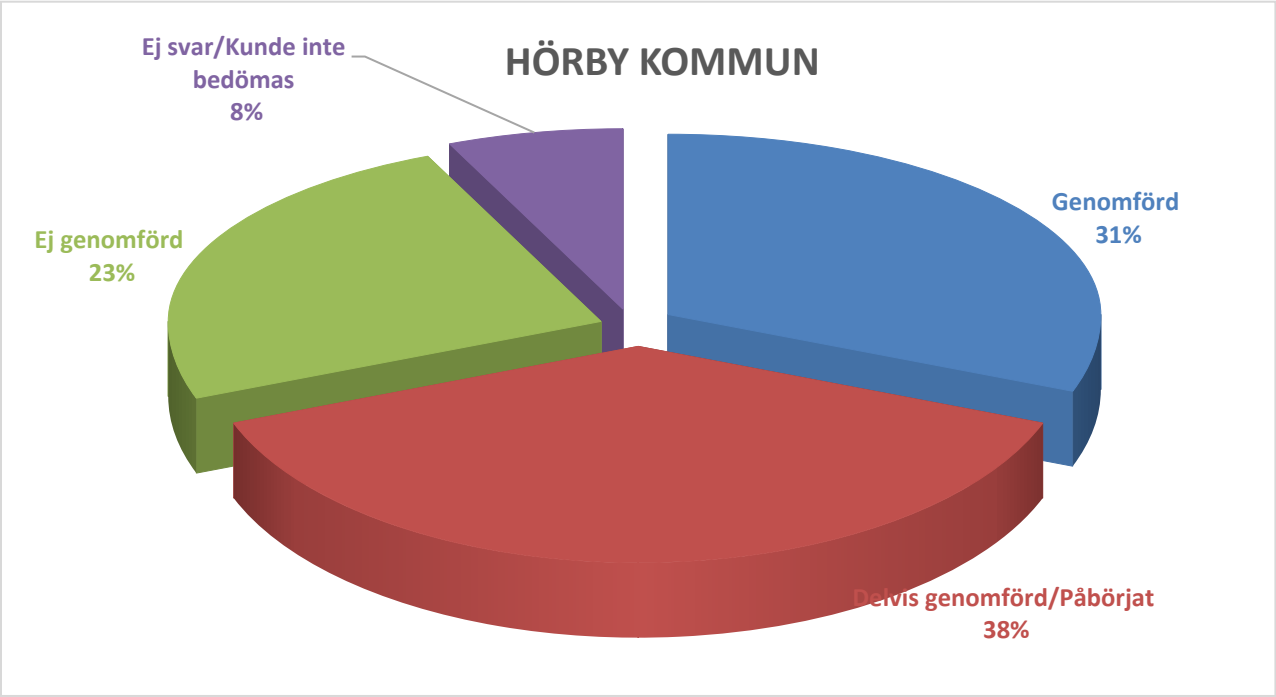
Uppfyllelsegrad av åtgärder i avfallsplanen



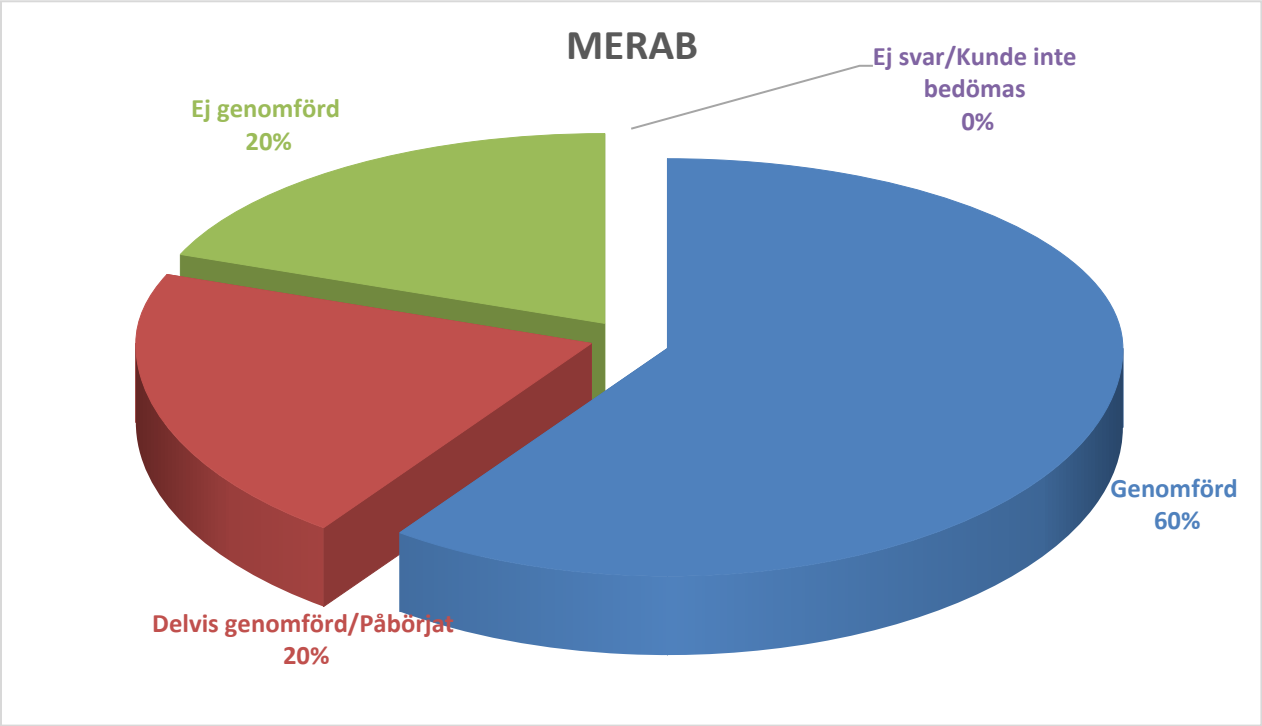
Eslövs kommun genomförde 38 procent av alla åtgärder. 31 procent kunde inte bedömas.



Höörs kommun genomförde 54 procent och 23 procent av åtgärder kunde inte bedömas.



Hörby kommun genomförde 31 procent av alla åtgärder som de ansvarade för. 8 procent kunde inte bedömas.



MERAB genomförde 60 procent av alla åtgärder som MERAB ansvarade för.

Åtgärder som fortfarande är aktuella som eventuellt bör tas med i nästa avfallsplan

Två åtgärder som kan fortfarande vara aktuella är att erbjuda flerfamiljshusinsamling av smått elavfall samt småbatterier (ansvar MERAB) samt framtagande av handlingsplan mot nedskräpning i kommunerna. (ansvar kommunerna).

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 7 – Projektorganisation, förankring och samråd

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 7 – Projektorganisation, förankring och samråd

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 7 – Projektorganisation, förankring och samråd

Projektbeskrivning

Denna plan har mellan oktober 2020 och december 2021 utvecklats inom ramen för ett projekt som samfinansierats av kommunerna Eslöv, Höör och Hörby samt deras gemensamma renhållningsbolag MERAB. Projektbeställare är kommundirektörerna och MERABs VD.

Under 2022 har planens framtagande samordnats av miljöstrateger i Eslöv, Höör och Hörby samt representanter från MERAB.

MERABs ägarsamråd har utgjort styrgrupp. Där ingår förtroendevalda och tjänstepersoner för samtliga kommuner och MERAB.

Tabell 1: Representanter i styrgruppen tillika MERABs ägarsamråd

Styrgrupp	Eslöv	Höör	Hörby	MERAB
Ordförande				
Vice ordförande				
Ledamot				
Chefstjänsteperson	Kommundirektör	Kommundirektör	Kommundirektör	VD

Internt förankringsarbete under projekttiden

2020–2021

Formerna för arbetet har anpassats efter rådande pandemi, vilket innebär att all dialog, samverkan och förankring har skett digitalt. Detta har medfört att vanliga inslag i denna typ av projekt, exempelvis seminariedagar och workshops, har uteblivit. Istället har dialoger i smågrupper genomförts med ett tjugotal olika verksamhetstyper i respektive kommun utifrån vilka möjligheter och behov de har att utvecklas i sina respektive verksamheter i relation till det innehåll som avfallsplaneringen omfattar. En förfrågan som riktade sig till samtliga medarbetare redan tidigt i projektet lades också ut på intranätet i de tre kommunerna. Flertalet tips kom in från medarbetare kring vad avfallsplanen skulle kunna ta upp. Eftersom planen i första hand riktar sig till kommunala verksamheter har fokus legat på att förankra planen där. Dessa dialoger har mynnat ut i den föreslagna målstyrningen.

Valet av relevanta verksamhetsområden och verksamheternas representanter föreslogs inledningsvis av arbetsgruppen. Ett utskick gjordes som beskrev vad som förväntas av representanterna och där de fick bekräfta eller ändra valet av representant. Därefter bokades digitala, tematiska möten på två till tre timmar där de tre kommunerna deltog med minst en representant för varje verksamhetsområde (se tabell x). Under mötet gavs en bakgrund till lagstiftning, avfallsplanering, erfarenheter från andra kommuner kring hur respektive verksamhet kan beröras av avfallsplanen och dialog kring ett lämpligt upplägg. Efter mötet skickades en sammanställning av de formulerade målen och åtgärderna ut för påseende och eventuell justering av representanterna. Utifrån representanternas önskemål justerades skrivningarna.

2022

Under förankringsarbetet uppkom det att man i styrgruppen ansåg att avfallsplanen behövde förankras inom den politiska ledningen. Därifrån gjordes ett omtag av avfallsplanen där man arbetade fram en avskalad version av det tidigare arbetet. Planen stämdes av med MERAB:s ägarsamråd i april 2022. Under denna avstämning beslutades att man skulle arbeta vidare med föreslaget syfte samt tre mål.

Därutöver beslutades även att man skulle ta fram gemensamma åtgärder för samtliga kommuner under varje mål. Avfallsplanen omarbetades och ett nytt förslag presenterades för kommundirektörerna under augusti månad. Samrådshandlingen utvecklades vidare för att anmälas till Kommunstyrelsen i september 2022.

Avfallsföreskrifter för kommunerna har tagits fram parallellt med avfallsplanen.

Verksamheter som deltagit i mål- och åtgärdsdialogen

Följande verksamheter och funktioner har deltagit aktivt i mål- och åtgärdsutvecklingen. Verksamheter och funktioner som deltagit i dialog om styrdokumentets integrering i kommunernas verksamhetsstyrning anges längst ned.

Tabell 2: Verksamheter och funktioner som deltagit i utvecklingen av planens innehåll

Verksamhetsområde	Eslöv	Höör	Hörby
Samordning	Kommundirektör	Kommundirektör	Kommundirektör
Strategi	Miljöstrateg och utvecklingsstrateg	Miljöstrateg	Miljöstrateg
IT	Chef servicecenter	VD IT-bolag	VD IT-bolag
Upphandling	Inköpssamordnare	Hållbarhetsspecialist	Hållbarhetsspecialist
Byggprojekt	Avdelningschef	Enhetschef	Förvaltare och enhetschef
Omsorg	Förvaltningschef	Sektorsschef	Förvaltningschef
Fastighetsförvaltning	Enhetschef	Mark- och fastighetstrateg (senare lokalförsörjningsstrateg)	Förvaltare och enhetschef
Utbildning	Lokalplanerare	Rektor	Skol- och förvaltn.chef
Offentlig måltid	Måltidschef	Måltidschef	Måltidschef
Fysisk planering	Planchef	Strategisk planeringschef	Planeringssamordnare
Bygglov	Tf bygg- och miljöchef	Enhetschef	Bygglovschef
VA	Miljöchef VA-bolag	Miljöingenjör	Miljöingenjör
Miljötillsyn	Miljöchef	Kanslichef	Tf bygg- och miljöchef
Näringsliv	Avdelningschef	Destinations- och näringslivschef	Näringslivschef
Kultur fritid	Verksamhetschef	Sektorschef	Projektledare
Gata park	Avdelningschef	Gatu-parkchef	Enhetschef
Fastighetsbolag	VD	Fastighetschef	Fastighetschef
MERAB	VD, driftchef, avfallsstrateger, kundtjänstansvarig m fl		
Kansli/administration	Kommunsekreterare	Kanslichef	Kanslichef
Ekonomi/budget	Ekonomichef	Ekonomichef	Ekonomichef
Verksamhetsstyrning	Ekonom	Ekonomichef	Verksamhetsutvecklare
Kommunikation	Kommunikationschef	Kommunikatör	Kommunikatör

Samrådsprocess

Kompletteras efter samrådsperiod.

Tabell 3: Samrådsredogörelse – inkomna yttranden och hantering av dessa

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)
Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)
Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)
Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)

Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)
Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)
Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Yttrande part:
(Klistra in yttrandet här)
Återkoppling: (beskriv hur yttrandet hanteras här)
Föranledd ändring i planen: (beskriv vad som ändras med anledning av yttrandet och på vilken sida)

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 8 – Nedlagda deponier

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 8 – Nedlagda deponier

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 8 - Nedlagda deponier

Enligt Naturvårdsverket ska en kommunal avfallsplan innehålla uppgifter om avfallsdeponier som inte längre tillförs avfall eller som inte längre används för detta ändamål. För varje sådan deponi ska det finnas uppgifter för bedömning av den risk som deponin kan medföra från miljösynpunkt. Gamla avfallsdeponier utgör i vissa fall en potentiell risk för långsiktig påverkan av yt- och grundvatten. En olämplig markanvändning inom eller i närheten av sådana deponier kan medföra risker för människor, djur och miljö.

Enligt Naturvårdsverkets metod för inventering av förorenade områden (MIFO) bör en indelning i följande fyra riskklasser göras: 1. Mycket stor risk Efterbehandling eller andra skyddsåtgärder behövs 2. Stor risk Skyddsåtgärder kan behövas 3. Måttlig risk Relativt enkla åtgärder behövs 4. Låg risk Åtgärder bedöms inte nödvändiga

Ansvarig kommun	Deponins namn/id	Fastighets-beteckning	Drifttid (år-år)	Verksamhets-utövare	Typ av avfall som deponerats	Deponins utbredning	Riskklass	Är riskklassningen aktuell/uppdaterad?	Samtliga planerade/ genomförda åtgärder sedan deponin lades ned	Övriga kommentarer
Eslöv	Arups mosse	Arup 1:15, 1:13 och 1:79	1952-1972 (men enligt uppgift till 1989)	Eslövs kommun	Hushålls- industri- och byggavfall	2 ha	2	2016	Åtgärdsplan	Finns rapport från sweco 2016
Eslöv	Onsjöparken		T om 1967 Troligen 50- och 60-talet	Eslövs kommun	Industri- och hushållsavfall	?	?	Ja	Kontrollprogram och handlingsplan finns	Okulär besiktning 2 ggr vart annat år för att säkerhetsställa risknivån
Eslöv	Bosarps järr	Öslöv 9:2 samt 3:41 Eslöv	Startår oklart, fram till åtminstone 1084	Eslövs kommun,	Hushållsavfall och jordbruksavfall	?	2	2016	Kontrollprogram och handlingsplan finns	

Eslöv	Borret	Borret 15, hyveln 1	T om 40-talet	Eslövs kommun	Hushållsavfall	1,3 ha	3	2020	Inga ytterligare undersökningar eller åtgärder	
Eslöv	Edelbergsparken	Gullvivan 1	T om 50-talet	Eslövs kommun	Hushållsavfall	4,3 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Gröna torg	Kastanjen 1	T om 40/50-talet	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,6 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Ellinge	Ellinge 36:1	T om 2007/2008	Eslövs kommun	Hushållsavfall samt jordsbrukasavfall	0,1 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Rovan	Rovan 7 – 11, 14	T om 1950-talet	Eslövs kommun	Hushållsavfall	2,4 ha	3	2020	Inga ytterligare undersökningar eller åtgärder	
Eslöv	Marieholm	Sibbarp 2:3	T om 1971	Eslövs kommun	Hushålls- och industriavfall	0,8 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Udden	Tvättbjörnen 3 och 1	T om 40/50-talet	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,4 ha	3	2020	Inga ytterligare undersökningar eller åtgärder	
Eslöv	Västra strö	Västra strö 22:1	Avslut ngn gång mellan 1955 och 1965	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,6 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Billinge	Billinge 10:1	T om 1969 T om 1984	Eslövs kommun	Hushållsavfall Byggavfall mm	0,3 ha	3	2020	Inga ytterligare undersökningar eller åtgärder	
Eslöv	Skärtorp	Skärtorp 1:1	Saknas	Eslövs kommun	Oljesaneringstipp	0,3 ha	3	2020	Inga ytterligare undersökningar eller åtgärder	
Eslöv	Löberöd	Vieröd 1:20	T om 1952	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,2 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Örtofta	Örtofta 15:4	Saknas	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,4 ha	2	2020	Provtagningsplan	

Eslöv	Flyinge	Östra gårdsstånga 13:1	T om 1971	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,1 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Harlösa	Harlösa 1:4	T om 1965	Eslövs kommun	Hushållsavfall	0,2 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Eslöv	Harlösa	Harlösa 71:13	1965-1971	Eslövs kommun	Hushållsavfall	1,2 ha	2	2020	Provtagningsplan	
Höör	Mosshagen Var e denna? Hittar ej i gamla planen eller i rapport						1			
Höör	Tjörnarp	Korsaröd 2:8-2	1950-talet-1972	3	Hushålls- och industriavfall	0,4	3	2017		
Höör	Snogeröd	Snogeröd 8:1 och 6:1	1965-1973	Höörs kommun	Hushålls- och industriavfall	0,7	3	2017		
Höör	Hallaröd	Hallaröd 5:1	Oklart startdatum-1970	Höörs kommun ?	Hushållssopor ?	0,7	3	2017		
Höör	Julaрp	Julaрp 3:18	Började 1950-talet - 1961	Höörs kommun ? Huvudman var en privat entreprenör huvudman, vad betyder det?	Hushållsavfall	0,5	2	2017		
Höör	Norra rörum	Norra rörum 1:6 och 2:6	Oklart startdatum-1970	Kyrkan, höörs kommu?	Hushållsavfall	0,1	3	2017		

Höör	Bosjökloster	Bosjökloster 1:760	Oklart startdatum-1970	Snogeröds kommun	Hushållsavfall	0,6	2	2017		
Höör	Orups sjukhus	Bosjökloster 1:24	Oklart startdatum-1975	Orups sjukhus ? Höörs kommun?	Hushålls- och trädgårdsavfall	0,6	2	2017		
Höör	Ageröd/ Klingstorp	Ageröd 1:16	1950-1969	N frosta kommun	Hushållsavfall	0,6	3	2017		
Hörby	Ekeboda	Hörby 4:3	1965-1978	Tekniska nämnden	Hushållsavfall, industriavfall, ospecificerat miljöfarligt avfall	20 000 m^2	2	Föreslagen vid inventering, ej fastställd av tillsynsmyndigheten	Förbättrat tätskiktet mitten av 90-talet.	
Hörby	Ekeröd	Ekeröd 1:8	1987-1995	Tekniska nämnden	Schaktmassor, rivningsavfall, hushållsavfall, industriavfall	30 000 m^2	3	Föreslagen vid inventering, ej fastställd av tillsynsmyndigheten	Västra delen grävdes ur 1996 och farligt avfall sorterades bort.	
Hörby	Karnas backe	Hörby 44:24	Före 1952	Tekniska nämnden	Hushållsavfall, industriavfall	25 000 m^2	2	Föreslagen vid inventering, ej fastställd av tillsynsmyndigheten	Plockat löst avfall, Fotbollsplan anlagd på del av deponin.	
Hörby	Ludvigsborg	Fulltofta 33:25	Ca 1952-1980	Tekniska nämnden	Hushållsavfall, ospecificerat miljöfarligt avfall, olja bekämpningsmedel	15 000 m^2	2	Föreslagen vid inventering, ej fastställd av tillsynsmyndigheten		Avfall kom även från andra kommuner.
Hörby	Långaröd	Långaröd 2:10	Ca 1950-1980	Tekniska nämnden	Hushållsavfall, industriavfall, ospecificerat miljöfarligt avfall	14 600 m^2	2, eventuellt 3	Föreslagen vid inventering, ej fastställd av tillsynsmyndigheten	Förbättrat tätskiktet mitten av 2000-talet.	
Hörby	Skäpperöd									Ej inventerad, ej möjlig att lokalisera

Hörby	Svensköp 1 resp. 2									Ej inventerade, ej möjliga att lokalisera
Hörby	Önneköp 1 resp. 2									Ej inventerade, ej möjlig att lokalisera

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Bilaga 9 – Barnkonsekvensanalys

ESLÖVS KOMMUN Höörs kommun HÖRBY KOMMUN MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Bilaga 9 – Barnkonsekvensanalys

Kommun:
Ärende:
Kommunal författningssamling:
Version: 2.0
Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun
Antagandedatum: *våren 2023*
Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023
Revidering: en gång per mandatperiod
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.
Beslut om revidering:
Kontaktperson Eslöv:
Kontaktperson Höör:
Kontaktperson Hörby:
Kontaktperson MERAB:

Bilaga 9 – Barnkonsekvensanalys

FN:s konvention om barnets rättigheter antogs av FN:s generalförsamling den 20 november 1989. Barnkonventionen syftar till att ge barn oavsett bakgrund rätt att behandlas med respekt och att få komma till tals. Den 1 januari 2020 blev barnkonventionen lag i Sverige. Barnkonventionen som lag stärker barns mänskliga rättigheter i praktiken.

För att säkerställa att hänsyn tas till barns mänskliga rättigheter i kommuners praktiska arbete har diverse olika verktyg utvecklats. Bland annat har Eslövs kommun utvecklat ett stödmaterial för prövning av barnets bästa, vilket här används som stöd i analysen. I det framgår att barn berörs olika mycket av olika beslut. Prövningens omfattning bör därför vara i rimlig proportion till hur mycket ett barn antas beröras av ett visst beslut.

I detta fall anses nivå 2 vara relevant, det vill säga att *barnet påverkas till liten del av planen* och *den har viss effekt på barnet*. Denna nivå är typiskt relevant för de verksamheter som fattar generella beslut och där barn är en grupp bland medborgare som berörs. Därför görs en enklare prövning av barnets bästa.

Bakgrund

Denna plan avser konsumtion och avfall som kommunerna har rådighet över. Detta innefattar omhändertagande av kommunalt avfall, införskaffande och användning av material och produkter till kommunernas verksamheter och omhändertagande av avfall som uppstår inom den kommunala verksamheten. I samtliga fall är det viktigt att få en bra ekonomi, minimera påverkan på naturmiljön och ha barnperspektivet med. Även om det är vuxna som har ansvaret och samtliga åtgärder i denna plan åligger vuxna att genomföra så finns det också ett barnperspektiv att ta hänsyn till. Här används Eslövs modell för att bedöma konsekvenser för barn.

Det bör noteras att den valda metoden för att synliggöra konsekvenser för barn fokuserar på de barn som direkt berörs av en förändring. Hur samhället hanterar resurshushållning och cirkulära materialflöden i dag medför dock också konsekvenser för barn i kommande generationer. Det övergripande syftet med avfallsplaneringen är att både nuvarande och kommande generationer ska kunna leva goda liv, vilket förutsätter en robust tillgång till naturresurser, näringsämnen, ren odlingsmark, rent dricksvatten, ren luft och att klimatpåverkan minskar. Sådana konsekvenser omfattas inte i denna barnkonsekvensanalys, avsikten är dock att de ska vara positiva.

När och hur barn berörs

Omhändertagande av avfall

I både fallet med hushållsavfall och avfall som uppstår inom den kommunala verksamheten är det viktigt att omhändertagandet sker med så liten miljöpåverkan som möjligt då barnen kommer att ärva planeten efter oss. Därför måste spill och mängder på deponier reduceras till ett minimum.

Avfallsinsamlingen sker det oftast med tyngre transporter och då är det viktigt att risker för kollisioner med barn som ofta är oskyddade i trafikmiljöer minimeras. Detta är extra viktigt i bostadsområden och i kommunala verksamheter där barn vistas så som förskolor och skolor.

Avfallsinsamling sker i både mindre och större kärl. Barn kan komma i kontakt med dessa och det är därför viktigt att de är barnsäkert utformade. Det är också viktigt att det är rent runtomkring avfallsinsamlingen så att barn inte kan komma i kontakt med avfall.

För att minimera mängder avfall som läggs på deponier och för att hushålla med naturresurserna källsorteras stora delar av avfallet idag. Kommuner och avfallsbolag har information på hemsidor och delar ut informationsbrev. Informationen måste vara pedagogisk och anpassad till barn i olika åldrar så det blir enkelt för barnen att förstå fraktionsindelningen både när de slänger avfall hemma och i kommunernas lokaler.

Införskaffande av material och produkter till kommunernas verksamheter

I det generella införskaffandet hos kommunerna är det viktigt att ställa krav på barns rättigheter i samband med produktionen av upphandlade produkter.

I kommunernas införskaffande av material och produkter för ändamålet att bygga eller användas inom verksamheter som innefattar barn, till exempel förskolor och skolor, är det viktigt att bedöma hur barnen som vistas i lokalerna eller som använder produkterna påverkas. Till exempel bör byggmaterial, mat, leksaker, skolmaterial och möbler vara giftfria.

Hämtade åsikter

I arbetet med framtagningen av denna plan har barnen i Eslövs, Höörs och Hörby kommun inte involverats eller kommit till tals.

Avvägningar

Precis som i många andra frågor ligger miljön och barnens bästa i ena vågskålen medan ekonomi och resurser ligger i den andra. Genom att lyfta barnperspektivet i planen är förhoppningen att deras vågskål ökar i vikt.

Prövning av åtgärder

Hela syftet med planen är att förbättra materialflödet i samhället, minska nedskräpningen och utveckla en mer hållbar avfallshantering, vilket medför positiva konsekvenser för barns bästa.

Återkoppling till barnet

Ingen återkoppling kommer att ske.

Förteckning över fastigheter med kommunala verksamheter (Husboken) 2023

12

SOT.2023.0078

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0078

2023-03-28
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Förteckning över fastigheter med kommunala verksamheter (Husboken 2023)

Ärendebeskrivning
Syftet med förteckningen över fastigheter med kommunala verksamheter ”Husboken 2023” är kommunallagen om nämndernas uppdrag,

Kommunallag (2017:725):
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Utifrån detta ska servicenämnden känna sig välinformerad om arbetet som bedrivs. Nämnden är välkommen med frågor och synpunkter.

Beslutsunderlag
Husboken 2023 daterad 2023-02-24

Beredning
På servicenämndens sammanträde den 17 april 2023 informerar avdelningschefen för fastighetsförvaltningen om Husboken 2023.

Husboken 2023 är den femte utgåvan sedan 2004 och blir nu i digital PDF-form. Målgruppen för Husboken är förtroendevalda, anställda och övriga intresserade. Förteckningen innehåller uppgifter som fastighetsbeteckning, adress, ytor, typ av verksamhet som bedriv i fastigheten samt bild på byggnaden.

Eslövs kommuns fastighetsbestånd förändras genom avveckling i form av rivning, försäljning samt förvärv av fastigheter utifrån framtida behov av bostäder eller

byggnader för kommunala verksamheter. Eftersom fastighetsbeståndet förändras planeras uppdatering av Husboken årligen.

Förslag till beslut
-Servicenämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

303 (446)

Husboken

FÖRTECKNING ÖVER FASTIGHETER ESLÖVS KOMMUN ÄGER OCH FÖRVALTAR

Reviderad 2023

ESLÖVS KOMMUN

304 (446)

Husboken

FÖRTECKNING ÖVER FASTIGHETER ESLÖVS KOMMUN ÄGER OCH FÖRVALTAR

REVIDERAD 2023

ESLÖVS KOMMUN

Förord

Detta är den femte utgåvan av Husboken.

I denna utgåva har Husboken bland annat uppdaterats med efterfrågade ytor på våra objekt. Ett stort arbete har lagts ned på att räkna fram bruttoarea, BTA, och bruksarea, BRA, för de objekt som det finns ritningar över.

För många är objekten bara ett namn men Husboken kopplar samman basinformation om respektive objekt med karta och foto och kan vara ett bra hjälpmedel för både förtroendevalda och anställda.

Serviceförvaltningen förvaltar i dag 113 objekt åt Eslövs kommun.

Förvaltad objektsareal: 1 150 669 m^2

Förvaltad bruttoarea, BTA: 181 795 m^2 *

Förvaltad bruksarea, BRA: 152 507 m^2 *

Serviceförvaltningen 2023

Marcus Westergren

*) Redovisningen är inte fullständig, ritningar för beräkning av area saknas för 17 objekt, främst för saneringsbyggnader och byggnader på idrottsplatser.

Innehåll

1.	**Förskolor**	**4 - 29**
2.	**Idrotts-och fritidsanläggningar**	**30 - 56**
3.	**Kultur**	**57 - 63**
4.	**Samlingslokaler**	**64 - 67**
5.	**Skolor**	**68 - 91**
6.	**Övrigt**	**92 - 116**
	Namnregister	**117 - 119**
	Objektregister	**120 - 122**
	Fastighetsregister	**123 - 126**

Billinge skola

Objektsnummer:	86043
Gatuadress:	Gunnarödsvägen 6-8, 241 95 Billinge
Fastighetsbeteckning:	Billinge 12:54, Billinge 38:1
Byggnadsår:	1890, 1930, 1960, 2013
Uppvärmning:	Pellets

Arealer

Förvaltad objektsareal:	4 561 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 278 m^2
BRA, bruksarea:	1 082 m^2

Övrig information

Skola med gymnastiksal. Tillbyggt med moduler från f.d. Mattisborgen 2013.

Kunskapshuset

Objektsnummer:	86067
Gatuadress:	Östergatan 17, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gäddan 29
Byggnadsår:	1992
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	2 776 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 654 m^2
BRA, bruksarea:	1 550 m^2

Picasso

Objektsnummer:	87004
Gatuadress:	Vångavägen 29B, 241 32 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1965
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 215 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	277 m^2
BRA, bruksarea:	251 m^2

Övrig information

Privat förskola. Uthyrd till extern hyresgäst.

Ängabo

Objektsnummer:	87005
Gatuadress:	Husarvägen 30, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Klipparen 1, Eslöv 51:17
Byggnadsår:	2008, 2009
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	7 191 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	878 m^2
BRA, bruksarea:	835 m^2

Övrig information

Förskolepaviljonger.

Åkerbo

Objektsnummer:	87006
Gatuadress:	Tågarpsvägen 17, 19, 21, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Violinen 1-3, Eslöv 53:1
Byggnadsår:	1984
Uppvärmning:	Vattenburen el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 350 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	569 m^2
BRA, bruksarea:	520 m^2

Paletten

Objektsnummer:	87007
Gatuadress:	Sextorpsvägen 1, 241 34 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Bellinga 1, Eslöv 51:4, Krageholm 1
Byggnadsår:	2016
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	9 620 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 318 m^2
BRA, bruksarea:	1 397 m^2

Hurva byahus

Objektsnummer:	87008
Gatuadress:	Eslövsvägen 1, 241 94 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Hurva 15:8
Byggnadsår:	1930, 1998
Uppvärmning:	Bioolja, solpaneler

Arealer

Förvaltad objektsareal:	4 907 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 154 m^2
BRA, bruksarea:	1 035 m^2

Övrig information

Förskola Bokebo och bostad (86 m^2).

Nunnebo

Objektsnummer:	87010
Gatuadress:	Sockenvägen 4, 241 37 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Nunnan 2, Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1989
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	2 298 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	583 m^2
BRA, bruksarea:	533 m^2

Munkebo

Objektsnummer:	87011
Gatuadress:	Sockenvägen 19, 241 37 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Munken 1, Sallerup 52:18
Byggnadsår:	1976
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	6 447 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 184 m^2
BRA, bruksarea:	1 121 m^2

Hasslebo

Objektsnummer:	87015
Gatuadress:	Vedelsvägen 33, 241 74 Stehag
Fastighetsbeteckning:	Hassle 4:142
Byggnadsår:	1990, 2020
Uppvärmning:	Ytjordvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 369 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 434 m^2
BRA, bruksarea:	801 m^2

Violen (före detta Norrebo)

Objektsnummer:	87017
Gatuadress:	Lapplandsvägen 9, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Närke 1
Byggnadsår:	2022
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	15 370 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 285 m^2

Övrig information

Nybyggnation av förskola med sex avdelningar som ersätter gamla Norrebos förskola.

Häggebo

Objektsnummer:	87018
Gatuadress:	Promenaden 1, 247 47 Flyinge
Fastighetsbeteckning:	Östra Gårdstånga 5:26, 13:1, S:10
Byggnadsår:	1990, 2004, 2005, 2021-2022
Uppvärmning:	Ytjordvärme, värmepump med markslingor

Arealer

Förvaltad objektsareal:	6 441 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 281 m^2
BRA, bruksarea:	1 087 m^2

Övrig information

Tillbyggnad av befintligt förskola med två avdelningar och utökning av lekyta. Tillbyggnaden om 394 m^2 ersätter Pegasus förskola.

Aspebo

Objektsnummer:	87019
Gatuadress:	Skolgatan 5, 241 62 Löberöd
Fastighetsbeteckning:	Ölycke 11:9, 11:8, 1:140
Byggnadsår:	1979, 1984, 2007
Uppvärmning:	Närvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	4 685 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	905 m^2
BRA, bruksarea:	826 m^2

Ekebacken

Objektsnummer:	87020
Gatuadress:	Skolgatan 20, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skytten 5, Eslöv 53:31, 53:4
Byggnadsår:	1990, 2017
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	13 916 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 841 m^2
BRA, bruksarea:	1 758 m^2

Övrig information

Tillbyggd 2017 med 1 297 m^2.

Lönnebo

Objektsnummer:	87021
Gatuadress:	Storgatan 23, 241 62 Löberöd
Fastighetsbeteckning:	Ölycke 1:235, 1:144
Byggnadsår:	1990
Uppvärmning:	Närvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	6 985 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	907 m^2
BRA, bruksarea:	829 m^2

Bergabo

Objektsnummer:	87022
Gatuadress:	Bergavägen 8, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Rödingen 1, Eslöv 54:2
Byggnadsår:	1984, 1989
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	6 353 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 230 m^2
BRA, bruksarea:	1 107 m^2

Birkebo

Objektsnummer:	87024
Gatuadress:	Karl Axels väg 23, 241 64 Harlösa
Fastighetsbeteckning:	Harlösa 44:223
Byggnadsår:	1991
Uppvärmning:	Vattenburen el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 891 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	547 m^2
BRA, bruksarea:	510 m^2

Övrig information

Fasadbeklädnad bytt och målad 2022.

Sibbebo

Objektsnummer:	87026
Gatuadress:	Sibbes väg 3, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Sibbarp 35:28
Byggnadsår:	1990
Uppvärmning:	Biogas

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 294 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	938 m^2
BRA, bruksarea:	867 m^2

Övrig information

Styr- och reglersystem uppgraderat och invändiga ytskikt renoverade 2014.

Mariebo

Objektsnummer:	87027
Gatuadress:	Kävlingevägen 1, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Åkarp 33:3, 10:24
Byggnadsår:	1800, 1976
Uppvärmning:	Biogas

Arealer

Förvaltad objektsareal:	4 570 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 276 m^2
BRA, bruksarea:	971 m^2

Övrig information

Samt ekonomihus.

Skogsgläntan

Objektsnummer:	87032
Gatuadress:	Nämndemansvägen 28, 241 37 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Valnöten 1, Eslöv 53:4
Byggnadsår:	2009
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 591 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	286 m^2
BRA, bruksarea:	271 m^2

Övrig information

Förskola med paviljonger. Ska ersättas av Vitsippan som blir en nybyggd förskola med åtta avdelningar med beräknad inflyttning 2024.

Lindebo

Objektsnummer:	87037
Gatuadress:	Klippanvägen 14, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Lindholmen 2
Byggnadsår:	1992
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	8 516 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	907 m^2
BRA, bruksarea:	829 m^2

Fridebo

Objektsnummer:	87105
Gatuadress:	Gårdsåkra 4, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gårdsåkra 2
Byggnadsår:	1982
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	1 116 m^2

Övrig information

Hyresvärd Ebo AB. Hyrs av Barn och Utbildning.

Jonasbo

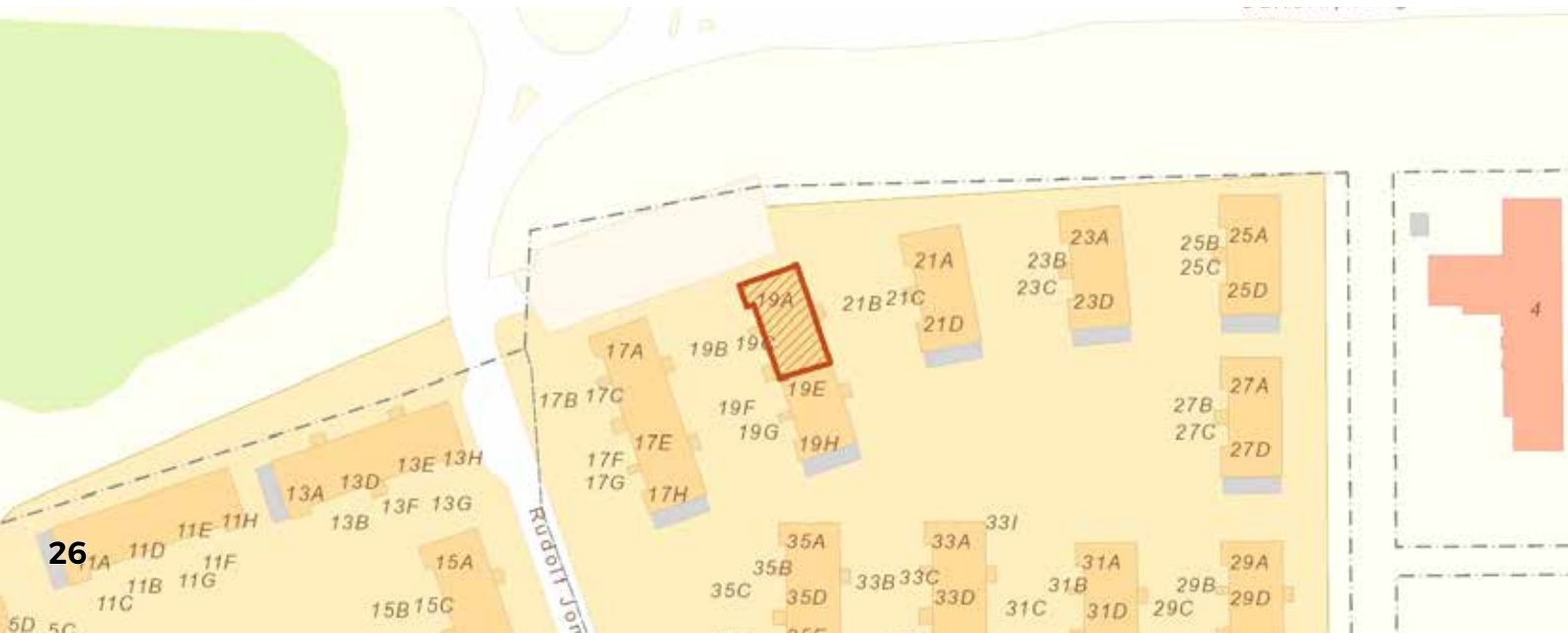
Objektsnummer:	87109
Gatuadress:	Rudolf Jonassons väg 19, 241 36 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Vapendragaren 1
Byggnadsår:	1979
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	292 m^2

Övrig information

Hyresvärd Ebo AB. Hyrs av Barn och Utbildning.



Sockertoppen

Objektsnummer:	87113
Gatuadress:	Löddeåvägen 48, 241 93 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Örtofta 15:44
Byggnadsår:	2018
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förhyrd lokalarea:	300 m^2

Övrig information

Hyresvärd Cramo Adapto AB. Hyrs av Barn och Utbildning.

Västerbo hus A

Objektsnummer:	87128
Gatuadress:	Halabacken 15, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Dannemannen 33
Byggnadsår:	1967
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	634 m^2

Övrig information

Hyresvärd Brinova Dannemannen 33 AB. Hyrs av Barn och Utbildning.

Västerbo 2

Objektsnummer:	87130
Gatuadress:	Kronovägen 5, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Dannemannen 33
Byggnadsår:	1967
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	889 m^2

Övrig information

Hyresvärd Brinova Dannemannen 33 AB. Hyrs av Barn och Utbildning.

Idrottshallen Marieholm

Objektsnummer:	84004
Gatuadress:	Änggatan 3, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Åkarp 5:1
Byggnadsår:	1973
Uppvärmning:	Biogas

Arealer

Förvaltad objektsareal:	7 490 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 328 m^2
BRA, bruksarea:	1 288 m^2

Eslövshallen

Objektsnummer:	84005
Gatuadress:	Onsjövägen 3, 241 34 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Småland 1, Eslöv 51:4
Byggnadsår:	2012
Uppvärmning:	Värmepump, fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	14 842 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	7 897 m^2
BRA, bruksarea:	7 686 m^2

Ekevalla idrottshall

Objektsnummer:	84007
Gatuadress:	Odengatan 19, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	2015
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	13 740 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 472 m^2
BRA, bruksarea:	2 304 m^2

Tennishall

Objektsnummer:	84010
Gatuadress:	Ringsjövägen 2C, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 9
Byggnadsår:	1989, 1990
Uppvärmning:	Fjärrvärme, el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 264 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 705 m^2
BRA, bruksarea:	2 653 m^2

Badet Marieholm

Objektsnummer:	84014
Gatuadress:	Kävlingevägen 15, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Åkarp 5:1, 10:24
Byggnadsår:	1955, 1999
Uppvärmning:	Biogas, solpaneler, direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	7 835 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	710 m^2
BRA, bruksarea:	615 m^2

Övrig information

Bassäng kaklad 2016.

Karlsrobadet inklusive äventyrsbad

Objektsnummer:	84017
Gatuadress:	Västergatan 54, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Hästen 15
Byggnadsår:	1971, 1995, 2011
Uppvärmning:	Fjärrvärme, solpaneler

Arealer

Förvaltad objektsareal:	4 654 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	7 891 m^2

Övrig information

Hyrs av Kultur och Fritid. Simhall och äventyrsbad m.m.

Bowlinghall

Objektsnummer:	84018
Gatuadress:	Västergatan 54, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Hästen 15
Byggnadsår:	2013
Uppvärmning:	Fjärrvärme, solpaneler

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 585 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 500 m^2

Övrig information

Bowlinghall, gym m.m.

Fotbollshallen

Objektsnummer:	86068
Gatuadress:	Gymnasievägen, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 9
Byggnadsår:	2004
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	8 828 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	3 304 m^2
BRA, bruksarea:	3 252 m^2

Övrig information

Idrottshall, konstgräshall

Billinge idrottsplats

Objektsnummer:	92001
Gatuadress:	Billinge 708 , 241 95 Billinge
Fastighetsbeteckning:	Billinge 7:8
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	16 102 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	199 m^2

Ekevalla

Objektsnummer:	92002
Gatuadress:	Odengatan 19, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1945, 1960

Arealer

Förvaltad objektsareal:	25 329 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	73 m^2
BRA, bruksarea:	510 m^2

Övrig information

Byggnader ej i bruk.

Hurva idrottsplats

Objektsnummer:	92003
Gatuadress:	Äspinge 521 , 241 94 Hurva
Fastighetsbeteckning:	Äspinge 5:21
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	16 458 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	180 m^2

Övrig information

Byte av värmepump 2022.

Stehags idrottsplats

Objektsnummer:	92004
Gatuadress:	Bäckaledsvägen 20, 241 74 Stehag
Fastighetsbeteckning:	Hassle 4:128
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	38 701 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	380 m^2

Trollenäs idrottsplats

Objektsnummer:	92005
Gatuadress:	Trollenäs 224 , 241 92 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Trollenäs 2:24
Byggnadsår:	1980, 2015
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	42 650 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	364 m^2
BRA, bruksarea:	341 m^2

Örtofta idrottsplats

Objektsnummer:	92006
Gatuadress:	Löddeåvägen 45, 51, 241 93 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Örtofta 15:44
Byggnadsår:	1980, 2016
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	14 951 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	374 m^2
BRA, bruksarea:	309 m^2

Övrig information

Ny klubb/samlingslokal 2016.

Harlösa idrottsplats

Objektsnummer:	92007
Gatuadress:	Industrivägen 16, 241 65 Harlösa
Fastighetsbeteckning:	Harlösa 32:26, 19:51, 44:127
Byggnadsår:	1980, 2010
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	42 443 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	425 m^2

Övrig information

Nybyggnad av kiosk i föreningens regi 2015.

Kungshults idrottsplats

Objektsnummer:	92008
Gatuadress:	Vännberga 210, 241 91 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Vännberga 2:10
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	22 121 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	215 m^2

Gårdstånga idrottsplats

Objektsnummer:	92009
Gatuadress:	Kaveldunsvägen 3, 241 97 Flyinge
Fastighetsbeteckning:	Gårdstånga 15:30, 15:31
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	26 903 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	175 m^2

Flyinge idrottsplats

Objektsnummer:	92010
Gatuadress:	Idrottsvägen 10, 247 47 Flyinge
Fastighetsbeteckning:	Östra Gårdstånga 5:105
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	22 110 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	250 m^2

Marieholms idrottsplats

Objektsnummer:	92011
Gatuadress:	Änggatan 4, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Åkarp 5:1
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Biogas

Arealer

Förvaltad objektsareal:	28 173 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	300 m^2

Husarängen

Objektsnummer:	92012
Gatuadress:	Pål Klemeds väg 13, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 51:17
Byggnadsår:	

Arealer

Förvaltad objektsareal:	20 558 m^2

Övrig information

EBK:s klubbstuga totalförstördes i en brand 2021. Kommunen projekterar om för att utveckla området kring Husarängen och Karlsrobadet för att skapa ett nytt område för idrott, rekreation m.m.

Löberöds idrottsplats

Objektsnummer:	92014
Gatuadress:	Idrottsgatan 10, 241 61 Löberöd
Fastighetsbeteckning:	Ölycke 1:237, Höör Satsarp 1:56
Byggnadsår:	1980
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	29 027 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	300 m^2

Bergavallen

Objektsnummer:	92016
Gatuadress:	Ringsjövägen 2D, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 3
Byggnadsår:	1970

Arealer

Förvaltad objektsareal:	26 531 m^2

Övrig information

Inga byggnader

Norrevångs idrottsplats

Objektsnummer:	92017
Gatuadress:	Onsjövägen 3, 241 34 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Småland 1
Byggnadsår:	1969

Arealer

Förvaltad objektsareal:	21 537 m^2

Övrig information

Inga byggnader.

Bouleklubben Marieholm

Objektsnummer:	92023
Gatuadress:	Änggatan 4, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Åkarp 5:1
Byggnadsår:	

Arealer

Förvaltad objektsareal:	653 m^2

Övrig information

Inga byggnader.

Berga konstgräsplan

Objektsnummer:	92026
Gatuadress:	Ringsjövägen 2D, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 3
Byggnadsår:	2008

Arealer

Förvaltad objektsareal:	11 048 m^2

Övrig information

Inga byggnader.

Ekevalla grusplan

Objektsnummer:	92031
Gatuadress:	Odengatan 19, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	

Arealer

Förvaltad objektsareal:	6 671 m^2
BRA, bruksarea:	5 378 m^2

Övrig information

Inga byggnader

Tennisbanorna

Objektsnummer:	92035
Gatuadress:	Ringsjövägen 2B, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 9, 10
Byggnadsår:	2010

Arealer

Förvaltad objektsareal:	2 809 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	30 m^2

Övrig information

Bevattning installerad 2016. Inga byggnader.

Muséet Östergatan 5

Objektsnummer:	81008
Gatuadress:	Östergatan 5, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gjutaren 12
Byggnadsår:	1892, 1887, 2000, 2001
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 059 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 702 m^2
BRA, bruksarea:	1 413 m^2

Övrig information

Museum och antikvariat.

Biblioteket Eslöv

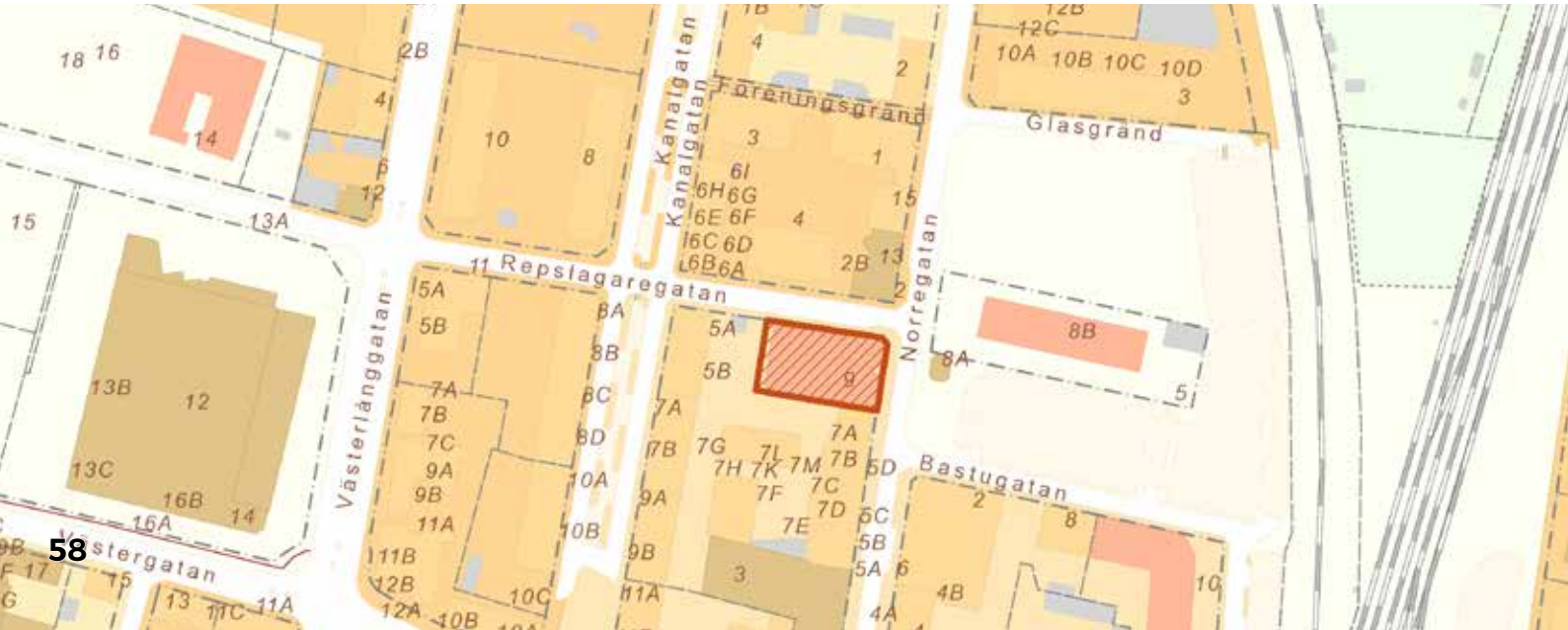
Objektsnummer:	81010
Gatuadress:	Norregatan 9, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Slaktaren 22
Byggnadsår:	1910, 2000
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 865 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 199 m^2
BRA, bruksarea:	1 862 m^2

Övrig information

Golvbyte nedanvåning och belysning bytt 2015. Byte av fläktar samt styr- och reglersystem år 2021.



Biblioteket Harlösa

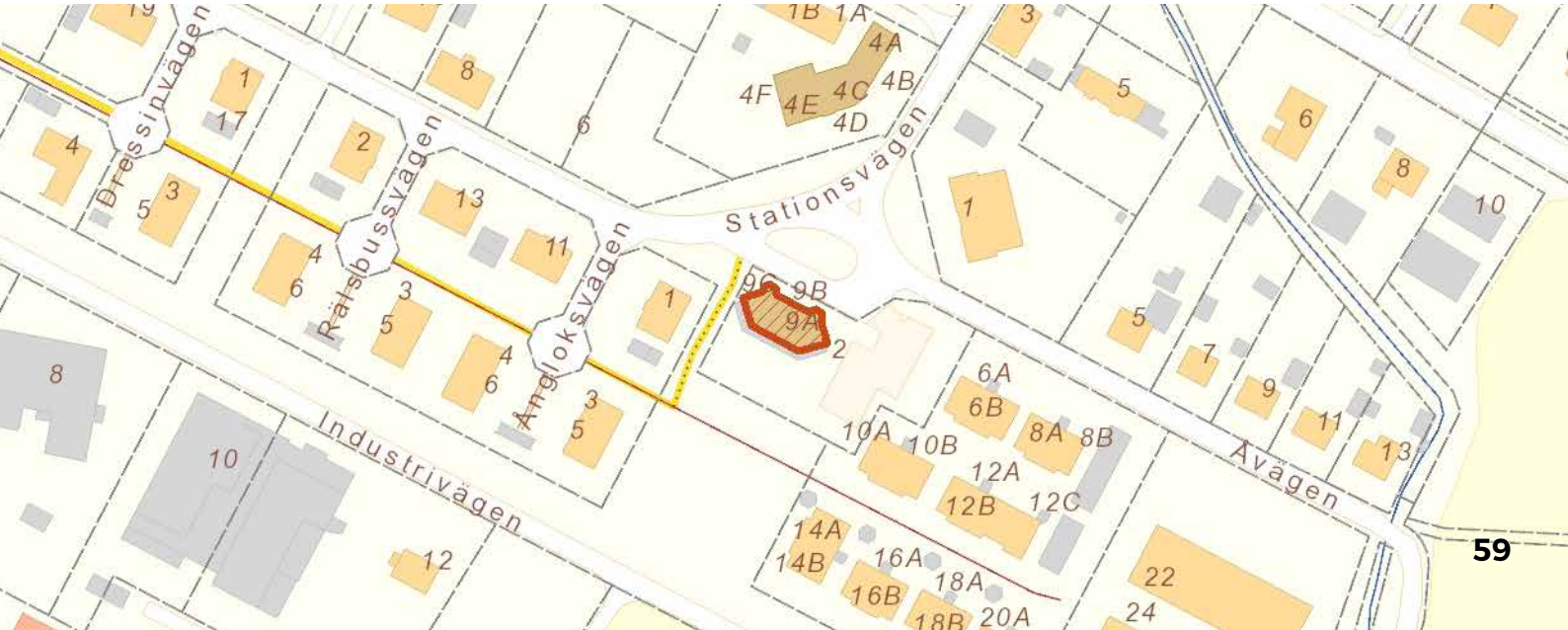
Objektsnummer:	81113
Gatuadress:	Stationsvägen 9A-C, 241 65 Harlösa
Fastighetsbeteckning:	Harlösa 44:226
Byggnadsår:	1905
Uppvärmning:	Elpanna

Arealer

Förhyrd lokalarea:	110 m^2

Övrig information

Hyresvärd Ebo AB. Hyrs av Kultur och Fritid. Invändig målning 2020.



Trollsjöhusen, scenen

Objektsnummer:	84011
Gatuadress:	Trollsjögatan 32, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1987
Uppvärmning:	Direktverkande el i logerna

Arealer

Förvaltad objektsareal:	Se Våfflan
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	27 m^2
BRA, bruksarea:	24 m^2

Övrig information

Helrenoverad efter brand 2015.

Trollsjöhusen, dansbanan

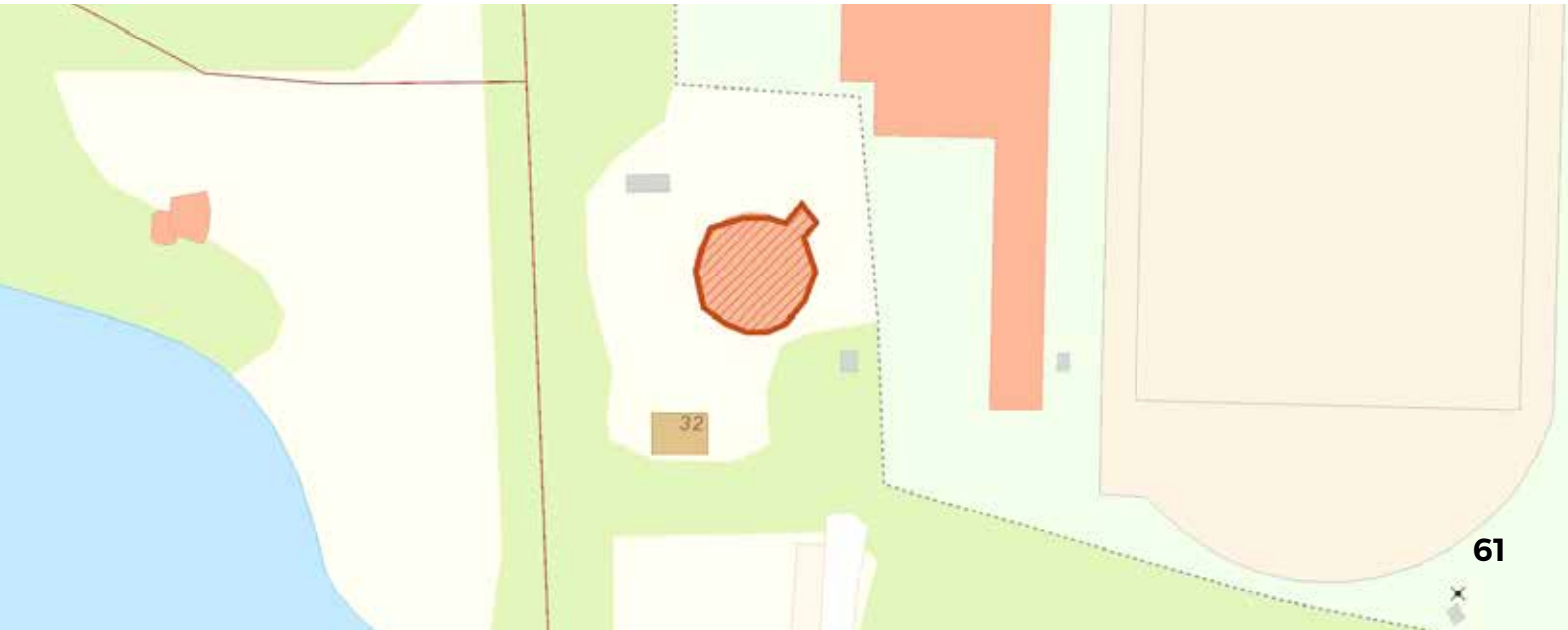
Objektsnummer:	84011
Gatuadress:	Trollsjögatan 32, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1926
Uppvärmning:	Direktverkande el i logerna

Arealer

Förvaltad objektsareal:	Se Våfflan
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	12 m^2
BRA, bruksarea:	10 m^2

Övrig information

Nedplockad, flyttad och återuppbyggd 2005. Låg ursprungligen i Skytteskogen



Trollsjöhusen, toaletterna

Objektsnummer:	84011
Gatuadress:	Trollsjögatan 32, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1985
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	Se Våfflan
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	22 m^2
BRA, bruksarea:	17 m^2

Bian

Objektsnummer:	85110
Gatuadress:	Köpmansgatan 8, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Köpmannen 9
Byggnadsår:	1993
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	350 m^2

Övrig information

Hyresvärd Ebo AB. Hyrs av Kultur och Fritid.

Gya

Objektsnummer:	85001
Gatuadress:	Gya bygdegård, 241 74 Stehag
Fastighetsbeteckning:	Hassle 2:27
Byggnadsår:	1930
Uppvärmning:	Värmepump, el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 084 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	338 m^2
BRA, bruksarea:	507 m^2

Övrig information

Samlingslokal. Byte av värmepump 2022.

Örtofta Folkets hus

Objektsnummer:	85003
Gatuadress:	Löddeåvägen 46, 241 93 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Örtofta 15:67
Byggnadsår:	1920, 1960
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 025 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	594 m^2

Övrig information

Samlingslokal.

Kommunalhuset Gårdstånga

Objektsnummer:	85006
Gatuadress:	Flyingevägen 26, 247 97 Flyinge
Fastighetsbeteckning:	Gårdstånga 15:56
Byggnadsår:	1940
Uppvärmning:	Varmepump, direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 858 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	223 m^2
BRA, bruksarea:	199 m^2

Övrig information

Förenings- och samlingslokal.

Medborgarhuset

Objektsnummer:	85008
Gatuadress:	Kyrkogatan 1, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Kopparslagaren 1, Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1957
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 036 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	4 544 m^2
BRA, bruksarea:	4 323 m^2

Övrig information

Byggnadsminnesförklarad 2001. Omfattande restaurering 2002-2003 för återställning av huset till originalskick. Nytt frysrum 2021. Renovering marmorbalustrad 2021-2022. Takrenovering 2022 efter stormskada.

Lilla Teatern

Objektsnummer:	86001
Gatuadress:	Södergatan 31, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Åkermannen 10, 11
Byggnadsår:	1896, 1898?
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	969 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	992 m^2
BRA, bruksarea:	891 m^2

Övrig information

Kulturskola och teaterlokal.

Norrevångsskolan

Objektsnummer:	86011
Gatuadress:	Onsjövägen 1, 241 34 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Småland 1, Eslöv 51:4
Byggnadsår:	1967, 1999, 2011
Uppvärmning:	Fjärrvärme och värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	38 142 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	10 261 m^2
BRA, bruksarea:	9 645 m^2

Övrig information

Grundskola F-9. Utbyggnad av befintlig grundskola F-6 från två till tre parallella klasser per årskurs, förbättring av kök och utbyggnad av matsal samt utemiljö 2023.

Bredablickskolan

Objektsnummer:	86012
Gatuadress:	Norregatan 69, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Västerbotten 22, Eslöv 51:2
Byggnadsår:	1978, 1998
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	8 644 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 692 m^2
BRA, bruksarea:	2 584 m^2

Övrig information

Grundsärskola.

Lapplandsvägen

Objektsnummer:	86013
Gatuadress:	Lapplandsvägen 3, 241 34 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Närke 2
Byggnadsår:	1940, 1984
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 797 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 106 m^2
BRA, bruksarea:	997 m^2

Övrig information

Skollokaler.

Ekenässkolan, Västra skolan

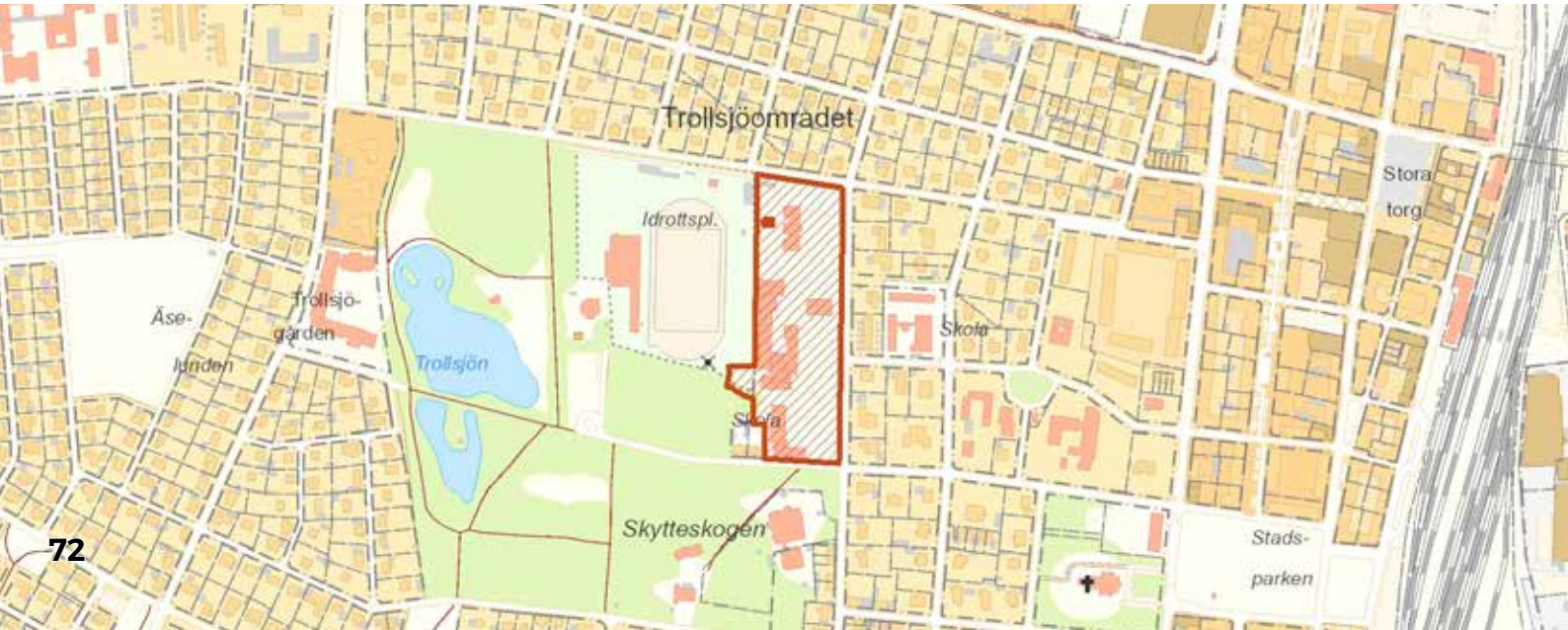
Objektsnummer:	86021
Gatuadress:	Skolgatan 16-18, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Visdomen 2, Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1919, 1934, 1939, 1981, 1993, 1994, 2000, 2021
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	27 133 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	12 327 m^2
BRA, bruksarea:	10 598 m^2

Övrig information

Grundskola F-9. Om- och tillbyggnad av skolan 2021.



Klausastället

Objektsnummer:	86022
Gatuadress:	Halabacken 13, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Dannemannen 35
Byggnadsår:	1966
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	2 466 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	343 m^2
BRA, bruksarea:	296 m^2

Övrig information

Daglig verksamhet.

Östra skolan (Carl Engström-skolan, byggnad C)

Objektsnummer:	86031
Gatuadress:	Östergatan 14, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gåsen 17, Fjällgåsen 1, Grågåsen 1, Gåsen 34, Eslöv 54:2
Byggnadsår:	1876
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	12 220 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 335 m^2

Övrig information

Gymnasium. Ingår som del av Carl Engström-skolan, byggnad C. Ändring av planlösning till arbetsrum och skolsalar. Hiss installeras, byte av tak, fasadrenovering m.m. Klart 2023.

Östra Strö skola

Objektsnummer:	86032
Gatuadress:	Östra Strö 2603, 241 91 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Östra Strö 26:3
Byggnadsår:	1940, 1989
Uppvärmning:	Bioolja

Arealer

Förvaltad objektsareal:	6 817 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	618 m^2
BRA, bruksarea:	715 m^2

Övrig information

Grundskola F-3.

Ölyckeskolan

Objektsnummer:	86035
Gatuadress:	Hörbyvägen 21, 241 62 Löberöd
Fastighetsbeteckning:	Ölycke 12:1, 1:237, 1:140
Byggnadsår:	1892, 1894, 1925, 1970, 1994, 1995, 2005
Uppvärmning:	Närvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	34 160 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	7 511 m^2
BRA, bruksarea:	6 906 m^2

Övrig information

Grundskola F-9. Även Löberöds grusplan ingår.

Harlösa skola och idrottshall

Objektsnummer:	86036
Gatuadress:	Karl Axels väg 3-5, 241 64 Harlösa
Fastighetsbeteckning:	Harlösa 4:8, 44:155
Byggnadsår:	1953, 1961, 1963, 1995, 2007, 2011
Uppvärmning:	Pellets

Arealer

Förvaltad objektsareal:	16 999 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	4 346 m^2
BRA, bruksarea:	4 098 m^2

Övrig information

Grundskola F-6. Harlösahallen ingår.

Flyingeskolan

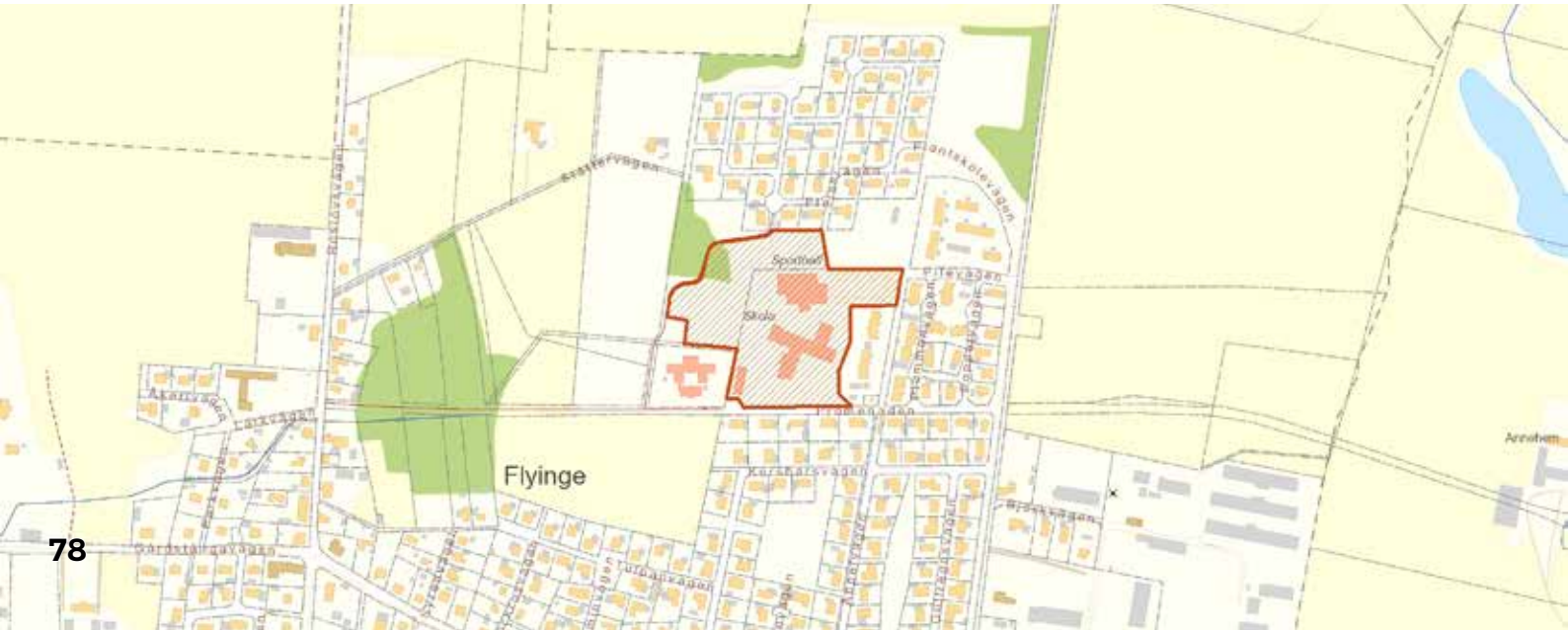
Objektsnummer:	86037
Gatuadress:	Pilevägen 9, 247 47 Flyinge
Fastighetsbeteckning:	Östra Gårdstånga 13:48, 13:1
Byggnadsår:	1986, 1996, 1998
Uppvärmning:	Ytjordvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	31 026 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	4 179 m^2
BRA, bruksarea:	3 989 m^2

Övrig information

Grundskola F-6 och idrottshall.



Sallerupskolan

Objektsnummer:	86041
Gatuadress:	Sockenvägen 6-8, 241 37 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Munken 2
Byggnadsår:	1979, 2015
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	29 031 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	5 675 m^2
BRA, bruksarea:	5 173 m^2

Övrig information

Grundskola F-6.

Marieskolan

Objektsnummer:	86042
Gatuadress:	Skolgatan 2, 241 72 Marieholm
Fastighetsbeteckning:	Sibbarp 2:86, 4:138
Byggnadsår:	1896/98, 1963, 1995, 1996, 2013, 2021, 2022
Uppvärmning:	Flispanna, biogas

Arealer

Förvaltad objektsareal:	23 687 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	3 710 m^2
BRA, bruksarea:	3 163 m^2

Övrig information

Tillbyggnad av befintlig skola F-6 för ytterligare 100 barn samt modernisering av befintliga lokaler på 1 700 m^2 2021-2022. Den nya byggnaden (H) är sammanbygd med A och B.

Stehagskolan och grusplan

Objektsnummer:	86046
Gatuadress:	Bygdegårdsvägen 4, 241 74 Stehag
Fastighetsbeteckning:	Hassle 4:127, 4:128, 4:70, 4:164
Byggnadsår:	1982, 1995
Uppvärmning:	Pellets

Arealer

Förvaltad objektsareal:	34 250 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	6 149 m^2
BRA, bruksarea:	5 881 m^2

Övrig information

Grundskola F-6 och grusplan.

Carl Engström-skolan, byggnad B

Objektsnummer:	86060
Gatuadress:	Östergatan 16, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Bläsgåsen 1
Byggnadsår:	2019
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 210 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	8 700 m^2
BRA, bruksarea:	8 211 m^2

Övrig information

Nybyggnation gymnasieskola.

Berga idrottshall

Objektsnummer:	86061
Gatuadress:	Verkstadsvägen 1, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 3
Byggnadsår:	1970, 1997, 2021, 2022
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	8 225 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 473 m^2

Övrig information

Gymnastikbyggnad. Tillbyggd 2021 med 175 m^2.

Vasavångskolan (före detta Bergaskolan)

Objektsnummer:	86061
Gatuadress:	Verkstadsvägen 1, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 3
Byggnadsår:	1970, 1991, 2022
Uppvärmning:	Fjärrvärme?

Arealer

Förvaltad objektsareal:	51 340 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	12 384 m^2

Övrig information

Grundskola F-6. Nya Östra skolan, etapp 2. Renovering och anpassning av gamla Bergaskolans lokaler genom byte av fasader, ombyggnad av byggnadens östra del samt rivning av aula. Klart 2023.

Teknikcentrum

Objektsnummer:	86062
Gatuadress:	Ringsjövägen 2A, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 8
Byggnadsår:	1988
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	9 108 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 085 m^2
BRA, bruksarea:	1 047 m^2

Övrig information

Ombyggt till slöjdsalar 2016.

Källebergsskolan

Objektsnummer:	86063
Gatuadress:	Per Håkanssons väg 37, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 4, 10, Eslöv 54:2
Byggnadsår:	1988
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	19 685 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 915 m^2
BRA, bruksarea:	1 854 m^2

Övrig information

Grundskola 7-9. Utemiljö iordningställd 2022.

Bygg och anläggning

Objektsnummer:	86064
Gatuadress:	Ringsjövägen 6, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 7-8
Byggnadsår:	1960
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 690 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 876 m^2
BRA, bruksarea:	1 827 m^2

Övrig information

Gymnasium.

Gymnasiesärskolan

Objektsnummer:	86065
Gatuadress:	Ringsjövägen 4, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Skatan 6-7
Byggnadsår:	2001
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 358 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 082 m^2
BRA, bruksarea:	1 028 m^2

Övrig information

Skolbyggnad. Växthus ingår.

Carl Engström-skolan, byggnad A (f.d. Salliusgymnasiet)

Objektsnummer:	86066
Gatuadress:	Östergatan 15, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gäddan 29
Byggnadsår:	1988
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	14 456 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	6 763 m^2
BRA, bruksarea:	6 533 m^2

Övrig information

Gymnasium. Namnbyte från Salliusgymnasiet. Solceller installerade.

Fridasroskolan

Objektsnummer:	86151
Gatuadress:	Gårdsåkra 6-12, 241 35 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gårdsåkra 2
Byggnadsår:	1982
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	3 470 m^2

Övrig information

Grundskola F-6. Hyresvärd Ebo AB. I förhyrd area ingår 87105 Fridebo. Hyrs av Barn och Utbildning. Skola.

Fordonsskolan

Objektsnummer:	86198
Gatuadress:	Industrivägen 9, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Hyveln 3
Byggnadsår:	1987
Uppvärmning:	Naturgas

Arealer

Förhyrd lokalarea:	1 198 m^2

Övrig information

Hyresvärd Casa Skruvmejseln 4 AB. Hyrs av gymnasie- och vuxenutbildningen. Skola, fordonsprogrammet.

Garage Spinnarebacken

Objektsnummer:	80002
Gatuadress:	Spinnarebacken, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Åkermannen 14
Byggnadsår:	1987, 1988, 1989
Uppvärmning:	Ouppvärmt

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 906 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	518 m^2
BRA, bruksarea:	497 m^2

Flygfältet

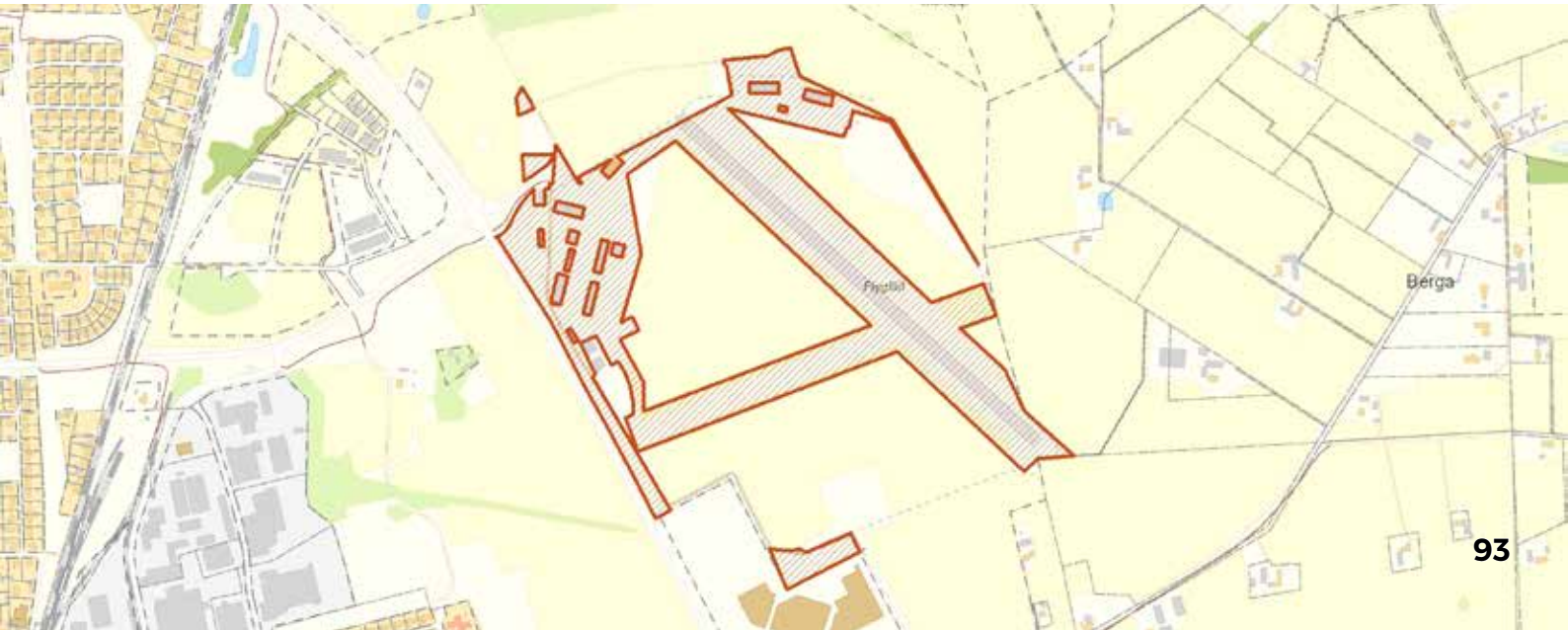
Objektsnummer:	80090
Gatuadress:	Flygfältsvägen 8-14. 18, 22, 24, 31, 35, 241 40 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 52:14
Byggnadsår:	1934, 1990
Uppvärmning:	Direktverkande el, till stor del ouppvärmda ytor

Arealer

Förvaltad objektsareal:	192 060 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	3 707 m^2

Övrig information

Ingår hangar 81, 82, 83, 84, briefinglokal och byggnader 90 och 91.



Rådhuset

Objektsnummer:	81001
Gatuadress:	Västerlånggatan 48, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Kärnan 1
Byggnadsår:	1892, 1927
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 175 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 907 m^2
BRA, bruksarea:	1 747 m^2

Övrig information

Lokalerna iordningställdes 2022 till generella administrativa lokaler för kommunens verksamheter utan speciella krav på ljud, säkerhet, arkiv m.m.

Haralds lada

Objektsnummer:	81004
Gatuadress:	Trädgårdsgatan 20, 261 62 Löberöd
Fastighetsbeteckning:	Ölycke 1:140
Byggnadsår:	1930, 1988
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	752 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	256 m^2

Övrig information

Förråd.

Tempo

Objektsnummer:	81006
Gatuadress:	Sockenvägen 2, 241 37 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Nunnan 1
Byggnadsår:	1984, 1987
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 281 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	2 252 m^2
BRA, bruksarea:	1 575 m^2

Övrig information

Butikslokal.

Stadshuset

Objektsnummer:	81011
Gatuadress:	Gröna torg 2, 241 30 Eslöv,
Fastighetsbeteckning:	Gullvivan 1, Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1982, 1987
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	14 260 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	10 573 m^2
BRA, bruksarea:	11 479 m^2

Övrig information

Fortlöpande underhåll och renovering.

Brandstationen Eslöv

Objektsnummer:	81012
Gatuadress:	Gröna torg 5, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Kastanjen 1, Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1940, 1976
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 525 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	3 685 m^2
BRA, bruksarea:	3 410 m^2

Övrig information

Olika verksamheter inhyrda i lokalerna.

Hemvårdens hus

Objektsnummer:	81015
Gatuadress:	Kvarngatan 7, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gäddan 26, 29
Byggnadsår:	1991
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	2 790 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 479 m^2
BRA, bruksarea:	1 375 m^2

Övrig information

Kontorshus, hemtjänst.

Maskinvägen 4

Objektsnummer:	81121
Gatuadress:	Maskinvägen 4, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Städet 4
Byggnadsår:	1974
Uppvärmning:	Gaspanna

Arealer

Förhyrd lokalarea:	2 511 m^2

Övrig information

Hyresvärd Eifab som ägs av Lomma tegelfabrik. Hyrs av Serviceförvaltningen, Miljö och Samhällsbyggnad, Vård och Omsorg. Personallokaler, lager.

Grävmaskinsvägen lagret

Objektsnummer:	81129
Gatuadress:	Grävmaskinsvägen 2, 241 38 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Hammaren 1
Byggnadsår:	1978
Uppvärmning:	Direktverkande el, areotemper

Arealer

Förhyrd lokalarea:	285 m^2

Övrig information

Hyresvärd Förvaltnings AB Sekund. Hyrs av Kultur och Fritid. Lager för museiföremål.

Östergatan 8

Objektsnummer:	81131
Gatuadress:	Östergatan 8, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Näktergalen 1
Byggnadsår:	1870-talet, 1943, 1988
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förhyrd lokalarea:	1 665 m^2

Övrig information

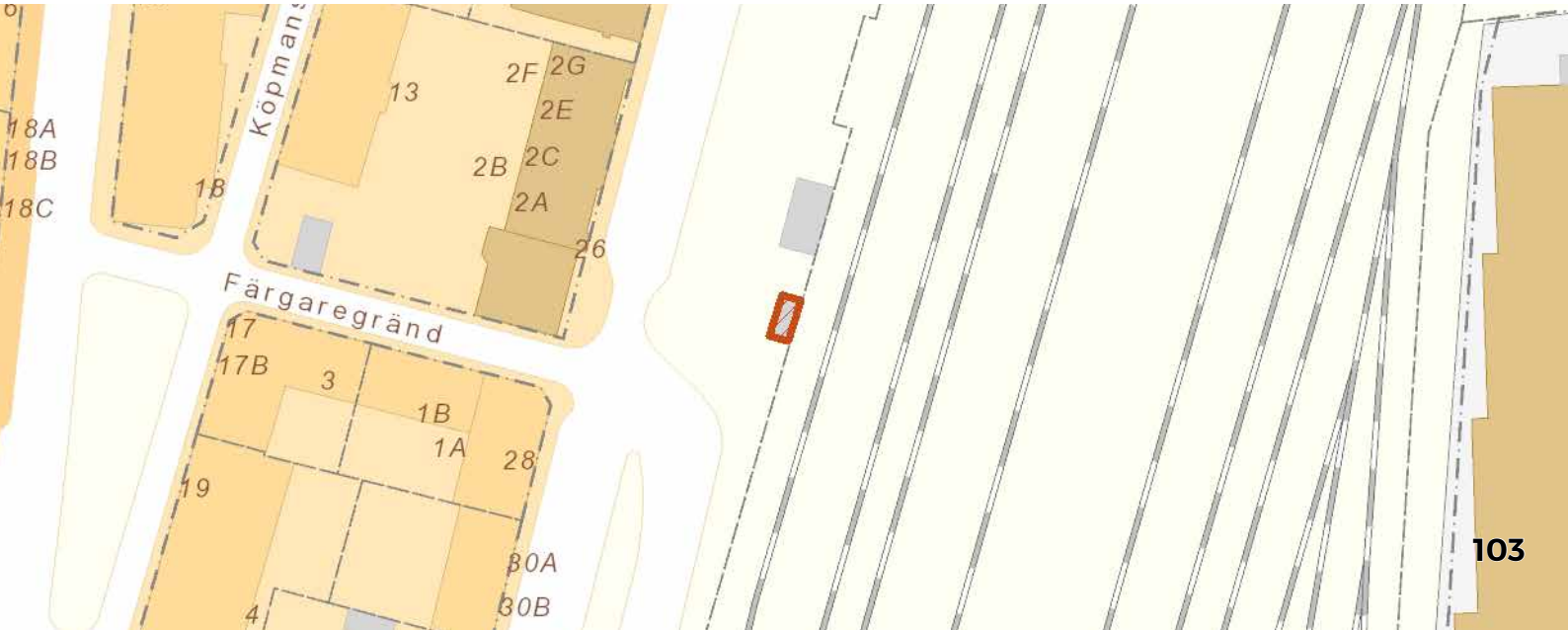
Hyresvärd Ebo AB. Hyrs av Vård och Omsorg. Kontorslokaler. Delar av kulturskolan.

Toaletterna stationen

Objektsnummer:	82001
Gatuadress:	Storgatan, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1987
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	15 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	15 m^2
BRA, bruksarea:	12 m^2



Toalett Sjöholmen

Objektsnummer:	82004
Gatuadress:	Stehag 9106, 241 75 Stehag
Fastighetsbeteckning:	Stehag 9:106
Byggnadsår:	2010
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 544 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	36 m^2
BRA, bruksarea:	31 m^2

Toalett Stora torg

Objektsnummer:	82005
Gatuadress:	Stora torg, 241 30 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	2021
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	12,6 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	12,6 m^2
BRA, bruksarea:	12,6 m^2

Bäckavägen

Objektsnummer:	83002
Gatuadress:	Bäckavägen 8, 241 74 Stehag
Fastighetsbeteckning:	Hassle 4:70
Byggnadsår:	1950
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	426 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	29 m^2
BRA, bruksarea:	29 m^2

Övrig information

Hyrs ut som förråd.

Vasslegatan 4

Objektsnummer:	83045
Gatuadress:	Vasslegatan 4, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gäddan 3
Byggnadsår:	1921
Uppvärmning:	Olja, elpatron

Arealer

Förvaltad objektsareal:	3 545 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	83 m^2

Övrig information

Tak bytt 2021. Ny värmepump 2020. Renovering av kök och toalett 2022. Nytt staket 2022. Garaget och planket är rivna.

Bergavägen 14

Objektsnummer:	83054
Gatuadress:	Bergavägen 14, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 52:14
Byggnadsår:	1910
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 523 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	133 m^2

Övrig information

Hyrs av Vård och Omsorg för boende med bostadssocialt kontrakt.

Backåkra

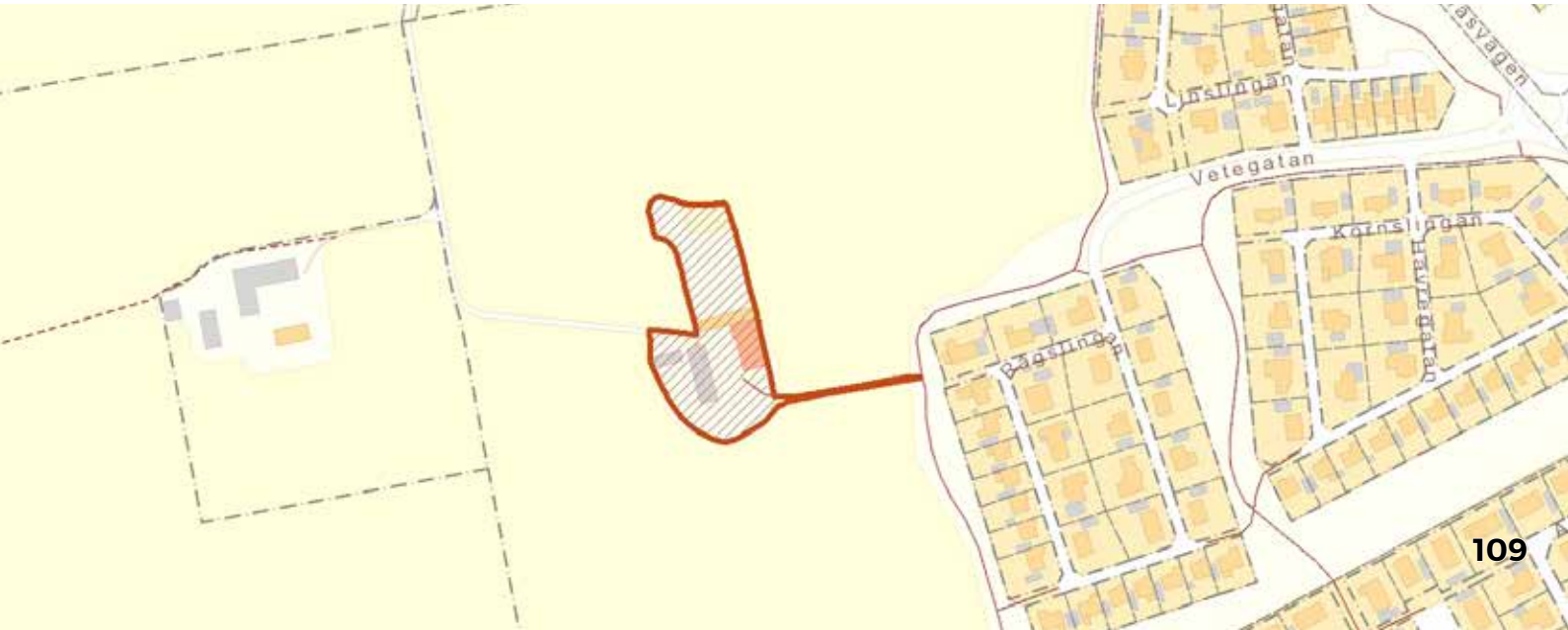
Objektsnummer:	83092
Gatuadress:	Backåkra, 241 92 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 51:11
Byggnadsår:	Saknar uppgift, 2012
Uppvärmning:	Värmepump

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 611 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	813 m^2
BRA, bruksarea:	447 m^2

Övrig information

Boende. Tillbyggd med moduler 2012.



Skyttegaraget

Objektsnummer:	84002
Gatuadress:	Nygatan 6, 241 61 Löberöd
Fastighetsbeteckning:	Ölycke 1:140
Byggnadsår:	1940
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	132 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	162 m^2

Övrig information

Föreningshus och skjutbana.

Garage, förråd

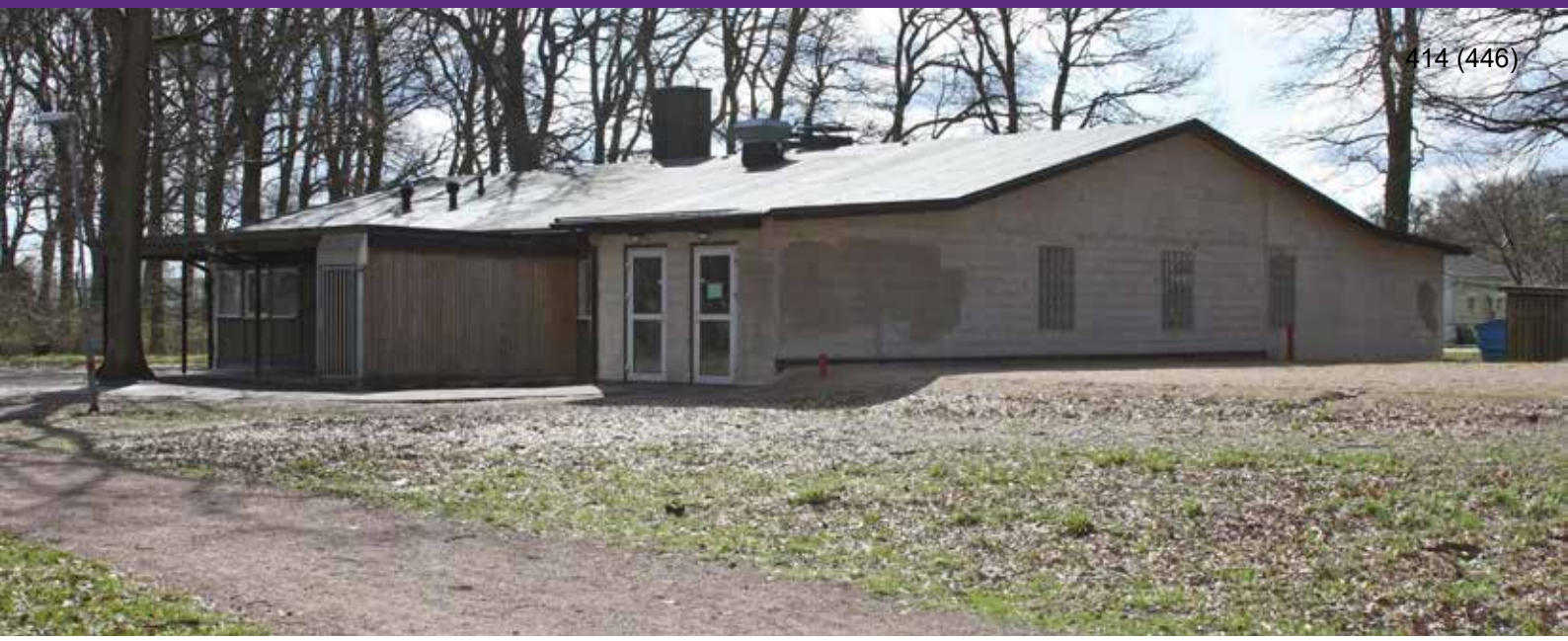
Objektsnummer:	84003
Gatuadress:	Pilevägen 12, 247 47 Flyinge
Fastighetsbeteckning:	Östra Gårdstånga 13:1
Byggnadsår:	1989
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 767 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	98 m^2
BRA, bruksarea:	88 m^2

Övrig information

Återuppförd efter brand 1989.



Ekenäsgården

Objektsnummer:	84006
Gatuadress:	Skogsvägen 20, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	1968
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	1 177 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	1 278 m^2
BRA, bruksarea:	721 m^2

Övrig information

Föreningslokal.

Fridasrogården

Objektsnummer:	84008
Gatuadress:	Västergatan 72, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 51:17
Byggnadsår:	
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	15 836 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	540 m^2
BRA, bruksarea:	486 m^2

Övrig information

4H-gård.

Karlsro
Badhus
Skola
Gårdsakra
Hallabäcken
Tångarstvägen
Tollarstigen
Ängsvägen
Bommarlötsvägen
Malmgatan
Torsvägen
Östergatan
Kungsvägen
Kungsgatan
Kungsvägen
Kungsgatan
Kungsvägen
Kungsg

Trollsjöhusen, Våfflan

Objektsnummer:	84011
Gatuadress:	Trollsjögatan 32, 241 33 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Eslöv 53:4
Byggnadsår:	2008
Uppvärmning:	Direktverkande el

Arealer

Förvaltad objektsareal:	2 877 m^2 (Våfflan, toaletter, dansbana, scen)
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	71 m^2
BRA, bruksarea:	65 m^2

Övrig information

Ny air conditioner 2021.

Gasverket (Ambovillan)

Objektsnummer:	84016
Gatuadress:	Östergatan 23 A-B, 241 39 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Gäddan 39
Byggnadsår:	Före 1897
Uppvärmning:	Fjärrvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	5 718 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	866 m^2
BRA, bruksarea:	726 m^2

Övrig information

Fritidsverksamhet inom Kultur och Fritid.

Toalett Ekevalla

Objektsnummer:	92002
Gatuadress:	Skolgatan 16, 241 31 Eslöv
Fastighetsbeteckning:	Visdomen 2
Byggnadsår:	1914
Uppvärmning:	Golvvärme

Arealer

Förvaltad objektsareal:	58 m^2
Byggnadsareal BTA, bruttoarea:	49 m^2
BRA, bruksarea:	42 m^2

Övrig information

Ingår som del av Ekevalla idrottsplats (sid. 39).

Register efter namn

Namn	Objektnummer	Sida
Ambovillan (Gasverket)	84016	115
Aspebo	87019	16
Backåkra	83092	109
Badet Marieholm	84014	34
Berga idrottshall	86061	83
Berga konstgräsplan	92026	54
Bergabo	87022	19
Bergavallen	92016	51
Bergavägen 14	83054	108
Bian	85110	63
Biblioteket Eslöv	81010	58
Biblioteket Harlösa	81113	59
Billinge idrottsplats	92001	38
Billinge skola	86043	4
Birkebo	87024	20
Bouleklubben Marieholm	92023	53
Bowlinghall	84018	36
Brandstationen Eslöv	81012	98
Bredablickskolan	86012	70
Bygg och anläggning	86064	87
Bäckavägen	83002	106
Carl Engström-skolan, byggnad A	86066	89
Carl Engström-skolan, byggnad B	86060	82
Carl Engström-skolan C (Östra skolan)	86031	74
Ekebacken	87020	17
Ekenäsgården	84006	112
Ekenässkolan och Västra skolan	86021	72
Ekevalla	92002	39
Ekevalla grusplan	92031	55
Ekevalla idrottshall	84007	32
Eslövshallen	84005	31
Flygfältet	80090	93
Flyinge idrottsplats	92010	47
Flyingeskolan	86037	78
Fordonsskolan	86198	91
Fotbollshallen	86068	37
Fridasrogården	84008	114
Fridasroskolan	86151	90
Fridebo	87105	25
Garage och förråd	84003	111

Register efter namn

Namn	Objektnummer	Sida
Garage Spinnarebacken	80002	92
Gasverket (Ambovillan)	84016	115
Grävmaskinsvägen lagret	81129	101
Gya	85001	64
Gymnasiesärskolan	86065	88
Gårdstånga idrottsplats	92009	46
Haralds lada	81004	95
Harlösa idrottsplats	92007	44
Harlösa skola och idrottshall	86036	77
Hasslebo	87015	13
Hemvårdens hus, Kvarngatan 7	81015	99
Hurva byahus	87008	10
Hurva idrottsplats	92003	40
Husarängen	92012	49
Häggebo	87018	15
Idrottshallen Marieholm	84004	30
Jonasbo	87109	26
Karlsrobadet inklusive äventyrsbad	84017	35
Klausastället	86022	73
Kommunalhuset Gårdstånga	85006	66
Kungshults idrottsplats	92008	45
Kunskapshuset	86067	5
Kvarngatan 7, Hemvårdens hus	81015	99
Källebergsskolan	86063	86
Lapplandsvägen	86013	71
Lilla Teatern	86001	68
Lindebo	87037	24
Löberöds idrottsplats	92014	50
Lönnebo	87021	18
Mariebo	87027	22
Marieholms idrottsplats	92011	48
Marieskolan	86042	80
Maskinvägen 4	81121	100
Medborgarhuset	85008	67
Munkebo	87011	12
Muséet Östergatan 5	81008	57
Norrevångs idrottsplats	92017	52
Norrevångsskolan	86011	69
Nunnebo	87010	11
Paletten	87007	9

Register efter namn

Namn	Objektnummer	Sida
Picasso	87004	6
Rådhuset	81001	94
Sallerupskolan	86041	79
Sibbebo	87026	21
Skogsgläntan	87032	23
Skyttegaraget	84002	110
Sockertoppen	87113	27
Stadshuset	81011	97
Stehags idrottsplats	92004	41
Stehagskolan och grusplan	86046	81
Teknikcentrum	86062	85
Tempo	81006	96
Tennisbanorna	92035	56
Tennishall	84010	33
Toalett Ekevalla	92002	116
Toalett Sjöholmen	82004	104
Toalett Stora torg	82005	105
Toaletterna stationen	82001	103
Trollenäs idrottsplats	92005	42
Trollsjöhusen, dansbanan	84011	61
Trollsjöhusen, scenen	84011	60
Trollsjöhusen, toaletterna	84011	62
Trollsjöhusen, Våfflan	84011	114
Vasavångskolan	86061	84
Vasslegatan 4	83045	107
Violen	87017	14
Västerbo 2	87130	29
Västerbo hus A	87128	28
Västra skolan och Ekenässkolan	86021	72
Åkerbo	87006	8
Ängabo	87005	7
Ölyckeskolan	86035	76
Örtofta Folkets hus	85003	65
Örtofta idrottsplats	92006	43
Östergatan 8	81131	102
Östra skolan (Carl Engström-skolan C)	86031	74
Östra Strö skola	86032	75

Register efter objektnummer

Objektnummer	Namn	Sida
80002	Garage Spinnarebacken	92
80090	Flygfältet	93
81001	Rådhuset	94
81004	Haralds lada	95
81006	Tempo	96
81008	Muséet Östergatan 5	57
81010	Biblioteket Eslöv	58
81011	Stadshuset	97
81012	Brandstationen Eslöv	98
81015	Hemvårdens hus, Kvarngatan 7	99
81113	Biblioteket Harlösa	59
81121	Maskinvägen 4	100
81129	Grävmaskinsvägen lagret	101
81131	Östergatan 8	102
82001	Toaletterna stationen	103
82004	Toalett Sjöholmen	104
82005	Toalett Stora torg	105
83002	Bäckavägen	106
83045	Vasslegatan 4	107
83054	Bergavägen 14	108
83092	Backåkra	109
84002	Skyttegaraget	110
84003	Garage och förråd	111
84004	Idrottshallen Marieholm	30
84005	Eslövshallen	31
84006	Ekenäsgården	112
84007	Ekevalla idrottshall	32
84008	Fridasrogården	113
84010	Tennishall	33
84011	Trollsjöhusen, dansbanan	61
84011	Trollsjöhusen, scenen	60
84011	Trollsjöhusen, toaletterna	62
84011	Trollsjöhusen, Våfflan	114
84014	Badet Marieholm	34
84016	Gasverket (Ambovillan)	115
84017	Karlsrobadet inklusive äventyrsbad	35
84018	Bowlinghall	36
85001	Gya	64
85003	Örtofta Folkets hus	65
85006	Kommunalhuset Gårdstånga	66

Register efter objektnummer

Objektnummer	Namn	Sida
85008	Medborgarhuset	67
85110	Bian	63
86001	Lilla Teatern	68
86011	Norrevångsskolan	69
86012	Bredablickskolan	70
86013	Lapplandsvägen	71
86021	Ekenässkolan, Västra skolan	72
86022	Klausastället	73
86031	Östra skolan (Carl Engström-skolan C)	74
86032	Östra Strö skola	75
86035	Ölyckeskolan	76
86036	Harlösa skola och grusplan	77
86037	Flyingeskolan	78
86041	Sallerupskolan	79
86042	Marieskolan	80
86043	Billinge skola	4
86046	Stehagskolan och grusplan	81
86060	Carl Engström-skolan B	82
86061	Berga idrottshall	83
86061	Vasavångskolan	84
86062	Teknikcentrum	85
86063	Källebergsskolan	86
86064	Bygg och anläggning	87
86065	Gymnasiesärskolan	88
86066	Carl Engström-skolan, byggnad A	89
86067	Kunskapshuset	5
86068	Fotbollshallen	37
86151	Fridasroskolan	90
86198	Fordonsskolan	91
87004	Picasso	6
87005	Ängabo	7
87006	Åkerbo	8
87007	Paletten	9
87008	Hurva byahus	10
87010	Nunnebo	11
87011	Munkebo	12
87015	Hasslebo	13
87017	Violen	14
87018	Häggebo	15
87019	Aspebo	16

Register efter objektnummer

Objektnummer	Namn	Sida
87020	Ekebacken	17
87021	Lönnebo	18
87022	Bergabo	19
87024	Birkebo	20
87026	Sibbebo	21
87027	Mariebo	22
87032	Skogsgläntan	23
87037	Lindebo	24
87105	Fridebo	25
87109	Jonasbo	26
87113	Sockertoppen	27
87128	Västerbo hus A	28
87130	Västerbo 2	29
92001	Billinge idrottsplats	38
92002	Ekevalla	39
92002	Toalett Ekevalla	116
92003	Hurva idrottsplats	40
92004	Stehags idrottsplats	41
92005	Trollenäs idrottsplats	42
92006	Örtofta idrottsplats	43
92007	Harlösa idrottsplats	44
92008	Kungshults idrottsplats	45
92009	Gårdstånga idrottsplats	46
92010	Flyinge idrottsplats	47
92011	Marieholms idrottsplats	48
92012	Husarängen	49
92014	Löberöds idrottsplats	50
92016	Bergavallen	51
92017	Norrevångs idrottsplats	52
92023	Bouleklubben Marieholm	53
92026	Berga konstgräsplan	54
92031	Ekevalla grusplan	55
92035	Tennisbanorna	56

Register efter fastighetsbeteckning

Fastighetsbeteckning	Objektnummer och namn	Sida
Bellinga 1	87007 Paletten	9
Billinge 7:8	92001 Billinge idrottsplats	38
Billinge 12:54	86043 Billinge skola	4
Billinge 38:1 *	86043 Billinge skola	4
Bläsgåsen 1	86060 Carl Engström-skolan, byggnad B	82
Dannemannen 33	87128 Västerbo hus A	28
Dannemannen 33	87130 Västerbo 2	29
Dannemannen 35	86022 Klausastället	73
Eslöv 51:2 *	86012 Bredablickskolan	70
Eslöv 51:4 *	84005 Eslövshallen	31
Eslöv 51:4 *	86011 Norrevångsskolan	69
Eslöv 51:4 *	87007 Paletten	9
Eslöv 51:11 *	83092 Backåkra	109
Eslöv 51:17	84008 Fridasrogården	113
Eslöv 51:17 *	87005 Ängabo	7
Eslöv 51:17	92012 Husarängen	49
Eslöv 52:14	80090 Flygfältet	93
Eslöv 52:14	83054 Bergavägen 14	108
Eslöv 53:1 *	87006 Åkerbo	8
Eslöv 53:4 *	81011 Stadshuset	97
Eslöv 53:4 *	81012 Brandstationen Eslöv	98
Eslöv 53:4	82001 Toaletterna stationen	103
Eslöv 53:4	82005 Toalett Stora torg	105
Eslöv 53:4	84006 Ekenäsgården	112
Eslöv 53:4	84007 Ekevalla idrottshall	32
Eslöv 53:4	84011 Trollsjöhusen	60-62
Eslöv 53:4	84011 Trollsjöhusen, Våfflan	114
Eslöv 53:4 *	85008 Medborgarhuset	67
Eslöv 53:4 *	86021 Ekenässkolan, Västra skolan	72
Eslöv 53:4	87004 Picasso	6
Eslöv 53:4 *	87010 Nunnebo	11
Eslöv 53:4 *	87020 Ekebacken	17
Eslöv 53:4	87032 Skogsgläntan	23
Eslöv 53:4	92002 Ekevalla	39
Eslöv 53:4	92031 Ekevalla grusplan	55
Eslöv 53:31 *	87020 Ekebacken	17
Eslöv 54:2 *	86031 Östra skolan (Carl Engström C)	74
Eslöv 54:2 *	86063 Källebergskolan	86
Eslöv 54:2 *	87022 Bergabo	19
Fjällgåsen 1 *	86031 Östra skolan (Carl Engström C)	74

* Fastigheter som ingår tillsammans med huvudfastighet när objektet består av flera fastigheter.

Register efter fastighetsbeteckning

Fastighetsbeteckning	Objektnummer och namn	Sida
Gjutaren 12	81008 Muséet Östergatan 5	57
Gullvivan 1	81011 Stadshuset	97
Grågåsen 1 *	86031 Östra skolan (Carl Engström C)	74
Gårdstånga 15:30	92009 Gårdstånga idrottsplats	46
Gårdstånga 15:31 *	92009 Gårdstånga idrottsplats	46
Gårdstånga 15:56	85006 Kommunalhuset Gårdstånga	66
Gårdsåkra 2	86151 Fridasroskolan	90
Gårdsåkra 2	87105 Fridebo	25
Gåsen 17	86031 Östra skolan (Carl Engström C)	74
Gåsen 34 *	86031 Östra skolan (Carl Engström C)	74
Gäddan 3	83045 Vasslegatan 4	107
Gäddan 26	81015 Hemvårdens hus Kvarngatan 7	99
Gäddan 29 *	81015 Hemvårdens hus Kvarngatan 7	99
Gäddan 29	86066 Carl Engström-skolan, byggnad A	89
Gäddan 29	86067 Kunskapshuset	5
Gäddan 39	84016 Gasverket (Ambovillan)	115
Hammaren 1	81129 Grävmaskinsvägen lagret	101
Harlösa 4:8	86036 Harlösa skola och idrottshall	77
Harlösa 44:127	92007 Harlösa idrottsplats	44
Harlösa 44:155 *	86036 Harlösa skola och idrottshall	77
Harlösa 44:223	87024 Birkebo	20
Harlösa 44:226	81113 Biblioteket Harlösa	59
Hassle 2:27	85001 Gya	64
Hassle 4:70	83002 Bäckavägen	106
Hassle 4:70	86046 Stehags skola och grusplan	81
Hassle 4:127	86046 Stehagskolan och grusplan	81
Hassle 4:128 *	86046 Stehagskolan och grusplan	81
Hassle 4:128	92004 Stehags idrottsplats	41
Hassle 4:142	87015 Hasslebo	13
Hassle 4:164 *	86046 Stehagskolan och grusplan	81
Hurva 15:8	87008 Hurva byahus	10
Hyveln 3	86198 Fordonsskolan	91
Hästen 15	84017 Karlsrobadet inklusive äventyrsbad	35
Hästen 15	84018 Bowlinghall	36
Höör Satsarp 1:56 *	92014 Löberöds idrottsplats	50
Kastanjen 1	81012 Brandstationen Eslöv	98
Klipparen 1	87005 Ängabo	7
Kopparslagaren 1	85008 Medborgarhuset	67
Krageholm 1 *	87007 Paletten	9
Kärnan 1	81001 Rådhuset	94

 * Fastigheter som ingår tillsammans med huvudfastighet när objektet består av flera fastigheter.

Register efter fastighetsbeteckning

Fastighetsbeteckning	Objektnummer och namn	Sida
Köpmannen 9	85110 Bian	63
Lindholmen 2	87037 Lindebo	24
Munken 1	87011 Munkebo	12
Munken 2	86041 Sallerupskolan	79
Nunnan 1	81006 Tempo	96
Nunnan 2	87010 Nunnebo	11
Näktergalen 1	81131 Östergatan 8	102
Närke 1	87017 Violen	14
Närke 2	86013 Lapplandsvägen	71
Rödingen 1	87022 Bergabo	19
Sallerup 52:18 *	87011 Munkebo	12
Sibbarp 2:86	86042 Marieskolan	80
Sibbarp 4:138 *	86042 Marieskolan	80
Sibbarp 35:28	87026 Sibbebo	21
Skatan 3	86061 Berga idrottshall	83
Skatan 3	86061 Vasavångskolan	84
Skatan 3	92016 Bergavallen	51
Skatan 3	92026 Berga konstgräsplan	54
Skatan 4	86063 Källebergskolan	86
Skatan 6-7	86065 Gymnasiesärskolan	88
Skatan 7-8	86064 Bygg och anläggning	87
Skatan 8	86062 Teknikcentrum	85
Skatan 9	84010 Tennishall	33
Skatan 9	86068 Fotbollshallen	37
Skatan 9-10	92035 Tennisbanorna	56
Skatan 10 *	86063 Källebergskolan	86
Skytten 5	87020 Ekebacken	17
Slaktaren 22	81010 Biblioteket Eslöv	58
Småland 1	92017 Norrevångs idrottsplats	52
Småland 1	84005 Eslövshallen	31
Småland 1	86011 Norrevångsskolan	69
Stehag 9:106	82004 Toalett Sjöholmen	104
Städet 4	81121 Maskinvägen 4	100
Trollenäs 2:24	92005 Trollenäs idrottsplats	42
Valnöten 1	87032 Skogsgläntan	23
Vapendragaren 1	87109 Jonasbo	26
Violinen 1-3	87006 Åkerbo	8
Visdomen 2	92002 Toalett Ekevalla	116
Visdomen 2	86021 Ekenässkolan, Västra skolan	72
Vännberga 2:10	92008 Kungshults idrottsplats	45

* Fastigheter som ingår tillsammans med huvudfastighet när objektet består av flera fastigheter.

Register efter fastighetsbeteckning

Fastighetsbeteckning	Objektnummer och namn	Sida
Västerbotten 22	86012 Bredablickskolan	70
Åkarp 5:1	84004 Idrottshallen Marieholm	30
Åkarp 5:1	92011 Marieholms idrottsplats	48
Åkarp 5:1	92023 Boulklubben Marieholm	53
Åkarp 5:1	84014 Badet Marieholm	34
Åkarp 10:24 *	84014 Badet Marieholm	34
Åkarp 10:24 *	87027 Mariebo	22
Åkarp 33:3	87027 Mariebo	22
Åkermannen 10-11	86001 Lilla Teatern	68
Åkermannen 14	80002 Garage Spinnarebacken	92
Äspinge 5:21	92003 Hurva idrottsplats	40
Ölycke 1:140	81004 Haralds lada	95
Ölycke 1:140	84002 Skyttegaraget	110
Ölycke 1:140 *	86035 Ölyckeskolan	76
Ölycke 1:140 *	87019 Aspebo	16
Ölycke 1:144 *	87021 Lönnebo	18
Ölycke 1:235	87021 Lönnebo	18
Ölycke 1:237 *	86035 Ölyckeskolan	76
Ölycke 1:237	92014 Löberöds idrottsplats	50
Ölycke 11:8 *	87019 Aspebo	16
Ölycke 11:9	87019 Aspebo	16
Ölycke 12:1	86035 Ölyckeskolan	76
Örtofta 15:44	87113 Sockertoppen	27
Örtofta 15:44	92006 Örtofta idrottsplats	43
Örtofta 15:67	85003 Örtofta Folkets hus	65
Östra Gårdstånga 5:26	87018 Häggebo	15
Östra Gårdstånga 5:105	92010 Flyinge idrottsplats	47
Östra Gårdstånga 13:1	84003 Garage och förråd	111
Östra Gårdstånga 13:1 *	86037 Flyingeskolan	78
Östra Gårdstånga 13:1 *	87018 Häggebo	15
Östra Gårdstånga 13:48	86037 Flyingeskolan	78
Östra Gårdstånga S:10 *	87018 Häggebo	15
Östra Strö 26:3	86032 Östra Strö skola	75

 * Fastigheter som ingår tillsammans med huvudfastighet när objektet består av flera fastigheter.

Uppföljning av externa hyresavtal för april 2023

13

SOT.2021.0194

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2021.0194

2023-04-03
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport över externa hyresavtal för april 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 28 november 2022 § 119, är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syftet med uppföljningsrapport externa hyresavtal 2023, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapporten över externa hyresavtal 2023 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt det ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och revideringar av hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer.

Beslutsunderlag
Uppföljningsrapport externa hyresavtal april 2023

Beredning
Kort statusuppdatering är gjord på de flesta ärenden i uppföljningsrapporten samt två stycken ärenden är avslutade, tillfälligt inhyrd förskola Väster samt Östergatan 8 (RIKTA-projeketet). Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Förslag till beslut
Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för externa hyresavtal för april 2023.

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdchef Fastighetsförvaltning

ESLÖVS KOMMUN

UPPFÖLJNINGSRAPPORT EXTERNA HYRESAVTAL

APRIL 2023

Dokumentet riktar sig till förtroendevalda och förvaltningar inom Eslövs kommun. Ses över för revidering löpande. Kontaktperson: Avdelningschef fastighetsförvaltning Serviceförvaltingen

ESLÖVS KOMMUN

INNEHÅLL

- INFORMATION OCH BAKGRUND
- FÖRTECKNING ÖVER AKTIVITETER
- STATUS ÖVER PÅGÅENDE NY/OM TECKNING AV HYRESAVTAL
- RISKER

ESLÖVS KOMMUN

Information

Bakgrund

Eslövs Kommun investerar i kommunens utveckling. Visionen för 2025 är att Eslöv skall vara Skånes bästa kommun att bo och verka i. Det innebär att fastighetsförvaltningen är en aktiv aktör och ansvariga för kommunens drift och underhåll av skolor, förskolor, kultur- och fritidsbyggnader och administrativa lokaler samt hantering och administration av Eslövs kommuns externa hyresavtal.

Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 25 januari 2021 § 8 är nämndens uppgift att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år. Hyresavtal på längre period ska godkännas av kommunstyrelsen innan avtalstecknande.

Syfte med uppföljningsrapporten externa hyresavtal

Syftet med Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2023, är att arbeta efter kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport externa hyresavtal 2023 är en rapport över, dels helheten vilka externa inhyrningar som genomförs, syftet med dessa samt ekonomiska värdet med inhyrningarna. Dels en uppföljning av pågående arbeten med nya och pågående omförhandlingar av befintliga hyresavtal utifrån tidsplaner, ekonomi och risker. Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kommer att fördjupas efterhand.

Externa hyresavtal omfattning

Servicenämnden förvaltar drygt 120 hyresavtal för Eslövs kommun, en majoritet avtalen är för Vård och Omsorg och Eslövs Bostads AB (EBO) som hyresvärd.
Det årliga kostnaden för samtliga hyresavtal uppskattas till 85 mnkr, vilket är ett ungefärligt värde då alla avtal ännu inte finns upplagda i vårt system Vitec och därmed inte är kvalitetssäkrade.

Utvecklingsarbetet med att registrera in de externa hyresavtalen i fastighetsprogrammet Vitec Hyra pågår och ca 40 procent av avtalen finns nu i Vitec Hyra. Registrerade i Vitec hyra är Ebos och Brinovas avtal . Resterande hyresavtal finns i nuläget kvar i förteckningen över hyresavtalen i en excelmodell där utvecklingsarbete fortsätter att kvalitetssäkra och dokumentera samtliga hyresavtal i Vitec.

ESLÖVS KOMMUN

Förteckning över aktiviteter i externa inhyrningar

- Kugghjulet
- LSS-boende
- Göingevägen
- Lapplandsvägen 11
- Fridasroskolan och Fridebo förskola
- Förskola västra Eslöv
- Nulägesbeskrivning av mindre ärenden :
- Åkermansväg 5 och 7
- Östergatan 8

Status Externa hyresavtal

Kugghjulet

Beskrivning av verksamheten: Dagverksamhet för vuxna personer med stora och omfattande funktionsnedsättningar som befinner sig på tidig utvecklingsnivå och använder många och stora hjälpmedel.
Nulägesbeskrivning av lokalen: 8 lgh tillgänglighetsanpassade, ca 40kvm/st, personalrum, tvättstuga, bred korridor gemensmt kök- allrum ca 70 kvm. Balkong anpassad så att brukare som behöver komma av rullstolar kan få komma ner och vara aktiva utomhus. Omgivningen runt Trollsjögården möjliggör utevistelse.
Lokalbehov: Ca 400-500 kvm i markplan och tillgänglighetsanpassat, 6 rum ca 30 kvm/st, kontor, tvättstuga, kök-allrum, 4 st wc, förberett för att kunna fungera som korttidsboende.
Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling
Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.
Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.
Status 2022-11-04: Frågor och svar pågår mellan Foyen och verksamheten.
Status 2022-11-28: Efter möte med Foyen, representant från VoO samt SeF 2022-11-24 beslutades att teknisk konsult skulle avropas för att upprättand teknisk funktionsbeskrivning till upphandlingsunderlag.
Status 2023-02-02: Teknisk konsult är avropad och vård- och omsorg skall stämma av upprättad basutredning och vid behov revidera kravspecifikation.
Status 2023-03-02: Reviderad basutredning mottagen från vård- och omsorg 2023-02-28. Avstämning sker under vecka 10 med verksamhet och konsult.
Status 2023-03-31: Projektet har samma upphandlingsförutsättningar som LSS-boenden och utredning pågår med anledning av rättsläget gällande hyresavtalsupphandlingar.
Fastighetsägare: Ej klart
Befintlig avtalstid: Lokalerna är en del av Trollsjögårdens hyresavtal

ESLÖVS KOMMUN

Bef Hyra i nuvarande lokal per år: ca 600.000 kr/år
Ny Hyrestid: Ej klart
Beräknad budget hyresökning per år (kr): Ej klart

LSS-Boende

Beskrivning av verksamheten: Bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS.
Nulägesbeskrivning: 17 olika boenden i kommunen. Alla bostäder innefattar fullvärdiga lägenheter på ett till tre rum och kök/pentry. Samtliga platser är idag fullbelagda.
Lokalbehov: Huvudregeln bör vara att de generella byggbestämmelser som gäller för bostäder i allmänhet också ska gälla för bostadslägenheter i en gruppbostad. Viktigt att bostaden ligger i en miljö som ger de boende förutsättningar att delta aktivt i samhällslivet. Det ställs högre krav på brandskyddet i behovsprövade särskilda boenden än boenden i ordinarie bostadsbestånd, verksamhetsklass 5B.
Upphandlingsförfarande ny lokal: Geografisk hyresavtalsupphandling
Status 2022-09-01: Upphandlad ramavtalsjurist Foyen advokatfirma avropad för att ta fram handlingar och bistå vid upphandlingen.
Status 2022-09-29: Foyen har 2022-09-28 levererat handlingar som skall kommuniceras med vård- och omsorg.
Status 2022-11-04: Frågor och svar pågår mellan Foyen och verksamheten.
Status 2022-11-28: Efter möte med Foyen, representant från VoO samt SeF 2022-11-24 beslutades att teknisk konsult skulle avropas för att upprättand teknisk funktionsbeskrivning till upphandlingsunderlag.
Status 2023-02-02: Teknisk konsult är avropad och möte med verksamheten är bokat till 2023-02-08. Platsbesök hos en privat fastighetsägare genomfördes 2023-01-20 tillsammans med verksamhetschef för funktionsnedsättning. Fastigheten är under uppförande. Då kravet på boendet innefattar bl.a. sprinkler och utrymningslarm är hyresavtalet upphandlingspliktigt.
Status 2023-03-02: Funktionsprogram upprättat och skickat till Foyen 2023-02-24 som återkopplat med synpunkter 2023-03-02. Möte bokat för genomgång 2023-03-14.
Status 2023-03-31: Upphandling avvaktar då rättsläget är osäkert, utredning pågår.

Fastighetsägare: Ej klart
Önskvärd avtalstid : Ej klart
Snitthyra i nuvarande lägenheter per år (kr): Fastighetsförvaltningen har ställt frågan till VoO om denna uppgift.
Hyrestid: Ej klart
Ny Hyra per år (kr): Ej klart
Beräknad budget ny hyra per år (kr): Beräknad tillkommande kostnad 1 mnkr /år

ESLÖVS KOMMUN

Göingevägen

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet innebär att den enskilde tillfälligt vistas på korttidshem. Vistelse kan vara både enstaka dagar och flera dagar. Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. Behovet av anpassning och totalrenovering av Göingevägen 22 grundar sig på barnen/ungdomarnas kognitiva och fysiska behov, personalens arbetsmiljö och brandkrav på lokalen.
Brandskyddsbeskrivning har upprättat av extern konsult avseende de brandtekniska lösningarna för att verksamhetsklass Vk5B skall uppfyllas utifrån den verksamhet som skall bedrivas i lokalerna.
Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna. Beroende på kostnaderna och omfattning av anpassningarna får ny dialog med verksamheten och fastighetägaren fortsätta.
Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.
Status 2022-09-29: Ändringar från verksamheten är översända till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.
Status 2022-10-27: Kalkyl översänd till EBO. Arbete pågår avseende projektorganisation och upprättande av FFU.
Status 2022-11-28: Arkitekten aviserade 2022-11-28 att förtydligande från verksamheten kommer behövas avseende del av önskad hyresgästanpassning.
Status 2023-02-02: Verksamheten har återkopplat gällande förändringar avseende hyresgästanpassningar. Platsbesök kommer att genomföras 2023-02-06 och därefter påbörjas arbetet med upprättande av handlingar.
Status 2023-03-02: Ombyggnadsförslag skickat till verksamheten. Genomgång med verksamheten och arkitekt sker vecka 10. Därefter tillsätts projektgrupp tillsammans med Ebo.
Status 2023-03-31: Avseende upphandling av byggentreprenad på annas fastighet är rättsläget osäkert, utredning pågår.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid, t om 2022-09-30.
Tidpunkt för uppsägning: Uppsagt för avflytt av fastighetsägaren 2020-03-18
Ny förlängningstid: Överenskommelse om förlängning till 2023-09-30. Därefter sk nytt hyresavtal tecknas efter verksamhetsanpassningar och myndighetskrav.
Bef Hyra per år (kr): 336 738
Ny Hyrestid: Ej klart
Ny Hyra per år (kr): Ej klart

Lapplandsvägen

LSS-barnboendet på Lapplandsvägen 11A ligger idag i ett enfamiljshus och nära skolan.
Lokalen är idag inte tillräckligt anpassad för barnens fysiska behov utifrån behovet av hjälpmedel, ljudkrav och andra verksamhetskrav. Lokalen har även behov av renovering och modernisering.
Hyresavtalet inkluderar Lapplandsvägen 11 A och 11B.
Tidigare föreslagen omflyttning av verksamheten från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då är de åtgärder som behövs möjliga att göra i befintliga lokaler. Basutredningen är klar, projektledare från byggprojektavdelningen är utsedd till

Fredrik Liedberg. Första utkast från arkitekt ska revideras enligt verksamhetens önskemål och nytt utkast skall vara verksamheten tillhanda 6/4. Teknisk ramavtalskonsult har avropats för att kostnadsberäkna åtgärderna
Status 2022-09-01: Kostnadskalkyl är upprättad och skickad till VoO för yttrande.
Status 2022-10-03: Ändringar från verksamheten är översänd till arkitekt, underlagen beräknas vara färdigställda under oktober månad.
Status 2022-10-27: Kalkyl översänd till EBO. Arbete pågår avseende projektorganisation och upprättande av FFU.
Status 2022-11-28: Arkitekten aviserade 2022-11-28 att förtydligande från verksamheten kommer behövas avseende del av önskad hyresgästanpassning.
Status 2023-02-02: Verksamheten har återkopplat gällande förändringar avseende hyresgästanpassningar. Platsbesök kommer att genomföras 2023-02-06 och därefter påbörjas arbetet med upprättande av handlingar.
Status 2023-03-02: Ritningar samt rumsbeskrivning skickat till verksamheten. Avstämning med verksamheten och arkitekt sker vecka 10. Därefter tillsätts projektgrupp tillsammans med Ebo.
Status 2023-03-31: Avseende upphandling av byggentreprenad på annas fastighet är rättsläget osäkert, utredning pågår.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig avtalstid: 2021-10-01 - - 2024-09-30
Befintlig förlängning: 5 år
Tidpunkt för uppsägning: 2023-12-31
Bef Hyra per år (kr): 807 000 kr avser både 11 A och 11B
Nytt hyretillägg avseende anpassningarna: Ej klart

Fridasroskolan

Skolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Skolan är två-parallell med plats för c:a 350 elever f-6 och ska ha kvar samma kapacitet. Skolan behöver moderniseras för att anpassas till dagens krav på pedagogiska lärmiljöer och skolområdet definieras gentemot de boende, både i glasgatan och i utemiljön. Underhållet är eftersatt. Tidplanen kan anpassas utifrån tillgång till evakueringslokaler m.m. men bör inte dröja för många år.
Skolans totala ytor behöver troligen utökas något för förbättrad funktionalitet, men framförallt behövs bättre planlösning. Samtliga ytor som ska vara kvar som skola behöver upprustas och moderniseras. Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden
Även skolgården behöver en tydligare avgränsning gentemot omgivning för att inte riskera att elever lämnar skolområdet utan att personal uppmärksammar det. Dessa åtgärder behöver åtgärdas snarast. För att tillgodose behovet av ersättningslokaler bör detta projekt starta då utredningen av Västra skolan eventuella utökning av elever är klar.
Verksamheten arbetar nu med att se över vilka ytor som är i mer brådskande behov att åtgärda bristande underhåll och eventuella mindre verksamhetsanpassningar från att tidigare arbetat med att specificera funktionsbehoven de har på lokalerna.

ESLÖVS KOMMUN

Status 2022-09-01: Ett antal möten har hållits under sommaren med kommunens lokalstrateg, BoU lokalcontroler, verksamheten (BoU), SeF byggprojektledare samt Ebos fastighetschef, fastighetsutvecklare, byggprojektledare samt fastighetsförvaltare. Arbetet fortlöper under hösten.
Status 2022-10-03: I dialog mellan Ebos chef för Fastighetsutveckling och Eslöv kommuns avdelningschef för fastighetsförvaltning har framkommit uppgifter om tidigare överenskommelser i samband med förlängningen av hyresavtalet 2017 gällande utebliven indexering eller höjning av grundhyran samt att hyresavtal och tillhörande bilagor ej överenstämmer. Otydligheten i underhållsansvaret kvarstår och är bekräftad av bägge parter.
Status 2022-11-04: Inledande förhandling om nytt hyresavtal påbörjad mellan Ebo och Eslöv kommun. Möte två bokat i v 47.
Status 2022-11-28 : Planerade mötet v 47 framflyttat till v 49 pga sjukdom.
Status 2023-01-06 : Intensivt arbete mellan Ebo och Serviceförvaltningen har pågått under december för att ta fram ett nytt modernt hyresavtal med tydligt fördelat underhållsansvar av lokalerna och de framtida verksamhetsanpassningar som är under utredning. Nytt hyresavtal är framtaget med avtalstid 2023-03-01 till 2033-02-28.
Status 2023-03-03: Beslut om hyresavtalet flyttas fram och därmed fick avtalstiden justeras till 2023-04-01 till 2033-03-31. Arbete mellan Serviceförvaltningen Fastighetsförvaltning och Ebo pågår med att ta fram tidplan för de akut felavhjälpande underhållsåtgärderna samt finansiering och tidplan av kökets renovering och modernisering. Basutredningen för verksamhetsanpassningaran är i slutskedet.
Status 2023-03-31: Hyresavtalet är klart och nu ska basutredningen bli klar. Förhandling om beräkning av hyrestillägg ska vara uppstartad. Ärendet avslutas i denna rapportering gällande hyresförhandlingen. Åtgärderna för verksamhetsanpassningar går över i projekt inför upphandling av byggentrepernad i externt befintligt hyresavtal.

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Ny avtalstid: 2023-04-01 t om 2033-03-31
Förlängning: 3 år
Tidpunkt för uppsägning: 2032 juni
Bef Hyra per år 2023 inkluderar Fridebo förskola: 5 578 300 kr/år

Fridebo förskola

Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Förskolan har idag 70 barn på 4(5) avdelningar, målsättning är att Fridebo ska växa till 105 barn. Verksamheten är i behov av lokalanpassningar och lokalerna har ett eftersatt underhåll.
Utmaningar med lokalen är att den är mörka in mot glasgatan, korridoren mellan avdelningarna behöver byggas bort, flera genomgångsrum som tar onödig plats behöver byggas bort, för många ut och ingångar till förskolan finns, angöring för att hämta och lämna behöver utvecklas, personalutrymmena är undermåliga.
Evakueringslokaler för verksamheten behövs under byggtiden.
Budget är ännu ej avsatt för projektet. Projektet samordnas med Fridasroskolan.
Status 2022-11-04: Se ovan Fridasroskolan.

ESLÖVS KOMMUN

Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB
Befintlig hyresavtal inkluderas i Fridasroskolans hyresavtal, se ovan.

Inhyrning Förskola västra Eslöv

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut Ks. 2019.0301.
Vid prioritering inför budget 2021 senarelades detta projekt utifrån det behov som var känt då. Idag ser kommunen att behovet av nya förskoleplatser är betydligt större utifrån både prognos och utfall. Behovet är minst sex avdelningar men helst åtta, 105 till 140 platser. Den totala ytan beräknas till ca 1 400 kvm BTA för en förskola med sex avdelningar i två plan och 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan
Servicenämnden beslutade 2022 § 38 om vilket alternativ för upphandling som ska gälla. Arbetet pågår utifrån taget beslut. Förslag påprojektledare och projektorganisation ska lämnas till styrgruppen för lokalfrågor 2022-05-17.
Status 2022-09-01: Avropad jurist arbetar med att ta fram avtalspaket innehållande gennomförandeavtal, hyresavtal inkl bilagor med särskilda bestämmelser, projektorganisation med beskrivning av mötesintervall, beslutgång, kostnadsfördelning osv. Detaljplanen för området måste vara antagen innan bygglov kan sökas. Arbetet fortlöper under tiden med att färdigställa och förhandla handlingar som ska gå vidare för politiska beslut. Målet är att ha bygglovshandlingar klara för inlämnade när detaljplanen är antagen och att förskolan ska var klar för inflytt 2025 Q4.
Projektet inväntar besked från BoU om antalet avdelningar (6 eller 8)
Status 2022-10-03: Arbetet fortlöper, vissa möten ombokade pga sjukdom.
Status 2022-11-04: Pga överprövning av liknande upphandling i Göteborg har viss utredningstid behövts för att klargöra eventuella risker med denna upphandlingen. Med anledning av detta undersöks även hur kravställningen på Eslövs kommun är för den geografiska platsen för en ny förskola Eslöv centrum väster. Förslag på projektorganisation är i slutskede.
Status 2022-11-28: Arbetet fortlöper , något försenat pga sjukdom.
Status 2023-01-06: Intern utredning har gjorts utifrån tagna beslut och upphandlingsförfarande utifrån konkurrenverkets överprövening av liknande upphandling.
Status 2023-02-03: Internutredningen visar att en geografisk hyresvärdsupphandling är att rekommendera. Det geografiska området behöver vara tydligt motiverat och beskrivet. Detta kommer att göras av verksamheten och lokalstrategen.
Status 2023-03-03: Inget nytt att rapportera.
Status 2023-03-31 : Avvaktar besked från intern utredning och analys av rättsläget gällande upphandling av hyresvärdsupphandlingar.

Fastighetsägare: Brinova
Hyrestid: Ej klart
Förlängningstid: Ej klart
Hyra per år (kr): Ej klart
Beräknad ny hyra : Ej klart

ESLÖVS KOMMUN

Nulägesbesksrivning av mindre ärenden.

Åkermansväg 5 och 7

Lokal för socialtjänst över 18.
Avtalet uppsagt för avflytt 2023-04-30. Verksamheten kommer att flyttas till Stadshuset.
Avtalet förlängt fram t.o.m. 2023-08-31.
Fastighetsägare: Företagshus

Östergatan 8 (Kulturskolan)

Avtalet uppsagt för omförhandling av fastighetsägaren 2023-01-23.
Möte med verksamheten bokat till 2023-02-21 för genomgång av nytt avtalsförslag.
Status 2023-03-03: Förhandling om nytt hyresavtal avvaktar beslut om byggstart för nya Kulturskolan.
Status 2023-03-31: Inget att rapportera.
Fastighetsägare: Eslövs Bostads AB

ESLÖVS KOMMUN

Risker i projekten

Avsnittet beskriver avvikelse, projekt störningar gällande tid, kvalitet och ekonomi. Aktuella risker med utförda och/eller planerade åtgärder. Generella risker: Konsekvensen av att förhandlingar vid omförhandling av befintliga hyresavtal drar ut på tiden i de lokaler med eftersatt fastighetsunderhåll medför risker i bl. a arbetsmiljö, inomhusklimat, myndighetskrav avseende livsmedelshantering och ökade driftkostnader.

Risk	Sannolikhet	Konsekvens/kostnad	Handlingsplan.

Uppföljning av planerat fastighetsunderhåll för april 2023

14

SOT.2023.0053

ESLÖVS KOMMUN

SOT.2023.0053

2023-04-06
Liselotte Magnusson
+4641362459
liselotte.magnusson@eslov.se

Servicenämnden

Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll för april 2023

Ärendebeskrivning
Utifrån servicenämndens reglemente beslutat av kommunfullmäktige den 28 november 2022 § 119 är nämndens uppgift att svara för att det planerade underhållet i kommunens fastigheter.

Syftet med plan över fastighetsunderhåll 2023, är att arbeta efter kommunfullmäktiges beslut och kommunallagen om nämndernas uppdrag:

Kommunallag (2017:725)
6 kap. 6 § Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Uppföljningsrapport över planerat fastighetsunderhåll 2023 är en rapport över, dels helheten över de planerade underhållsåtgärderna som genomförs under 2023, syftet med dessa samt det ekonomiska värdet och eventuella revideringar.

Detta ger servicenämnden insyn om verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt och enligt kommunens mål och riktlinjer

Beslutsunderlag
Uppföljningsrapport planerat fastighetsunderhåll april 2023

Beredning
Majoriteten av årets planerade underhållsprojekt är under projekterings- eller upphandlingsfas. Uppföljningsrapporten är under utveckling och kan komma att fördjupas.

Förslag till beslut

- Servicenämnden godkänner uppföljningsrapport för planerat fastighetsunderhåll april 2023.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen för kännedom

Åsa Ratcovich
Förvaltningschef

Liselotte Magnusson
Avdelningschef Fastighetsförvaltning

UPPFÖLJNING PLAN FASTIGHETSUNDERHÅLL 2023

2023-04-04

Investeringobjekt	Investeringsbudget KF 2023	Utfall	Kommentarer
Tillagningskök och matsal Berga	15,8		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Tillagningskök och matsal Stehags skola	7,2		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Bergaskolan fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Ekenäskolan fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Lapplandsvägen fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Norrevångskolan fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Salliusgymnasiet fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Ölyckeskolans idrotthall totalrevering	8,7		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Fotbollshallen takbyte samt fjärrvärmeväxlare	5,0		Takbytet lämnats över till Byggprojektavd. Byte fjärrvärmeväxlare startar efter eldningssäsong, Fastighetsförvaltning ansvarar för projektet.
Karlsrobadet Reningsanläggning			Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Karlsrobadet Renovering utomhusbassängerna	21,0		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, projektering pågår
Tennishallen Berga	6,0		Projektet lämnats över till Byggprojektavd, utredning av fuktskador samt förutsättningar för att installera solceller pågår.
Kvarngatan 7 fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Gasverket fjärrvärmeväxlare	0,5		Startar upp efter eldningssäsongen
Investeringsanslag under 2 mnkr 2023	10,0	2,2	16 st projekt godkända för uppstart varav 10 st är igång
Summa fastighetsunderhåll 2023	**77,2**	**2,2**	