



Jörgen Hansson, 0586-482 67
jorgen.hansson@degerfors.se

Policy
Plan
→ **Riktlinje**
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Dokumenttyp Riktlinje	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller Kommunen och i tillämpliga delar kommunala bolagen	Dokumentansvarig Ekonomichef
Revideringar Vart fjärde år eller vid behov	
Datum för beslut 2026-xx-xx	Diarienummer KS 75-2026

Innehållsförteckning

1	Syfte.....	3
2	Koppling till lagstiftning och andra styrdokument	3
3	Riktlinje för god ekonomisk hushållning	5
3.1	Viktiga utgångspunkter för god ekonomisk hushållning	5
3.1.1	Generationsperspektivet.....	5
3.1.2	Koncernperspektivet.....	6
3.1.3	Politisk viljeinriktning, vision och övergripande mål	6
3.1.4	Kommunens befolknings- och demografiska utveckling	7
3.1.5	Flerårsperspektiv och flerårig finansiell analys.....	7
3.1.6	Skattesats	8
3.1.7	Finansiella mål.....	8
3.2	Viktiga förutsättningar för att nå god ekonomisk hushållning över tid .	10
3.2.1	Omvärlds- och riskanalys	10
3.2.2	Budgetprocessen.....	10
3.2.3	Beslutsunderlag och politiska uppdrag.....	11
3.2.4	Investeringar (strukturella förutsättningar).....	11
3.2.5	Resursfördelning och effektivitet	11
3.2.6	Spelregler – ekonomiska principer, ansvar och roller	12
3.3	Reservering av medel till resultatreserv (RER)	12
4	Ekonomistyrningsprinciper, ansvar och roller.....	13
4.1	Principer i processen för budget- och uppföljning	13
5	Ansvar och uppföljning	17
5.1	Ekonomisk ram	17
5.1.1	Ansvarsenheter	17
5.1.2	Ekonomisk ram driftverksamhet	17
5.2	Ansvar och roller som chef i organisationen	18
5.2.1	Ekonomisk ram driftverksamhet	18

1 Syfte

Den övergripande styrmodellen beslutades 2021-09-27 i Degerfors kommun. I det styrdokumentet beskrivs kommunens framtidsbild och färdriktningen för det dagliga arbetet och livskvaliteten för varje Degerforsbo.

Denna riktlinje syftar till att komplettera andra styrdokument genom att definiera och förtydliga innebörden av god ekonomisk hushållning (GEH) inom kommunen och i delar även för Degerfors kommunkoncern.

Lagstiftarens intention är att riktlinjen ska utformas utifrån det läge man befinner sig i som kommun tillsammans med det läge man förväntas befinna sig i framöver under en längre tidsperiod. Riktlinjen fastställer det långsiktiga principerna och perspektiven som ska vägleda i ekonomistyrning i kommunen och säkerställa en hållbar och ansvarsfull förvaltning av de offentliga resurserna. Riktlinjen betonar vikten av centrala utgångspunkter och förutsättningar för att långsiktigt upprätthålla god ekonomisk hushållning. Vidare beskrivs i riktlinjen innebörd och regler för resultatreserven (RER) som i lagstiftningen gäller från 2024.

- Riktlinjen ska klargöra Degerfors definition av begreppet ”god ekonomisk hushållning” utifrån ett nuläge och en flerårig analys av kommande år.
- Riktlinjen ska vägleda genom att konkretisera viktiga utgångspunkter och förutsättningar i syfte att nå framgång och lyckas uppnå god ekonomisk hushållning över tid i enlighet med kommunallagens krav (2017:725, kap 11).
- Riktlinjen ska likaså vägleda i ekonomistyrningsprinciper samt ansvar och roller.
- Riktlinjen ska därutöver enlighet med kommunallagens krav (2017:725, kap 11 § 1 beskriva hur kommunen ska hantera resultatreserven (RER) som införs i kommunallagens kapitel 11 § 14 från och med verksamhetsåret 2024.

2 Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Riktlinjen är förenlig med gällande lagstiftning och styrdokument. I kommunallagen, (KL) (2017:725, kap 11) finns ett regelverk för hur kommuner ska sköta sin ekonomiska förvaltning. Där anges att man ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet oavsett om den bedrivs i förvaltning eller i annan juridisk form (KL 10 kap. 2–6 §§) samt att mål och riktlinjer för ekonomi och verksamhet som har betydelse för god ekonomisk hushållning ska beslutas i fullmäktige. Riktlinjerna ska ha ett långsiktigt, perspektiv och tydliggöra kommunens tolkning av god ekonomisk hushållning baserat på sina egna förutsättningar. Det ska också framgå hur kommunen når god ekonomisk

hushållning. Det är viktigt att varje kommun beslutar om sin riktlinje utifrån det kommunala självstyret och de egna förutsättningarna.

Vidare framgår i lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) (2018:597, kap 11) att förvaltningsberättelsen i delårs- och årsredovisningen ska innehålla en utvärdering av om målen och riktlinjerna för god ekonomisk hushållning har uppnåtts och följts.

I lagändringarna från och med 2024 ställs också krav på att budgeten ska innehålla en redogörelse för ekonomin i de kommunala koncernföretagen för perioden. Av detta skäl ska kommunfullmäktiges budgethandling successivt anpassas i strukturen.

Investeringar som kommunfullmäktige ska ta ställning till, som kan anses vara av större vikt eller principiell beskaffenhet ska särredovisas av respektive bolag i budget för att säkerställa kommunfullmäktiges inflytande och för att underlätta uppföljning i delårs- och årsredovisning. I de fall Degerfors kommunkoncern inom taxe- och avgiftsfinansierad verksamhet, vatten & renhållningsverksamheten, finansierar del av investeringsprojekt genom fondering ska detta tydligt framgå i budget och årsredovisning.

Från och med räkenskapsåret 2024 gäller också ändringar i kommunallagens kapitel 11 § 14 där en ny resultatreserv kan användas. Degerfors principer för detta framgår i denna riktlinje.

Bland de dokument som har en stark koppling finns:

- a) Degerfors kommuns styrmodell
- b) Riktlinje för investeringars hantering och redovisning
- e) Bolagens bolagsordningar och ägardirektiv

Då kommunen haft underskott under flera år har räntebärande lån ökat i takt med att de egna medlen inte räckt som finansiering av verksamheten. Mot den bakgrunden blir koncernperspektivet extra viktigt. Likaså har Kommuninvest infört en låneram, en limit inför varje nytt budgetår, vilket sätter en gräns för låneutrymmet i koncernen som helhet.

Degerforsbolagen AB är moderbolag med uppdraget från kommunfullmäktige att svara för ägarstyrning och samordning för den verksamhet som bedrivs i bolagen som ingår i koncernen. I detta ligger att följa upp de i koncernen ingående bolagen för slutlig behandling i kommunfullmäktige senast under april månad året efter verksamhetsåret. I uppdraget ligger också att inom ramen för budgetprocessen delge bolagen förutsättningar av större vikt att beakta i bolagens årliga budgetarbete.

3 Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Styrningen i Degerfors kommun utgår ifrån den politiska viljan i form av visioner, mål, policy, riktlinjer och löpande beslut. Denna riktlinje syftar till att komplettera andra styrdokument genom att definiera och förtydliga innebörden av god ekonomisk hushållning (GEH) inom kommunen och i tillämpliga delar även Degerfors kommunkoncern. I den årliga budgeten konkretiseras förutsättningar och prioriteringar på kort sikt.

3.1 Viktiga utgångspunkter för god ekonomisk hushållning

Avsnittet behandlar ett antal viktiga utgångspunkter som syftar till att skickliggöra och öka förståelsen för vad kommunen menar med god ekonomisk hushållning. En utgångspunkt kan beskrivas som det perspektiv, den princip eller det faktum man tar avstamp i när man gör en bedömning, planering eller analys.

Nedan utgångspunkter är:

- Generationsperspektiv
- Koncernperspektiv
- Politisk viljeinriktning, vision och övergripande mål
- Kommunens befolknings- och demografiska utveckling
- Flerårsperspektiv och flerårig finansiell analys
- Skattesats
- Finansiella mål

3.1.1 Generationsperspektivet

God ekonomisk hushållning innebär att kommunens verksamhet ska bedrivas på ett sätt som säkerställer att även kommande generationer får en bra kommunal service. Varje generation måste ta ansvar för sina beslut och på så sätt skapa utrymme och förutsättningar för framtida generationers utmaningar. Om kommunen under ett år förbrukar mer pengar än vad som erhålls innebär det att det blir kommande år eller kommande generationer som måste betala för denna överkonsumtion. Grundläggande för en god ekonomisk hushållning är således en ekonomi i balans samt en välfungerande planering, uppföljning och utvärdering av både ekonomi och verksamhet, där varje generation tar ansvar för sina beslut och kostnader. För att upprätthålla en god hushållning måste det finnas en balans mellan mål, resurser och kvalitet i verksamheten över tid.

3.1.2 Koncernperspektivet

Med begreppet kommunkoncern menas Degerfors kommun med nämnder och förvaltningar samt det helägda bolaget Degerforsbolagen AB med dess dotterbolag Degerforsbyggen AB och Degerfors Industrihus AB samt underkoncernen Degerfors Energi AB med bolagen Degerfors Elnät AB, Degerfors Fjärrvärme AB och Degerfors Stadsnät AB.

En stabil ekonomi och en robust finansiell ställning är i grunden en trygghet och en bra förutsättning för att nå uppsatta mål i verksamheten över tid. Den ekonomiska styrkan skapar möjligheter och handlingsutrymme för att hantera oförutsedda händelser, konjunktursvängningar och andra utmaningar utan att verksamhetens kvalitet nämnvärt behöver påverkas. Degerfors ska långsiktigt vara en välskött organisation med stabila ekonomiska förutsättningar och god ekonomisk hushållning över tid. Det är samtidigt viktigt att beakta skillnader i förutsättningar mellan olika verksamheter, affärsområden i kommunkoncernen när finansiella mål och andra krav antas.

- Politisk viljeinriktning, vision och mål utgör styrningen och är en viktig utgångspunkt för nämnders och bolags verksamhetsplanering. Koncernnytta innebär bland annat att bolagen ska bidra till fullmäktiges vision och mål.
- Koncernen ska sträva efter att samordna resurser för att stärka helheten och effektiviteten, följa gemensamma policy och riktlinjer.
- Koncernnytta innebär också att nämnder och bolag inte alltid ska eller kan agera utifrån sina egna särintressen, utan i vissa fall ta hänsyn till vad som är bäst för kommunkoncernen som helhet.
- Koncernnytta innebär att vara lojal med koncernperspektivet, förmågan varierar mellan verksamheter inom koncernen över tid.

3.1.3 Politisk viljeinriktning, vision och övergripande mål

Politisk viljeinriktning, vision och mål utgör styrningen och är en central utgångspunkt för nämnders och bolags verksamhetsplanering.

För att nå god ekonomisk hushållning följs målen upp i delårs- och årsredovisningen utifrån tre fokusområden (ekologisk, socialt och ekonomisk hållbarhet). Som stöd i uppföljningen finns mått (indikatorer) och målvärden på kort- och längre sikt, aktiviteter kopplade till indikatorerna och tillsammans med resultat från övrig analys görs en sammanvägd bedömning av måluppfyllelsen för aktuellt år. I den bedömningen ska bolagens avkastningskrav vara uppfyllda. För kommunen ska de kortsiktiga finansiella målen vara uppfyllda. Soliditetsmålet som syftar till att säkerställa handlingsutrymmet på längre sikt ska visa en positiv riktning för såväl kommun som bolagen jämfört föregående år för att anses godkänt. Kommunkoncernens samlade soliditetsnivå ska successivt stärkas.

3.1.4 Kommunens befolknings- och demografiska utveckling

Kommunens befolknings- och demografiska utveckling ska systematiskt tas hänsyn till i kommunkoncernen. Demografiska förändringar ska beaktas i planering och i ekonomistyrningen för att säkerställa att resurserna används på bästa sätt, både idag och i framtiden. Att det upprätthålls en balans mellan målmedel och kvalitet över tid.

Den långsiktiga prognosen över kommunens demografiska utveckling innebär att olika verksamheter kräver mer eller mindre resurser över tid i takt med att befolkningen förändras. Varje generation ska bära sina kostnader men de demografiska förändringarna kan gör att en ökande andel äldre personer kan leda till ett större behov av äldreomsorg, medan en minskande andel barn kan minska behovet av förskolor och skolor.

Förhållandet mellan de i arbetsför ålder som ska försörja och finansiera välfärden och de som behöver välfärdstjänster, visar att färre ska försörja fler under en lång tid framöver. Det är därför av yttersta vikt att hushålla med resurser, både i nuläget och på lång sikt, samt att noggrant väga ekonomiska aspekter mot verksamhetens behov.

3.1.5 Flerårsperspektiv och flerårig finansiell analys

Flerårsperspektiv

För att ge vägledning och skickliggöra politisk ledning i deras arbete med att ta beslut och prioritera är det viktigt att ta fram en flerårig finansiell analys som stöd till direktiv, anvisningar och ramar både för kommunen och i delar bolagen och för koncernen som helhet. Över tid är analys av kassaflödet i den löpande driftverksamheten, investeringsverksamheten och slutligen finansieringsverksamheten viktig att följa och bedöma. Flerårsanalysen ska också visa hur relevanta finansiella nyckeltal och mål utvecklas.

Finansiell analys

Kommunen med nämnderna har de senaste åren varit den aktör i koncernen som ökat de räntebärande skulderna. Utöver kommunen har Degerforsbyggen AB en större del i den långfristiga skulden. Övriga aktörer har mindre eller inga lån. Kommunens investeringar har legat högre än vad man själv kan finansiera, vilket krävt lånefinansiering. Kommunens långfristiga skulder har nästan tredubblats sedan 2019. Varje hundra miljoner i skuld kostar kommunen 2–3 miljoner kronor i årliga räntekostnader. Finansieringsanalys är således en viktig del i det förberedande budgetarbetet eftersom nulägesanalysen idag uppvisar en svag ekonomisk ställning. Situationen har byggts upp successivt under flera år genom underskott eller för låga överskott i kombination med för höga investeringsnivåer, vilket medfört att räntebärande skulder ökat fort och soliditeten sjunkit.

Kommunen har sammantaget en hög kostnadsnivå som inte finansieras fullt ut trots, en i jämförelse med riket, hög skattesats. Särskilt ansträngt utifrån budgetföljksamhet är läget inom socialnämnden som har haft underskott nästan varje år sedan 2013. Kostnaderna för individ- och familjeomsorg (IFO) har ökat kraftigt de senaste åren, likaså ekonomiskt bistånd vilka utmärker sig i analysen med höga kostnader jämfört andra kommuner.

Den demografiska utvecklingen och prognosen kommande år visar att antalet barn i åldern 0 – 19 år minskar kraftigt och antalet äldre ökar. Denna demografiska utveckling leder till att resurser behöver omfördelas från barn och unga till äldreomsorg där behovet kommer öka.

Mot bakgrund av ovan lägesbild ska den långsiktiga framåtblickande finansiella analysen av kassaflödet åskådliggöras och likaså utvecklingen av den räntebärande skulden ska tydligt framgå. Fullmäktige påverkar indirekt investeringsnivån hos bolagen genom dels sitt beslut om borgenstak för bolagens lån, dels genom sitt beslut om taxor. Inom VA och renhållning, som är avgifts- och taxefinansierade verksamheter och där självkostnad är utgångspunkten ska dessa taxor beslutas på en nivå som finansierar den löpande verksamheten inklusive avskrivningar och räntor. Den långsiktiga finansiella analysen ska ligga till grund för finansiell styrning i form av mål och avkastningskrav i kommunkoncernen.

I denna riktlinje för god ekonomisk hushållning kommunicerar fullmäktige att finansiella mål för kommun och bolag är viktiga utgångspunkter för hela kommunkoncernen eftersom dessa ramar in utrymmet i det årliga budgetarbetet. Genom målen regleras finansieringsförmågan i kommunkoncernen årsvis och sammantaget för planperioden.

3.1.6 Skattesats

Skattesatsen är en central utgångspunkt i budgetarbetet då den sätter en nivå på finansieringen, hur mycket verksamhet man kan bedriva med tillgängliga medel.

Skattesatsen fastställs årligen i kommunfullmäktiges budget.

3.1.7 Finansiella mål

Politiskt beslutade finansiella mål och avkastningskrav är en viktig utgångspunkt för nämnders och bolags verksamhetsplanering. Målen är inriktade dels på respektive bolag, dels på kommunen. Målen bör formuleras och nivå sättas utifrån ett flerårsperspektiv. Det är inte lämpligt att ändra finansiella mål årligen. För att långsiktigt uppnå god ekonomisk hushållning ska fullmäktige anta finansiella mål baserat på kommunen och bolagens nuläge och finansiella analys kommande år. Hänsyn ska i detta arbete tas till denna riktlinje för god ekonomisk hushållning.

För kommunen bör resultatmål, soliditetsmål samt mål gällande budgetföljsamhet och prognossäkerhet minst antas i det årliga budgetbeslutet.

För de kommunala bolagen framgår avkastningskrav och finansiella mål i det av fullmäktige beslutade ägardirektiven. Fullmäktige rekommenderar bolagen att anta mål för budgetföljsamhet och prognossäkerhet likt kommunen och dess nämnder. Det är viktigt att bolagen över tid når sina mål, inte minst utifrån ett finansieringsperspektiv.

Ett uppfyllt resultatmål är viktigt eftersom dessa medel används som finansiering av investeringar och/eller amortering på räntebärande lån. Årliga resultat tryggar ett långsiktigt politiskt handlingsutrymme, värdesäkrar köpkraften, möjliggör för satsningar och säkerställer utveckling och tillväxt över tid.

En budget i balans är en förutsättning för att kommunen ska kunna leva upp till kraven om god ekonomisk hushållning. Det är viktigt för kommunkoncernens alla verksamheter att ha en budget i balans. Budgetföljsamhet mäts genom att jämföra verksamheternas budgetavvikelse vid årets slut med verksamheternas budgeterade resultat.

Prognossäkerheten är likaså viktig för att ligga steget före, tidigt identifiera avvikelser och på så sätt skapa medvetenhet och framförhållning. Prognossäkerheten mäts genom att budgetavvikelsen vid årets slut som mest ska avvika med 1 %, jämfört med prognos vid delårsrapporteringen till fullmäktige.

Soliditetmål säkerställer betalningsförmågan och handlingsutrymmet på lång sikt. Degerfors kommunkoncern ska som helhet över tid redovisa ett positivt kassaflöde från den löpande verksamheten i syfte att finansiera investeringsutgifterna och successivt stärka det egna kapitalet i förhållande till den totala balansomslutningen. Degerfors kommunkoncern har inget aggregerat finansiellt mål avseende finansiell styrka, men soliditeten ska bevakas och följas upp i delårs- och årsredovisning och över tid bör inte nivån understiga 20 procent.

Kommunen med nämnder och bolag ska tillsammans anstränga sig och bidra så att soliditeten i koncernen stärks från nuvarande nivå och framöver minst når 20 procent. För kommunen ska målnivån för soliditeten beslutas i det årliga budgetbeslutet och för bolagen ska finansiella mål framgå för respektive bolag i ägardirektiv. Det åligger Degerforsbolagen AB att delge sina dotterbolag årliga anvisningar för budgetarbetet utöver de krav och mål som finns i respektive bolags ägardirektiv.

Den finansiella stabiliteten styrs genom soliditetsmålet. Måttet visar hur mycket av tillgångarna som finansierats via eget kapital och därmed betalningsförmågan

på långsikt. En hög soliditet betyder indirekt en lägre skuldsättningsgrad, vilket innebär en lägre exponering för fluktuationer i räntenivåer. En hög soliditet innebär också en större framtida handlingsfrihet och förmåga att möta kommande generationers utmaningar och investeringsbehov.

Genom att följa soliditetsnivåerna i Degerfors kommunkoncern som helhet, kommunen med sina nämnder, bolagskoncernen och de enskilda bolagen fångas balansen mellan tillgångar och skulder, skulder och eget kapital och på så sätt kan resultatkrav, balanserade investeringsramar, accepterad skuldnivå identifieras över tid.

3.2 Viktiga förutsättningar för att nå god ekonomisk hushållning över tid

Nedan avsnitt syftar till att tydliggöra förutsättningar som kommunfullmäktige betonar som viktiga i arbetet med ekonomistyrningen för att över tid nå en god ekonomisk hushållning i enlighet med kommunallagens krav (2017:725, kap 11). En förutsättning är ett villkor eller en nödvändighet, en möjliggörare för att god ekonomisk hushållning uppfylls.

Nedan förutsättningar är:

- Omvärlds- och riskanalys
- Budgetprocessen
- Beslutsunderlag
- Investeringar (Strukturella förutsättningar)
- Resursfördelning och effektivitet
- Spelregler – ekonomiska principer, ansvar och roller

3.2.1 Omvärlds- och riskanalys

Kommunkoncernen påverkas av händelser i omvärlden, vilka bland annat kan leda till nya förutsättningar som en förändrad kostnadsbild eller att intäkter som skatter och statsbidrag förändras. Omvärlds- och riskanalys är viktig och ska systematiskt bevakas av verksamhetsföreträdare och med viss periodicitet, ingå som en aktivitet tidigt i årsplaneringen i kommunkoncernen. Omvärlds- och riskanalys bidrar till framförhållning, att tidigt se utvecklingstendenser och på så sätt skapa förutsättningar för att vidta åtgärder, ge stöd för beslut i rätt riktning.

3.2.2 Budgetprocessen

En systematiserad dialog inom ramen för budgetarbetet på olika nivåer i organisationen, mellan politiker, chefer och nyckelpersoner utifrån bra underlag skickliggör och skapar förutsättningar för rätt prioriteringar och vägval.

Fullmäktige betonar att processen ska sträva efter och bidra till:

- sammanhang och framförhållning,
- möjliggöra för kommunikation och koordinering.
- säkerställa vad politisk ledning vill skicka med för direktiv och grundförutsättningar i budgetarbetet.
- ett stärkt helhetsperspektiv,
- en stark vi-känsla genom delaktighet
- motivation i hela organisationen att jobba tillsammans för invånare i vår kommun

Kommunstyrelsen och representanter från nämnder och bolag är viktiga aktörer i budgetprocessen. De behöver tidigt få en förståelse för nuläget, kommande budgetår samt den långsiktiga analysen. Den långsiktiga analysen ger vägledning till den ekonomiska politiken, prioriteringar och vilka långsiktiga förutsättningar som råder i Degerfors kommunkoncern.

3.2.3 Beslutsunderlag och politiska uppdrag

De politiska uppdragen behöver vara tydliga och av stort värde för att skapa förutsättningar för god ekonomisk hushållning. Degerfors är en mindre kommun med mindre utredningsresurser. Det är viktigt att man prioriterar rätt uppdrag som ger stort värde för kommunen.

Beslutsunderlag som tas fram behöver ha en kvalitet som möjliggör för beslut. Återremisser eller ingen åtgärd med anledning av utredningen tar i anspråk resurser. Rätt utredningar, bra beslutsunderlag underlättar prioriteringar både utifrån ett kortsiktigt och långsiktigt perspektiv för Degerfors kommun.

3.2.4 Investeringar (strukturella förutsättningar)

Smarta investeringar kan skapa bättre förutsättningar. Investeringar som skapar värde i verksamheten eller stärker bolagens avkastning kan gynna både budgetförutsättningarna, kompetensförsörjningsutmaningen och verksamhetens måluppfyllelse. Sådana investeringar är viktiga att prioritera när den ekonomiska förmågan tillåter.

Skötsel och underhåll av befintliga tillgångar (anläggningar) behöver över tid prioriteras. Stabila budgetanslag över tid ger förvaltning och affärsverksamheter förutsättningar att upprätta och genomföra sina underhållsplaner. Detta är viktigt utifrån god ekonomisk hushållning eftersom det motsatta leder till att kommande generationer annars får arva en underhållsskuld.

3.2.5 Resursfördelning och effektivitet

För att resursfördelningsmodeller ska vara ändamålsenliga krävs öppenhet och principer kopplat till fördelning utifrån förändrade behov. Tydliga, enkla och förutsägbara beräkningsgrunder bör eftersträvas i modellerna så att

organisationen enkelt kan bilda sig en uppfattning om framtidens resurser och på så sätt få en känsla för sin verksamhets resurser kommande år. Fördelningen ska stödja effektivitet och ekonomisk hållbarhet över tid, stimulera till ekonomi i balans och en effektiv resursanvändning. Resursfördelningen och förmågan varierar mellan verksamheter inom kommunkoncernen över tid och lojalitet med koncernperspektivet är viktigt.

3.2.6 Spelregler – ekonomiska principer, ansvar och roller

För att nå god ekonomisk hushållning behöver nämnder och bolag bedriva verksamhet inom beslutad budget. Det är viktigt att kommunen vägleder organisationen genom principer för ekonomistyrning. På så sätt kan nämnd, bolag och verksamhetsföreträdare vidta åtgärder snabbare om förutsättningar förändrats eller händelser uppstått som kan vara av betydelse för kommunkoncernen som helhet. Tydliga spelregler ökar effektiviteten i de formella processerna kring ekonomistyrning. Se avsnitt 5 nedan.

3.3 Reservering av medel till resultatreserv (RER)

Degerfors kommun ska genom denna riktlinje för god ekonomisk hushållning ha möjlighet att reservera medel i enlighet med 14 kap. 11 § i kommunallagen. En ny resultatreserv (RER) för kommuner har beslutats fr o m 2024. I årsredovisningen är det obligatoriskt att redovisa en balanskravsutredning med balanskravsresultatet tydligt uppställt. I den uppställningen ska förändringar av (RER) inkluderas i de fall disponering eller reservering gjorts.

Lagstiftningen innebär att reserverade medel högst får uppgå till fem procent av summan av skatteintäkter, kommunalekonomisk utjämning och generella statsbidrag. Beslut kan aldrig fattas om större ianspråktagande än vad som sammantaget finns reserverat i resultatreserven. Reservering av medel kan göras i samband med årsbokslut. Om kommunfullmäktige har antagit åtgärdsplan för reglering av underskott ska detta först återställas, likaså om kan inte medel avsättas om taket för resultatreserven är nådd. Reservering per räkenskapsår får göras med ett maximalt belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar som överstiger:

- en procent av summan av skatteintäkter, kommunalekonomisk utjämning och generella statsbidrag eller
- två procent av summan av skatteintäkter, kommunalekonomisk utjämning och generella statsbidrag, om kommunen har ett negativt eget kapital, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser.

I Degerfors kommun får en upparbetad resultatreserv användas för att hantera oförutsedda händelser, såsom vikande skatteunderlag eller kostnadsökningar som är av tillfällig karaktär. Resultatreserven kan också användas till vissa särskilda, planerade kostnader ett enskilt år, exempelvis till följd av nödvändig

omstrukturerings av verksamhet för att på sikt nå en god ekonomisk hushållning.

I budgetbeslut för kommande år ska kommunfullmäktige aktivt fatta beslut om användning av resultatreserven. Vid behov kan beslutet revideras i samband med beslut om årsredovisning. Gränser för ianspråktagande av resultatreserven framgår ovan. Om medel från resultatreserven har använts ska det i förvaltningsberättelsen framgå vad medlen använts till och varför i enlighet med bestämmelserna i Lagen om kommunal bokföring och redovisning (2018:597).

4 Ekonomistyrningsprinciper, ansvar och roller

Kommunfullmäktiges årliga budgetbeslut är det övergripande styrdokumentet för kommunens samtliga nämnder för kommande år. Kommunstyrelsen ansvarar för den övergripande budget och uppföljningsprocessen.

Det är viktigt att organisationen arbetar effektivt och att verksamheterna utför de uppdrag som politiken givit i budget eller andra beslut. För att våra verksamheter utifrån tillgängliga resurser ska utvecklas i riktning mot att i ännu högre grad uppfylla målen är det viktigt att ansvar och befogenheter fördelas i hela organisationen. Decentraliseringen är ändamålsenlig samtidigt som den förutsätter tydliga ansvarsnivåer och en kunskap om kommunen som helhet. Helhetssyn är viktigt i syfte att se fler perspektiv än enbart sitt egna ansvarsområde.

Verksamhetsföreträdare ska veta sitt ekonomiska ansvar och sina befogenheter. Detta är viktigt utifrån många aspekter, inte minst utifrån initiativförmåga när så krävs. I följande avsnitt 4 – 5 behandlas principer i budget- och uppföljningsprocesserna samt ansvar och roller. Detta avsnitt avser i delar de kommunala bolagen. Det ska framgå i principen.

4.1 Principer i processen för budget- och uppföljning

Nedan principer tillämpas för kommunens nämnder och dess förvaltning. Dessa avsnitt avser i delar de kommunala bolagen.

1. Principerna tillämpas på nämnd och bolag och dess ansvarsområde samlat utifrån reglemente, bolagsordning, ägardirektiv samt i kommunfullmäktiges budgetbeslut.

För nämnd och bolag som helt eller delvis ansvarar för en avgränsad verksamhet som till fullo finansieras av taxe-/avgiftsintäkter ska principerna tillämpas för varje taxekollektiv separat.

2. Nämnd/bolag ska bedriva en ändamålsenlig och effektiv verksamhet. Kommunfullmäktiges styrsystem, budget samt riktlinjer för god ekonomisk hushållning anger de övergripande förutsättningarna för en god ekonomisk hushållning. Nämnd/bolag ska beakta dessa

utgångspunkter och förutsättningar på ett sådant sätt att verksamheten långsiktigt bedrivs ändamålsenligt och bidrar till god hushållning utifrån ett helhetsperspektiv.

3. Den av kommunfullmäktige fastställda budgeten anger nämndens ekonomiska ramar. De mål, planer, program eller enskilda beslut som kommunfullmäktige i övrigt antagit är underordnade budgeten och har en stödjande funktion. Nämnd får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift och/eller investering.
4. Nämnd/bolag ska bedriva sitt arbete med planering, budgetering och uppföljning så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs. Nämnd/bolag svarar också för att eventuella åtgärder vidtas när så är påkallat med anledning av verksamheten och dess utfall. Arbetet med planering, budgetering och uppföljning skall ske så att nämnd/bolag gör det möjligt för kommunstyrelsen att utöva sin uppsiktsplikt.
5. Nämnd/bolag har alltid ett ansvar att ta eget initiativ och informera kommunstyrelsen /kommunfullmäktige om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen.
6. Nämnd/bolag har ansvar för att samråda med och aktivt söka samverkan med andra nämnder/bolag när de egna besluten påverkar andra eller när det är nödvändigt för att uppnå helhetssyn i genomförandet av kommunfullmäktiges vision och mål. Resultatet och konsekvenserna av samråd och samverkan med andra nämnder ska ingå som en del i det aktuella beslutsunderlaget.
7. Nämnd/bolag ska i sina beslutsprotokoll i ärenden av väsentlig ekonomisk betydelse tydligt ange finansiering eller ekonomisk konsekvens.
8. Nämnd/bolag har rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet som nämnden bedömer lämplig eller nödvändig. Avsevärda förändringar av verksamheten eller förändringar av principiell art ska alltid lyftas till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige för ställningstagande. I de fall detta sker, ska konsekvenser på kort och lång sikt, utifrån olika aspekter framgå tydligt i beslutsunderlaget. De ekonomiska konsekvenserna ska särskilt belysas.
9. Nämnd ska varje år besluta om sin internbudget för det kommande året. Under valår skall nämnd invänta det nyvalda kommunfullmäktiges budgetbeslut innan man fattar beslut om egen budget. Senaste tidpunkten för nämndens budgetbeslut vid valår anges i anvisningar.
10. Nämnd/bolag ska i sitt beslut om internbudget beskriva sin inriktning för att nå de av kommunfullmäktige beslutade finansiella mål och avkastningskrav som påverkar nämnden avseende drifts- och investeringsverksamhet.

11. En nämnds budget för driftverksamheten får inte vara underbalanserad. Tydliga effektiviseringsmål i en nämnds internbudget ska framgå.
12. Nämnd/bolag ska sträva efter att i möjligaste mån tillämpa bruttoredovisning vid upprättande av såväl budget som uppföljning av drifts- och investeringsverksamheten (det vill säga intäkter/inkomster och kostnader/utgifter redovisas var för sig och inte kvittas mot varandra). Detta möjliggör en rättvisande redovisning och analys mellan budget och faktiskt utfall.
13. Nämnd/bolag ska sträva efter att periodisera såväl drifts- som investeringsbudget mellan år och över årets samtliga månader så att regelbundna jämförelser och analyser mot periodiserat utfall går att göra.
14. Nämnd/bolag ska följa den struktur- och tidplan för det kommungemensamma planerings- och uppföljningsarbetet som framgår i årliga anvisningar och kalendarium.

Nämnd/bolag ska se till att den är så informerad att den kan ta sitt ansvar för verksamheten. Nämnd ska därför erhålla uppföljningsinformation om den egna verksamheten vid minst de tillfällen på året som anges i kommunens planerings- och uppföljningsprocess.

Nämnd/bolag anger på eget initiativ hur uppföljningen av förvaltningen skall kompletteras och fördjupas så att den även fyller de egna behoven.

Uppföljningen skall under året fånga helheten och belysa hur verksamheten utvecklas i förhållande till mål som fastställts i kommunfullmäktiges budget och i det egna beslutet i sin internbudget. Uppföljningen omfattar såväl drift- som investeringsverksamheten och ska vara av sådan kvalitet och innehålla analyser så att nämnd/bolag kan agera på förändrade förutsättningar utan oskäligt dröjsmål.

15. Beslutsunderlag till nämnd/bolag avseende uppföljning ska innehålla analys av samtliga väsentliga avvikelser, såväl positiva som negativa, i förhållande till budgetens ekonomiska mål.

Det är viktigt att skapa en kultur där positiva avvikelser/bedömningar i prognoser framkommer tydligt i uppföljning och rapporter så att inte en överskattning av negativa avvikelser leder till onödiga handlingsplaner för budget i balans. Regeln tillämpas på såväl drift- som investeringsverksamheten.

Om tidsramar i uppföljningsprocessen vid något tillfälle under året försvårar kommunikation med hela nämnden ska förvaltningschef kommunicera väsentliga avvikelser med nämndens presidium.

16. Nämnd ansvarar för att hantera sina negativa prognostiserade avvikelser avseende drift- och investeringsverksamheten. Förvaltningschef ska skyndsamt, senast vid nämndens nästkommande möte presentera förslag till åtgärder. Åtgärdsförslagen skall vara så utformade att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår och/eller under påföljande budgetår når en överensstämmelse med tilldelad ram. Detta bedöms från fall till fall. (Ekonomiavdelningen tillhandahåller mallar för handlingsplan för budget i balans med åtgärder och konsekvensanalyser).
17. Nämnd/bolag ska vid beslut om åtgärder av större vikt som berör andra nämnder/bolag särskilt beakta punkt 6 ovan om skyldighet att samråda med berörda nämnder/bolag före genomförandet.
18. Nämnd/bolag som vidtar större åtgärder eller förändringar av verksamheten ska innan så sker säkerställa att förändringarna ryms inom nämndens/bolagets ansvar och befogenheter. Återrapportering innehåll och konsekvenser ska ske till nämnd/bolag och i vissa fall kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige. I de fall nämndens/bolagets förslag till åtgärder är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, krävs beslut i kommunfullmäktige.
19. Nämnd bör sträva efter att ha en centralt budgeterad reserv på förvaltningschefsnivå och/eller på nämndnivå för att finansiera oförutsedda händelser/beslut. Nivån på denna reserv bör vara i proportion till de förutsättningar under vilken nämnden verkar och därmed spegla den enskilda nämndens specifika situation.

Kommunen centralt tar ansvar för risker och situationer som inte är kopplade till den egna nämndens ansvar. Vid underskott ska denna reserv intecknas för att bidra till en budget i balans.

20. De sökbara riktade statsbidragen, som inte ingår i det generella statsbidraget, är ofta villkorade vilket betyder att nämnden ska påvisa för en myndighet att man haft en kostnad, utfört en prestation eller har värden i nyckeltal inom vissa gränser. Det åligger varje nämnd att bevaka och söka dessa bidrag. Det åligger också varje nämnd att ta ansvar för konsekvenserna när bidrag upphör att utbetalas från staten och finansiering av en verksamhet saknas eller kräver omdisponering inom befintlig budget.

5 Ansvar och uppföljning

Kommunfullmäktige har det övergripande ansvaret för denna riktlinje. Respektive nämnd och bolag ansvarar, inom sitt verksamhetsområde, för riktlinjens efterlevnad. Kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning ansvarar för att denna riktlinje hålls uppdaterad och att informationen når alla berörda.

5.1 Ekonomisk ram

En ekonomisk ram är ett belopp som beviljas för ett ändamål. Kommunen har olika fördelningsmodeller. I de fall kommunfullmäktige beslutat om att avsätta nämndsmedel centralt för t e x löneökningar, kapitalkostnader har ekonomichef delegation att verkställa utfördelning till berörda enheter på nämnderna inom av politiken beslutad ram för ändamålet. I de fall beslutad ram inte är tillräcklig för ändamålet ska ärende till kommunfullmäktige om förstärkt budget verkställas.

5.1.1 Ansvarsenheter

Det finns olika typer av ansvarsenheter inom kommunkoncernen:

- Kostnadsenheter
- Resultatenheter
- Balansräkningsenheter
- Affärsområden (inom bolag)

5.1.2 Ekonomisk ram driftverksamhet

Nämnderna erhåller sina ekonomiska ramar i form av kommunbidrag per nämnd. Tilldelad ram utgör den yttersta gränsen för resursförbrukningen. Nämnden fördelar hela sin ekonomiska ram utifrån sina principer till organisationens verksamhetsområden/avdelningar. Verksamhetsområden kan vara (ex: förskoleverksamhet, äldreomsorg, kulturverksamhet, fritidsverksamhet, etcetera.) Detta sker i slutet på året i nämndernas internbudget. Därefter fördelar förvaltningen utifrån nämndens beslut och en chef blir ekonomiskt ansvarig.

Nämnderna ansvarar för samtliga kostnadsslag inom sin ram. Beslut om nämndernas ramar för kommande år antas av kommunfullmäktige i samband med budgetbeslutet enligt kalendarium.

Nämnderna äger rätt att under året göra omfördelningar inom sin av kommunfullmäktige tilldelade ram. De riktade satsningar som kommunfullmäktige beslutat om i budget får inte prioriteras bort.

De förvaltningar/enheter som inte uppbär något kommunbidrag finansierar sina verksamheter med externa och interna intäkter, och benämns resultatenheter.

5.2 Ansvar och roller som chef i organisationen

Detta avsnitt kan av de kommunala bolagen väljas bort. Budgetansvaret innebär en skyldighet för varje chef att planera och genomföra verksamheten inom beslutad budget. Detta gäller för såväl drift som investering. För att verksamheten ska kunna rymmas inom fastställd budget, krävs att budgetansvariga fortlöpande följer upp och analyserar budgetavvikelser. Respektive chef ska rapportera till överordnad chef om ett underskott befaras samt ta fram åtgärder för att nå balans. I förvaltningarna finns ledningsgrupper. Dessa grupper används av ansvarig chef när så är lämpligt för att tillsammans se lösningar, samordna och koordinera till ovanliggande organisatoriska nivå när handlingsplaner upprättas för att nå budget i balans.

Kommundirektören ansvarar för att hela kommunens budget är i balans. Förvaltningschef ansvarar för att förvaltningen håller sig inom tilldelad budget. Mellanchefer (verksamhetschef, områdeschef etcetera) ansvarar för att verksamheten/området håller sig inom tilldelad budget och enhetschef ansvarar för enhetens budgetföljsamhet.

Om åtgärder kräver politiska beslut ska skrivelse med förklaring till avvikelserna och förslag på åtgärder tillställas nämnd för ställningstagande. Om nämndens beredning av ärendet resulterar i ett beslut att delar av åtgärderna inte godkänns och att nämnden därtill anser sig ha uttömt sina förslag och möjligheter att lösa det prognostiserade underskott lyfts frågan till kommunstyrelsen.

5.2.1 Ekonomisk ram driftverksamhet

Förvaltningschefen är i sitt uppdrag som ledande tjänsteman ytterst ansvarig för att:

- förvaltningen bedriver verksamhet inom tilldelade medel
- det ekonomiska ansvaret och uppdraget blir tydligt för chefer och anställda
- förvaltningen har rutiner för uppföljning och återrapportering
- det finns fungerande rutiner för den ekonomiska hanteringen i sin förvaltning
- övrig personal (ej ekonomer) som handlägger ekonomi och ekonomiska frågor har tillfredställande kompetens och att det finns rutiner som säkerställer att kompetens vidmakthålls.
- övrig personal (ej ekonomer) har rätt utbildning och introduktion för uppdraget och att beslutade ekonomiska styrdokument följs
- attestförteckningen är aktuell (uppdateras 2 ggr/år)
- att kontrollansvariga/attestanter förstår innebörden i riktlinjen för attestering.

Varje chef har ansvar för sin organisatoriska del vad gäller verksamhet, ekonomi och personal. Chefen är i de flesta fall lika med begreppet budgetansvarig.



§ 35

Dnr 00075-2026

Riktlinje God ekonomisk hushållning

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner utkastet för fortsatt beredning. Utkastet skickas på remiss till nämnderna och bolagen.

Sammanfattning av ärendet

Den övergripande styrmodellen beslutades 2021-09-27 i Degerfors kommun. I det styrdokumentet beskrivs kommunens framtidsbild och färdriktningen för det dagliga arbetet och livskvaliteten för varje Degerforsbo. Denna riktlinje syftar till att komplettera andra styrdokument genom att definiera och förtydliga innebörden av god ekonomisk hushållning (GEH) inom kommunen och i delar även för Degerfors kommunkoncern.

Lagstiftarens intention är att riktlinjen ska utformas utifrån det läge man befinner sig i som kommun tillsammans med det läge man förväntas finna sig i framöver, under en längre tidsperiod. Riktlinjen fastställer det långsiktiga principerna och perspektiven som ska vägleda i ekonomistyrning i kommunen och säkerställa en hållbar och ansvarsfull förvaltning av de offentliga resurserna.

Riktlinjen betonar vikten av centrala utgångspunkter och förutsättningar för att långsiktigt upprätthålla god ekonomisk hushållning. Vidare beskrivs i riktlinjen innebörd och regler för resultatreserven (RER) som i lagstiftningen gäller från 2024.

- Riktlinjen ska klargöra Degerfors definition av begreppet ”god ekonomisk hushållning” utifrån ett nuläge och en flerårig analys av kommande år.
- Riktlinjen ska vägleda genom att konkretisera viktiga utgångspunkter och förutsättningar i syfte att nå framgång och lyckas uppnå god ekonomisk hushållning över tid i enlighet med kommunallagens krav (2017:725, kap 11).
- Riktlinjen ska likaså vägleda i ekonomistyrningsprinciper samt ansvar och roller.
- Riktlinjen ska i enlighet med kommunallagens krav (2017:725, kap 11 § 1 beskriva hur kommunen ska hantera resultatreserven (RER) som infördes i kommunallagens kapitel 11 § 14 från och med verksamhetsåret 2024.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-02-03.



Bilaga: Riktlinje för God ekonomisk hushållning

Skickas till

Ekonomichef



Catarina Grahn, 0586-481 45
catarina.grahn@degerfors.se

Månadsrapport för Serviceförvaltningen januari-april 2026

Förslag till beslut

Servicenämnden godkänner månadsrapporten för januari-april 2026

Sammanfattning av ärendet

Serviceförvaltningen har upprättat en månadsrapport för januari-april 2026

Ärendet

Serviceförvaltningen har upprättat en månadsrapport för januari-april 2026

Årsprognosen för Serviceförvaltningen är ett resultat inom budget för både skattekollektivet och avgiftskollektivet.

Konsekvensbeskrivning

Förslaget bedöms inte ha någon påverkan utifrån mångfaldschecklistan.

Beslutsunderlag

Månadsrapport Serviceförvaltningen april 2026

Catarina Grahn
Ekonom

Beslut ska skickas till

Förvaltningschef
Ekonom



Månadsrapport Serviceförvaltningen april 2026

Innehållsförteckning

Inledning	3
Del 1 Omvärldsanalys.....	3
Del 2 Lägesrapport och viktiga händelser.....	3
Del 3 Ekonomi	6

Inledning

Serviceförvaltningens verksamhet omfattar teknisk verksamhet och olika former av serviceverksamhet i kommunen. Verksamheten är fördelad på skattekollektiv respektive avgiftskollektiv.

Skattekollektivet omfattar underhåll av gator och vägar, park- och grönområden, fritidsanläggningar, vaktmästeri, verkstad och fordonspark samt administration av kommunens fastigheter.

Avgiftskollektivet omfattar vatten och avlopp (VA) och renhållning som finansieras fullt ut med abonnentavgifter.

Del 1 Omvärldsanalys

Världsläget har medfört en bestående prisökning på bl a drivmedel, gödning, materialkostnader.

Leveranstiderna på material och produkter är fortsatt påverkat vilket får konsekvenser på verksamheten i form av fördröjningar, risk för kostnadsökningar och stillestånd.

Förvaltningen jobbar på att förebygga detta genom lagerhållning av vissa reservdelar och kritiska komponenter samt material för halkbekämpning.

Del 2 Lägesrapport och viktiga händelser

2.1 Förvaltningschef och Nämndverksamhet

Kostnaderna för Servicenämndens och Rådet för funktionshinderfrågors verksamhet uppgår till 59 tkr vilket utgör 35 % av årsbudgeten, riktvärdet för april är 33%. Kostnaderna utgörs till största delen av arvoden och övriga ersättningar för den politiska verksamheten.

2.2 Förvaltningsfastigheter och mark

Resultatet t o m april är - 1 106 tkr, där största delen avser hyra för tomma lokaler vilket uppgår till 1 225 tkr. Prognosen inkluderar bidrag från finansförvaltningen som tidigare år för de tomma lokalerna på samma belopp som hyran.

2.3 Gata och park

Gata

Leverans av nya hjullastare har genomförts.

Grusupptagning efter vintersäsongen har påbörjats och pågår enligt plan.

Asfalteringssäsongen är inledd och arbetet följer planeringen för 2026.

Park

Besiktning/tillsyn av lekplatser planeras att införas i egen regi.

Projekt

Arbetet med uppföljning och vidare utredning av Strömsnäsvägen pågår. Ärendet är inskickat till försäkringsbolag för vidare bedömning.

Tälthallen är monterad och färdigställd inom området.

2.4 Vaktmästeri

Nya ärendehanteringssystemet Easit-Go upplevs fungera bra i vardagen. I slutet av månaden finns det 56 öppna ärenden att hantera.

Majoriteten av vaktmästarna har genomfört grundläggande asbestutbildning via e-learning.

Fortsatt en långtidssjukskrivning i gruppen. Ytterligare en halvtidssjukskrivning på grund av en olycka på fritiden har tillkommit.

Dialogen om ny lokal för vaktmästeriet är sedan ett par månader tillbaka lyft för dialog med Degerforsbyggen.

Vi väntar fortsatt på återkoppling från Socialförvaltningen när avfallshanteringen på kommunens SÄBO kan övertas av omsorgspersonal från vaktmästeriet. Enligt tidigare återkoppling från enhetschefer har det beställts vagnar till Letälvsgården, när dessa är levererade kan arbetsuppgiften flyttas. På Västregården har vi fått återkoppling om att soprummet behöver byggas om, innan avfallshanteringen kan tas över.

2.5 Stora Valla IP

Den allsvenska säsongen har börjat, vilket innebär ett mer intensivt arbete för idrottsplatsvaktmästarna. En säsongsanställd medarbetare har börjat.

Ny gräsklippare har köpts in till A-planen.

Asfaltering av bland annat en sandficka ska bli klar innan månadens slut.

Arbetsgruppen har haft hjälp av deltagare från Resursutvecklingsenheten. Det har bland annat inneburit att arbetet med konstgräsplanen efter vintersäsongen gått mycket fortare än tidigare säsonger.

2.6 Fritidsanläggningar

Fortsatt dialog med Svartå utvecklingsgrupp om nyttjandetätsavtal för Svartå gymnastiksal.

Offerter avseende åtgärder efter höstens besiktningar av idrottshallarna har inkommit.

Rektorerna har fått en begäran om att vara behjälpliga med att prioritera de viktigaste åtgärderna utifrån vilka redskap som används i undervisningen. Avsatt budget täcker cirka hälften av de påtalade bristerna, därför behöver prioriteringar göras.

Arbete med att få ordning på den kommunala båtbyggen i Letälven pågår. En struktur för uthyrning håller på att tas fram. Ett detektivarbete för att få tillgång till alla nycklar pågår.

2.7 Resursutvecklingsenheten(RUE)

Enheten har varit stängd ett par veckor på grund av arbetsledares sjukfrånvaro. Arbetet har kommit igång igen och det är mycket att göra i olika naturområden. Dessvärre har det förekommit en del skadegörelse vid grillplatser vid Gryten, Degernäs och Parkskolan. Även skyltar på aktivitetsrundan längs med älven och Kanadaparken har ryckts upp och förstörts.

Det har varit ett inbrottsförsök i en av RUEs bilar, tydliga brytmärken finns på dörrarna bak. Händelsen är polisanmäld.

2.8 Vatten och avlopp (VA)

Lägesrapport VA-verksamheten

Under året har en ny gaspanna installerats och tagits i drift vid Degerfors reningsverk. Åtgärden stärker anläggningens värmeförsörjning och bidrar till en säker och stabil drift. I samband med detta har planerade kontroller genomförts vid driftsättning av pannan.

Vidare har planerad inspektion och underhåll av samtliga bassänger vid reningsverket i Degerfors utförts. Bassängerna tömdes för besiktning och kontroll av betongkonstruktioner, rörinfästningar och skraputrustning. Inga brister som påverkar drift eller reningsfunktion har konstaterats.

Arbetet med att byta ut gamla vattenmätare har fortsatt under året, där 155 mätare har ersatts. Utbytet pågår successivt med målsättning att samtliga abonnenter på sikt ska ha moderna, smarta vattenmätare.

Ordinarie drift och skötsel har bedrivits vid kommunens vattenverk och reningsverk och pumpstationer enligt gällande krav.

Under perioden uppstod även en tillfällig avvikelse gällande dricksvattenkvaliteten vid förskolan i Svartå. Försiktighetsåtgärder vidtogs omgående genom koknings rekommendation. Efter rengöring av ledningar och genomförd provtagning bedömdes vattnet åter som tjänligt.

Miljörapporterna för samtliga reningsverk är klara och inlämnade.

VA-ledningsnät

Under perioden har tre vattenläckor åtgärdats inom VA-ledningsnätet.

Ett avloppsstopp inträffade och hanterades inom ordinarie driftorganisation.

Relining av en spillvattenledning om cirka 155 meter har genomförts i Svartå. Därutöver har cirka 80 meter dagvattenledning bytts ut i Stora Valla.

Vattenavstängningar har i vissa fall genomförts på grund av obetalda fakturor, i enlighet med gällande rutiner.

Arbetet med aktiv läcksökning i ledningsnätet pågår löpande i syfte att minska vattenförluster och säkerställa en trygg vattenleverans.

En ny tryckledning till stora Strömtorp har har grävts ner inför installation av ny pumpstation.

2.9 Renhållning (RH)

Insamling av mat- och restavfall

Arbete med att optimera körrutter för insamlingen har påbörjats och pågår kontinuerligt. Syftet är att effektivisera både hämtning och transportsträckor, vilket förväntas bidra till minskad miljöpåverkan och ökad resurseffektivitet.

Insamling av förpackningar

Utökning av möjligheten till komplett källsortering av förpackningar i flerbostadshus pågår. Parallellt genomförs en översyn av gemensamma insamlingsplatser för fritidshus inför kommande säsong.

Återvinningscentralen

Arbetet med att effektivisera verksamheten och minska antalet transporter fortsätter med hjälp av

Roll-Packer (krossen). Under de senaste två månaderna har detta resulterat i en minskning med cirka 20 transporter.

Planering och utveckling av utökade och mer flexibla öppettider fortsätter, med stöd av nya systemlösningen.

Del 3 Ekonomi

3.1 Utfall

Utfallet enligt ekonomisystemet för perioden är 8 002 tkr vilket motsvarar 32 % av årsbudgeten. Riktvärdet för april är 33 %.

Utfall januari-april i tkr				
ANSVAR	2025	2026	Budget helår	Prognos helår
3000 Förvaltningschef SRFV	145	126	1 388	1 388
3010 Nämndsekreterare	62	59	167	167
3030 Förvaltningsfastigheter	1 719	1 802	2 100	2 100
3040 Lokaler CF	57	0	0	0
3100 Maskinpark	96	0	0	0
3120 Gata	3 200	2 634	7 420	7 420
3121 Fordonssamordning	66	-12	0	0
3122 Trafik	130	197	955	955
3123 Park och skog	1 120	1 384	4 383	4 383
3130 Vaktmästeri	1 357	1 523	4 667	4 667
3131 Stora Valla idrottsplats	1 397	-197	902	902
3132 Fritidsanläggningar	509	608	2 877	2 877
3134 RUE	19	-52	0	0
Summa Skattekollektivet	9 879	8 072	24 859	24 859

Utfall januari-april i tkr				
ANSVAR	2025	2026	Budget helår	Prognos helår
7610 VA-enheten	5 598	5 941	0	0
7620 VA-ledningsnät	-4 710	-7 954	0	0
Summa VA	888	-2 013	0	0
7700 Renhållning	-308	980	0	0
Summa Renhållning	-308	980	0	0

Förväntade intäkter under året i tkr	
FÖRVALTNINGSFASTIGHETER	3 600
PARK OCH SKOG	270
STORA VALLA IDROTTSPLATS	2 000
VA	25 330
RENHÅLLNINGEN	15 500
	46 700

Lokalkostnader i tkr	
Skattekollektivet:	
60110 LOKALHYROR	298
60120 HYRA OUTHYRDA LÄGENH,LOK	1 225
61350 STÄDNING	68
73300 LARM OCH BEVAKNING	58
Summa:	1 648
Avgiftskollektivet:	
60110 LOKALHYROR	138
61350 STÄDNING	28
Summa:	166

3.2 Personalkostnader

Personalkostnader (tkr)	Utfall jan-april	Budget jan-april	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse prognos mot budget
Månadslön	6 288	6 741	20 572	20 177	395
Jour och beredskap	660	382	907	1 204	-297
Övertid	230	138	415	515	-100
Övrigt	336	-80	122	122	0
PO	3 039	2 986	9 151	9 151	0
Summa	10 553	10 167	31 167	31 167	0

3.3 Investeringar

Investeringsbudgeten uppgår till 12 mnkr för skattekollektivet och till 15 mnkr för avgiftskollektivet.

Totalt 27 mnkr

Utfall t o m 260427 i tkr			
Skattekollektivet:	Utfall	Budget	Kommentar
FASTIGHETER INKL HISSAR		1 000	
Låssystem		550	
Återställning gator		500	
Maskiner och utrustningar		1 725	
Personallokaler CF	89	200	
Ny gatuöverbyggnad	100	4 250	
Utbytesplan gatubelysning		500	
Trafikljus, räknare mm		485	
Lekplatser		250	
Traktor		55	
Ospec offentliga rummet		150	
Upprustning skolmiljö	61	100	Klätterställning 61 tkr
Maskiner och utrustningar		500	
Stora Valla läktare	14		
Fast underhåll övriga St Valla	42	350	
Mediarum/flashrum St Valla	3		
Maskiner och utrustningar		415	
Fritidsanläggningar		750	
Asfaltering		300	
Summa:	309	12 080	

Utfall t o m 260427 i tkr			
Avgiftskollektivet:	Utfall	Budget	Kommentar
Styrsystem vatten- och reningsverk		1 500	
Investeringar VA-anläggningar	41	1 000	
Lokalbehov VA	125	4 500	
UTBYTE VA-LEDNINGAR	689	6 000	
Investeringar VA-anläggningar	-49		Fakt till Dfs Elnät -81 tkr, material 25 tkr
Nödvatten Dfs-Kga		250	
Anslutningsavgifter	-102		
Maskiner och utrustningar	33		lift 33 tkr
Löpande utv och underhåll		400	
Utbyte sopkärl	49		
Anpass o uppgrad anlägg, lokal	203		El 181 tkr, inpasseringsterminaler 20 tkr
Uppgradering insamlingssystem	72	500	Kärl 72 tkr
Anpassn mottagning hh-avfall		200	
Utrustning o uppgrad ÅVS	126	600	Stängsel 60 tkr, Drive in station 66 tkr
Summa:	1 186	14 950	

Prognos:

Serviceförvaltningen kommer i huvudsak att använda de investeringsmedel som tilldelats

3.4 Prognos

Serviceförvaltningens prognos är ett resultat inom budget för både skatte- och avgiftskollektivet.



Therése Adrian, 0586-48645

Revidering taxor och avgifter för idrottsanläggningar i Degerfors kommun

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden att besluta att godkänna höjning av nettotaxan för idrottsanläggningar i Degerfors kommun från 1 augusti 2026.

Höjningen föreslås utgå från aktuellt KPI.

Serviceförvaltningen föreslår vidare att servicenämnden skickar ärendet vidare för beslut i kommunfullmäktige.

Sammanfattning av ärendet

Taxor och avgifter för idrottsanläggningar har inte reviderats sedan hösten 2020, därför är det rimligt att nu se över hyreskostnaderna som framgår i Taxor och avgifter för Idrottsanläggningar i Degerfors kommun (SRN 55–2020). Eftersom det saknas ett specifikt nationellt index för den här typen av lokaler och anläggningar tillämpas samma KPI som gäller för bostäder och fastigheter. Med basår/månad 2020 oktober blir indexhöjningen 24,4 %.

Om beslut fattas enligt förslag, upphör Reglemente Taxor och avgifter för Idrottsanläggning i Degerfors kommun Diariennr 55-2020 att gälla.

Förslaget inkluderar även kostnad för personal vid tävling, cup eller entrébelagda arrangemang samt höjning av taxan för mässor, artist- och musikarrangemang eller motsvarande i kommersiellt syfte som genomförs i Stora Halla eller på Arenan.

Ärendet

Under 2025 fick kommunen in 167 000 kr för hyra av idrottshallar och 72 000 kr för hyra av konstgräsplanen på Stora Valla. Vid en hyreshöjning enligt KPI

24,4 % skulle hyresintäkterna bli cirka 300 000 kr/år, det vill säga en ökning med cirka 60 000 kr/år förutsatt att idrottshallarna och konstgräsplanen hyrs ut i samma omfattning som 2025.

Aktuell nettokostnad sedan 2020 är 110 kr/timme. Efter höjning baserad på KPI föreslås nettokostnaden bli 135 kr/timme.

För Råbäckstugan föreslås kostnaden höjas från 150 kr till 185 kr/tillfälle (max 5 timmar) och från 500 kr till 620 kr/dygn.

Kostnaden, exklusive moms, för att hyra Stora Halla eller Arenan för mässor, artist- och musikarrangemang eller motsvarande i kommersiellt syfte som genomförs är sedan 2020 enligt följande:

Grundhyra	Stora Halla	Stora Valla
Grundhyra 1 dag	30 000 kr/dag	38 500 kr/dag
Grundhyra 2 dagar	25 000 kr/dag	32 000 kr/dag
Grundhyra 3-5 dagar	20 000 kr/dag	28 000 kr/dag
Grundhyra för förening grupp 1-2, typ loppis eller liknande	2 500 kr/dag	

Dessa kostnader föreslås höjas enligt följande:

Grundhyra	Stora Halla	Stora Valla
Grundhyra 1 dag	37 300 kr/dag	47 800 kr/dag
Grundhyra 2 dagar	31 100 kr/dag	39 800 kr/dag
Grundhyra 3-5 dagar	24 800 kr/dag	34 800 kr/dag
Grundhyra för förening grupp 1-2, typ loppis eller liknande	3 100 kr/dag	

Finansiering

Ett beslut om att höja kostnaden för uthyrning av kommunens idrottshallar och konstgräsplan på Stora Valla bedöms kunna öka kommunens intäkter med cirka 60 000 kr/år.

Konsekvensbeskrivning

En höjning av taxor och avgifter för uthyrning av idrottshallar och konstgräsplanen på Stora Valla bedöms inte påverka effekterna i förhållande till checklistan för mångfald.

Bedömning

En höjning av taxor och avgifter för idrottsanläggningar i Degerfors kommun, baserad på KPI, bedöms vara rimlig utifrån att nivån varit densamma sedan 2020. Den nu aktuella nivån är generellt lägre jämfört med hyreskostnader beslutade för idrottshallar i närliggande kommuner. Efter eventuellt beslut om höjning enligt förslag, kommer Degerfors kommun fortfarande ha lägre taxor jämfört med flera grannkommuner.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Revidering taxor och avgifter för idrottsanläggningar i Degerfors kommun

Taxor och avgifter för idrottsanläggningar i Degerfors kommun

Therése Adrian
Fritidschef

Beslut ska skickas till

Kommunfullmäktige
Förvaltningschef Serviceförvaltningen
Fritidschef Serviceförvaltningen
Föreningssamordnare



Therése Adrian, 0586-48645

Policy
Plan
Riktlinje
Handlingsplan
→ **Taxor och avgifter**
Instruktion

Taxor och avgifter för idrottsanläggningar i Degerfors kommun

Dokumenttyp Taxor och avgifter	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller Hyreskostnad för idrottsanläggningar i Degerfors kommun.	Dokumentansvarig Fritidschef
Revideringar "[Skriv datum och §]"	
Datum för beslut "[Skriv beslutsdatum]"	Diarienummer Dnr SRN 58-2026/2

1. Taxor och avgifter genom Serviceförvaltningen

Taxor och avgifter beslutade att gälla från 2026-08-01.

2. Hyra av idrottsanläggningar för fritids- och idrottsverksamhet

I Degerfors kommun tillämpas en subventionerad nettotaxa, nedan kallad NT, som är fastställd av kommunfullmäktige. NT = 135 kr/timme. Hyran för lokaler som Serviceförvaltningen hyr ut regleras av följande gruppindelning:

- **Grupp 1:** Bidragsberättigade föreningar och fotbollsakademi upp till 18 år Barn/Ungdom från Degerfors kommun gäller Nolltaxa. Extra personal debiteras.
- **Grupp 2:** Övriga föreningar, privatpersoner och fotbollsakademi från U 19 i Degerfors kommun (Seniorverksamhet).
- **Grupp 3:** Föreningar och idrottsförbund från andra kommuner och företag som hyr anläggning för icke kommersiellt syfte.
- **Grupp 4:** Förening och företag som hyr anläggning i kommersiellt syfte och där verksamheten är tävlingsverksamhet med avgifts/entrébelagt arrangemang med ett publikt genomförande.

2.1 Träningsverksamhet och ej avgiftsbelagd verksamhet

Hyra per timme	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
Stora Vallahallen	Nolltaxa	NT	2 NT
A-hallen			
B- och C-hallen	Nolltaxa	0,5 NT	NT
Matsal möte/tillfälle	Nolltaxa	0,5 NT	2 NT
Matsal vid övernattnig	Nolltaxa	5 NT/tillfälle	6 NT/tillfälle
Stora Halla konstgräs	Nolltaxa	3 NT	5 NT
Degerforsgymnasiets gymnastiksal	Nolltaxa	0,75 NT	NT
Övriga gymnastiksalar*	Nolltaxa	0,5 NT	0,75 NT
Separata omklädningsrum	Nolltaxa	0,5 NT	0,5 NT
Stora Valla konstgräs vinter	Nolltaxa	3 NT	5 NT
Stora Valla konstgräs sommar	Nolltaxa	2 NT	5 NT
Gräsplaner 11-manna**	Nolltaxa	2 NT	6 NT
Gräsplaner 7/8-manna**	Nolltaxa	2 NT	6 NT
Gräsplaner 5-manna**	Nolltaxa	NT	Uthyres ej

*Bruksskolans, Strömtorpsskolan, Parkskolan och Åtorp skola gymnastiksal.
** Förutsättningen är att Degerfors IF inte innehar skrivet hyresavtal för Stora Valla IP. Konstgräs vinter kvarstår.

Omlädningsrum ingår när inget annat omnämns. Konstgräs vinter infaller 1/9 – 30/4 året därpå.

3. Tävling – Cup – Entrébelagda idrottsarrangemang

Där avgifter inte finns angivna nedan så upprättas avtal vid varje enskilt fall. Avtal skrivs med förvaltningschef eller fritidschef.

3.1 Personal

Vaktmästare ingår på ordinarie arbetstid och finns tillgänglig på telefon, tel. 0586-486 60. Kostnad för extra personal på plats vid arrangemanget enligt nedan.

Kostnad för personal	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3	Grupp 4
Extra personal (overtid)	600 kr	600 kr	850 kr	1100 kr
Extra personal med maskin	700 kr	700 kr	950 kr	1200 kr

3.2 Anläggningar

Hyra/timme/match	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3	Grupp 4
Stora Vallahallen A-, B- och C-hallarna (cup)	Nolltaxa	3 NT	4 NT	8 NT
Stora Halla konstgräs (cup)	Nolltaxa	3 Nt	4 NT	10 NT
Stora Valla A-plan (Arenan)	Nolltaxa	5 NT	10 NT	350 NT*
Stora Valla B- eller C-plan	Nolltaxa	3 NT	5 NT	-
Stora Valla konstgräs	Nolltaxa	3 NT	4 NT	20 NT*
Stora Valla utom Arenan (cup)	Nolltaxa	5 NT	10 NT	-

*Ingår läktare, klubblokal, paviljongen och teknisk arenautrustning. Arenan är färdigställd för elitspel i fotboll. Kostnaden reglerar hela arrangemanget.

Är förutsättningen att Degerfors IF innehar skrivet hyresavtal för Stora Valla Arena, utgår ingen kostnad för samtliga fotbollsplaner förutom konstgräsplanen.

Råbäckstugan	Tillfälle max 5 timmar	Dygn
Grundhyra	185 kr	620 kr

4. Mässor, artist, och musikarrangemang eller motsvarande kommersiellt syfte som genomförs i Stora Halla eller på Arenan

Grundhyra	Stora Halla	Stora Valla
Grundhyra 1 dag	37 300 kr/dag	47 800 kr/dag
Grundhyra 2 dagar	31 100 kr/dag	39 800 kr/dag
Grundhyra 3-5 dagar	24 800 kr/dag	34 800 kr/dag
Grundhyra för förening grupp 1-2, typ loppis eller liknande	3 100 kr/dag	

Priser exkl. moms. Vid speciella arrangemang beslutas hyra i varje enskilt fall.
Avtal skrivs med Förvaltningschef eller Fritidschef.

5. Allmänna regler och villkor för bokning av anläggningar och lokaler

- Vissa lokaler har olika avgift för barn/ungdomsverksamhet respektive vuxenverksamhet. Deltar två eller fler från 19 år (avser ej ledare) debiteras i förekommande fall vuxentaxa grupp 2.
- Bokare ska vara myndig.
- Det ska finnas minst en myndig ansvarig person på plats på anläggningen/i lokalen i samband med aktiviteten.
- Tagg utkvitteras mot en deposition av 100 kr (faktureras vid bokning), hämtas i kommunens reception.
- Inga anläggningar eller lokaler får användas till verksamhet med rasistiska, sexistiska eller kriminella inslag.
- Kommunens lokaler och anläggningar ska vara fria från alkohol, narkotika, doping och tobak. Servering/försäljning av alkohol kan tillåtas undantagsvis. Undantag beslutas av kommunen.

- Bokare/ansvarig ledare ansvarar för att obehöriga inte vistas på anläggningen/i lokalen.
- Bokare/ansvarig ledare ansvarar för att återställa och lämna anläggningen/lokalen i ordnat och städat skick. Det innefattar bland annat grovstädning av använda utrymmen, återställande av inredning/utrustning, stängning, låsning och släckning.
- Om extra städning krävs efter uthyrning debiteras 400 kr/tim extra.
- Inga dörrar får ställas upp med stenar, skor, mattor eller dylikt.
- Eventuell avbokning ska ske senast 5 arbetsdagar före bokat datum, i annat fall debiteras full taxa.
- Outnyttjad tid debiteras.
- Vid uppkommen skada på grund av skadegörelse eller oaktsamhet ersätter bokaren den med faktiska kostnader. Uppkomna skador ska omgående anmälas till bokningsmottagaren.
- Bokare som missbrukar eller åsidosätter gällande regler, förverkar sin rätt till fortsatt bokning/nyttjande av lokaler.
- Vid utryckning, kl. 16.00-23.00 vardagar och kl. 08.00-22.00 helger, som orsakas av hyresgästens eget agerande eller försummelse, debiteras hyresgästen en kostnad motsvarande varje påbörjad arbetstimme, ett tillägg om 500 kr/timme samt faktisk kostnad för återställning.



§ 26

Dnr 00053-2026

Remiss, Renhållningsordning 2027-2039

Servicenämndens arbetsutskotts beslut

Servicenämndens arbetsutskott föreslår servicenämnden besluta att sända renhållningsordningen på samrådsremiss till berörda parter och fysisk utställning under perioden 2026-06-01 - 2026-07-29.

Sammanfattning av ärendet

Serviceförvaltningen har tillsammans med representanter från Kristinehamn, Filipstad, Karlskoga och Storfors kommuner tagit fram förslag till en ny gemensam renhållningsordning innehållandes renhållningsföreskrifter och avfallsplan, vilken benämns som kretsloppsplan. Namnet kretsloppsplan ska tydligt påvisa kommunens intentioner att arbeta för en cirkulär ekonomi.

Förslag till renhållningsordning 2027-2039 kommer finnas tillgängligt för samråd och fysisk utställning 2026-06-01 – 2026-07-29.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2026-04-13

Renhållningsföreskrifter 2026-2038

Kretsloppsplan 2027–2039

Bilaga 1- Anläggningar för avfallshantering

Bilaga 2- Nulägesbeskrivningar

Bilaga 3- Nedlagda deponier

Bilaga 4- Prognoser för framtiden

Bilaga 5- Kommunikationsplan

Bilaga 6- Uppföljning och slutredovisning av föregående avfallsplaner

Skickas till

Servicenämnden

Enhetschef gata-park renhållning



Johan Helander, 0586-48375
johan.helander@degerfors.se

Renhållningsordning 2027-2039

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår att servicenämnden beslutar att skicka Renhållningsordningen på samrådsremiss till berörda parter och fysisk utställning.

Sammanfattning av ärendet

Serviceförvaltningen har tillsammans med representanter från Kristinehamn, Filipstad, Karlskoga och Storfors kommuner tagit fram förslag till en ny gemensam renhållningsordning innehållandes renhållningsföreskrifter och avfallsplan, vilken benämns som kretsloppsplan. Namnet kretsloppsplan ska tydligt påvisa kommunens intentioner att arbeta för en cirkulär ekonomi.

Förslag till renhållningsordning 2027-2039 kommer finnas tillgängligt för samråd och fysisk utställning 2026-06-01 – 2026-07-29.

Ärendet

Renhållningsordningen kommer finnas på fysisk utställning på biblioteket i Degerfors samt på kommunens hemsida. Efter avslutad utställning och samrådsremiss kommer synpunkterna sammanställas och presenteras för servicenämnden i samband med att renhållningsordningen kommer upp för beslut. Beslut om antagning av renhållningsordningen fattas slutligen i kommunfullmäktige.

Bedömning

Serviceförvaltningen bedömer att förslaget till gemensam renhållningsordning och benämnd kretsloppsplan är väl genomarbetat och utgör ett strategiskt viktigt styrdokument för kommunens framtida avfallshantering. Samverkan med berörda kommuner skapar förutsättningar för en effektiv och långsiktigt hållbar utveckling.

Planens inriktning mot cirkulär ekonomi ligger i linje med gällande mål inom avfallsområdet. Tillhörande bilagor ger ett tillräckligt underlag för att bedöma planens genomförbarhet.

Beslutsunderlag

Serviceförvaltningen tjänsteskrivelse den 13 april 2026

Renhållningsföreskrifter

Kretsloppsplan 2027–2039

Bilaga 1 Anläggningar för avfallshantering

Bilaga 2 Nulägesbeskrivningar

Bilaga 3 Nedlagda deponier

Bilaga 4 Prognoser för framtiden

Bilaga 5 Kommunikationsplan

Bilaga 6 Uppföljning och slutredovisning av föregående avfallsplaner

Johan Helander

Enhetschef

Beslutet skickas till

Serviceförvaltningen

Enhetschef serviceförvaltningen



DEGERFORS KOMMUN

KRETSLOPPSPLAN 2027–2039





Innehållsförteckning

Ordlista	4
1. Inledning	6
1.1 Bakgrund	7
1.2 Utmaningar inom avfallsområdet	7
1.3 Syfte	8
1.4 Målgrupp	9
1.5 Kretsloppsplanens framttagande	9
2. Centrala styrningar	10
2.1 Globala hållbarhetsmål	10
2.2 EU:s avfallsreglemente	10
2.3 Nationella mål och styrningar	12
2.4 Regionala mål	16
3. Mål och åtgärder	17
3.1 Målområde 1: Minska avfallsmängderna	18
3.2 Målområde 2: Minska nedskräpningen	23
3.3 Målområde 3: Avgifta kretsloppet	25
3.4 Målområde 4: Nyttja avfallet som resurs	29
3.5 Målområde 5: Planera och samverka för långsiktigt hållbar avfallshantering	33
4. Styrmedel	37
4.1 Avfallstaxa	37
4.2 Information och kommunikation	37
4.3 Upphandling	37
4.4 Avfallsföreskrifter och anvisningar	37
4.5 Tillsyn	37
4.6 Fysisk planering	37
5. Ansvarsfördelning	38
6. Kretsloppsplanens förhållande till annan kommunal planering	39
6.1 Översiktsplanering	39
6.2 Detaljplanering	39
6.3 Områdesbestämmelser	39
6.4 Vattentjänstplan & kommunala föreskrifter	39
7. Avfallsförebyggande arbete	40
7.1 Externt inom Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område	40



7.2 Internt inom Avfallssamverkan Östra Wermlands kommunorganisationer	40
8. Nedskräpning.....	41
9. Miljöbedömning	42
10. Resurs- och behovsbedömningar	43
10.1 Ny eller ändrad infrastruktur	43
10.2 Personal	43
10.3 Tid	43
10.4 Utrustning.....	43
10.5 Ekonomi	43
10.6 Samverkan	44
11. Samråd, remisser, utställning och kommunikation	45
11.1 Samråd och remisser vid framtagande av kretsloppsplanen.....	45
11.2 Information till kommuninvånare.....	45
11.3 Omhändertagande av inkomna synpunkter	46
12. Genomförande, uppföljning och redovisning.....	46
12.1 Ansvariga nämnder.....	46
12.2 Tidsplan	46
12.3 Uppföljning och redovisning.....	46
13. Långsiktig utveckling.....	47
14. Bilagor.....	48



Ordlista

- **Avfall** - Varje föremål, ämne och substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med, avser göra sig av med eller är skyldig att göra sig av med i enlighet med 15 kap. 1 § miljöbalken.
- **Kommunalt avfall** - Avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.
- **Restavfall** - Återstående kommunalt avfall efter att matavfall, farligt avfall, grovavfall, bygg- och rivningsavfall, förpackningar och returpapper har sorterats ut.
- **Matavfall** - Allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger och storkök med mera, och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som separerats från övrigt kommunalt avfall för centralt omhändertagande eller hemkompostering.
- **Grovavfall** - Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
- **Bygg- och rivningsavfall** - Allt sådant material som uppstår vid rivning, byggnation, och renovering. Det kan uppstå vid yrkesmässig verksamhet och i sammanhang som inte är yrkesmässig verksamhet. Visst bygg- och rivningsavfall kan även vara klassat som farligt avfall och ska då hanteras i enlighet med kraven på farligt avfall.
- **Farligt avfall** - Avser ett ämne eller föremål som är avfall och som enligt 2 kap. avfallsförordningen ska klassificeras som farligt avfall. Däri inbegrips även cytostatika i fast och flytande form.
- **Återvinningscentral** - Större anläggning där det går att lämna flera olika typer av avfall.
- **Återvinningsstation** - Mindre anläggning där främst privatpersoner kan lämna förpackningsavfall och returpapper.
- **Återbruk/återanvändning** - De former för återanvändning som innebär att en vara i stället för att lämnas till materialåtervinning eller annat förstörande förfarande, lämnas i ett flöde där varan, efter eventuell nödvändig reparation eller annan åtgärd, kan brukas igen för samma ändamål som det ursprungliga.
- **Cirkulär ekonomi** – En ekonomisk modell som används för att minska samhällets resursanvändning och den efterföljande miljöpåverkan, samt kan bidra till ökad självförsörjning. Modellen innebär ett systematiskt arbetssätt för att upprätthålla cirkulära flöden av resurser genom återvinning samt att återvinna resurser bibehåller eller ökar i värde.
- **Resurshushållning** – Att använda resurser på ett effektivt och hållbart sätt, vilket innebär att öka återanvändning och återvinning samt undvika att ta ut jungfruliga resurser ur miljön om inte absolut nödvändigt.
- **Energiåtervinning** – Innebär att energi utvinns, vanligtvis genom förbränning, från avfall som inte går till materialåtervinning. Syftet är vanligtvis att generera el eller fjärrvärme.
- **Materialåtervinning** – Innebär att utsorterat material kan återvinnas och användas till samma ändamål en gång till. Bidrar till att uttagning av jungfruliga resurser minskar.
- **Renhållningsordning** – Samlingsbegrepp för avfallsplan, avfallsföreskrifter och avfallsanvisningar.
- **Tillståndspliktig anläggning** – Anläggning där det bedrivs sådan verksamhet som generellt bedöms medföra så pass stor risk för negativ miljöpåverkan att verksamheten inte får bedrivas utan tillstånd.



- **Miljökonsekvensbeskrivning** – En beskrivning av de förväntade miljöeffekterna av en planerad verksamhet eller åtgärd. Beskrivningen används för att ge beslutsfattare underlag att bedöma huruvida en verksamhet bör genomföras med hänsyn till miljön.
- **Avfallstrappan** – En prioriteringsordning i fem steg som ingår i lagstiftning i Sverige och EU. Den beskriver hur avfall ska hanteras, med målet att minimera miljöpåverkan.
- **Kommunernas interna organisationer** – Innefattar dels den politiska organisationen i form av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och de olika nämnderna, samt förvaltningsorganisationen i form av de olika förvaltningarna som genomför de politiska besluten samt ansvarar för den dagliga verksamheten.
- **Kommunernas geografiska område** – Avser den yta som kommunerna har ansvar för och styr över. Ytan är avgränsad och definierad genom fastighetsgränser och administrativa beslut.



1. Inledning

Avfallssamverkan Östra Wermland (AÖW) består av kommunerna Karlskoga, Kristinehamn, Filipstad, Degerfors och Storfors. Denna gemensamma kretsloppsplan kommer tillsammans med renhållningsföreskrifterna utgöra de fem kommunernas renhållningsordningar. Syftet med samverkan är att vidhålla en plattform där renhållningsverksamheterna kan samarbeta för att främja utveckling, kvalitet, kostnadseffektivitet, kundservice och miljöanpassning av den lokala renhållningsverksamheten. Vidare syftar samverkan till att mer effektivt nyttja kommunernas materiella och personella resurser.

Samarbetet i Avfallssamverkan Östra Wermland påbörjades 2021 och kommunerna arbetar gemensamt för en cirkulär ekonomi där mängden avfall som uppstår ska minimeras och därefter återanvändas och återvinnas. Det gemensamma arbetet utvecklas och medlemskommunerna har nu beslutat att gemensamt ta fram en avfallsplan och benämna den som "Kretsloppsplan" för att tydligt påvisa kommunernas viljeinriktning vad gäller ett cirkulärt samhälle där så lite avfall som möjligt ska uppstå. Kretsloppsplanen är ett steg framåt i processen att uppnå den gemensamma visionen för 2030 som lyder "100% kretslopp, 0 % rest". Avfallssamverkan Östra Wermlands vision ansluter till branschorganisationen Avfall Sveriges vision "En framtid utan avfall".

En viktig del i fokuset på kretslopp och cirkularitet är att en ökad resurseffektivitet och cirkularitet kan leda till ökad självförsörjning och beredskap. Att vara beroende av import av råvaror från andra länder i tider av geopolitisk instabilitet ger en osäkerhet kopplat till leverenskedjor, och kan försätta samhället i en sårbar position. Återanvändning och återvinning av resurser som ersättning för import av nya råvaror bidrar till ett mer resiliellt samhälle som klarar sig bättre i händelse av kris eller krig.

Kretsloppsplanen ämnar också bidra till uppfyllelse av samtliga kommuners visioner, vilka kan sammanfattas med ord som trygghet, innovation och livskvalitet.

Vid framtagande av kretsloppsplanen har följande beaktats:

- Relevant lagstiftning
- Nationell avfallsplan
- Nationella planen för förebyggande av avfall
- Nationella åtgärdsprogram
- Sveriges återvinningsmål
- Globala, nationella och regionala miljö-, klimat- och hållbarhetsmål

Kommunerna i Avfallssamverkan Östra Wermland arbetar mycket med tillgänglighetsanpassning av renhållningsverksamheterna för att säkerställa att alla invånare har möjlighet att lämna sitt avfall utefter sina förutsättningar. Tillgänglighetsanpassningen ska vara en stor del i alla processer och aspekter som tillhör avfallshanteringen, något som syns tydligt i de mål och åtgärder som kommunerna gemensamt arbetar med och som redovisas senare i dokumentet.

Kretsloppsplanen är ett levande dokument som ska utvärderas årligen och revideras vid behov, men minst var fjärde år.

Denna kretsloppsplan ersätter de tidigare gällande avfallsplanerna i alla fem kommuner.



1.1 Bakgrund

En avfallsplan är ett lagstadgat kommunalt styrdokument som beslutas av kommunfullmäktige. Alla kommuner i Sverige är skyldiga att ha en avfallsplan och dess innehåll beslutas av Naturvårdsverkets föreskrifter. En kommuns renhållningsordning utgörs av avfallsplanen och avfallsföreskrifterna¹.

Kommuner ska sträva mot en hållbar utveckling av avfallshanteringen utifrån nya kunskaper och lagkrav. Avfallsplaner anger hur kommuner, genom mål och åtgärder, arbetar för hur avfallet ska minimeras och hanteras samt hur målen ska nås. Varje kommun får med utgångspunkt i sina egna förutsättningar påverka avfallsplanens innehåll och avgöra hur det praktiska arbetet ska genomföras.

1.2 Utmaningar inom avfallsområdet

Det finns flera utmaningar inom avfallsområdet såsom kriminalitet, kompetensförsörjning, förändrade krav och ökade mängder avfall. Den stora kriminaliteten som förekommer inom avfallssektorn är en växande utmaning. Organiserad brottslighet använder avfallsmarknaden för att tjäna pengar och brotten grundar sig i hög vinstmöjlighet, förhållandevis låga straff och låg risk för upptäckt. Organiserad brottslighet tjänar årligen mellan två och sex miljarder kronor på avfallshanteringen i Sverige. Detta sker genom illegal försäljning av avfall samt illegalt omhändertagande. I många fall blir avfallet nedgrävt, uppbränt eller dumpat direkt på marken vilket leder till stora föroreningar och behov av sanering. Detta innebär en stor kostnad som faller på skattebetalare. Avfallsmarknaden blir snedfördelad på grund av denna brottslighet som också bidrar till att seriösa aktörer inom branschen upplever en osund konkurrens².

En annan utmaning inom avfallssektorn är kompetensförsörjning då det finns få utbildningar riktade mot arbete inom branschen. Avfall blir en allt större fråga både inom offentlig och privat sektor, vilket föranleder ett ökat behov av arbetskraft och att konkurrensen om personal med rätt kompetens ökar. Förändrade arbetsuppgifter, hot och stölder på återvinningscentraler och tungt arbete bidrar också till att det kan vara svårt att behålla personal.

I Sverige har avfallshanteringen de senaste femtio åren gått från deponering till energi- och materialåtervinning. Fokus bör fortsatt ligga på att minska avfallsmängderna, till exempel genom att minska matsvinnet, öka återbruket av material samt minska användandet av engångsprodukter.

Avfallsmängderna i samhället är starkt kopplade till konjunktur och konsumtionsmönster. Vår konsumtion gör att behoven av resurser och material ökar, samtidigt som tillgången på flera viktiga råvaror och naturresurser minskar. Dagens konsumtionsmönster har inneburit att avfallsmängderna har ökat dramatiskt under de senaste hundra åren, från relativt obetydliga mängder i början av 1900-talet till 414 kg kommunalt avfall per person och år under 2024.

Om konsumtionstakten fortsätter som idag kan Sveriges avfallsmängder öka med 25 till 50 procent till 2035 jämfört med 2020³. Miljöpåverkan sker i alla led, från produktion och förädling via transporter till försäljning och konsumtion för att slutligen bli avfall. Idag är cykeln från produktion till avfall snabbare än någonsin tidigare. Bland annat beräknas 99% av det materiella innehållet i varor bli till

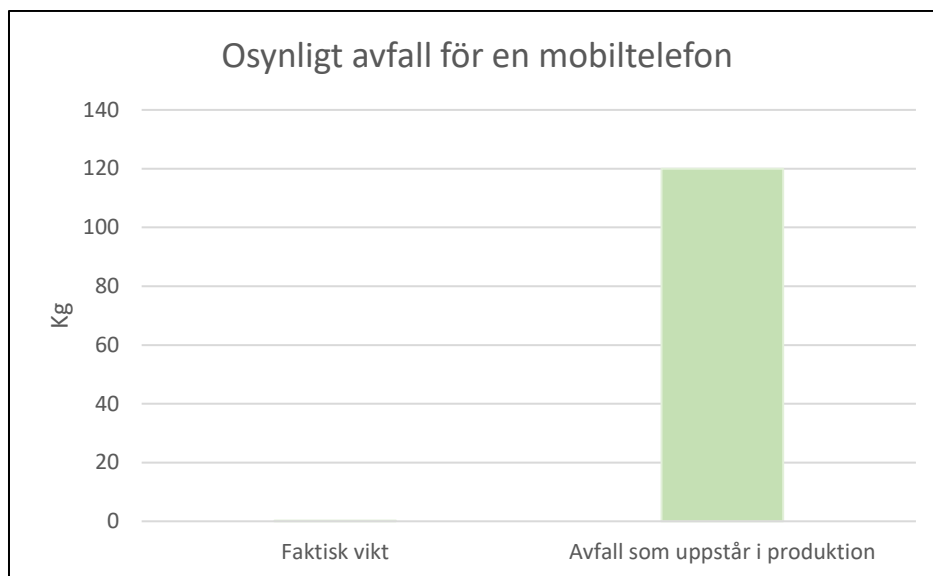
¹ SFS 1998:808. Miljöbalken.

² Naturvårdsverket, Avfallsbrott dränerar samhället på resurser och skadar miljön, *Naturvårdsverket*, hämtad 11 november, 2025, [Avfallsbrott dränerar samhället på resurser och skadar miljön](#)

³ Naturvårdsverket, *Nationell avfallsplan och avfallsförebyggande program 2018–2023*.



avfall inom sex veckor från köptillfället. Samtidigt uppkommer i produktionen en mängd avfall som konsumenter aldrig ser, så kallat osynligt avfall. Detta osynliga avfall kan vara omfattande⁴.



Figur 1. Jämförelse över faktisk vikt och mängden osynligt avfall som uppstår vid produktion av en mobiltelefon. Faktiskt vikt är 0,2 kg och mängden osynligt avfall 120 kg⁵.

Problemen med ökade avfallsmängder ställer krav på en effektiv avfallshantering, vilken är beroende av att produkter designas på så sätt att återvinning av materialen är möjlig. Detta innebär att producenterna måste utveckla sina produkter till att bli återvinningsbara. Att arbeta med att förebygga uppkomsten av, eller åtminstone minska mängden, avfall är bland de viktigaste uppgifterna samhället har att genomföra. Då kommunerna bär ett stort ansvar för avfallsinsamling och -hantering, samt har ett kommunikationsansvar gentemot sina invånare är det av vikt att dessa frågor diskuteras och att kommunerna finner lösningar på problemen.

För en fortsatt hållbar tillväxt behöver det identifieras kreativa och innovativa lösningar där former av samverkan blir en viktig del. En omställning till en mer cirkulär ekonomi ses som en lösning. Det har möjlighet att bidra till både ökad konkurrenskraft, resurseffektivitet och självförsörjning. Samtidigt kan en cirkulär ekonomi minska klimatpåverkan och spridning av giftiga ämnen i kretsloppen samt bidra till en ökad biologisk mångfald. Exempelvis kan genomtänkta och förankrade inköp ofta leda till mindre spill och förluster vilket även minskar onödiga utgifter. På detta och andra liknande sätt kan samhället tänka och agera för att, utan egentliga konflikter, delta i förbättringsarbetet.

1.3 Syfte

Syftet med kretsloppsplanen är att stödja kommunernas utveckling av avfallshanteringen mot en mer cirkulär och resurseffektiv hantering. Detta genomförs med hjälp av gemensamma och tydliga mål och åtgärder som bidrar till avfallsminimering samt ökad återvinning. Planen ska dessutom underlätta för kommunerna att ta gemensamma krafttag inom avfallsområdet och genomföra uppföljning på dessa aktiviteter.

⁴ Avfall Sverige - Miljönär, "Osynligt avfall", *Avfall Sverige*, hämtad 23 maj, 2025, [Osynlig avfall - Miljönär](#)

⁵ Avfall Sverige - Miljönär, "Osynligt avfall", *Avfall Sverige*, hämtad 23 maj, 2025, [Osynlig avfall - Miljönär](#)



Vidare fungerar planen som en beskrivning av hur kommunerna arbetar med avfallsfrågor och kan bidra med stöd gällande avfallsarbetet för andra organisationer inom kommunernas geografiska område.

1.4 Målgrupp

Kretsloppsplanen riktas till alla boende och verksamma i kommunerna, vilket inkluderar de kommunala förvaltningarna och bolagen samt invånare, företag och organisationer.

Planen riktas främst till kommunernas tjänstepersoner och politiker. Kommunala förvaltningar och bolag har ett stort ansvar att föregå med gott exempel för övriga i kommunerna och samarbeten med näringslivet och andra aktörer ses som en viktig del i detta. Vidare finns en framgångsfaktor i att alla bidrar efter egen förmåga och är engagerade i det arbete som krävs för måluppfyllelse.

1.5 Kretsloppsplanens framtagande

Kretsloppsplanen har tagits fram som ett gemensamt arbete under ledning av en arbetsgrupp inom Avfallssamverkan Östra Värmland utifrån det regelverk som styr utformning av kommuners avfallsplaner samt andra relevanta styrdokument. I arbetsgruppen ingår representanter från samtliga samverkanskommuner och den gemensamt anställda samordnaren.

I arbetet med framtagande av kretsloppsplanen kommer även följande delta:

- Politiker i samtliga medlemskommuner
- Länsstyrelsen Värmland
- Länsstyrelsen Örebro
- Region Örebro
- Insamlingsentreprenörer
- Berörda organisationer och föreningar



2. Centrala styrningar

2.1 Globala hållbarhetsmål

Agenda 2030 med 17 globala mål för hållbar utveckling syftar till att utrota fattigdom och hunger, förverkliga de mänskliga rättigheterna för alla, uppnå jämställdhet och egenmakt för alla kvinnor och flickor samt säkerställa ett varaktigt skydd för planeten och dess naturresurser. De globala målen är integrerade och odelbara och balanserar de tre dimensionerna av hållbar utveckling: den ekonomiska, den sociala och den miljömässiga⁶.



Figur 2. Globala målen⁷.

I avsnitt 3. *Mål och åtgärder* redovisas de hållbarhetsmål som har kopplingar till de beslutade lokala målen.

2.2 EU:s avfallsreglemente

2.2.1 Direktiv

EU styr avfallshanteringen inom unionen genom avfallsdirektivet⁸. Ett direktiv anger målen och ramarna för vad EU vill att medlemsländerna ska uppnå. Direktivet har sedan inkorporerats i svensk lagstiftning såsom miljöbalken och övrig avfallslagstiftning. Regeringen och Naturvårdsverket har även utformat flera styrningar i form av förordningar, planer och rapporter som ger inriktningar för kommunernas arbete med avfallshantering.

Enligt EU:s förpackningsdirektiv ska alla EU-länder samla in och materialåtervinna förpackningar. Direktivet syftar till att harmonisera nationella bestämmelser om hanteringen av förpackningar och förpackningsavfall samt förbättra kvaliteten på miljön genom att förebygga och minska miljöpåverkan

⁶ Regeringskansliet, Agenda 2030 för hållbar utveckling, *Regeringskansliet*, hämtad 23 maj, 2025, [Agenda 2030 för hållbar utveckling - Regeringen.se](#)

⁷ Globala målen, "Logotyper", *United Nations Development Programme*, hämtad 10 juni, 2025, [Logotyper - Globala målen](#)

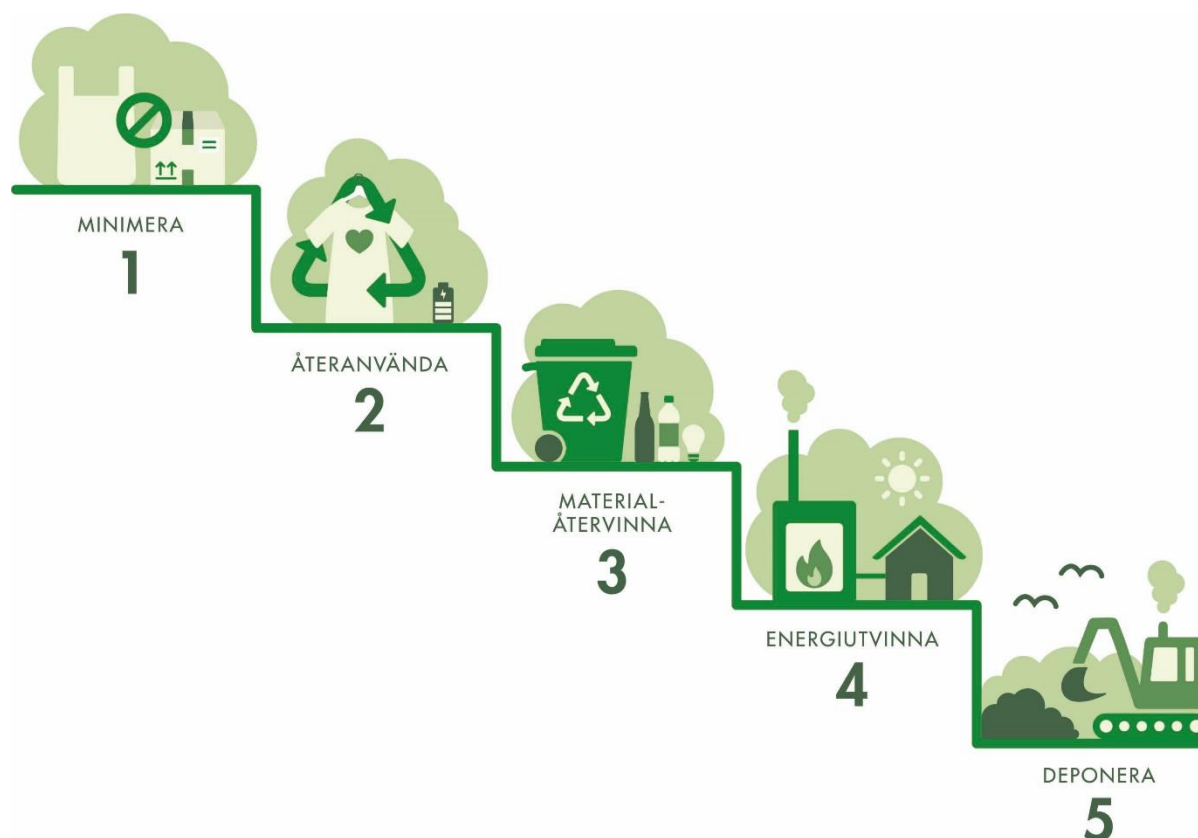
⁸ Direktiv 2008/98/EG, *Avfallsdirektivet*. Europeiska unionen.



från förpackningar och förpackningsavfall⁹. Sverige har, i vissa fall, satt högre mål för återvinning än de mål som definieras i direktivet.

2.2.2 Avfallstrappan

Avfallstrappan är ett EU-direktiv som är antaget i den svenska miljöbalken och som styr hur avfall ska tas om hand. Det högst prioriterade steget är förebyggande/minimering av avfall följt av återanvändning, materialåtervinning, energiåtervinning och deponering. Ibland läggs nedskräpning till som det allra nedersta steget i trappan.



Figur 3. Avfallstrappan¹⁰.

Förebygga och minimera avfall

Genom att välja bort engångsartiklar, minska matsvinnet, säga nej till pappersreklam och minska konsumtionen kan mängden avfall som uppstår minskas och det har då bidragit till arbetet med avfallsminimering. Det är även viktigt att produkter designas på så vis att de kan användas under lång tid, enkelt repareras eller uppgraderas för att öka användningstiden samt vara enkla att materialåtervinna när de kasseras.

Återanvändning

Åtgärderna i nästa steg i avfallstrappan, återanvändning, är också ett viktigt sätt att minska avfallsmängderna. Avfall uppstår när innehavaren av ett föremål bestämmer sig för att göra sig av med det. Om innehavaren i stället beslutar sig för att reparera och sälja föremålet uppstår inget avfall.

⁹ Direktiv 94/62/EG, *Direktiv om förpackningar och förpackningsavfall*, Europeiska unionen.

¹⁰ Sopor.nu, "Så styrs avfallet", *Sopor.nu*, hämtad 10 juni, 2025, [Så styrs avfallet - Sopor.nu](https://www.sopor.nu/sa-styrs-avfallet)



Att använda en produkt flera gånger och sedan låta någon annan använda den är ett enkelt sätt att delta i arbetet med återanvändning.

Att hyra, låna eller äga tillsammans är andra sätt att nyttja en produkt så att den inte blir liggande efter att ha använts ett fåtal gånger. I Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område finns flera exempel på second hand-verksamheter, bibliotek, Fritidsbanken och andra aktörer som bidrar till att varor används flera gånger innan de blir avfall. Andra sätt att lösa sambruk är olika digitala plattformar där utrustning och produkter kan hyras och hyras ut eller köpas och säljas. Fordonspooler är ett annat exempel på bra nyttjande av en resurs.

Materialåtervinning

När varorna sedan har använts så mycket som det är möjligt kommer nästa steg i avfallstrappan, att materialåtervinna varorna. Även om varan är obrukbar för sitt ursprungliga syfte är ofta materialet som varan tillverkats av i tillgängligt gott skick för fortsatt användning. Detta kan ske genom att på lämpligt sätt lämna varan till återvinning. Då är det viktigt att varan kan lämnas på ett sådant sätt att materialet inte blir förorenat, samt att produkten är designad på så sätt att det är möjligt att separera de olika materialen som den består av. Det är också viktigt att det är lätt att göra rätt för de som lämnar in avfallet. Detta ställer krav på kommunerna att säkerställa tillgängliga och lämpliga insamlingssystem för olika typer av material. För att invånare ska sortera korrekt behöver arbetet med information och kommunikation runt avfallshantering fortsätta utvecklas.

Energiutvinning

Kan eller bör materialet inte längre cirkuleras i kretsloppen på grund av fysiska förutsättningar, farligt innehåll eller liknande är nästa steg att utvinna den energi som finns i många av materialen. Detta görs genom att lämpliga avfallsslag lämnas till en förbränningsanläggning där energi kan utvinnas och levereras till exempel i form av elektricitet och fjärrvärme. För farligt avfall finns speciella anläggningar där farliga ämnen utvinns för energi samt återanvändning.

Deponering

I nästa steg återfinns sådant material som inte lämpligen bör hanteras i högre nivåer i avfallshierarkin. Då deponeras materialet på anläggningar som är utformade på lämpligt sätt och följs upp enligt åtgärdsprogram. Visst material kan dock efter åtgärder återföras som exempelvis konstruktionsmaterial. Dessa möjligheter ska tillvaratas för att ersätta jungfruligt material där så är möjligt och lämpligt.

2.3 Nationella mål och styrningar

Den svenska miljöpolitiken är grundad i ett generationsmål och 16 miljökvalitetsmål.

Miljökvalitetsmålen är grundade i den miljömässiga dimensionen av Agenda 2030. Utöver dessa styrs avfallshantering av miljöbalken, avfallsförordningen, och olika åtgärdsprogram.



Figur 4. Sveriges miljömål¹¹.

2.3.1 Riksdagens generationsmål

”Vi ska lämna över ett samhälle till nästa generation där de största miljöproblemen är lösta, utan att orsaka ökade miljö- och hälsoproblem utanför Sveriges gränser.”

Generationsmålets sju punktsatser förtydligar målets innebörd och visar vad miljöpolitiken ska fokusera på, nämligen att:

- 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.
- Kretsloppen är resurseffektiva och så långt som möjligt fria från farliga ämnen.
- En god hushållning sker med naturresurserna.
- Andelen förnybar energi ökar och att energianvändningen är effektiv med minimal påverkan på miljön.
- Konsumtionsmönstren för varor och tjänster orsakar så små miljö- och hälsoproblem som möjligt¹².

2.3.2 Miljökvalitetsmål

Av de 16 miljökvalitetsmålen är det främst inom *God bebyggd miljö* som avfallshanteringen lyfts fram. En god avfallshandling och arbetet att förebygga uppkomst av avfall är även relevant för fler av de andra målen¹³.

För att nå dessa mål krävs insatser på många håll i samhället men också internationellt, exempelvis för att minska olika skadliga utsläpp. För att underlätta arbetet med att nå miljökvalitetsmålen har

¹¹ Sveriges miljömål, ”Grafisk profil för Sveriges miljömål”, Naturvårdsverket, Hämtad 10 juni, 2025, [Grafisk profil för Sveriges miljömål - Sveriges miljömål](#).

¹² Sveriges miljömål, ”Generationsmålet”, Naturvårdsverket, senast uppdaterad 31 mars, 2025, hämtad 30 april, 2025, [Generationsmålet - Sveriges miljömål](#)

¹³ Naturvårdsverket, ”God bebyggd miljö”, *Sveriges miljömål*, senast uppdaterad 31 mars, 2025, hämtad 25 april, 2025, [God bebyggd miljö - Sveriges miljömål](#)



etappmål satts upp. Nuvarande etappmål som berör avfallshantering och förebyggande av avfall har, i huvudsak, slutår 2025. Det gäller:

- Mer bygg- och rivningsavfall materialåtervinns och förbereds för återanvändning (2025)
- Öka andelen kommunalt avfall som materialåtervinns och förbereds för återanvändning (2025)
- Matsvinnet ska minska mätt i mängden livsmedelsavfall (2025)
- Återanvändning av förpackningar (2030)¹⁴

Vidare är miljö kvalitetsmålet *Begränsad klimatpåverkan* av relevans för avfallsarbetet då god avfallshantering bidrar till att minska och stabilisera utsläppen av växthusgaser¹⁵. Genom god avfallshantering och minskade utsläpp av växthusgaser är även målet *Bara naturlig försurning* av relevans. Minskad mängd förbränning leder till att mindre mängd försurande ämnen hamnar i mark och vattendrag¹⁶. Även *Giftfri miljö* berör den kommunala avfallshanteringen då målet innefattar att minimera halterna av naturfrämmande ämnen samt hålla naturligt förekommande ämnen nära bakgrundshalterna¹⁷.

2.3.3 Havs- och vattenmyndighetens åtgärdsprogram för havsmiljön

Med grund i miljö kvalitetsnormen *E.5.1 Mängd skräp på stränder i Västerhavet* enligt Havsmiljöförordningen, finns åtgärder att genomföra för att minska uppkomsten av skräp som kan hamna i havsmiljön¹⁸. Detta är av relevans för kommunernas arbete med nedskräpning och avfallshantering.

Det är främst åtgärd 23 i *Åtgärdsprogrammet för havsmiljön (ÅPH)* som berör kommuners avfallsplaner. Åtgärden innebär att kommunerna vid revidering av avfallsplaner ska identifiera och belysa hur avfallshanteringen kan bidra till minskad uppkomst av marint skräp. Kommunerna ska också specificera målsättningar för ett sådant arbete¹⁹. För att beskriva Avfallssamverkan Östra Wermlands arbete inom åtgärdsprogrammet finns indikatorer rörande nedskräpning med under målen som presenteras i avsnitt 3.

Det behöver arbetas mer aktivt med att motverka nedskräpning i naturen, speciellt vid stränder, för att minska mängden avfall som förs ut i vattendrag för vidare befordran till Västerhavet. Det kan göras genom att ytterligare förbättra avfallshanteringen vid badplatser, fritidsbåtshamnar och andra offentliga platser. Inledningsvis behöver de avfallskällor som idag finns i Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område identifieras och synliggöras för att kunna påverkas i rätt riktning.

¹⁴ Naturvårdsverket, "Etappmålen", *Sveriges miljömål*, hämtad 25 april, 2025, [Etappmålen - Sveriges miljömål](#)

¹⁵ Naturvårdsverket, "Begränsad klimatpåverkan", *Sveriges miljömål*, senast uppdaterad 31 mars, 2025, hämtad 25 april, 2025, [Begränsad klimatpåverkan - Sveriges miljömål](#)

¹⁶ Naturvårdsverket, "Bara naturlig försurning", *Sveriges miljömål*, senast uppdaterad 31 mars, 2025, hämtad 17 juni, 2025 [Bara naturlig försurning - Sveriges miljömål](#)

¹⁷ Naturvårdsverket, "Giftfri miljö", *Sveriges miljömål*, senast uppdaterad 31 mars, 2025, hämtad 25 april, 2025, [Giftfri miljö - Sveriges miljömål](#)

¹⁸ Havs- och vattenmyndigheten, *E.5.1 Mängd skräp på stränder i Västerhavet*, Havs- och vattenmyndigheten, hämtad 25 april, 2025, [E.5.1 Mängd skräp på stränder i Västerhavet - Havsmiljöförvaltning - Planering, förvaltning och samverkan - Havs- och vattenmyndigheten](#)

¹⁹ Havs- och vattenmyndigheten, *Marin strategi för Nordsjön och Östersjön – Åtgärdsprogram för havsmiljön 2022–2027 enligt havsmiljöförordningen*, Rapport 2021:20, 2021, [Marin strategi för Nordsjön och Östersjön](#) (Hämtad 2025-04-25)



2.3.4 Nationella avfallsplanen

Sveriges nationella avfallsplan för 2024–2030 innehåller information om avfallsområdet, hinder och utmaningar inom det, samt åtgärdsförslag riktade till olika samhällsaktörer. Ett viktigt åtgärdsförslag riktar sig till producenter av varor där designfrågan är central. De uppmuntras designa produkterna utifrån materialval, färg, tillsatser och möjlighet till demontering för att underlätta arbetet med avfallshanteringen och öka möjligheten till materialåtervinning. Planen lyfter också 12 prioriterade avfallsströmmar som antingen bedöms generera stora avfallsmängder eller orsakar stor hälso- och miljöpåverkan. En annan central del i planen är arbetet med förebyggande av avfall där etappmål satts upp som ska bidra till målpuppfyllelse av generationsmålet och ett flertal miljökvalitetsmål²⁰.



Figur 5. 12 prioriterade avfallsströmmar²¹.

²⁰ Naturvårdsverket, Avfall i ett cirkulärt samhälle - Nationell avfallsplan 2024–2030, Rapport 7171, 2024, [Rapport 7171. Avfall i ett cirkulärt samhälle. Nationell Avfallsplan 2024–2030. ISBN 978-91-620-7171-4](#) (Hämtad 2025-04-25)

²¹ Naturvårdsverket, Avfall i ett cirkulärt samhälle - Nationell avfallsplan 2024–2030, Rapport 7171, 2024, [Rapport 7171. Avfall i ett cirkulärt samhälle. Nationell Avfallsplan 2024–2030. ISBN 978-91-620-7171-4](#) (Hämtad 2025-06-17)



2.4 Regionala mål

De regionala målen av relevans för kommunernas avfallsarbete inkluderar *Klimatneutralitet*, *God hälsa och livsmiljö*, och *Ansvarsfull resursanvändning*. Målen finns i de regionala utvecklingsstrategierna och inom de övergripande målen finns fokusområden, principer och arbetssätt som ska underlätta måluppfyllelsen. Genomgående teman är effektiv och hållbar resursanvändning och samarbete för att hitta goda lösningar, båda av vilka är centrala delar för det arbete som Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner genomför^{22,23}.

²² Region Örebro, En attraktiv och pulserande region för alla – Örebro läns regionala utvecklingsstrategi 2022–2030, hämtad 25 april, 2025, [En attraktiv och pulserande region för alla - Örebro läns regionala utvecklingsstrategi 2022–2030](#)

²³ Region Värmland, Värmlandsstrategin 2040, hämtad 25 april, 2025, [Värmlandsstrategin 2040](#)



3. Mål och åtgärder

I detta avsnitt presenteras de mål som Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner gemensamt har beslutat att arbeta mot. För varje mål presenteras indikatorer för att mäta målluppfyllelsen samt åtgärdsbanker som bidrar till målluppfyllelse. Indikatorerna och åtgärderna ska beaktas ur två olika perspektiv och redovisas i tre kategorier utifrån vilka de berör:

- Kommunernas interna organisationer (i tabellerna benämnt "interna organisationer")
- Kommunernas geografiska område (i tabellerna benämnt "geografiska området")
- Både kommunernas interna organisationer och geografiska områden (i tabellerna benämnt "interna organisationer & geografiska området")

Följande förteckning specificerar vilken nämnd i respektive kommun som bär ansvar för utförande av de åtgärder som listas i tabellerna i följande avsnitt.

Avfallsansvarig nämnd, förkortad AAN:

- Karlskoga: Samhällsbyggnads- och servicenämnden
- Kristinehamn: Tekniska nämnden
- Filipstad: KS teknikutskott
- Degerfors: Servicenämnden
- Storfors: Kommunstyrelsen

Utbildningsansvarig nämnd, förkortad UAN:

- Karlskoga: Barn- och utbildningsnämnden
- Kristinehamn: Skolnämnden
- Filipstad: Barn- och utbildningsnämnden
- Degerfors: Kultur- och utbildningsnämnd
- Storfors: Kommunstyrelsen

Tillsynsansvarig nämnd, förkortad TAN:

- Karlskoga: Tillväxt- och tillsynsnämnden
- Kristinehamn: Miljö- och byggnadsnämnden
- Filipstad: Miljö- och byggnadsnämnden
- Degerfors: Bygg- och miljönämnden
- Storfors: Tillväxt- och tillsynsnämnden

Kulturansvarig nämnd, förkortad KAN:

- Karlskoga: Kultur- och fritidsnämnden
- Kristinehamn: Kulturnämnden
- Filipstad: KS kultur- och föreningsutskott
- Degerfors: Kultur- och utbildningsnämnd
- Storfors: Kommunstyrelsen

Välfärdsansvarig nämnd, förkortad VAN:

- Karlskoga: Socialnämnden
- Kristinehamn: Nämnden för arbete, kompetens och välfärd



- Filipstad: Socialnämnden
- Degerfors: Socialnämnden
- Storfors: Kommunstyrelsen

Omsorgsansvarig nämnd, förkortad OAN:

- Karlskoga: Socialnämnden
- Kristinehamn: Nämnden för stöd, vård och omsorg
- Filipstad: Socialnämnden
- Degerfors: Socialnämnden
- Storfors: Kommunstyrelsen

3.1 Målområde 1: Minska avfallsmängderna

Att förebygga att avfall uppkommer har högsta prioritet i avfallstrappan. I den nationella avfallsplanen är återanvändning av produkter och material prioriterade områden att arbeta med. Nationellt utpekade även mat-, textil-, bygg- och rivningsavfall som prioriterade åtgärdsområden.

För medlemskommunerna betyder målet att arbeta med att minska mängden kommunalt avfall, öka återbruket, samt minska uppkomsten av avfall.

I kommunernas interna organisationer innebär det arbete så som att:

- Öka återbruket
- Bli bättre på att sortera ut avfallsfraktionerna
- Minska uppkomsten av avfall bland annat genom att styra inköpsverksamheten och motarbeta matsvinn i samtliga organisationer
- Underlätta arbete genom information till medarbetare

Inom utbildningsverksamheten ingår information om avfallsförebyggande inom ramen för läroplanerna för förskolan, grundskolan och gymnasieskolan.

Målet bidrar till följande nationella och globala miljö- och hållbarhetsmål:

Bidrar huvudsakligen till nationellt miljö kvalitetsmål	Bidrar huvudsakligen till globalt hållbarhetsmål
Begränsad klimatpåverkan 	11.6 Minska städernas miljöpåverkan 
Giftfri miljö 	12.3 Halvera matsvinnet i världen 
God bebyggd miljö 	12.5 Minska mängden avfall markant 
	14.1 Minska föroreningarna i haven 



För att mäta måluppfyllelsen används följande indikatorer:

Indikator	Nuläge	Målvärde	Hänvisning	Berör
Andelen faktiskt restavfall (rätt sorterat) i restavfallet från villahushåll (%).	Karlskoga: 51% Kristinehamn: 54% Filipstad: 61% Degerfors: 52% Storfors: 58%	80%	Plockanalys	Geografiska området
Andelen faktiskt restavfall (rätt sorterat) i restavfallet från flerfamiljshus (%).	Karlskoga: 47% Kristinehamn: 52% Filipstad: 75% Degerfors: 52% Storfors: 56%	80%	Plockanalys	Geografiska området
Mängden mat- och restavfall totalt, kg/invånare.	Karlskoga: 207 Kristinehamn: 213 Filipstad: 210 Degerfors: 182 Storfors: 248	Minskning med 25% jämfört med 2024.	Avfall Sverige/ Avfall Web	Geografiska området
Mängden kommunalt avfall totalt, kg/invånare.	Karlskoga: 524 Kristinehamn: 414 Filipstad: 415 Degerfors: 449 Storfors: 496	Minskning med 25% jämfört med 2024.	Avfall Sverige/ Avfall Web	Geografiska området
Kundnöjdhet för att lämna utsorterat grovavfall.	Karlskoga: 92% Kristinehamn: 88% Filipstad: 78% Degerfors: 82% Storfors: 93%	Minst 90%	Enkät kundnöjdhet	Geografiska området
Mängden matavfall (tallriks- & serveringssvinn) i kommunala förskolor och skolor, g/elev	Karlskoga: 35 Kristinehamn: 32 Filipstad: 42 Degerfors: Data saknas Storfors: Data saknas	Årligen minska mängden.	Matavfalls-mätning	Interna organisationer

Ansvarig för uppföljning är kommunstyrelsen med stöd främst från avfallsansvarig nämnd.

Åtgärder

Nedanstående åtgärder bidrar till måluppfyllelse och ska fungera som ett underlag för de aktiviteter som behöver genomföras med syfte att nå målet. Vissa åtgärder behöver genomföras i samverkan med flera nämnder. Det åligger nämnderna att analysera vilka åtgärder som ska vara underlag för aktiviteter som sedan arbetas in i respektive nämnds årliga verksamhetsplan. Ett viktigt steg i arbetet är att höja kompetensen inom området och utforska möjligheterna till att bidra till måluppfyllelsen. Nämnderna behöver reflektera och definiera vilka aktiviteter som är relevanta att genomföra, under varje verksamhetsår, utifrån åtgärdsbankerna som listas nedan.

Åtgärderna inom målet har tagits fram inom fyra huvudområden:



- **Data och statistik** med fokus på matsvinn.
- **Ökad information och kunskap** med fokus främst på det avfallsförebyggande arbetet.
- **Arbetsätt och rutiner** inom områdena avfallsförebyggande, ökad sortering och minskat matsvinn. Dessutom finns åtgärdsförslag kopplat till nya krav inom upphandlingar för att stärka kommunernas eget arbete inom de egna organisationerna.
- **Ökad tillgänglighet** med fokus på tillgänglighet för allmänheten.

För varje huvudområde redovisas en åtgärdsbank, vilken nämnd som är ansvarig för åtgärdens genomförande samt vem som berörs av åtgärden och dess resultat. Vilka som berörs är indelat i kategorierna:

- **Kommunernas interna organisationer**
- **Kommunernas geografiska område**
- **Både de interna organisationerna och det geografiska området**

3.1.1 Data och statistik

Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Genomföra mätningar av matsvinn vid förskolor och skolor. Samverka mellan förvaltningar genom gemensam kommunikation och utredning av möjliga insatser för ett minskat matsvinn inom kommunala kök och verksamheter.	UAN AAN	Interna organisationer
Genomför regelbundna plockanalyser och regelbundna invånarenkäter samt återkoppla resultaten.	AAN	Geografiska området

3.1.2 Ökad information och kunskap

Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Sammanställ och sprid goda exempel på hur en egen källsortering kan ordnas i olika typer av bostäder.	AAN	Geografiska området
Utarbeta rutiner och informationsmaterial om förebyggande av avfall. Materialet ska kunna användas i kampanjsyfte.	AAN KS	Interna organisationer
Informera via kommunens webbsida och sociala medier om möjligheterna och fördelarna med återbruk.	AAN KS	Interna organisationer
Använd befintliga, och nya, kulturella mötesplatser och arenor för att inspirera till återbruk. Arrangera kulturarrangemang regelbundet där återbruk är tema.	KAN AAN	Interna organisationer & geografiska området
Säkerställ högkvalitativ avfallsinformation i skolor och andra utbildningsfora.	AAN UAN	Interna organisationer
Utveckla personalens kunskaper genom att ta fram utbildningsinsatser. Nämnderna behöver inventera behoven och renhållaren tar fram utbildnings-/informationsmaterial utifrån dessa behov.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer



3.1.3 Arbetssätt och rutiner

Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Analysera och utarbeta rutin för hur kommunerna kan förändra användandet av engångsplast.	AAN	Interna organisationer
Utveckla enkla checklistor för att förebygga uppkomsten av avfall i kommunens verksamheter. Exempelvis: • Förebygg avfall i förskolor, skolor samt på boenden. • Förebygg avfall vid inköp, upphandling och beställning av konferenser, hotell och catering. • Förebygg IT-avfall i kontorsmiljö. • Beskrivning av arbete med matsvinnminimering • Minska användningen av engångsartiklar.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Ta fram en handlingsplan "Nej tack till pappersreklam och trycksaker" och avbeställ all pappersbaserad reklam till kommunala verksamheter.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Öka mängden material som går till återbruk genom att utveckla återbruksfunktionerna på återvinningscentralerna och stödja andra verksamheter med motsvarande syfte.	AAN	Interna organisationer
Vid konstnärlig utsmyckning ska möjligheten att återanvända material beaktas.	KAN	Interna organisationer
Etablera avtal med fler återbruksföretag och frivillighetsorganisationer.	AAN	Interna organisationer
Ta fram underlag och rutiner för hur en återbruksbank av kommunens möbler skulle kunna se ut. Inrätta ett cirkulärt möbelförråd i kommunens verksamhet. Alternativt kan en analys av alternativa former för att tillgängliggöra möbler göras.	KS AAN VAN	Interna organisationer
Skapa rutiner för återanvändning av material i alla förvaltningar i kommunens organisation. Interna återbruksplaner skapas i varje kommunal verksamhet där så är möjligt.	Samtliga nämnder	Interna organisationer
Analysera möjligheterna att skapa byggåterbruk, tillsammans med partner eller i egen regi.	VAN AAN	Interna organisationer & geografiska området
Se över möjligheten att via bibliotek eller andra kulturella mötesplatser ordna utlåning av symaskin, ordna re-make-träffar eller liknande i syfte att öka livslängden på kläder och hushållstextil.	KAN AAN	Interna organisationer & geografiska området
Se över möjligheterna att, i samarbete med ideella organisationer, erbjuda tillfällen i skolornas slöjdsalar för att uppmuntra egen reparation/underhåll eller re-make.	UAN AAN	Interna organisationer & geografiska området
Ta fram och implementera riktlinjer för källsortering i offentliga miljöer.	AAN	Interna organisationer & geografiska området



Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Inför pedagogisk källsortering i alla skolor och utbildningslokaler.	UAN VAN AAN	Interna organisationer
Utreda och vid behov implementera ökade antal fraktioner för sortering på återvinningscentralerna.	AAN	Geografiska området
Vidareutveckla åtgärdsplan samt rutin och arbeta med matsvinsreduktion (rätt beställning, rätt hantering, schemaläggning av måltider, information, regelbunden mätning och regelbunden återkoppling).	UAN AAN	Interna organisationer
Ta fram en åtgärdsplan för att reducera mängden flytande matsvinn.	AAN	Interna organisationer
Ta fram åtgärdsplan samt rutin och arbeta med inköps- och anskaffningsprocesserna för att genom hållbara upphandlingar, där såväl de ekonomiska som sociala och ekologiska dimensionerna genomsyrar arbetet för att skapa hållbara leveranskedjor.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Ställ strukturerade krav på livslängd för elektronisk utrustning vid anskaffning med syfte att öka användningstiden.	KS	Interna organisationer
Arbeta för att minimera antalet hårdvaror och att nyttja befintliga resurser på ett mer effektivt vis.	KS	Interna organisationer
IT-utrustning bör vara reparerbar.	KS	Interna organisationer
Arbeta för en fossilfri avfallshantering.	AAN	Interna organisationer
Ställ krav på att avfallsbehållare ska vara tillverkade av återvunnet eller biobaserat material.	AAN OAN	Interna organisationer
Analysera möjligheterna att utveckla slamhanteringen från enskilda anläggningar så att transportbehovet minskar, exempelvis via lokalt omhändertagande.	AAN	Interna organisationer

3.1.4 Ökad tillgänglighet

Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Löpande utvärdera öppettider på återvinningscentralerna och anpassa dem efter behov och möjligheter.	AAN	Geografiska området
Förbättra möjligheterna till att lämna avfall med syfte att minimera kundernas behov av bil.	AAN	Geografiska området
Utreda och vid behov implementera alternativa insamlings- och återvinningsätt.	AAN	Geografiska området
Förbättra möjligheterna till att lämna avfall för rörelse- och funktionshindrade kunder.	AAN	Geografiska området
Utveckla möjligheterna för avfallsinnehavare att hantera avfallsärenden genom digitala lösningar.	AAN	Geografiska området
Utveckla insamlingen av förpackningar på platser där många vistas.	AAN	Geografiska området



Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Skapa flera punkter för att lämna och hämta saker och kläder som går att återbruka.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Utvärdera skyltningen och dess utformning, samt justera efter behov.	AAN	Geografiska området
Återkoppla regelbundet till allmänheten om resultatet av avfallsarbetet i en standardiserad lösning, ex. via dashboard på kommunens webbsida.	AAN	Geografiska området
Utveckla ännu enklare och mer tillgängliga sorteringsanvisningar, exempelvis på flera språk och med bilder och symboler. Sprid dessa i olika kanaler.	AAN	Geografiska området

3.2 Målområde 2: Minska nedskräpningen

I den nationella avfallsplanen är det prioriterat att minska nedskräpningen då skräpiga platser minskar trivseln och upplevs otrygga.

För medlemskommunerna innebär målet att arbeta med att minska nerskräpningen både på land och i vattendrag. Bland annat genomförs aktiviteter som skräpplockardagar inom utbildningsverksamhet utöver att information om nedskräpning ingår inom ramen för läroplanerna för förskolan, grundskolan och gymnasieskolan. Att i tidig ålder befästa goda vanor anser Avfallsamverkan Östra Vermlands medlemskommuner vara viktigt för den fortsatta utvecklingen.

Målet bidrar till följande nationella och globala miljö- och hållbarhetsmål:

Bidrar huvudsakligen till nationellt miljö kvalitetsmål	Bidrar huvudsakligen till globalt hållbarhetsmål
Begränsad klimatpåverkan 	11.6 Minska städernas miljöpåverkan 
Giftfri miljö 	12.4 Ansvarsfull hantering av kemikalier och avfall 
God bebyggd miljö 	14.1 Minska föroreningarna i haven 

För att mäta måluppfyllelsen används följande indikator:

Indikator	Nuläge	Målvärde	Hänvisning	Berör
Genomsnittligt antal skräpföremål per 10m ² , enligt Håll Sverige Rents och Naturvårds-verkets riktlinjer.	Nuläge saknas	Max 2,3 skräpföremål/10m ²	Håll Sverige Rents skräpmätning	Interna organisationer & geografiska området

Ansvarig för uppföljning är kommunstyrelsen med stöd främst från avfallsansvarig nämnd.



Åtgärder

Nedanstående åtgärder bidrar till måluppfyllelse och ska fungera som ett underlag för de aktiviteter som behöver genomföras med syfte att nå målet. Vissa åtgärder behöver genomföras i samverkan med flera nämnder. Det åligger nämnderna att analysera vilka åtgärder som ska vara underlag för aktiviteter som sedan arbetas in i respektive nämnds årliga verksamhetsplan. Ett viktigt steg i arbetet är att höja kompetensen inom området och utforska möjligheterna till att bidra till måluppfyllelsen. Nämnderna behöver reflektera och definiera vilka aktiviteter som är relevanta att genomföra, under varje verksamhetsår, utifrån åtgärdsbankerna som listas nedan.

Åtgärderna inom målet har tagits fram inom fyra huvudområden:

- **Data och statistik** med fokus på nedskräpning.
- **Samverkan och samarbete** för fortsatt bra samverkan inom området.
- **Ökad information och kunskap** med fokus främst på minskad nedskräpning.
- **Arbetsätt och rutiner** inom området minskad mängd nedskräpning.

För varje huvudområde redovisas en åtgärdsbank, vilken nämnd som är ansvarig för åtgärdens genomförande samt vem som berörs av åtgärden och dess resultat. Vilka som berörs är indelat i kategorierna:

- **Kommunernas interna organisationer**
- **Kommunernas geografiska område**
- **Både de interna organisationerna och det geografiska området**

3.2.1 Data och statistik

Åtgärder	Ansvarig nämnd	Berör
Sammanställa resurser såsom tid och kostnader som härleds till nedskräpning.	AAN KS	Interna organisationer & geografiska området
Genomför analys av vilka de största källorna till nedskräpning är och gör en plan för hur de ska påverkas.	AAN KS	Interna organisationer & geografiska området

3.2.2 Samverkan och samarbete

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Vidhåll medlemskap i Håll Sverige Rent för att få ytterligare stöd i arbetet med nedskräpning.	AAN	Interna organisationer



3.2.3 Ökad information och kunskap

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Genomför skräpplockardagar, bland annat med inriktning mot strandstädning, med föreningar, skolor, medarbetare och förtroendevalda i samverkan med Håll Sverige Rent/Städa Sverige.	AAN UAN	Interna organisationer & geografiska området
Mät nedskräpningen och kommunicera resultatet regelbundet.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Säkerställ högkvalitativ avfallsinformation i skolor och andra utbildningsfora.	AAN UAN	Interna organisationer

3.2.4 Arbetssätt och rutiner

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Hantera nedskräpningsärenden skyndsamt i syfte att bidra till att kommunen uppfattas som ren och välkomnande.	AAN TAN	Interna organisationer & geografiska området
Arbeta aktivt med att minska risken för bräddning från avloppssystemet för att därigenom minska uppkomsten av marint skräp.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Utifrån nedskräpningsärenden samt annan information om nedskräpning utveckla möjligheterna att lämna "turistsopor".	AAN TAN	Interna organisationer & geografiska området

3.3 Målområde 3: Avgifta kretsloppet

Att få bort farliga ämnen ur kretsloppet är en viktig del i avfallshanteringen. Att källsortera farligt avfall och sedan lätt kunna lämna materialet på rätt sätt är viktigt då farligt avfall är mycket svårt att skilja ut senare i hanteringskedjan.

Av Sveriges nationella avfallsplan 2024–2030 framgår en giftfri miljö som en central del där hanteringen av farligt avfall är en viktig aspekt. Det innebär bland annat att säkerställa att förekomsten av ämnen som framställts av samhället inte ska hota människors hälsa, miljön eller den biologiska mångfalden.

I Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område genomförs arbete med information till hushåll och verksamheter. Dessutom underlättas det för invånarna genom utveckling av insamlingssystem för farligt avfall.

I kommunernas organisationer finns ambitionen att bland annat skapa kemikalieplaner som syftar till att skapa förändrade tankesätt och minska mängderna farliga ämnen i den dagliga verksamheten. Ett specifikt område där fokus bör placeras är att förebygga farliga ämnen i förskole- och skolmiljöer. I de kommunala verksamheterna arbetas det med att vara ett föredöme genom att medarbetare har rätt



utrustning och information på sina arbetsplatser. Det arbetas också aktivt med att minska kemikalieanvändning i samtliga kommunala verksamheter.

Målet bidrar till följande nationella och globala miljö- och hållbarhetsmål:

Bidrar huvudsakligen till nationellt miljö kvalitetsmål		Bidrar huvudsakligen till globalt hållbarhetsmål	
Begränsad klimatpåverkan		11.6 Minska städernas miljöpåverkan	
Giftfri miljö		12.4 Ansvarsfull hantering av kemikalier och avfall	
God bebyggd miljö		12.5 Minska mängden avfall markant	

För att mäta måluppfyllelsen används följande indikatorer:

Indikator	Nuläge	Målvärde	Hänvisning	Berör
Andelen felsorterat farligt avfall i matavfall från villahushåll.	Karlskoga: 0% Kristinehamn: 0% Filipstad: 0% Degerfors: 0% Storfors: 0%	0%	Plockanalys	Geografiska området
Andelen felsorterat farligt avfall i restavfall från villahushåll.	Karlskoga: 0,02% Kristinehamn: 0,08% Filipstad: 0,06% Degerfors: 0,12% Storfors: 0,12%	0%	Plockanalys	
Andelen felsorterat farligt avfall i matavfall från flerfamiljshus.	Karlskoga: 0% Kristinehamn: 0% Filipstad: 0% Degerfors: 0% Storfors: 0%	0%	Plockanalys	Geografiska området
Andelen felsorterat farligt avfall i restavfall från flerfamiljshus.	Karlskoga: 0,09% Kristinehamn: 0,09% Filipstad: 0,14% Degerfors: 0,15% Storfors: 0,26%	0%	Plockanalys	
Mängden bygg- och rivningsavfall från större projekt vid kommunala fastigheter som går till återanvändning, materialåtervinning, eller annat materialutnyttjande.	Nuläge saknas	Minst 70% (vikt)	Vägning i samband med respektive verksamhet.	Interna organisationer



Andelen felsorterat farligt avfall i fraktionen energiåtervinning på återvinningscentralerna.	Karlskoga: 1,29% Kristinehamn: 0,33% Filipstad: 1,06% Degerfors: 1,77% Storfors: 0,77%	0%	Plockanalys	Interna organisationer & geografiska området
---	--	----	-------------	--

Ansvarig för uppföljning är kommunstyrelsen med stöd främst från avfallsansvarig nämnd.

Åtgärder

Nedanstående åtgärder bidrar till måluppfyllelse och ska fungera som ett underlag för de aktiviteter som behöver genomföras med syfte att nå målet. Vissa åtgärder behöver genomföras i samverkan med flera nämnder. Det åligger nämnderna att analysera vilka åtgärder som ska vara underlag för aktiviteter som sedan arbetas in i respektive nämnds årliga verksamhetsplan. Ett viktigt steg i arbetet är att höja kompetensen inom området och utforska möjligheterna till att bidra till måluppfyllelsen. Nämnderna behöver reflektera och definiera vilka aktiviteter som är relevanta att genomföra, under varje verksamhetsår, utifrån åtgärdsbankerna som listas nedan.

Åtgärderna inom målet har tagits fram inom tre huvudområden:

- **Data och statistik** med fokus på bygg- och rivningsavfall och farligt avfall.
- **Ökad information och kunskap** med fokus främst på hantering av farligt avfall.
- **Arbetsätt och rutiner** inom områdena bygg- och rivningsavfall samt farligt avfall. Dessutom finns åtgärdsförslag kopplat till nya krav inom upphandlingar för att stärka kommunernas eget arbete inom de egna organisationerna.

För varje huvudområde redovisas en åtgärdsbank, vilken nämnd som är ansvarig för åtgärdens genomförande samt vem som berörs av åtgärden och dess resultat. Vilka som berörs är indelat i kategorierna:

- **Kommunernas interna organisationer**
- **Kommunernas geografiska område**
- **Både de interna organisationerna och det geografiska området**

3.3.1 Data och statistik

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Sammanställ statistik av bygg- och rivningsavfall.	AAN	Interna organisationer
Kartlägg mängden farligt avfall som genereras av kommunkoncernerna och arbeta för att minska mängderna.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Vid enkäter till invånarna ska även frågor runt hantering av farligt avfall tas upp.	AAN	Interna organisationer & geografiska området



3.3.2 Ökad information och kunskap

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Information till invånarna om farligt avfall samordnas med övrig avfallsinformation.	AAN	Interna organisationer
Informera alla medarbetare om farligt avfall, bland annat i samband med anställning.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer

3.3.3 Arbetssätt och rutiner

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Uppdatera avfallshanteringen i kontrollplanen vid bygg- och rivningsprojekt.	AAN	Interna organisationer
I samband med upphandling eller avtal vid byggnation och rivningsprojekt, ställ krav på sortering av avfall.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Genomför tillsynsprojekt med inriktning mot farligt avfall utgående från den reviderade avfallsförordningen.	TAN AAN	Interna organisationer
Inarbета rutin för <i>Giftfritt från början</i> i upphandlingar.	KS	Interna organisationer
Inventera status på hanteringen av farligt avfall inom varje verksamhet i kommunen.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Skapa rutin för hantering och rapportering samt internt informationsmaterial rörande farligt avfall.	AAN	Interna organisationer
Skapa kemikalieplaner för samtliga förvaltningar och kommunala bolag i kommunerna. Arbetet bör sammanhållas centralt i kommunen.	Samtliga nämnder, med riktlinjer från KS	Interna organisationer
Utifrån kommunernas/förvaltningarnas/bolagens kemikalieplan tar varje verksamhet fram en egen åtgärdsplan för arbetet med att minska användningen av farliga kemikalier och genomför åtgärderna.	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer
Anskaffa ett digitalt kemikalieregister för sammanhållen hantering av kommunens kemikaliehantering. Systemet bör även innehålla stöd för utbyte av farliga kemikalier till mindre farliga kemikalier.	KS, med stöd av AAN	Interna organisationer
Stöd kommunens verksamheter genom att ta fram rutin för bedömning av risker med kemikaliehantering.	KS	Interna organisationer



Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Komplettera och utveckla formerna för att samla in farligt avfall, bland annat genom att analysera möjligheterna till ytterligare fastighetsnära lösningar.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Byt till miljöanpassad brandsläckningsutrustning, till exempel brandsläckare, efter hand som utbyte sker eller vid nyanskaffning.	Samtliga nämnder	Interna organisationer & geografiska området

3.4 Målområde 4: Nyttja avfallet som resurs

För att kunna nyttja de resurser som kommunalt avfall, förpackningar och matavfall med mera utgör krävs tillräcklig renhet i den sorterade avfallsfraktionen. Detta uppnås genom att invånare har tillgång till system som gör det enkelt att göra rätt och att alla har tillräcklig kunskap. På nationell nivå betonas återvinning av material som ett viktigt steg i avfallstrappan.

I Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område arbetas det med information och utveckling av avfallshanterings-systemen för invånare, och verksamheterna nås genom tillsyn och vägledning. Det arbetas också med åtgärder som gör att alla avfallsinnehavare kan lämna sitt avfall utifrån sina förutsättningar.

I de kommunala verksamheterna arbetas det för att samtliga medarbetare får rätt utrustning och information på sin arbetsplats. Genom rätt sortering skapas förutsättningar för att materialet kan återanvändas eller återvinnas så effektivt som möjligt.

Målet bidrar till följande nationella och globala miljö- och hållbarhetsmål:

Bidrar huvudsakligen till nationellt miljö kvalitetsmål	Bidrar huvudsakligen till globalt hållbarhetsmål
Begränsad klimatpåverkan 	11.6 Minska städernas miljöpåverkan 
Giftfri miljö 	12.5 Minska mängden avfall markant 
God bebyggd miljö 	

För att mäta måluppfyllelsen används följande indikatorer:

Indikator	Nuläge	Målvärde	Hänvisning	Berör
-----------	--------	----------	------------	-------



Slam från kommunernas reningsverk uppfyller de lagstadgade gränsvärdena för spridning på åkermark enligt SNFS 1994:2 avseende tungmetaller, mätt i mg/kg TS.	Karlskoga: Uppfyller samtliga målvärden Kristinehamn: Uppfyller samtliga målvärden Filipstad: Uppfyller samtliga målvärden Degerfors: Uppfyller samtliga målvärden Storfors: Uppfyller samtliga målvärden	Kadmium $\leq 2,0$ Bly ≤ 100 Koppar ≤ 600 Krom ≤ 100 Nickel ≤ 50 Zink ≤ 800 Kvicksilver $\leq 2,5$	Miljörapport	Interna organisationer
Uppkommet matavfall som behandlas biologiskt så att både växtnäring och energi tas tillvara (endast rötning), andel (%).	Karlskoga: 40% Kristinehamn: 19% Filipstad: 39% Degerfors: 28% Storfors: 32%	Minst 75%	Plockanalys	Interna organisationer
Andelen rättssorterat matavfall i insamlingssystemet för matavfall.	Karlskoga: 95% Kristinehamn: 93% Filipstad: 97% Degerfors: 96% Storfors: 91%	98%	Plockanalys	Interna organisationer & geografiska området
Andelen felsorterat producentansvars-avfall i insamlingssystemen för mat- och restavfall.	Karlskoga: 30% Kristinehamn: 24% Filipstad: 20% Degerfors: 29% Storfors: 35%	0%	Plockanalys	Interna organisationer & geografiska området
Kommunalt avfall som samlats in för materialåtervinning, inkl. biologisk behandling, andel (%).	Karlskoga: 34% Kristinehamn: 42% Filipstad: 35% Degerfors: 42% Storfors: 39%	Minst 50%	Avfall Sverige/ Avfall Web	Interna organisationer & geografiska området

Ansvarig för uppföljning är kommunstyrelsen med stöd främst från avfallsansvarig nämnd.

Åtgärder

Nedanstående åtgärder bidrar till måluppfyllelse och ska fungera som ett underlag för de aktiviteter som behöver genomföras med syfte att nå målet. Vissa åtgärder behöver genomföras i samverkan med flera nämnder. Det åligger nämnderna att analysera vilka åtgärder som ska vara underlag för aktiviteter som sedan arbetas in i respektive nämnds årliga verksamhetsplan. Ett viktigt steg i arbetet är att höja kompetensen inom området och utforska möjligheterna till att bidra till måluppfyllelsen. Nämnderna behöver reflektera och definiera vilka aktiviteter som är relevanta att genomföra, under varje verksamhetsår, utifrån åtgärdsbankerna som listas nedan.

Åtgärderna inom målet har tagits fram inom fem huvudområden:

- **Data och statistik** med fokus på plockanalyser och uppföljning.



- **Samverkan och samarbete** för fortsatt bra samverkan inom området.
- **Ökad information och kunskap** med fokus på stöd och utbildning som kan ges gällande sortering av olika fraktioner.
- **Arbetsätt och rutiner** främst inom områdena avfallsförebyggande och avsättning för inlämnat avfall.
- **Ökad tillgänglighet** med fokus på tillgänglighet för allmänheten.

För varje huvudområde redovisas en åtgärdsbank, vilken nämnd som är ansvarig för åtgärdens genomförande samt vem som berörs av åtgärden och dess resultat. Vilka som berörs är indelat i kategorierna:

- **Kommunernas interna organisationer**
- **Kommunernas geografiska område**
- **Både de interna organisationerna och det geografiska området**

3.4.1 Data och statistik

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Kontrollera innehållet i fraktionen energiåtervinning på återvinningscentralerna genom plockanalyser.	AAN	Interna organisationer
Årligen förbättra uppföljningen av avfallsmängder inom kommunernas verksamheter för att kunna återkoppla och därigenom underlätta för verksamheterna att vidta åtgärder.	AAN	Interna organisationer

3.4.2 Samverkan och samarbete

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Samverkan med andra aktörer etableras och vidmakthålls så att avsättning för utsorterade textilier finns.	AAN	Interna organisationer

3.4.3 Ökad information och kunskap

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Skapa informationsmaterial till allmänheten i form av sorteringsguider, vägledningar och checklistor för att underlätta avfallshanteringen.	AAN	Interna organisationer
Regelbundet vidareutbilda personal på återvinningscentralerna för att kunna hjälpa kunder sortera rätt.	AAN	Interna organisationer
Skapa informationsmaterial för alla kommunens verksamheter och säkerställ att den informationen delges vid medarbetarintroduktion (sorteringsguider, vägledningar, checklistor).	Samtliga nämnder, med stöd av AAN	Interna organisationer



Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Regelbundet vidareutbilda hemtjänst och vårdpersonal om korrekt sortering enligt kommunens insamlingssystem för användning hos brukare.	OAN AAN	Interna organisationer
Informera om olika möjligheter att ordna källsortering i den egna bostaden genom olika exempellösningar.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Utveckla information om hur tillgängligheten till avfallslämning för personer med funktionsvariationer kan öka.	AAN OAN	Interna organisationer & geografiska området
Regelbundna informationsinsatser till alla hushåll, vilket föregås av analys av vilka kommunikationsformer som lämpar sig för olika grupper.	AAN	Interna organisationer & geografiska området

3.4.4 Arbetssätt och rutiner

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Krav ställs på verksamheter att ordna fettavskiljare där så erfordras enligt krav från vatten- och avloppshuvudmannen, och utsorterat fett omhändertas så att det kan återvinnas.	AAN TAN	Geografiska området
Möjliggöra för privathushåll att sortera fett, fritureolja mm. och informera om hanteringen, så att det flytande matsvinnet kan återvinnas.	AAN	Geografiska området
Genomför uppströmsarbete för att få bort oönskade ämnen och föremål i avloppsvatten, slam och latrin.	AAN	Interna organisationer
Se över och vid behov korrigera begränsningsvärdena i <i>Allmänna bestämmelser för vatten- och avloppsverksamhet (ABVA)</i> .	AAN	Interna organisationer
Se över möjligheten att utveckla tillvaratagandet av näringsämnen och mullämnerna från slam.	AAN	Interna organisationer
Utforma avfallstaxan för att styra mot minskade avfallsmängder och väl sorterade fraktioner.	AAN	Interna organisationer
Inför nya avfallsslag som kan lämnas på återvinningscentraler efter hand som förutsättningar finns.	AAN	Interna organisationer
Följ utvecklingen i branschen för att hitta innovativa sätt att omhänderta avfallet och skapa nya resurser. Var beredd att pröva alternativa lösningar.	AAN	Interna organisationer
Analysera möjliga komplement till kompostering av trädgårdsavfall, exempelvis produktion av biokol.	AAN	Interna organisationer
Utveckla metoder och förutsättningar för att minska mängden plast i det avfall som går till förbränning.	AAN	Interna organisationer
Tillse att alla kommunala lokaler och lokaler med kommunal verksamhet har system för fullständig källsortering såväl inomhus som utomhus.	Samtliga nämnder,	Interna organisationer



Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
	med stöd av AAN	
Skapa rutin för att vid all anskaffning av utrustning för avfallshantering beakta åtgärder som ger alla möjlighet att lämna avfall utifrån sina förutsättningar och arbeta med tillgänglighetsanpassning i vid bemärkelse (utformning av behållare, utformning av plats, placering av behållare, märkning och information rörande tillgänglighetsanpassning).	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Genomför projekt rörande tillsyn av avfallshantering vid bygg- och rivningsarbetsplatser.	TAN AAN	Interna organisationer

3.4.5 Ökad tillgänglighet

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Utveckla arbetet med tömningsintervall och kärstorlekar.	AAN	Interna organisationer
Utreda och vid behov implementera möjligheter för kläd- och textilinsamling på fler platser.	AAN	Interna organisationer
Hitta nya/utvecklade system för mer effektiv hantering av avfall som också är anpassad till stadsmiljön.	AAN	Interna organisationer
Utveckla metoder och tjänster för insamling av grovavfall genom lösningar nära avfallsinnehavaren, även möjligheter till samarbete med privata aktörer.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Analysera möjligheterna att skapa lösningar för avfallsinsamling i tätorter, dit det inte behövs bil för att ta sig till.	AAN	Interna organisationer & geografiska området
Utveckla öppethållande vid återvinningscentralerna med tekniska lösningar för att möta behovet att lämna avfall under större del av dygnet.	AAN	Interna organisationer & geografiska området

3.5 Målområde 5: Planera och samverka för långsiktigt hållbar avfallshantering

En förutsättning för en effektiv avfallshantering är att den är förutsägbar över tid och skapar förutsättningar för, och bidrar till, hållbarhetsarbetets tre dimensioner. Därför betonas vikten av att säkerställa förutsättningar för avfallshantering i vårt samhälle utifrån hållbarhetsaspekterna.

Att ordna en effektiv avfallshantering underlättas genom att avfallsfrågorna tas upp som en naturlig del i planprocessen. Det handlar om utformning av byggnader, miljöer och placering av sophantering. Det underlättar för de boende att göra rätt. Det innebär också god framkomlighet, hög säkerhet för alla och bra arbetsmiljö för de som arbetar med avfallshanteringen. Genom regelbunden dialog med kommunernas invånare ökar kommunernas kunskap om invånarnas behov. Därmed kan samhället, inklusive avfallshanteringssystemet, utvecklas utifrån avfallslämnarnas behov



samt renhållarens arbetsmiljö och säkerhet, samtidigt som systemet har en god möjlighet att finnas där behoven är som störst.

För kommunernas samtliga organisationer innebär det att de genom lokal dialog och regional samverkan kan nå samordningsvinster och effektiviseringar, allt från rätt utformade områden genom samordnade upphandlingar till gemensam formaliserad avfallshantering inom specifika områden. Även nätverken inom avfallsbranschen regionalt och nationellt behöver nyttjas regelbundet för att kunna nå en högre hållbarhet för avfallshanteringen. De är också viktiga för den lokala och regionala utvecklingen och fungerar som viktiga inspirationskällor. Insikten om att samverkan och samarbete är så viktigt för den fortsatta utvecklingen gör att Avfallssamverkan Östra Wermland verkar för att utöka sin samverkan inbördes samt öka antalet samverkansområden.

Målet bidrar till följande nationella och globala miljö- och hållbarhetsmål:

Bidrar huvudsakligen till nationellt miljö kvalitetsmål		Bidrar huvudsakligen till globalt hållbarhetsmål	
Begränsad klimatpåverkan		11.6 Minska städernas miljöpåverkan	
Giftfri miljö		12.5 Minska mängden avfall markant	
God bebyggd miljö			

För att mäta måluppfyllelsen används följande indikator:

Indikator	Nuläge	Målvärde	Hänvisning	Berör
Position i Svensk Avfallsrankning.	Karlskoga: 176 Kristinehamn: 122 Filipstad: 155 (2023) Degerfors: 203 Storfors: 185	Samtliga placerade på topp 100.	Avfall Web, Avfallsindikatorer	Interna organisationer & geografiska området

Ansvarig för uppföljning är kommunstyrelsen med stöd främst från avfallsansvarig nämnd.

Åtgärder

Nedanstående åtgärder bidrar till måluppfyllelse och ska fungera som ett underlag för de aktiviteter som behöver genomföras med syfte att nå målet. Vissa åtgärder behöver genomföras i samverkan med flera nämnder. Det åligger nämnderna att analysera vilka åtgärder som ska vara underlag för aktiviteter som sedan arbetas in i respektive nämnds årliga verksamhetsplan. Ett viktigt steg i arbetet är att höja kompetensen inom området och utforska möjligheterna till att bidra till måluppfyllelsen. Nämnderna behöver reflektera och definiera vilka aktiviteter som är relevanta att genomföra, under varje verksamhetsår, utifrån åtgärdsbanken som listas nedan.

Åtgärderna inom målet har tagits fram inom tre huvudområden:

- **Data och statistik** med fokus på inrapportering av data samt kommunernas placering på rankningslistor.
- **Samverkan och samarbete** för fortsatt bra samverkan inom området.



- **Arbetsätt och rutiner** vad gäller utveckling av organisationen och ökad grad av avfallsfrågornas inkludering.

För varje huvudområde redovisas en åtgärdsbank, vilken nämnd som är ansvarig för åtgärdens genomförande samt vem som berörs av åtgärden och dess resultat. Vilka som berörs är indelat i kategorierna:

- **Kommunernas interna organisationer**
- **Kommunernas geografiska område**
- **Både de interna organisationerna och det geografiska området**

3.5.1 Data och statistik

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Arbeta för inrapportering av samtliga data för att kunna mäta positionen i avfallstrappan.	AAN	Interna organisationer
Arbeta för att medlemskommunernas sammantagna position på svensk avfallsranking förbättras.	AAN	Interna organisationer

3.5.2 Samverkan och samarbete

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Samarbeta och samverka inom respektive kommuns alla förvaltningar och organisationer för att hålla avfallsfrågorna vid liv.	Samtliga nämnder	Interna organisationer
Ta fram gemensamt informationsmaterial för utbildning inom kommunernas organisationer, exempelvis genom avfallscoaching.	AAN	Interna organisationer
Arbeta för ett gemensamt verksamhetssystem för avfallshantering i hela Avfallsamverkan Östra Wermland med syfte att möjliggöra och effektivisera drift och rapportering.	AAN	Interna organisationer
Samverka kring rapportering i Avfall Web och nyttja dess möjligheter till faktabaserade beslut. Rapportera in alla tillgängliga data och arbeta för dess kvalitetssäkring, och gemensamt analysera resultatet.	AAN	Interna organisationer
Vara aktiva i de regionala och nationella nätverk och dess arbetsgrupper som finns tillgängliga i syfte att dela information och erfarenheter för ett bättre kunskapsutbyte.	AAN	Interna organisationer
Arbeta för fler gemensamma upphandlingar.	Samtliga nämnder	Interna organisationer



3.5.3 Arbetssätt och rutiner

Åtgärd	Ansvarig nämnd	Berör
Utreda och efter förutsättningar utveckla Avfallssamverkan Östra Wermlands organisation/organisationsform och uppdrag.	AAN	Interna organisationer
Arbeta för att i högre grad inkludera avfallsfrågorna i kommunernas planprocesser i syfte att skapa bättre förutsättningar, arbetsmiljö och effektivitet.	AAN KS	Interna organisationer
Genom auktorisation/avtal samarbeta med andra lokala organisationer för ökad servicegrad.	AAN	Interna organisationer & geografiska området



4. Styrmedel

De styrmedel som används för att styra mot en mer hållbar avfallshantering, och som kommunen har rådighet över, är:

- Avfallstaxan
- Information till och kommunikation med kunderna
- Kommuners upphandling av varor och tjänster
- Avfallsföreskrifter och anvisningar
- Tillsyn
- Fysisk planering

4.1 Avfallstaxa

Avfallstaxan beslutas av kommunfullmäktige och redovisar avgifterna för insamling av kommunalt avfall. En av de viktigaste funktionerna i avfallstaxan är att skapa ekonomisk lönsamhet för kunder som ger upphov till små mängder restavfall och sorterar korrekt. Minskad mängd restavfall och korrekt sortering bidrar till ökad måluppfyllelse, och är något som kunderna ska uppmuntras till.

4.2 Information och kommunikation

Information och kommunikation till kunderna är ett mjukt styrmedel som ska bidra till kunskap och motivation hos kunderna. Då kommunikation är en tvåvägsdialog ger det också renhållaren en värdefull möjlighet att ta del av kundernas syn på avfallshanteringen. Hur information och dialog förs med kunderna framgår i kommunikationsplanen.

4.3 Upphandling

Upphandling och inköp av varor och tjänster är ett av de viktigaste styrmedlen för att påverka kommunernas interna organisationer. Kravställningar som styr mot avfallsminimering och giftfria miljöer är något som bör utvecklas för att säkerställa bättre måluppfyllelse. Även möjligheter till cirkulära upphandlingar är något som bör undersökas och utvecklas.

4.4 Avfallsföreskrifter och anvisningar

Avfallsföreskrifterna reglerar hur insamlingen ska ske och bidrar till att tillräcklig kvalitet på lämnat material uppnås samt att arbetsmiljön blir bra. Samtidigt utgör de grunden för olika abonnemang i taxan. Avfallsföreskrifter kan också kallas renhållningsföreskrifter.

4.5 Tillsyn

Tillsynen, med tillhörande vägledning, bidrar till att målen kan uppfyllas såväl inom som utanför det som är kommunens avfallsansvar. Detta är en förutsättning för att kunna uppnå målen.

4.6 Fysisk planering

Genom att nyttja den fysiska planeringen på ett lämpligt sätt kan kommunen styra hur den hållbara avfallshanteringen utvecklas och ges utrymme inom nya eller reviderade områden. Översiktsplanen ger den stora övergripande inriktningen för såväl stora anläggningars principiella placering, som vägledning för områdesskydd så att avfallshanteringens behov balanseras inom ramen för samhällsutvecklingen.

Detaljplanerna beskriver de krav som ställs i respektive område och skapar förutsättningar för en god avfallshantering i aktuella områden.



Bygglov med tillhörande tekniska samråd styr det detaljerade arbetet på aktuell fastighet för att säkerställa att intentionerna i detaljplan och kretsloppsplan följs.

5. Ansvarsfördelning

Avfallsansvarig nämnd i respektive kommun är ansvarig för framtagande av renhållningsordningen.

Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag ansvarar för att ha god kännedom om uppsatta mål och åtgärder. Förvaltningar och kommunala bolag ansvarar för att aktivt arbeta med relevanta åtgärder för att uppnå målen.

Gemensamt arbete inom Avfallssamverkan Östra Wermland bidrar till att samordna arbetet och uppföljningen av kretsloppsplanen. Uppföljningen redovisas i respektive avfallsansvarig nämnd av ansvarig tjänsteperson i respektive kommun, med stöd av övriga inom Avfallssamverkan Östra Wermland vid behov.



6. Kretsloppsplanens förhållande till annan kommunal planering

6.1 Översiktsplanering

En översiktsplan är ett gediget dokument som beskriver hur en kommun har för avsikt att använda och utveckla mark- och vattenområden på lång sikt. Översiktsplanen innehåller exempelvis riktlinjer och ställningstaganden för bostadsutveckling, grönsstruktur, trafikinfrastruktur, landsbygdsutveckling i strandnära lägen (LIS), hänsyn till översvämningsrisker och markreservat för infrastruktur.

Översiktsplanerna i Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner lyfter utvecklingsområden både i stadskärnorna och på landsbygden där LIS-områden har pekats ut. Det finns stort intresse från byggherrar som vill bygga nytt i området och det finns god planberedskap för mark i attraktiva lägen.

De inriktningar som anges i översiktsplanerna påverkar avfallsarbetet i kommunernas alla delar och visar på behovet att säkerställa att avfallsfrågorna tidigt finns med i planeringsarbetet så att avfallsinfrastrukturen blir en naturlig del i nya exploateringsområden. Kretsloppsplanen är därför ett viktigt planeringsunderlag och bör tydligt beskriva vilka krav avfallshanteringen ställer på den fysiska planeringen. Sådana krav kan exempelvis vara tillräckligt utrymme för att tillgodose bra sorteringsmöjligheter samt god arbetsmiljö för renhållningsarbetare. I översiktsplanering bör avfallshanteringsinfrastruktur- och transportbehov säkerställas.

6.1.1 Plan- och bygglagen (PBL)

I 2 kap. 6§ punkt 5 PBL anges att en god och rationell avfallshantering är ett allmänt intresse. Lokalisering och utformning av bebyggelse och byggnadsverk ska alltså ske med särskild hänsyn tagen till att anordna avfallshantering. Frågan ska därför uppmärksammas i ett tidigt skede i den fysiska planeringen.

6.1.2 Lokaliseringsprincip

Om och när behov av nyetablering av anläggning för avfallshantering uppstår ska frågan hanteras inom ramen för den fysiska planeringen. Tidigt i processen bör frågan om vilken typ av detaljerad planering och/eller prövning som är relevant avgöras i dialog med berörda förvaltningar och tillsynsmyndigheter.

6.2 Detaljplanering

Detaljplaner ska följa de styrningar och målsättningar som framgår av kretsloppsplanen och ta nödvändig hänsyn till avfallshanterings behov och ta hänsyn till det behov av utveckling som framgår av kretsloppsplanen.

6.3 Områdesbestämmelser

Områdesbestämmelserna ska inom sitt område styras av kretsloppsplanen på motsvarande sätt som redovisas ovan för detaljplaner.

6.4 Vattentjänstplan & kommunala föreskrifter

Regelverket för vatten- och avloppsverksamhet har många beröringspunkter med avfallshanteringen. Kommunernas föreskrifter för vatten och avlopp och vattentjänstplaner tillsammans med renhållningsordningen behöver vara samordnade för att säkerställa att de inte står i motsats till varandra.



7. Avfallsförebyggande arbete

7.1 Externt inom Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område

Inom ramen för det externa arbetet genomförs olika aktiviteter där fördelar med avfallsförebyggande lyfts fram.

Vidare uppmuntras och stöds olika organisationers arbete med loppmarknad och second hand-försäljning genom ett samarbete där hushåll kan lämna material som är för bra för att slängas på speciella platser vid kommunernas återvinningscentraler. Den finns dessutom samarbeten med organisationer som hämtar, reparerar och säljer inom sina verksamheter.

Det finns planer på att skapa ytor på kommunernas webbsidor där företag och organisationer som innehar samarbeten med kommunerna har sina kontaktuppgifter och länkar till webbsidor samlade. Detta i syfte att göra verksamheterna mer lättillgängliga för kontakt från olika intressenter.

Kommunerna ämnar dessutom ta tillfällen i akt för att stötta och uppmuntra aktiviteter där kommuninvånarna själva kan reparera och förbättra sina trasiga eller slitna saker.

7.2 Internt inom Avfallssamverkan Östra Wermlands kommunorganisationer

Inom kommunerna har det avsatts utrymmen, exempelvis hyllor och rum, där det går att lämna saker som är för bra för att slängas.

Inom Karlskoga kommun har en återbruksfunktion kallad *Återbruket* lanserats på intranätet där samtliga funktioner i kommunorganisationen kan publicera och köpa utrustning i syfte att minska mängden onödiga nyinköp. Denna funktion planeras utökas till resterande kommuner.

Det planeras också arbete tillsammans med inköpsfunktioner för att se över interna bestämmelser och möjligheterna till att styra mot mer inköp av begagnade material. Ett annat arbete som planeras är utbildningsinsatser för yngre barn samt personer som studerar *svenska för invandrare* gällande sortering och avfallshantering. Dessa utbildningsinsatser avser skapa förutsättningar att sprida och befästa beteenden inom avfallsområdet för att samhället ska bli bättre på att ta omhand de resurser som finns att tillgå.



8. Nedskräpning

I dagens samhälle läggs mycket resurser på att plocka upp skräp från marken, men det saknas ofta ett systematiskt arbete för att minska nedskräpningen. Genom kretsloppsplanens mål *Minska nedskräpningen* och dess indikatorer och åtgärder ska Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner aktivt arbeta för att minska nedskräpningen som helhet, både med upplockning och att förhindra uppkomsten.

Viktiga förutsättningar för att minska nedskräpningen är väl anpassade publika avfallssystem som är både bra placerade och tillräckliga i volym. Från 1 januari 2026 bär kommunerna ansvar att förse offentliga platser med behållare för källsortering av förpackningar. Genomförandet av detta kommer vara ytterligare ett steg i att både minska nedskräpningen och öka materialåtervinningen av förpackningsmaterial.

En annan viktig förutsättning för att minska nedskräpningen är att genomföra lämpliga kommunikationsinsatser inom området. En årligen återkommande kommunikationsinsats är Håll Sverige Rents *Skräpplockardagar* där barn genom deltagande skola, förskola eller barn- och ungdomsförening får lära sig om nedskräpning och vara med och plocka upp skräpet. I samband med deltagandet bidrar Håll Sverige Rent med undervisnings- och informationsmaterial²⁴. Ett fortsatt medlemskap i Håll Sverige Rent och genomförande av dessa skräpplockardagar ses som viktiga delar i arbetet med att minska nedskräpningen. Det bidrar till att de yngre generationerna lär sig vad som är rätt och fel gällande avfallshantering samt ger dem möjligheten att sprida den kunskapen vidare. Utöver detta genomförs informationskampanjer om nedskräpning och de negativa konsekvenser som det medför.

²⁴ Håll Sverige Rent, "Om skräpplockardagarna", *Håll Sverige Rent*, Hämtad 17 juni, 2025, [Vanliga frågor och svar Skräpplockardagarna | Håll Sverige Rent](#)



9. Miljöbedömning

I enlighet med Miljöbalken ska en miljöbedömning genomföras av en avfallsplan, med syfte att integrera miljöaspekter i planen för att säkerställa främjande av hållbar utveckling.

Enligt bedömningen kommer kretsloppsplanen inte medföra sådan betydande miljöpåverkan att en särskild miljöbedömning/miljökonsekvensbeskrivning behövs.

Det föreligger inte några mål eller krav i planen som kan antas påverka någon anmälningspliktig eller tillståndspliktig anläggning i sådan omfattning att det skulle medföra behov av miljökonsekvensbeskrivning.

Syftet med målen i kretsloppsplanen är att styra mot de övre trappstegen i avfallstrappan, vilket innefattar minskad uppkomst av avfall, ett ökat återbruk och en bättre källsortering av främst kommunalt avfall. Mer återbruk minskar resursförbrukningen i samhället. Bättre källsortering innebär bättre resurser i form av mer och renare avfallsfraktioner som lättare kan materialåtervinnas. Bättre källsortering innebär även renare bränslen för energiåtervinning och mindre andel avfall som behöver deponeras. Att minska uppkomsten av avfall leder dessutom till ett minskat transportbehov. Minskad mängd nedskräpning leder till mindre avfall i naturen och omgivningen och begränsar därmed mängden farliga ämnen som sprids i natur- och vattenmiljöer, samt bidrar till ökad trivsel och trygghet.



10. Resurs- och behovsbedömningar

10.1 Ny eller ändrad infrastruktur

Om kommunernas mål, som beskrivs i avsnitt 3, uppfylls bedöms behovet av infrastrukturåtgärder inte förändras nämnvärt under perioden. Krav på fastighetsnära insamling av förpackningar kommer att påverka insamlingslösningarnas utformning. De förändringar som kommer krävas är utbyte av nuvarande insamlingssystem för hushållsavfall till nya system för insamling av kommunalt avfall från hushåll i form av lösningar med fastighetsnära källsortering. Förändringen bedöms inte påverka infrastrukturen i stort.

Kretsloppsplanen och dess mål bedöms inte medföra behov av nya tillståndspliktiga anläggningar eller verksamheter och påverkar därmed inte infrastrukturen.

10.2 Personal

Genomförandet av kretsloppsplanen kan komma att medföra vissa nya arbetsuppgifter vilket kan leda till att viss omfördelning av personal kan krävas, detta framför allt gällande samordnaren för Avfallssamverkan Östra Wermland. Omfattning och arbetsuppgifter för samordnaren analyseras och diskuteras löpande i samverkans styrgrupp, och lyfts för beslut när behovet uppstår. För övrig personal är det osannolikt att större omfördelningar eller nyanställningar skulle vara aktuellt.

Kommunernas kommunikationsansvar föranleder att de interna kommunikationsavdelningarna i organisationerna nyttjas, vilket kräver både personal och tid.

10.3 Tid

Samtliga medarbetare i kommunerna har ett ansvar att leva upp till de mål som beslutats i kretsloppsplanen, vilket medför att viss arbetstid måste läggas på aktiviteter som bidrar till måluppfyllelse. Vilken omfattning detta kräver kan inte specificeras, och varierar sannolikt mycket beroende på tjänst. Även om tidsåtgången inte kan specificeras bör avfallsarbete och omställning till en mer cirkulär ekonomi vara central för medarbetare i kommunerna, oavsett befattning.

10.4 Utrustning

För att fortsätta införande av komplett källsortering såväl ute som inne i samtliga kommuners verksamheter kan viss kompletterande utrustning för sortering, exempelvis kärl, sopskåp och andra behållare, behöva införskaffas. Arbetet med minskning av matsvinn är en viktig del i kretsloppsplanen, och kan medföra att viss utrustning behöver införskaffas efter att berörd verksamhet har analyserat behovet.

Under införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar kan förändrade eller nya lokaler krävas i samband med mottagande och uppmärkning av kärl. Vissa andra åtgärder i planen kan också komma att kräva lokaler i olika omfattning.

10.5 Ekonomi

Kostnader omfattar främst införskaffning av nya kärl och behållare i samband med införande av fastighetsnära insamling av förpackningar. Införandet kan också komma att kräva en investering i fler renhållningsfordon samt personal för att framföra fordonen. Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner samverkar gällande detta och ser över möjligheter för ruttoptimeringar och samarbeten över kommungränserna i vissa områden där så är passande.



Kretsloppsplanen ger möjlighet till intäkter och kostnadsminskningar exempelvis genom att återbruksmaterial kan säljas. Förbättrad avfallshantering och minskat matsvinn ger upphov till minskade kostnader för avfallshanteringen. Främst gällande matsvinn har kommunens verksamheter såsom skolor och vårdhem ett stort ansvar samt stora möjligheter till besparingar. Effektivt nyttjande av resurser är ett mål i kretsloppsplanen som kan leda till stora besparingar.

10.6 Samverkan

En viktig resurs som har identifierats är samverkan, något som samtliga av Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner är engagerade och drivande i. Kommunerna ser nyttan i att fortsätta utveckla samverkan och samarbete, både inom befintlig organisation samt i andra regionala och nationella konstellationer. En aspekt som samverkan skulle kunna utvecklas inom är kommunikation, där stor nytta kan dras av gemensamma insatser. Vidare har kommunerna ett kommunikationsansvar gentemot sina invånare, och att samarbeta med detta är ett effektivt sätt att nyttja både tid och personalresurser.



11. Samråd, remisser, utställning och kommunikation

11.1 Samråd och remisser vid framtagande av kretsloppsplanen

Förslaget till renhållningsordning ska utsändas på remiss till:

- Länsstyrelsen Värmland
- Länsstyrelsen Örebro
- Region Värmland
- Region Örebro
- Alla nämnder och interna strukturer i samtliga kommuner
- Politiska partier i kommunfullmäktige i samtliga kommuner
- Kommunala bolag och organisationer
- Företrädare för lokala fastighetsägarorganisationer
- Grannkommuner
- Representativa delar av näringslivet

Remiss hanteras enligt nedan:

Kommun	Remiss utsänd	Sista dag för svar
Karlskoga	2026-xx-xx	2026-xx-xx
Kristinehamn	2026-xx-xx	2026-xx-xx
Filipstad	2026-xx-xx	2026-xx-xx
Degerfors	2026-xx-xx	2026-xx-xx
Storfors	2026-xx-xx	2026-xx-xx

11.2 Information till kommuninvånare

Tillkännagivande om arbete med revidering av renhållningsordning publiceras på kommunernas anslagstavlor enligt nedan:

Kommun	Tillkännagivande publicerades
Karlskoga	2026-xx-xx
Kristinehamn	2026-xx-xx
Filipstad	2026-xx-xx
Degerfors	2026-xx-xx
Storfors	2026-xx-xx

Utställningsinformation ska vara tillgänglig på kommunernas webbsidor under nedan specificerade tidsperioder i respektive kommun. Tillsammans med utställningsinformationen finns även kontaktuppgifter med uppmaning att lämna förslag och idéer till utveckling.

Fysisk utställning av kretsloppsplanen för allmänheten sker enligt följande:

Kommun	Datum	Plats	Adress
Karlskoga	2026-xx-xx	Biblioteket	Kyrkbacken 9
Kristinehamn	2026-xx-xx	Biblioteket	Tullportsgatan 13
Filipstad	2026-xx-xx	Biblioteket	Viktoriagatan 8
Degerfors	2026-xx-xx	Biblioteket	Medborgargatan 11
Storfors	2026-xx-xx	Biblioteket	Centrumplan 1



11.3 Omhändertagande av inkomna synpunkter

Samtliga inkomna synpunkter sammanställs och behandlas.

Se bilaga 7 för "Sammanställning av remiss- och samrådsyttranden".

Se bilaga 8 för "Sammanställning av utställningsyttranden".

12. Genomförande, uppföljning och redovisning

12.1 Ansvariga nämnder

Kretsloppsplanens mål berör i olika omfattning samtliga kommunala bolags och nämnders ansvarsområden i varje kommun. Nämnderna och bolagen ska planera, budgetera, genomföra aktiviteter, samt följa upp och utvärdera sitt bidrag till måluppfyllelsen. Vilka som är ansvariga för vilka åtgärders genomförande framgår i avsnitt 3 av tabellerna med åtgärder där ansvarig nämnd anges i mellersta kolumnen.

Avfallsansvarig nämnd i respektive kommun är ansvarig för utveckling och revidering av kretsloppsplanens mål, indikatorer och åtgärder.

Respektive kommuns ansvariga nämnd ansvarar för den årliga uppföljningen av kretsloppsplanen.

12.2 Tidsplan

Tidplan för uppfyllelse av målen som presenteras i avsnitt 3 är generellt 2039.

12.3 Uppföljning och redovisning

Respektive kommuns ansvariga nämnd redovisar årligen en uppföljning av kretsloppsplanen, med stöd från samarbetet i Avfallssamverkan Östra Wermland. Målen följs upp med stöd av de indikatorer som listats i avsnitt 3, vilka ger signal om kommunerna är på rätt väg mot måluppfyllelse.

Bedömningen av måluppfyllelse baseras på analys av indikatorernas resultat och utveckling över tid, samt nämndernas genomförande av åtgärder.



13. Långsiktig utveckling

Den långsiktiga utvecklingen vad gäller avfall inom Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska- och verksamhetsområde fokuserar på en strävan mot cirkulär ekonomi där alla resurser tas omhand på bästa sätt. En stor del i detta är en utvecklad resurshushållning som måste spridas till samtliga i samhället. Detta för att möjliggöra förändringen från ett linjärt förbrukningssamhälle till en cirkulär ekonomi där mängden uttaget råmaterial kan minimeras med hjälp av återbruk och återvinning av redan befintliga resurser. Enligt vad figur 6 nedan påvisar krävs då även hållbar design för att uppnå visionen om en cirkulär ekonomi. Väldesignade produkter möjliggör effektiv återvinning när produkten har tillverkats, använts och samlats in.



Figur 6. Illustration cirkulär ekonomi²⁵.

En ytterligare metod att uppnå en cirkulär ekonomi och därmed den gemensamma visionen "100% kretslopp, 0% rest" är att fortsätta utveckla samverkan inom Avfallssamverkan Östra Wermland. Medlemskommunerna ser stora vinster i ett fortsatt gemensamt arbete där framtiden förhoppningsvis innebär ytterligare gemensamma samverkansområden där alla kan hjälpas åt för att uppnå bästa möjliga resultat. Gemensamma verksamhetssystem och ökat samarbete vad gäller drift och resurser i renhållningsverksamheten ses som två av de slutgiltiga målen.

²⁵ Naturskyddsföreningen, "Cirkulär ekonomi", Naturskyddsföreningen, hämtad 10 juni, 2025, [Cirkulär ekonomi - Naturskyddsföreningen](#).



14. Bilagor

Bilaga 1 Anläggningar för avfallshantering

Bilaga 2 Nulägesbeskrivningar

Bilaga 3 Nedlagda deponier

Bilaga 4 Prognoser för framtiden

Bilaga 5 Kommunikationsplan

Bilaga 6 Uppföljning och slutredovisning av föregående avfallsplaner

Bilaga 7 Sammanställning av remiss- och samrådsyttranden

Bilaga 8 Sammanställning av utställningsyttranden



KRETSLOPPSPLAN 2027–2039

Bilaga 1 Anläggningar för avfallshantering





Innehållsförteckning

Inledning	3
1 Karlskoga	4
1.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall	4
1.2 Bedömningar	7
2 Kristinehamn	8
2.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall	8
2.2 Bedömningar	11
3 Filipstad	13
3.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall	13
3.2 Bedömningar	16
4 Degerfors	17
4.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall	17
4.2 Bedömningar	18
5 Storfors	19
5.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall	19
5.2 Bedömningar	21



Inledning

Nedan presenteras det kommunvis vilka anläggningar som finns i respektive kommun som hanterar avfall i olika utsträckningar. Det kan exempelvis handla om anläggningar för insamling, omlastning, återvinning, återbruk eller bortskaffande av avfall. Det redovisas var avfallet uppstår, vilken miljöklassning anläggningen innehar, vilket avfall som hanteras, hur avfallet hanteras samt tillåtna mängder avfall enligt tillstånd/anmälan.

För varje kommun redovisas också en bedömning för huruvida nya anläggningar anses behövas eller inte. Denna bedömning grundas i exempelvis genomförda plockanalyser och miljörapporter från verksamheterna. Det genomförs även en bedömning av om några befintliga anläggningar kan behöva förändras eller avvecklas.



1 Karlskoga

1.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall

Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Biogasbolaget	Högåsen 2:207	B-verksamhet 40.15 50.20 90.241 90.406	• Matavfall • Energigrödor • Naturgödsel • Slakteriavfall • Avfall från livsmedelsindustrin	Rötning av avfallet som genererar biogödsel vilket återförs till åkrarna.	100 000 ton avfallsklassade råvaror/år.
KEMAB Aggeruds avloppsreningsverk	Aggerud 2:96	B-verksamhet 90.10	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Karlskoga kommun.	Behandling av avloppsvatten från hushåll och verksamheter genom rening i ett avloppsreningsverk med mekanisk rening, biologisk rening, kväverening och fosforrening.	Kapacitet: 90.000 PE räknat som maximal genomsnittlig veckobelastning.
KEMAB Karlskoga kraftvärmeverk	Montören 2	B-verksamhet 40.50-i 90.210-i 90.211-i	• Icke-farligt hushållsavfall • Utsorterat krossat verksamhetsavfall • Biomal	Förbränning av icke-farligt hushålls- och verksamhetsavfall, samt biomal från Konvex.	Max 100 000 ton avfall/år, dock max/avfallstyp: • 45 Kton obehandlat avfall • 90 ton behandlat avfall • 154 Kton torv • 50 Kton träbränslen • 0 Kton RT-flis • 30 Kton biomal • 14 Kton kol • 5 Kton eldningsolja (WRD) • 2 Kton eldningsolja 1 • 0,1 Kton dieselolja



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
					• 5 Kton bioolja
KEMAB Mosseruds avfallsanläggning	Högåsen 2:194	B-verksamhet 90.30 90.100 90.300 90.330 90.406	• Deponi för farligt och icke-farligt avfall • Sortering • Tillverkning av bränsle från avfall genom flisning/krossning • Kompostering av förorenade massor • Mellanlagring av hushållsavfall, samt mellanlagring av farligt avfall	• Deponering av farligt och icke-farligt avfall • Sortering • Tillverkning av bränsle från avfall genom flisning/krossning • Kompostering av förorenade massor • Mellanlagring av hushållsavfall, samt mellanlagring av farligt avfall	Deponering av 10 000 ton farligt avfall/år och 60 000 ton icke-farligt avfall/år. Mellanlagring av: • 1200 ton elektronikavfall/år • 500 ton kyl- och frysmöbler/år • 70 ton spillolja/år • 220 övrigt farligt avfall/år • 30 000 ton täckmaterial/år • 40 ton matavfall/år Sortering av 80 000 ton icke-farligt avfall/år. Återvinning av: • 50 000 ton icke-brännbart avfall till täck- och konstruktionsmaterial/år. • 30 000 ton returflis/år • 20 000 ton verksamhetsavfall och PTP (PapperTräPlast)/år Avvattning och kompostering av: • 1 000 ton slam från tvätthallar/år



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
					• 5 000 ton slam från rännstensbrunnar och annat icke-farligt avfall/år • 7 000 ton förorenad jord/år • 7 000 ton hästgödsel/år Mellanlagring av momentant 30 ton impregnerat virke.
Konvex	Högåsen 2:199	B-verksamhet C-verksamhet 90.241 90.430	Animaliska restprodukter från slakterier och djurhållning.	Beredning av bränsle till fastbränslepannor genom malning av avfallet (biomal).	Bearbetning av 85 000 ton animaliska restprodukter och 18 500 ton matavfall/år.
Saab Bofors Testcenter	Bofors Skjutfält 4.2 och 4.4, Hovmanstorp 2:1 & Tolsboda 2:4, Rösimmens brännplats, Norra Tolsboda sprängplats, Provplatsen Abborrtjärn, Lagringsplatsen Qvisthålet	B-verksamhet 90.40 90.50 90.191 92.10 24.47	Explosivt avfall och mycket brandfarliga metallspån som riskerar att självantända.	Behandling av explosivt avfall genom öppen förbränning, öppen sprängning och sprängning i tryckcylinder.	Destruktion av explosivämnen och explosivämnesc kontaminerat avfall genom öppen förbränning till en mängd av högst 2000 ton per år. Destruktion genom öppen eller sluten sprängning till en mängd av högst 60 ton sprängmedel per år, inklusive stödsprängämne.
Stena Recycling	Depån 2	90.50 90.90 90.100 90.120	• Järn- och metallskrot • Papper • Plast	Mellanlagrar, sorterar och demonterar avfall och säljer vidare.	Total avfallsmängd momentant: 10 000 ton. • 300 ton blyackumulatorer/år • 1 000 ton farligt avfall/år



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
			• Glas • Trä • Brännbart avfall • Däck • Farligt avfall		
Eurengo Bofors	Bofors 1:5	A-verksamhet 24.42-i	• Explosivämnesavfall • Syror • Sprängämnen	Återvinning av sprängämnen och syror, öppen förbränning av kasserat krut och sprängämneskontaminerat emballage.	24 000 ton återvunna syror 500 ton återvinning av sprängämnen.

1.2 Bedömningar

Plockanalyser på det kommunala avfallet visar att det innehåller en stor andel förpackningar. Detta visar att stora mängder återvinningsbart material går direkt till förbränning och påvisar därmed ett behov av att införa insamling av förpackningar med lika hög servicegrad som för restavfall och matavfall. Arbetet med detta införande pågår då kommunen har övertagit ansvaret för insamlingen av förpackningar från producentansvarsorganisationen. Karlskoga Energi & Miljö genom Renhållningsbolaget i Mellansverige AB, i egenskap av renhållare, ansvarar för utbyggnaden av detta insamlingssystem.

Det bedöms inte finnas något behov av nya anläggningar för att hantera avfall inom kommunen. Det bedöms inte heller finnas behov av nedläggningar eller förändringar av de befintliga anläggningarna.

I samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar finns ett behov av att se över det befintliga insamlingssystemet. Förpackningsinsamlingen förväntas medföra minskade mängder restavfall vilket innebär att behovet för tömning av restavfall sannolikt kommer minska.



2 Kristinehamn

2.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall

Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Återvinningscentraler					
Strandmossens avfallsanläggning	Strand 1:64	B-verksamhet 90.300 m.fl.	• Återvinningsbara fraktioner • Grovavfall • Energiåtervinning (brännbart) • Farligt avfall • Deponi • Trädgårdsavfall • Hushållsavfall/säck- och kärlavfall • Textilier	Kompostering av trädgårdsavfall. Sortering och omlastning för vidare transport till mottagare.	Sortering och omlastning: 30 000 ton avfall exkl. konstruktionsmaterial. Samtida lagring: 2 500 ton icke-farligt avfall exkl. träavfall och park- och trädgårdsavfall. Kompostering: 6 000 ton park- och trädgårdsavfall. Mekanisk bearbetning: 9 000 ton/år
Björneborgs återvinningscentral med miljöstation	Visnums-skogen 1:276	C-verksamhet 90.40 90.60	• Återvinningsbara fraktioner • Grovavfall • Energiåtervinning (brännbart) • Farligt avfall • Deponi • Trädgårdsavfall • Textilier	Enbart insamling. Omlastning för transport till Strandmossens avfallsanläggning.	



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Mini-återvinningscentraler					
Bäckhammar Rudskoga	Visnums- Persbol 1:52 Norra Undersbol 1:27		• Återvinningsbara fraktioner • Grovavfall • Energiåtervinning (brännbart) • Farligt avfall • Trädgårdsavfall	Enbart insamling. Omlastning för transport till Strandmossens avfallsanläggning.	
Nybble	Västra Valunda 1:23		• Återvinningsbara fraktioner • Grovavfall • Energiåtervinning (brännbart) • Farligt avfall	Enbart insamling. Omlastning för transport till Strandmossens avfallsanläggning.	
Avloppsreningsverk					
Fiskartorpets avloppsreningsanläggning	Presterudsudde 2	B-verksamhet 90.10	Slam från enskilda anläggningar och latrin	Rötning	18 000 PE
Reparation och försäljning					
Östervik rehab	Östervik 2:1		Cyklar	Förberedelse för återanvändning	
Mellanlagring					
Cabby-plan	Gustavsberg 1:15	C-verksamhet 90.40 90.80 90.110	• Icke-farligt avfall • Massor, mm.	Mellanlagring Sortering Återvinning Avvattnig	90.40: 10 000 ton/år 90.80: 10 000 ton/år 90.110: 10 000 ton/år 90.375: 2 000 ton/år



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
		90.375			
Lilla Sandtorpsplan	Presterud 1	C-verksamhet 90.40	Icke-farligt avfall	Mellanlagring	10 000 ton/år
ABC-plan	Presterud 1	C-verksamhet 90.40 90.80	Icke-farligt avfall	Mellanlagring Sortering	90.40: 10 000 ton/år 90.80: 10 000 ton/år
Norsbäckens fastighet AB	Guldet 5	C-verksamhet 90.40	Icke-farligt avfall (grus, jord och asfalt)	Mellanlagring	
Hesseliuss Entreprenad AB	Skruben 6	C-verksamhet 90.110 90.60 90.40	Icke-farligt avfall	Mellanlagring och återvinning	
Jan Lööfs byggnads AB (Sonny Lööf)	Västanås 2:1	C-verksamhet 90.40 90.80	Icke farligt avfall (jordmassor)	Sortering och mellanlagring	
Ragns-Sells Treatment & Detox AB	Cisternen 1	90.110 90.40	Icke farligt avfall (kalk)	Mellanlagring och bearbetning	
NCC Roads AB	Östervik 1:13	B-verksamhet 10.11-1 90.40	Berg från täkt samt icke-farligt avfall	Täktverksamhet och mellanlagring	
NCC Industry AB	Guldet 4	C-verksamhet 90.40	Icke-farligt avfall (asfalt och schaktmassor)	Mellanlagring	
Jordkullen AB	Spjutbol 1:1	B-verksamhet 10.20-2 10.50 90.40 90.110	Berg från täkt samt avfall för anläggnings- ändamål	Täktverksamhet och mellanlagring	



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
		90.141			
LBC Logistik	Östervik 1:13	C-verksamhet 90.40 90.80	Icke-farligt avfall	Mellanlagring	
Kristinemark AB	Giraffen 20	C-verksamhet 90.40	Icke-farligt avfall	Mellanlagring	
Återvinning					
Swedish Exergy AB	Bäckhammar 1:1	C-verksamhet 90.430	Icke-farligt avfall	Behandlar icke-farligt avfall	
Biosorb	Presteruds Udde 3	C-verksamhet 90.430	Icke-farligt avfall	Återvinning	
Skrothandlare					
SKM Skrotfrag AB	Haga 1:13 Skruben 3	C-verksamhet 90.110-2 90.60 90.90 90.80 90.40-1			
Oskar Bildemontering AB	Blyet 2	C-verksamhet 90.120	Skrotbilar	Demontering	
Scana i Björneborg	Charleville 3:2	A-verksamhet	Metallfraktioner	Mottagning av metallsrot Metallbearbetning och smältning	

2.2 Bedömningar

Plockanalyser på det kommunala avfallet visar att det innehåller en stor andel förpackningar. Detta visar att stora mängder återvinningsbart material går direkt till förbränning och påvisar därmed ett behov av att införa insamling av förpackningar med lika hög servicegrad som för restavfall och matavfall. Arbetet med detta införande pågår då kommunen har övertagit ansvaret för insamlingen av förpackningar från producentansvarsorganisationen. Det är



sedan innan hög anslutningsgrad för komplett källsortering bland flerfamiljshusen, och arbetet med införande av fastighetsnära insamling av förpackningar för villor är påbörjat.

Det bedöms inte finnas något behov av nya anläggningar för att hantera avfall inom kommunen. Befintliga anläggningar anses tillräckliga, eller erbjuda möjlighet till omDispositionering av ytorna som nyttjas. Eventuellt kan det finnas behov av att upphandla extern kapacitet under begränsade tidsperioder. Det bedöms inte finnas behov av nedläggningar eller större förändringar av de befintliga anläggningarna.

I samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar finns ett behov av att se över det befintliga insamlingssystemet. Förpackningsinsamlingen förväntas medföra minskade mängder restavfall vilket innebär att behovet för tömning av restavfall sannolikt kommer minska.



3 Filipstad

3.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall

Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Långskogens avfallsanläggning	Yngshyttan 1:385	B-verksamhet 90.300 90.110 90.50	• Återvinningsbara fraktioner • Grovavfall • Energiåtervinning (brännbart) • Farligt avfall • Deponi • Trädgårdsavfall • Hushållsavfall/säck- och kärlavfall • Textilier	• Mellanlagring • Mekanisk bearbetning	Mellanlagring av högst 13 000 ton avfall
Filipstads avloppsreningsverk		B-verksamhet 90.10	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Filipstads tätort	Behandling av avloppsvatten från hushåll och verksamheter sker genom mekanisk rening, kemisk rening och biologisk rening. Visst industrivatten genomgår förbehandling i ett bioreaktor.	Behandling av avloppsvatten motsvarande en maximal genomsnittlig veckobelastning av högst 43350 pe.
Lesjöfors avloppsreningsverk	Lesjöfors 7:3	B-verksamhet 90.16	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Lesjöfors tätort	Rening av avloppsvatten sker i tre steg: mekaniskt, biologiskt och kemiskt	Behandling av avloppsvatten motsvarande en maximal genomsnittlig



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
					veckobelastning av högst 3000 pe.
Nykroppa avloppsreningsverk		90.16	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Nykroppa tätort	Rening av avloppsvatten sker i tre steg; mekaniskt, biologiskt och kemiskt	Behandling av avloppsvatten motsvarande en maximal genomsnittlig veckobelastning av högst 3000 pe.
Persberg avloppsreningsverk	Yngshyttan 1:219	90.16	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Persberg tätort	Rening av avloppsvatten sker i tre steg; mekaniskt, biologiskt och kemiskt	Behandling av avloppsvatten motsvarande en maximal genomsnittlig veckobelastning av högst 2000 pe.
Brattfors avloppsreningsverk	Brattforshyttan 3:1	90.16	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Brattfors tätort	Rening av avloppsvatten sker i tre steg; mekaniskt, biologiskt och kemiskt	Resthalterna i utgående avloppsvatten får ej överstiga 15mg BOD7/l eller 0,5 mg Ptot/l motsvarande en lägsta reningseffekt av ca 90%
Nordmark avloppsreningsverk	Nordmarkshyttan 1:351	90.16	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Nordmark tätort	Rening av avloppsvatten sker i två steg; mekaniskt och kemiskt	Resthalterna i utgående avloppsvatten får ej överstiga 0,6 mg Ptot/l motsvarande en lägsta reningseffekt av ca 90%



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Eriksberg	Västra Filipstad 1:81	C-verksamhet 90.40	Trädgårdsavfall	• Mellanlagring • Krossning	Högst 10 000 ton
Ekorec AB	Västra Filipstad 1:28	B-verksamhet 90.100 90.450 90.50	Farligt avfall	• Fragmentering • Tvättning • Mellanlagring • Behandling	Mellanlagring av högst 40 ton farligt avfall Behandling av farligt avfall av högst 999 ton
Filipstads Specialmaskiner AB	Västra Filipstad 1:107	C-verksamhet 90.80 90.40 90.110-2	Icke farligt avfall	• Sortering • Krossning • Lagring	
Hallquist Återvinning AB	Kroppa 4:7	B-verksamhet 90.450 90.340	Skrot	• Mellanlagring • Sortering • Återvinning	
Hults Åkeri och Vägmaskiner AB	Kroppa 4:8	C-verksamhet 90.40 90.110	Icke farligt avfall	• Lagring • Sortering • Mekanisk bearbetning	
Jan-Olofs Bilservice	Nordmarksberg 1:17	C-verksamhet 90.120	Skrotbilar	Tömma, demontera eller på annat sätt återvinna uttjänta bilar eller andra uttjänta motorfordon vars totalvikt inte överstiger 3500kg	



3.2 Bedömningar

Plockanalyser på det kommunala avfallet visar att det innehåller en stor andel förpackningar. Detta visar att stora mängder återvinningsbart material går direkt till förbränning och påvisar därmed ett behov av att införa insamling av förpackningar med lika hög servicegrad som för restavfall och matavfall. Arbetet med detta införande pågår då kommunen har övertagit ansvaret för insamlingen av förpackningar från producentansvarsorganisationen.

I samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar finns ett behov av att se över det befintliga insamlingssystemet. Förpackningsinsamlingen förväntas medföra minskade mängder restavfall vilket innebär att behovet för tömning av restavfall sannolikt kommer minska.

Det bedöms för närvarande inte finnas något behov av nya anläggningar för att hantera avfall inom kommunen. Det bedöms inte heller finnas behov av nedläggningar eller förändringar av de befintliga anläggningarna.



4 Degerfors

4.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall

Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Återvinningscentral	Kvarnberg 2:1	90.40 90.80 90.60 90.110 90.170	• Återvinningsbara fraktioner • Grovavfall • Energiåtervinning (brännbart) • Farligt avfall • Trädgårdsavfall • Hushållsavfall/säck- och kärlavfall • Textilier	Sortering Mellanlagring Kompostering Flisning	Behandling • 500 ton Icke farligt avfall biologisk behandling • 18 750 ton Park och trädgårdsavfall Mellanlagring • 5 ton Farligt avfall • 30 ton Blybatterier • 50 ton Elektronik • 30 ton Impregnerat • 40 000 icke –farligt avfall • 50 ton motordrivna fordon Sortering • 10 000 Mekanisk sortering
Neutraliserings-anläggning, Degerfors Järnverk	Bruket 1:13	27.20	• Uttjänta sura och alkaliska vätskor • Sköljvatten	Avvattning Avvattnat metallhydroxid-slam transporteras till Miljöbolaget AB i Storfors.	
Reningsverket					



4.2 Bedömningar

Plockanalyser på det kommunala avfallet visar att det innehåller en stor andel felsorterade förpackningar. Detta visar att stora mängder återvinningsbart material går direkt till förbränning och påvisar därmed ett behov av att införa insamling av förpackningar med lika hög servicegrad som för restavfall och matavfall. Arbetet med detta införande pågår då kommunen har övertagit ansvaret för insamlingen av förpackningar från producentansvarsorganisationen.

I samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar finns ett behov av att se över det befintliga insamlingssystemet.

Förpackningsinsamlingen förväntas medföra minskade mängder restavfall vilket innebär att behovet för tömning av restavfall sannolikt kommer minska.

Översyn för mellanlagring av förpackningar kan behöva genomföras i samband med utvecklingen för att optimera insamlingen av förpackningar.



5 Storfors

5.1 Anläggningar för återvinning och bortskaffande av avfall

Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
Miljöbolaget	Storfors 1:189 Filipstad Kroppa 1:22	A-verksamhet 90.320-1	• Farligt avfall • Icke-farligt avfall	• Deponering • Sortering • Krossning	250 000 ton farligt avfall och 100 000 ton icke farligt avfall deponeringsmängd. Högst 70 000 ton får deponeras årligen. Avfallstyper enligt bilaga i tillstånd. Behandling: • Ta emot, sortera, förbehandla sammanlagt 350 000 ton • Max 50 000 ton/år. Behandling av 90 00 ton icke farligt avfall årligen
EWGroup AB	Storfors 11:365	A-verksamhet 90.435-i	Fast och flytande oorganiskt industriavfall, bland annat: • Syrabad • Koncentrerade syror och baser • Avfall innehållande sexvärt krom • Sura och alkaliska sköljvatten	• Jordtvättning • Syraregenerering (svavelsyra) • Neutralisering (även satsvis neutralisering) • Avskiljning av kolväteförorening från vatten • Olje- och glödska/savskiljning • Deponering	Se tillstånd.



Anläggning	Fastighet	Klassning	Avfall som ska hanteras	Metoder för återvinning och bortskaffande	Tillåtna mängder enligt tillstånd/anmälan
			• Alkaliska avfettningsbad • Metallhydroxidslam • Fasta metallsalter • Förorenade jordmassor		
Alkvetterns avloppsreningsverk	Alkvettern 2:162	C-verksamhet 9.16	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Storfors kommun (Kyrksten).	Behandling av avloppsvatten från hushåll och verksamheter genom mekanisk rening, biologisk rening och fosforrening.	Kapacitet: 500 PE
Storfors avloppsreningsverk	Storfors 1:39	B-verksamhet 90.10	Avloppsvatten från hushåll och verksamheter i Storfors kommun.	Behandling av avloppsvatten från hushåll och verksamheter genom mekanisk rening, biologisk rening och fosforrening.	Kapacitet: 4 500 PE Q _{max} 180 m ³ /h 91,5 kg BOD/dygn Biobädden 67 kg BOD/dygn 5 kg P _{tot} /dygn
Storfors återvinningscentral	Storfors 1:39	C-verksamhet 90.40 90.60	Grovavfall Hushållsavfall Farligt avfall	Mellanlagring av avfall och farligt avfall.	Mellanlagrade mängder får inte vid något enstaka tillfälle överskrida: • 10 000 ton icke-farligt avfall • 5 ton oljeavfall • 30 ton blybatterier • 100 ton el-avfall • 30 ton impregnerat trä • 1 ton annat farligt avfall



5.2 Bedömningar

Plockanalyser på det kommunala avfallet visar att det innehåller en stor andel förpackningar. Detta visar att stora mängder återvinningsbart material går direkt till förbränning och påvisar därmed ett behov av att införa insamling av förpackningar med lika hög servicegrad som för restavfall och matavfall. Arbetet med detta införande pågår då kommunen har övertagit ansvaret för insamlingen av förpackningar från producentansvarsorganisationen. Karlskoga Energi & Miljö genom Renhållningsbolaget i Mellansverige AB, i egenskap av renhållare, ansvarar för utbyggnaden av detta insamlingssystem.

Det bedöms inte finnas något behov av nya anläggningar för att hantera avfall inom kommunen. Det bedöms inte heller finnas behov av nedläggningar eller förändringar av de befintliga anläggningarna.

I samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar finns ett behov av att se över det befintliga insamlingssystemet. Förpackningsinsamlingen förväntas medföra minskade mängder restavfall vilket innebär att behovet för tömning av restavfall sannolikt kommer minska.



KRETSLOPPSPLAN 2027–2039

Bilaga 2 Nulägesbeskrivningar





Innehållsförteckning

1 Inledning	3
2 Avfallssamverkan Östra Wermland	3
3 Karlskoga	4
3.1 Geografi & Infrastruktur	4
3.2 Demografi	4
3.3 Näringsliv & Turism	5
3.4 Avfallshantering	5
3.5 Verksamheters avfall	7
4 Kristinehamn	8
4.1 Geografi & Infrastruktur	8
4.2 Demografi	8
4.3 Näringsliv & Turism	9
4.4 Avfallshantering	9
4.5 Verksamheters avfall	11
5 Filipstad	13
5.1 Geografi & Infrastruktur	13
5.2 Demografi	13
5.3 Näringsliv & Turism	14
5.4 Avfallshantering	14
5.5 Verksamheters avfall	17
6 Degerfors	18
6.1 Geografi & Infrastruktur	18
6.2 Demografi	18
6.3 Näringsliv & Turism	19
6.4 Avfallshantering	19
6.5 Verksamheters avfall	21
7 Storfors	22
7.1 Geografi & Infrastruktur	22
7.2 Demografi	22
7.3 Näringsliv & Turism	23
7.4 Avfallshantering	23
7.5 Verksamheters avfall	25



1 Inledning

Nulägesbeskrivningen är en obligatorisk del av en kommuns avfallsplan, i detta fall kretsloppsplan. Nulägesbeskrivningen påvisar aktuella förhållanden som påverkar den kommunala avfallshanteringen och ligger till grund för mål- och handlingsprogram.

Nedan presenteras först Avfallssamverkan Östra Wermland och därefter de enskilda kommunerna som ingår i samverkansgruppen.

2 Avfallssamverkan Östra Wermland

Avfallssamverkan Östra Wermland består av kommunerna Karlskoga, Kristinehamn, Filipstad, Degerfors och Storfors. Kommunerna ingick i samverkansavtalet 2021 och har en gemensamt anställd samordnare. Kommunernas sammanlagda invånarantal är ungefär 76 800 och dess sammanlagda landareal är ungefär 3 500 km².



Karta 1, Avfallssamverkan Östra Wermlands geografiska område



3 Karlskoga

3.1 Geografi & Infrastruktur

Karlskoga kommun ligger i landskapen Värmland och Närke och tillhör Örebro län. Kommunens landareal är 471 km², där ungefär 78% består av skogsmark och 6,5% är bebyggd och anlagd mark. Karlskoga som tätort ligger intill sjön Möckeln och vattnet tillsammans med flertalet naturreservat bidrar till natursköna omgivningar. En annan tätort i kommunen är Valåsen & Labbsand.

Infrastrukturen kännetecknas främst av E18 (Stockholm-Oslo) som går rakt genom hela kommunen och Karlskoga som tätort. Karlskoga är en av få kommuner i Sverige som inte har persontrafik på järnväg. Däremot finns industrispår för godstrafik som används i stor omfattning.



Karta 2, grönt område visar Karlskoga kommun och övriga streckade visar Avfallssamverkan Östra Värmlands geografiska område.

3.2 Demografi

Kommunen har 30 180 invånare (2024) och befolkningmängden har årligen minskat sedan 2021, men har hållit sig relativt stabil sedan 2015. I Karlskoga finns ungefär 7 500 hushåll i en- och tvåfamiljshus, 7 100 hushåll i flerfamiljshus och 700 fritidshus. Ungefär 91% av invånarna bor i tätort medan 9% bor på landsbygden.



3.3 Näringsliv & Turism

Karlskogas näringsliv är i första hand inriktat mot tillverkningsteknik och det finns många livskraftiga företag. Det finns bland annat företag riktade mot elektronik, försvarsmateriel, metallbearbetning, finmekanik, högteknologisk utveckling, läkemedelsråvaror, kemiproduktion, trä- och sågverksindustri samt tjänsteföretag.

Arbetspendlingsstatistiken visar ett överskott, det vill säga att fler pendlar in till kommunen för arbete än de som pendlar ut. 2021 var det 1 343 personer fler som pendlade in till kommunen än som pendlade ut.

Den största enskilda arbetsgivaren är den kommunala verksamheten.

Exempel på andra stora arbetsgivare är:

- Saab Dynamics AB
- Cambrex Karlskoga AB
- BAE Systems Bofors AB

De senaste åren har turismen fått ett uppsving i kommunen, och antalet gästnätter har årligen ökat sedan pandemin. Totalt har registrerats drygt 67 000 gästnätter i Karlskoga kommun under 2024. Den ökade turismen härleds bland annat till Alfred Nobels Björkborn, Arbetarmuséet Gråbo samt evenemang inom musik och teater.

3.4 Avfallshantering

Med 30 180 invånare, fritidshusboende med omräkningstal 141, gästnätter omräknat till 185 personer samt ett positivt arbetsplatsnetto på 240 personer beräknas mängden avfall per person utifrån 30 746 invånare (2024).

I Karlskoga ansvarar Renhållningsbolaget i Mellansverige AB, under kommunens samhällsbyggnads- och servicenämnd, för insamlingen av kommunalt avfall och annat avfall inom det kommunala insamlingsansvaret, samt omhändertagande av avfall och insamling av förpackningar genom fastighetsnära insamling (FNI). Den totala mängden avfall som hanteras (2024) är cirka 17 230 ton/år, exklusive konstruktionsmassor.

Insamlingen av kommunalt avfall sker sedan 2011 med ett system baserat på två kärl, ett brunt ventilerat för matavfall och ett grönt för restavfall. För tömning används tvåfacks baklastande komprimerande bilar. Restavfall transporteras direkt till Karlskoga Kraftvärmeverk för förbränning och matavfall transporteras direkt till Biogasanläggningen i Karlskoga.

Returpapper samlas in på återvinningsstationer genom en upphandlad entreprenör, och renhållningsverksamheten i Karlskoga fungerar som underentreprenör till denne. Utöver det samlas också returpapper in fastighetsnära från flerfamiljshus och verksamheter.

Insamling av förpackningar sker sedan 2024 genom upphandlad entreprenör för kommunens återvinningsstationer. Kommunen erbjuder också fastighetsnära insamling av förpackningar (FNI) för flerfamiljshus och samfälligheter, och införandet av fastighetsnära insamling för småhus påbörjades under 2024. Vilket system som avses användas beslutas under denna planperiod.



Farligt avfall samlas in genom att kunderna levererar avfallet till återvinningscentral.

Slam samlas in genom en entreprenör och levereras till Reningsverket i Karlskoga. Antalet abonnenter för insamling av latrin minskar kontinuerligt och samlas in från färre än hundra enskilda fritidshus. När generationsskiftet sker väljer ofta ny ägare att installera annan lösning. Insamlingen sker med skåpbil eller flaklastbil. Hämtning sker efter budning.

Avsikten är att fortsatt ha en väl fungerande återvinningscentral vid Mosserud. Tillgängligheten för återvinningscentralen är 65 timmar/vecka.

Fraktionen *Ej återvinningsbart* innehåller sådant avfall som inte går att återvinna eller slänga i containrar för andra fraktioner. Fraktionen eftersorteras med hjälp av maskiner och den deponi-rest som kvarstår efter sorteringen deponeras på Mosseruds avfallsanläggning.

Nedan är en beskrivning över vad som händer med det avfall som samlas in inom kommunen (2024).

Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Kommunalt avfall, restavfall	Förbränns för att ge energi i form av fjärrvärme och elektricitet, och för processånga till närliggande industri.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Livsmedelsavfall	Rötas för att ge biogödsel och biogas. Biogödseln levereras till bönder i regionen, bland annat i Karlskogas och Kristinehamns kommuner. Biogasen förädlas till fordonsgas och säljs på marknaden av Biogasbolaget.	Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Tidningar	Samlas in genom entreprenör och levereras till olika returpappersmottagare i Sverige genom entreprenörens försorg.	
Farligt avfall	Omhändertas för leverans till olika anläggningar, beroende på materialslag, där de nyttjas efter sina egenskaper. Exempelvis renas olja och blir bas i oljeprodukter av lägre kvalitet.	Stena Recycling AB
	El-avfall omhändertas för leverans till El-kretsen vars entreprenör tar hand om ädelmetaller och annat material vilket nyttjas som råvara i nya produkter. Se även: http://www.el-kretsen.se/	El-kretsen inom ramen för producentansvaret
	Blybatterier och kablar omhändertas och återvinns.	Stena Recycling AB
	Impregnerat virke omhändertas separat och går till förbränning i särskilt godkända anläggningar.	Kils Energi AB
	Asbest hanteras separat och skickas till Karlskoga kraftvärmeverk.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Grovavfall	Omhändertas och sorteras för leverans till olika anläggningar beroende på materialslag, exempelvis:	
	• Skrot	Stena Recycling AB
	• Träavfall	Karlskoga kraftvärmeverk AB
	• Deponi-rest	Karlskoga kraftvärmeverk AB
	• Brännbart grovavfall	Karlskoga kraftvärmeverk AB



Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Trädgårdsavfall	Komposteras på Mosseruds Återvinningsanläggning.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Utsorterade kläder och textilier	Omhändertas och hämtas för sortering och återvinning. I mindre omfattning går vissa kläder till återanvändning.	Myrorna Emmaus Åkvarn PMU/Pingstkyrkan Bergslagens Bistånd
Återbruksmaterial	Överlämnas till olika organisationer för reparation och iordningställande för användning på nytt.	Fritidsbanken Pingstkyrkan Myrorna Föreningen Integrera i Karlskoga (FIK)
Slam och latrin	Samlas in och levereras till kommunens avloppsreningsverk.	Renall AB, VA-Bolaget i Karlskoga
Fett från fettavskiljare	Samlas in och levereras till biogastillverkning.	Renall AB, Karlskoga kraftvärmeverk AB
Förpackningar	Renhållaren samlar in och överlämnar till NPA AB.	NPA AB med sina entreprenörer (Näringslivets Producentansvar)

Tabell 1, omhändertagande av avfall, Karlskoga kommun

3.5 Verksamheters avfall

De dominerande avfallstyperna från de största tillståndspliktiga verksamhetsutövarna i kommunen är biologiskt avfall, restavfall, återvinning, bygg- och rivningsavfall, deponi samt farligt avfall.

Huvuddelen av verksamheterna i kommunen är inte tillståndspliktiga. De stora tillståndspliktiga verksamheterna följer samma system som tidigare med biologiskt avfall, farligt avfall och olika återvinningsformer.

Verksamheterna omhändertar det avfallet som uppkommer enligt de principer som krävs av miljöbalken. Farligt avfall lämnas vidare för miljöriktigt omhändertagande enligt respektive verksamhets bestämmande utefter dess egenskaper.

Verksamheterna hanterar sitt avfall på olika sätt. Alla nyttjar kommunens avfallshantering och har tjänster för kommunalt avfall. Verksamheter omhändertar till största del sitt verksamhetsavfall via entreprenör eller genom olika former av returkedjor. Därför finns inte underlag för att göra en kvalificerad sammanställning för det stora flertalet verksamheters avfallsmängder. På grund av utformningen på verksamheters miljörapporter har inventering av avfallsslag och mängder heller inte kunnat utföras för de största tillståndspliktiga verksamheternas avfall i Karlskoga kommun.

Någon fördelning mellan olika branscher och deras avfallsvolymer har inte kunnat göras med avseende på kommunalt avfall.



4 Kristinehamn

4.1 Geografi & Infrastruktur

Kristinehamns kommun ligger i landskapet Värmland och tillhör Värmlands län. Kommunens landareal är 748 km², där ungefär 70% består av skogsmark och drygt 5% är bebyggd och anlagd mark. Centrum i tätorten Kristinehamn domineras av vatten, exempelvis genom ån Varnan som slingrar sig genom staden och har sitt utlopp i Varnumsviken i Vänern. Skärgården är en viktig del i Kristinehamns identitet. Andra tätorter i kommunen är Björneborg, Bäckhammar, Nybble, Rudskoga, Visnums-Kil och Ölme. Större genomfartsleder är E18 (Stockholm-Oslo) och riksväg 26. Annan viktig infrastruktur är tågtrafiken i form av Värmlandsbanan och Inlandsbanan, samt Vänerns näst största och nordligaste hamn som drivs av Vänerhamn AB. Under sommaren går turbåtar till några av skärgårdsöarna samt till Karlstad och Hammarö.



Karta 3, grönt område visar Kristinehamns kommun och övriga streckade visar Avfallssamverkan Östra Värmlands geografiska område.

4.2 Demografi

Kommunen har 23 756 invånare och befolkningmängden har årligen minskat sedan 2016. I Kristinehamn finns ungefär 6 100 hushåll i en- och tvåfamiljshus, 5 150 hushåll i flerfamiljshus och



1938 fritidshus, varav ungefär 200 återfinns på öar i skärgården. Ungefär 84% av invånarna bor i tätort medan 16% bor på landsbygden.

4.3 Näringsliv & Turism

I Kristinehamns kommun finns drygt 1 500 registrerade företag, och ett diversifierat näringsliv. Det finns bland annat företag riktade mot pappersmassa, kemisk industri, stål- och metallbearbetning och logistik.

Arbetspendlingsstatistiken visar ett underskott, det vill säga att fler pendlar ut från kommunen för arbete än de som pendlar in. 2021 var det 1 443 personer fler som pendlade ut från kommunen än som pendlade in.

Den största enskilda arbetsgivaren är den kommunala verksamheten.

Exempel på andra stora arbetsgivare är:

- Kongsberg Maritime AB
- Nordic Paper Bäckhammar AB
- Björneborg Steel AB

De senaste åren har turismen fått ett uppsving i kommunen. Såväl campingplats som gästhamn och husbilsplats har sett ökad besöksstillströmning. Totalt har registrerats drygt 117 000 gästnätter i Kristinehamns kommun under 2024.

En stor skärgård och sjöläget vid Vätern bidrar till att det finns en stor mängd fritidsbåtar i kommunen. Huvuddelen av dessa är baserade i Vålösundet och det bidrar till en stor rörlighet i detta turiststråk där även turistmagneten Picassostatyn är belägen.

Idrottsturism och olika evenemang ger en ytterligare dimension till turismen, främst sommartid.

4.4 Avfallshantering

Med 23 756 invånare, fritidshusboende med omräkningstal 382, gästnätter omräknat till 276 personer samt ett negativt arbetsplatsnetto på - 278 personer beräknas mängden avfall per person utifrån 24 136 invånare (2024).

För närvarande ansvarar Avdelningen Vatten och Avfall, under kommunens tekniska nämnd, för insamlingen av kommunalt avfall, och annat avfall inom det kommunala insamlingsansvaret, samt omhändertagande av avfall och insamling av förpackningar genom fastighetsnära insamling (FNI). Den totala mängden avfall som hanteras (2024) är cirka 11 350 ton/år, exklusive konstruktionsmassor.

Insamlingen av kommunalt avfall sker sedan 2012 med ett system baserat på två kärl, ett brunt ventilerat för matavfall och ett grönt för restavfall. För tömning används tvåfacks baklastande komprimerande bilar. Omlastning av det kommunala avfallet sker vid Strandmossens avfallsanläggning och därifrån sker transporter dagligen till förbränning, rötning och annat omhändertagande.



Returpapper samlas in på återvinningsstationer genom en upphandlad entreprenör, och renhållningsverksamheten i Kristinehamn fungerar som underentreprenör till denne. Utöver det samlas också returpapper in fastighetsnära från flerfamiljshus och verksamheter.

Insamling av förpackningar sker sedan 2024 genom upphandlad entreprenör för kommunens återvinningsstationer. Kommunen erbjuder också fastighetsnära insamling av förpackningar (FNI) för flerfamiljshus och samfälligheter, och införandet av fastighetsnära insamling för småhus påbörjades under 2024. Vilket system som avses användas beslutas under denna planperiod.

Farligt avfall samlas in genom att kunderna levererar avfallet till återvinningscentral eller till miljöstation/samlarskåp. Stationerna töms regelbundet genom personal från renhållningsverksamheten. Slam samlas in genom en entreprenör och levereras till Fiskartorpets avloppsreningsanläggning. Antalet abonnenter för insamling av latrin minskar kontinuerligt och samlas in från färre än hundra enskilda fritidshus. När generationsskiftet sker väljer ofta ny ägare att installera annan lösning. Insamlingen sker med skåpbil eller flaklastbil. Hämtning sker efter budning och en till tre gånger per säsong.

Avsikten är att fortsatt ha en väl fungerande återvinningscentral vid Strandmossen. Tillgängligheten för återvinningscentralen Strandmossen är 56 timmar/vecka och för Björneborg 30 timmar/vecka. Som komplement till fasta återvinningscentraler erbjuder kommunen även en lösning med en mobil återvinningscentral bestående av containrar som flyttas mellan tre olika platser i kommunen. Den mobila återvinningscentralen är tillgänglig, med personal, en dag i veckan under fem timmar på vardera platsen.

Sedan deponering av avfall på Strandmossens deponi avslutades 2009 omlastas deponirest och transporteras till godkända deponier.

Nedan är en beskrivning över vad som händer med det avfall som samlas in inom kommunen (2024).

Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Kommunalt avfall, restavfall	Förbränns för att ge energi i form av fjärrvärme och elektricitet, och för processånga till närliggande industri.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Livsmedelsavfall	Rötas för att ge biogödsel och biogas. Biogödseln levereras till bönder i regionen, bland annat i Karlskogas och Kristinehamns kommuner. Biogasen förädlas till fordonsgas och säljs på marknaden av Biogasbolaget.	Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Tidningar	Samlas in genom entreprenör och levereras till olika returpappersmottagare i Sverige genom entreprenörens försorg.	
Farligt avfall	Omhändertas för leverans till olika anläggningar, beroende på materialslag, där de nyttjas efter sina egenskaper. Exempelvis renas olja och blir bas i oljeprodukter av lägre kvalitet.	Stena Recycling AB
	El-avfall omhändertas för leverans till El-kretsen vars entreprenör tar hand om ädelmetaller och annat material vilket nyttjas som råvara i nya produkter. Se även: http://www.el-kretsen.se/	El-kretsen inom ramen för producentansvaret



Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
	Blybatterier och kablar omhändertas och återvinns.	Sundfeldts Miljötjänst
	Impregnerat virke omhändertas separat och går till förbränning i särskilt godkända anläggningar.	Munkfors Energi AB
	Asbest hanteras separat och skickas till Ragn-Sells Detox & Treatment, Vänersborg.	Ragn-Sells Detox & Treatment, Vänersborg
Grovavfall	Omhändertas och sorteras för leverans till olika anläggningar beroende på materialslag, exempelvis: • Skrot • Träavfall • Deponirest • Brännbart grovavfall	Stena Recycling AB
		Degerfors Skogstjänst
		Ragn-Sells Detox & Treatment, Vänersborg
		Karlskoga kraftvärmeverk AB
Trädgårdsavfall	Komposteras på Strandmossens avfallsanläggning för att användas främst för kommande sluttäckning av den gamla deponin.	Renhållningsavdelningen, Kristinehamns kommun
Utsorterade kläder och textilier	Omhändertas och hämtas för sortering och återvinning. I mindre omfattning går vissa kläder till återanvändning.	Myrorna Emmaus Åkvarn PMU/Pingstkyrkan Butiksinsamling genom Lindex och KappAhl
Återbruksmaterial	Överlämnas till olika organisationer för reparation och iordningställande för användning på nytt.	Fritidsbanken Pingstkyrkan Hela Människan Röda Korset
Slam och latrin	Samlas in och levereras till kommunens avloppsreningsverk, Fiskartorpet.	LBC Logistik AB, Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Fett från fettavskiljare	Samlas in och levereras till biogastillverkning.	LBC Logistik AB, Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Förpackningar	Kommunen samlar in och överlämnar till NPA AB.	NPA AB med sina entreprenörer (Näringslivets Producentansvar)

Tabell 2, omhändertagande av avfall, Kristinehamns kommun.

4.5 Verksamheters avfall

De dominerande avfallstyperna från de största tillståndspliktiga verksamhetsutövarna i kommunen är restavfall, återvinning, konstruktion, aska/stoft/deponi samt farligt avfall. Huvuddelen av verksamheterna i kommunen är inte tillståndspliktiga.

Verksamheterna omhändertar det avfallet som uppkommer enligt de principer som krävs av miljöbalken. Farligt avfall lämnas vidare för miljöriktigt omhändertagande enligt respektive verksamhets bestämmande.



Verksamheterna hanterar sitt avfall på olika sätt. Alla nyttjar kommunens avfallshantering och har tjänster för kommunalt avfall och vissa har också tjänster för verksamhetsavfall och återvinning. Flertalet omhändertar dock sitt verksamhetsavfall via entreprenör eller genom olika former av returkedjor. Därför finns inte underlag för att göra en kvalificerad sammanställning för det stora flertalet verksamheters avfallsmängder. På grund av utformningen på verksamheters miljörapporter har inventering av avfallsslag och mängder heller inte kunnat utföras för de största tillståndspliktiga verksamheternas avfall i Kristinehamns kommun.

Någon fördelning mellan olika branscher och deras avfallsvolymer har inte kunnat göras vare sig med avseende på kommunalt avfall eller verksamhetsavfall. Kommunen har ingen entydig rapportering av hur verksamheterna omhändertar avfallet och vilka deras mottagare är.



5 Filipstad

5.1 Geografi & Infrastruktur

Filipstads kommun ligger i landskapet Värmland och tillhör Värmlands län. Kommunens landareal är 1 534 km², där ungefär 89% består av skogsmark och mindre än 3% är bebyggd och anlagd mark. Tätorten Filipstad omgärdas av de tre sjöarna Lersjön, Färnsjön och Daglösen, vilka bidrar till att skapa natursköna och vackra omgivningar. Vatten, grönska och den rika tillgången till kulturhistoriska miljöer är inslag som bidrar till att ge Filipstad dess karaktär. Andra tätorter i kommunen är Lesjöfors, Brattfors, Nykroppa, Persberg och Nordmark. Större genomfartsleder är riksväg 26 och riksväg 63, vilka bidrar till ett relativt stort antal genomfartsresenärer som belastar avfallsstationer, offentliga toaletter och återvinningsmöjligheter vid rastplatser och handelsplatser.



Karta 4, grönt område visar Filipstads kommun och övriga streckade visar Avfallssamverkan Östra Värmlands geografiska område.

5.2 Demografi

Kommunen har 9 776 invånare (2024) och befolkningmängden har sedan kommunbildningen 1971 årligen minskat, med undantag för perioden 2014–2016. Förklaringar till befolkningsminskningen kan vara industrins nedläggningar och rationaliseringar samt avveckling av viss central och regional samhällsservice. I Filipstad finns ungefär 3 300 hushåll i en- och tvåfamiljshus, 2 300 hushåll i



flerfamiljshus och 1 531 fritidshus. Ungefär 73% av invånarna bor i tätort medan 27% bor på landsbygden.

5.3 Näringsliv & Turism

I Filipstads kommun finns ungefär 450 registrerade företag, och det finns en stark livsmedelsindustri med flertalet producenter.

Arbetspendlingsstatistiken visar ett underskott, det vill säga att fler pendlar ut från kommunen för arbete än de som pendlar in. 2021 var det 190 personer fler som pendlade ut från kommunen än som pendlade in.

Den största enskilda arbetsgivaren är den kommunala verksamheten.

Exempel på andra stora arbetsgivare är:

- Wasabröd/Barilla
- OLW/Orkla
- Lesjöfors fjädrar

Under senare år har turismen i Filipstad fått ett uppsving. Såväl campingplats som gästhamn och husbilsplats har sett en ökad besöksstillströmning, och turistmålen är ofta naturupplevelser, sjöar och vandringsleder. Totalt har registrerats drygt 50 000 gästnätter i Filipstads kommun under 2024.

5.4 Avfallshantering

Med 9 776 invånare, fritidshusboende med omräkningstal 306, gästnätter omräknat till 139 personer samt ett negativt arbetsplatsnetto på - 41 personer beräknas mängden avfall per person utifrån 10 180 invånare (2024).

Kommunen har i dagsläget ett stort ansvar för alla led i avfallshanteringen. Sedan årsskiftet 2008/2009 har Filipstad inte någon egen aktiv deponi, i stället transporteras deponirest till godkända deponeringsanläggningar. Den gamla deponin på Långskogens avfallsanläggning är under sluttäckning.

Benämningen *hushållsavfall* har i lagstiftningen ersatts av *kommunalt avfall* men det omfattas fortfarande av det kommunala insamlingsansvaret. För närvarande ansvarar kommunens renhållningsenhet, under kommunstyrelsens teknikutskott, för kommunens insamling av kommunalt avfall, annat avfall inom det kommunala insamlingsansvaret samt omhändertagande av avfall. Tidskrifter, benämnt returpapper, ingår från 1 januari 2022 i det kommunala insamlingsansvaret då det inte längre omfattas av producentansvar.

Långskogens avfallsanläggning, som är den enda anläggningen i kommunen, innefattar även återvinningscentral för privatpersoner och till viss del verksamhet. På Långskogen omlastas insamlat restavfall och matavfall. Den totala mängden avfall som hanteras på Långskogens avfallsanläggning är ungefär 4 450 ton/år, exklusive konstruktionsmassor och farligt avfall. Farligt avfall inklusive el-avfall uppgår till ungefär 250 ton/år. Den totala mängden avfall som hanteras har stadigt minskat de sista 10 åren från ungefär 6 000 ton till dagens 4 000 ton.



Insamlingen av kommunalt avfall sker sedan 2013 i kommunens regi med ett system baserat på två kärl, ett brunt ventilerat för matavfall och ett grönt för restavfall. För tömning används sidolastande tvåfacksbilar. Omlastning av det kommunala avfallet sker vid Långskogens avfallsanläggning. Därifrån sker transporter ungefär tre gånger i veckan till förbränning, rötning och annat omhändertagande. "Sopbilsavfall" står för drygt hälften av mängden avfall som hanteras på Långskogen (1 800 ton restavfall och 370 ton matavfall). Den insamlade mängden restavfall har minskat årligen de sista 10 åren från 2 900 ton till dagens 1 800 ton. Cirka hälften är utsorterat matavfall, men det går att se en minskning totalt på 600 ton/år. Beräknat per person blir detta 60 kg.

Returpapper samlas in på återvinningsstationer genom en, för Värmland och Örebro läns kommuner, upphandlad entreprenör sedan 1 januari 2022. Insamlingen från kunder (fastighetsnära insamling) sker via auktoriserade entreprenörer.

Från 1 januari 2024 övertar kommunen ansvaret för insamlingen av förpackningar. Detta sker genom upphandlad entreprenör för kommunens återvinningsstationer samt att renhållningen kommer utöka systemet med auktoriserade entreprenörer för insamling i det nu utbyggda systemet för fastighetsnära insamling. Från 1 januari 2027 ska alla hushåll ha tillgång till fastighetsnära insamling av förpackningar eller, för dem där det inte finns sådana förutsättningar, kvartersnära lösningar. Vilket system och vilken utförare som avses användas beslutas under denna planperiod.

Farligt avfall samlas in genom att kunderna levererar avfallet till återvinningscentral.

Slam samlas in genom en entreprenör och levereras till Filipstads avloppsreningsverk. Insamlingen sker genom heltömning.

Latrin samlas in från ungefär 50 fritidshus. Ingen helårsabonnent finns och antalet kunder minskar kontinuerligt. När generationsskiften sker väljer ofta ny ägare att installera annan lösning. Insamlingen sker med skåpbil och kärlen töms sedan av slambil.

Den ökade utsorteringen av avfall ökar möjligheten att avsätta material för återanvändning och återvinning. Det är dock en verksamhet som är personalkrävande, men den ger möjlighet till ökade intäkter om avfallsfraktionerna blir renare. Det pågår ett löpande arbete med att utveckla och effektivisera verksamheten. Såväl skrot som träavfall är dock mycket konjunktur- och väderkänsliga marknader varför det är svårt att kvantifiera intäkter och kostnader.

Avsikten är att fortsatt ha en väl fungerande återvinningscentral vid Långskogen. Anläggningen är för närvarande under renovering och tillgängligheten är 40 timmar/vecka. Under hösten 2023 infördes grönt kort på återvinningscentralen vilket har lett till att tillgängligheten har ökat med 36 timmar för godkända Grönt kort-kunder. Grönt kort innebär att kunder efter godkänd utbildning får tillgång till återvinningscentralen utanför ordinarie öppettider under identifierade och kameraövervakade besök. Även framkomligheten har förbättrats då antalet kunder sprids ut på längre tid tack för de utökade öppettiderna, samt att utrymmet på rampen och byggnaden för farligt avfall har utökats. Antalet containrar för de vanligaste fraktionerna har utökats och det har införts nya fraktioner, såsom hårdplast. Principen "Töm säcken" har också införts och innebär att det inte är tillåtet att slänga säckar i exempelvis fraktionen *Energiåtervinning*, detta för att säkerställa bästa möjliga utsortering av avfallet.



Nedan är en beskrivning över vad som händer med det avfall som samlas in inom kommunen (2024).

Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Kommunalt avfall, restavfall	Förbränns för att ge energi i form av fjärrvärme och elektricitet, och för processånga till närliggande industri.	Karlskoga Energi & Miljö
Livsmedelsavfall	Rötas för att ge biogödsel och biogas. Biogödseln levereras till bönder i regionen, bland annat i Karlskogas och Kristinehamns kommuner. Biogasen förädlas till fordonsgas som säljs på marknaden av Biogasbolaget.	Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Tidningar	Samlas in genom entreprenör och levereras till olika returpappersmottagare i Sverige genom entreprenörens försorg.	Ragn-Sells Recycling AB
Farligt avfall	Omhändertas för leverans till olika anläggningar, beroende på materialslag, där de nyttjas efter sina egenskaper. Exempelvis renas olja och blir bas i oljeprodukter av lägre kvalitet.	Stena Recycling AB
	El-avfall omhändertas för leverans till El-kretsen vars entreprenör tar hand om ädelmetaller och annat material vilket nyttjas som råvara i nya produkter. Se även: http://www.el-kretsen.se/	El-kretsen inom ramen för producentansvaret
	Impregnerat virke omhändertas separat och går till förbränning i särskilt godkända anläggningar.	Karlskoga Energi & Miljö
	Asbest hanteras separat och skickas till Karlskoga.	Karlskoga Energi & Miljö
Grovavfall	Omhändertas och sorteras för leverans till olika anläggningar beroende på materialslag, exempelvis:	
	• Skrot	Stena Recycling AB
	• Träavfall	Degerfors Skogstjänst
	• Deponirest	Karlskoga Energi & Miljö
	• Brännbart grovavfall	Karlskoga Energi & Miljö
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall och annat komposterbart material transporteras till annan godkänd anläggning för behandling, vilket påverkar både logistik och ekonomi.	Karlskoga Energi & Miljö
Utsorterade kläder och textilier	Insamling av textilier för återvinning sker både internt och via externa organisationer.	Filipstads kommun Bergslagens bistånd
Återbruksmaterial	Överlämnas till olika second hand-verksamheter för reparation och försäljning. Fritidsbanken tar del av sportutrustning. Det finns även återbruk där kunder får lämna och hämta saker.	
Slam och latrin	Samlas in och levereras till kommunens avloppsreningsverk.	LBC Logistik AB, VA-avdelningen, Filipstads kommun



Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Fett från fettavskiljare	Samlas in och levereras till biogastillverkning.	LBC Logistik AB, Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Förpackningar	Kommunen samlar in och överlämnar till NPA AB. Tidigare känt som FTI.	NPA AB (Näringslivets Producentansvar)

Tabell 3, omhändertagande av avfall, Filipstads kommun

5.5 Verksamheters avfall

De dominerande avfallstyperna från de största tillståndspliktiga verksamhetsutövarna i kommunen är biologiskt avfall (livsmedelsindustri), restavfall, återvinning, konstruktion, deponi samt farligt avfall. Huvuddelen av verksamheterna i kommunen är inte tillståndspliktiga. De stora tillståndspliktiga verksamheterna följer samma system som tidigare med biologiskt avfall, farligt avfall och olika återvinningsformer.

Verksamheterna omhändertar det avfallet som uppkommer enligt de principer som krävs av miljöbalken. Farligt avfall lämnas vidare för miljöriktigt omhändertagande enligt respektive verksamhets bestämmande utefter sina egenskaper.

Verksamheterna hanterar sitt avfall på olika sätt. Alla nyttjar kommunens avfallshantering och har tjänster för kommunalt avfall. Verksamheter omhändertar till största del sitt verksamhetsavfall via entreprenör eller genom olika former av returkedjor. Därför finns inte underlag för att göra en kvalificerad sammanställning för det stora flertalet verksamheters avfallsmängder. På grund av utformningen på verksamheters miljörapporter har inventering av avfallsslag och mängder heller inte kunnat utföras för de största tillståndspliktiga verksamheternas avfall i Filipstads kommun.

Någon fördelning mellan olika branscher och deras avfallsvolymer har inte kunnat göras med avseende på kommunalt avfall.



6 Degerfors

6.1 Geografi & Infrastruktur

Degerfors kommun ligger i landskapen Värmland och Närke och tillhör Örebro län. Kommunens landareal är 384 km², där ungefär 80% består av skogsmark och mindre än 5% är bebyggd och anlagd mark. Tätorten Degerfors är belägen vid sjön Möckelns södra strand och genom kommunen flyter vattendraget Letälven, vilket är ett viktigt inslag i landskapet. Den största genomfartsleden är länsväg 243, som på mindre än 15 minuter ansluter till E18 och därmed skapar goda förbindelser. Annan viktig infrastruktur för Degerfors är Värmlandsbanan som med tåg ansluter Stockholm och Oslo.



Karta 5, grönt område visar Degerfors kommun och övriga streckade visar Avfallssamverkan Östra Värmlands geografiska område.

6.2 Demografi

Kommunen har 9 278 invånare (2024) och har sedan 1990-talet minskat i antal invånare. I Degerfors finns ungefär 3 100 hushåll i en- och tvåfamiljshus, 1 300 hushåll i flerfamiljshus och 712 fritidshus. Ungefär 80% av invånarna bor i tätort medan 20% bor på landsbygden.



6.3 Näringsliv & Turism

I Degerfors kommun finns ungefär 500 registrerade företag, och det finns en stark industri som ger många arbetstillfällen.

Arbetspendlingsstatistiken visar ett underskott, det vill säga att fler pendlar ut från kommunen för arbete än de som pendlar in. 2021 var det 1205 personer fler som pendlade ut från kommunen än som pendlade in.

Den största enskilda arbetsgivaren är den kommunala verksamheten. En annan stor arbetsgivare är Outokumpu Stainless AB, ägare till Degerfors järnverk som bildades redan på 1600-talet.

Under senare år har turismen i Degerfors minskat något. Vanliga besöksmål är Degerfors IF Allsvenska matcher, Kulturcentrum Berget och Sveafallen, samt att åka dressin på Trelänsbanan. Totalt har registrerats nästan 20 000 gästnätter i Degerfors kommun under 2024.

6.4 Avfallshantering

Med 9 278 invånare, fritidshusboende med omräkningstal 137, gästnätter omräknat till 54 personer samt ett negativt arbetsplatsnetto på - 182 personer beräknas mängden avfall per person utifrån 9278 invånare (2024).

I Degerfors ansvarar kommunens serviceförvaltning, för insamlingen av kommunalt avfall och annat avfall inom det kommunala insamlingsansvaret, samt omhändertagande av avfall och insamling av förpackningar genom fastighetsnära insamling (FNI). Den totala mängden avfall som hanteras (2024) är cirka 4 900 ton/år, exklusive konstruktionsmassor.

Insamlingen av kommunalt avfall sker sedan 2023 med ett system baserat på två kärl, ett brunt ventilerat för matavfall och ett grönt för restavfall. För tömning används tvåfacks sidlastande och baklastande bilar. Avfallet som samlas in transporteras direkt till anläggning för förbränning, rötning och annat omhändertagande.

Returpapper samlas in på återvinningsstationer genom en upphandlad entreprenör.

Insamling av förpackningar sker sedan 2024 genom upphandlad entreprenör för kommunens återvinningsstationer. Kommunen erbjuder också fastighetsnära insamling av förpackningar (FNI) för flerfamiljshus och samfälligheter, och införandet av fastighetsnära insamling för småhus planeras påbörjas under 2026. För insamling av plast och pappersförpackningar för villor och fritidshus sker insamling via delat kärl och även enskilda kärl. För flerfamiljshus och samfälligheter sker insamling via separata kärl. Vilket system eller insamlingssätt för resterande förpackningar som avses användas beslutas under denna planperiod.

Farligt avfall samlas in genom att kunderna levererar avfallet till återvinningscentralen. Slam samlas in genom en entreprenör och levereras till Degerfors reningsverk. Antalet abonnenter för insamling av latrin minskar kontinuerligt och samlas in från färre än hundra enskilda fritidshus. När generationsskiftet sker väljer ofta ny ägare att installera annan lösning. Insamlingen sker med skåpbil eller flaklastbil. Hämtning sker efter budning och en till tre gånger per säsong.



Avsikten är att förbättra återvinningscentralen och göra det ännu enklare för kunderna och invånarna att lämna sitt avfall på ett bra sätt. Tillgängligheten för återvinningscentralen är i dagsläget 25 timmar/vecka.

Sedan deponering av avfall har avslutats omlastas deponirest och transporteras till godkända deponier.

Nedan är en beskrivning över vad som händer med det avfall som samlas in inom kommunen (2024).

Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Kommunalt avfall, restavfall	Förbränns för att ge energi i form av fjärrvärme och elektricitet, och för processånga till närliggande industri.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Livsmedelsavfall	Rötas för att ge biogödsel och biogas. Biogödseln levereras till bönder i regionen, bland annat i Karlskogas och Kristinehamns kommuner. Biogasen förädlas till fordonsgas och säljs på marknaden av Biogasbolaget.	Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Tidningar	Samlas in genom entreprenör och levereras till olika returpappersmottagare i Sverige genom entreprenörens försorg.	Ragn-Sells
Farligt avfall	Omhändertas för leverans till olika anläggningar, beroende på materialslag, där de nyttjas efter sina egenskaper. Exempelvis renas olja och blir bas i oljeprodukter av lägre kvalitet.	Stena Recycling AB
	El-avfall omhändertas för leverans till El-kretsen vars entreprenör tar hand om ädelmetaller och annat material vilket nyttjas som råvara i nya produkter. Se även: http://www.el-kretsen.se/	El-kretsen inom ramen för producentansvaret
	Blybatterier och kablar omhändertas och återvinns.	Stena Recycling AB
	Impregnerat virke omhändertas separat och går till förbränning i särskilt godkända anläggningar.	Stena Recycling AB
	Asbest hanteras separat och skickas till Ragn-Sells Detox & Treatment, Vänersborg.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Grovavfall	Omhändertas och sorteras för leverans till olika anläggningar beroende på materialslag, exempelvis:	
	• Skrot	Stena Recycling AB
	• Träavfall	Degerfors Skogstjänst
	• Deponirest	Karlskoga kraftvärmeverk AB
	• Brännbart grovavfall	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Trädgårdsavfall	Komposteras på Degerfors ÅVC	Renhållningsavdelningen
Utsorterade kläder och textilier	Omhändertas och hämtas för sortering och återvinning. I mindre omfattning går vissa kläder till återanvändning.	Myrorna Emmaus
Slam och latrin	Samlas in och levereras till kommunens reningsverk	LBC Logistik AB,



Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
		Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Fett från fettavskiljare	Samlas in och levereras till biogastillverkning.	LBC Logistik AB, Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Förpackningar	Kommunen samlar in och överlämnar till NPA AB.	NPA AB med sina entreprenörer (Näringslivets Producentansvar)

Tabell 4, omhändertagande av avfall, Degerfors kommun

6.5 Verksamheters avfall

De dominerande avfallstyperna från de största tillståndspliktiga verksamhetsutövarna i kommunen är biologiskt avfall (livsmedelsindustri), restavfall, återvinning, bygg- och rivningsavfall, deponi samt farligt avfall. Huvuddelen av verksamheterna i kommunen är inte tillståndspliktiga. De stora tillståndspliktiga verksamheterna följer samma system som tidigare med biologiskt avfall, farligt avfall och olika återvinningsformer.

Verksamheterna omhändertar det avfallet som uppkommer enligt de principer som krävs av miljöbalken. Farligt avfall lämnas vidare för miljöriktigt omhändertagande enligt respektive verksamhets bestämmande utefter sina egenskaper.

Verksamheterna hanterar sitt avfall på olika sätt. Alla nyttjar kommunens avfallshantering och har tjänster för kommunalt avfall. Verksamheter omhändertar till största del sitt verksamhetsavfall via entreprenör eller genom olika former av returkedjor. Därför finns inte underlag för att göra en kvalificerad sammanställning för det stora flertalet verksamheters avfallsmängder. På grund av utformningen på verksamheters miljörapporter har inventering av avfallslag och mängder heller inte kunnat utföras för de största tillståndspliktiga verksamheternas avfall i Degerfors kommun.

Någon fördelning mellan olika branscher och deras avfallsvolymer har inte kunnat göras med avseende på kommunalt avfall.



7 Storfors

7.1 Geografi & Infrastruktur

Storfors kommun ligger i landskapet Värmland och tillhör Värmlands län. Kommunens landareal är 394 km², där över 80% består av skogsmark och mindre än 5% är bebyggd och anlagd mark. Storfors har ett rikt sjösystem där, bland andra, sjöarna Östersjön, Öjevättern, Storlungen och Daglösen knyts samman med flertalet mindre älvar. Kommunen har också ett flertal naturreservat med olika slags mark och skog. Infrastrukturen i Storfors kännetecknas till viss del av historiska transportleder. Större genomfartsleder genom kommunen är riksväg 26 och länsväg 237. Även Bergslagskanalen och Inlandsbanan går genom kommunen. Under senare år har Inlandsbanan rustats upp och elektrifierats.



Karta 6, grönt område visar Storfors kommun och övriga streckade visar Avfallssamverkan Östra Värmlands geografiska område.

7.2 Demografi

Kommunen har 3 788 invånare (2024), vilket gör Storfors till en av Sveriges minsta kommuner sett till antal invånare. Kommunen har sedan 1970-talet minskat i antal invånare. I Storfors finns ungefär 1 560 hushåll i en- och tvåfamiljshus, 600 hushåll i flerbostadshus och 971 fritidshus. Ungefär 56% av invånarna i Storfors bor i tätort medan 44% bor på landsbygden.



7.3 Näringsliv & Turism

Storfors näringsliv är i första hand inriktat mot tillverkningsindustri. Turism är en växande näring med många intressanta möjligheter och projekt, exempelvis kopplat till Bergslagskanalen.

Arbetspendlingsstatistiken visar ett underskott, det vill säga att fler pendlar ut från kommunen för arbete än de som pendlar in. 2021 var det 574 personer fler som pendlade ut från kommunen än som pendlade in.

Den största enskilda arbetsgivaren är den kommunala verksamheten.

Exempel på andra större arbetsgivare är:

- Lundsbergs Internatskola
- Jordkullen AB
- Naverviken AB

Några av turistmålen i Storfors är naturupplevelser i de fina naturreservaten och Bjurbäckens slussar. Uppgifter om registrerade gästnätter i Storfors kommun saknas.

7.4 Avfallshantering

Med 3 788 invånare, fritidshusboende med omräkningstal 141, och ett negativt arbetsplatsnetto på - 96 personer beräknas mängden avfall per person utifrån 3 833 invånare (2024).

Sedan 2019 har Storfors och Karlskoga kommuner ingått i avtal där Storfors kommun köper tjänst inom avfallssamordning av Karlskoga kommun. I Storfors ansvarar Renhållningsbolaget i Mellansverige AB för insamlingen av kommunalt avfall och annat avfall inom det kommunala insamlingsansvaret, samt omhändertagande av avfall och insamling av förpackningar genom fastighetsnära insamling (FNI). Den totala mängden avfall som hanteras (2024) är cirka 2 400 ton/år, exklusive konstruktionsmassor.

Insamlingen av kommunalt avfall sker sedan 2016 med ett system baserat på två kärl, ett brunt ventilerat för matavfall och ett grönt för restavfall. För tömning används tvåfacks baklastande komprimerande bilar. Restavfall transporteras direkt till Karlskoga Kraftvärmeverk och matavfall transporteras direkt till Biogasanläggningen i Karlskoga.

Returpapper samlas in på återvinningsstationer genom en upphandlad entreprenör, och renhållningsverksamheten i Storfors fungerar som underentreprenör till denne. Utöver det samlas också returpapper in fastighetsnära från flerfamiljshus och verksamheter.

Insamling av förpackningar sker sedan 2024 genom upphandlad entreprenör för kommunens återvinningsstationer. Kommunen erbjuder också fastighetsnära insamling av förpackningar (FNI) för flerfamiljshus och samfälligheter, och införandet av fastighetsnära insamling för småhus påbörjades under 2025. Vilket system som avses användas beslutas under denna planperiod.

Farligt avfall samlas in genom att kunderna levererar avfallet till återvinningscentral.

Slam samlas in genom en entreprenör och levereras till Reningsverket i Karlskoga. Antalet abonnenter för insamling av latrin minskar kontinuerligt och samlas in från färre än hundra enskilda



fridshus. När generationsskiften sker väljer ofta ny ägare att installera annan lösning. Insamlingen sker med skåpbil eller flaklastbil. Hämtning sker efter budning.

Avsikten är att fortsatt ha en väl fungerande återvinningscentral i Storfors. Tillgängligheten till återvinningscentralen är 65 timmar/vecka med hjälp av Grönt kort. Besöket registreras och övervakas med kameror då återvinningscentralen är obemannad. Storfors invånare har också rätt att nyttja Mosseruds återvinningscentral i Karlskoga då kommunerna har gemensam renhållning.

Fraktionen *Ej återvinningsbart* innehåller sådant avfall som inte går att återvinna eller slänga i containrar för andra fraktioner. Fraktionen transporteras till Mosseruds avfallsanläggning där den eftersorteras med hjälp av maskiner, och den deponiörest som kvarstår efter sorteringen deponeras på anläggningen.

Nedan är en beskrivning över vad som händer med det avfall som samlas in inom kommunen (2024).

Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Kommunalt avfall, restavfall	Förbränns för att ge energi i form av fjärrvärme och elektricitet, och för processånga till närliggande industri.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Livsmedelsavfall	Rötas för att ge biogödsel och biogas. Biogödseln levereras till bönder i regionen, bland annat i Karlskogas och Kristinehamns kommuner. Biogasen förädlas till fordonsgas och säljs på marknaden av Biogasbolaget.	Biogasbolaget i Mellansverige AB, Karlskoga
Tidningar	Samlas in genom entreprenör och levereras till olika returpappersmottagare i Sverige genom entreprenörens försorg.	
Farligt avfall	Omhändertas för leverans till olika anläggningar, beroende på materialslag, där de nyttjas efter sina egenskaper. Exempelvis renas olja och blir bas i oljeprodukter av lägre kvalitet.	Stena Recycling AB
	El-avfall omhändertas för leverans till El-kretsen vars entreprenör tar hand om ädelmetaller och annat material vilket nyttjas som råvara i nya produkter. Se även: http://www.el-kretsen.se/	El-kretsen inom ramen för producentansvaret
	Blybatterier och kablar omhändertas och återvinns.	Stena Recycling AB
	Impregnerat virke omhändertas separat och går till förbränning i särskilt godkända anläggningar.	Karlskoga kraftvärmeverk AB, Kils Energi AB
	Asbest hanteras separat och skickas till Karlskoga kraftvärmeverk.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Grovavfall	Omhändertas och sorteras för leverans till olika anläggningar beroende på materialslag, exempelvis:	
	• Skrot	Stena Recycling AB
	• Träavfall	Karlskoga kraftvärmeverk AB
	• Deponiörest	Karlskoga kraftvärmeverk AB
	• Brännbart grovavfall	Karlskoga kraftvärmeverk AB



Fraktion	Hantering	Ansvarig för omhändertagande
Trädgårdsavfall	Komposteras på Mosseruds Återvinningsanläggning.	Karlskoga kraftvärmeverk AB
Utsorterade kläder och textilier	Omhändertas och hämtas för sortering och återvinning. I mindre omfattning går vissa kläder till återanvändning.	Myrorna Emmaus Åkvarn PMU/Pingstkyrkan Bergslagens Bistånd
Återbruksmaterial	Överlämnas till olika organisationer för reparation och iordningställande för användning på nytt.	Fritidsbanken Pingstkyrkan Myrorna Föreningen Integrera i Karlskoga (FIK)
Slam och latrin	Samlas in och levereras till kommunens avloppsreningsverk.	Renall AB, VA-Bolaget i Karlskoga
Fett från fettavskiljare	Samlas in och levereras till biogastillverkning.	Renall AB, Karlskoga kraftvärmeverk AB
Förpackningar	Renhållaren samlar in och överlämnar till NPA AB.	NPA AB med sina entreprenörer (Näringslivets Producentansvar)

Tabell 5, omhändertagande av avfall, Storfors kommun.

7.5 Verksamheters avfall

De dominerande avfallstyperna från de största tillståndspliktiga verksamhetsutövarna i kommunen är biologiskt avfall, restavfall, återvinning, bygg- och rivningsavfall, deponi samt farligt avfall. Huvuddelen av verksamheterna i kommunen är inte tillståndspliktiga. De stora tillståndspliktiga verksamheterna följer samma system som tidigare med biologiskt avfall, farligt avfall och olika återvinningsformer.

Verksamheterna omhändertar det avfallet som uppkommer enligt de principer som krävs av miljöbalken. Farligt avfall lämnas vidare för miljöriktigt omhändertagande enligt respektive verksamhets bestämmande utefter dess egenskaper.

Verksamheterna hanterar sitt avfall på olika sätt. Alla nyttjar kommunens avfallshantering och har tjänster för kommunalt avfall. Verksamheter omhändertar till största del sitt verksamhetsavfall via entreprenör eller genom olika former av returkedjor. Därför finns inte underlag för att göra en kvalificerad sammanställning för det stora flertalet verksamheters avfallsmängder. På grund av utformningen på verksamheters miljörapporter har inventering av avfallsslag och mängder heller inte kunnat utföras för de största tillståndspliktiga verksamheternas avfall i Storfors kommun.

Någon fördelning mellan olika branscher och deras avfallsvolymer har inte kunnat göras med avseende på kommunalt avfall.



KRETSLOPPSPLAN 2027–2039

Bilaga 3 Nedlagda deponier





Innehållsförteckning

Inledning	3
1 Karlskoga	4
1.1 Klass 1 MIFO-modellen	4
1.2 Klass 2 MIFO-modellen	4
1.3 Klass 3 MIFO-modellen	7
1.4 Klass 4 MIFO-modellen	10
1.5 Preliminär riskklass 3, Länsstyrelsens riskklassning 1997	11
1.6 Deponier som saknar klassning	11
2 Kristinehamn	12
2.1 Klass 1 MIFO-modellen	12
2.2 Klass 2 MIFO-modellen	12
2.3 Klass 3 MIFO-modellen	13
2.4 Klass 4 MIFO-modellen	14
2.5 Branschklass 2 för förorenade områden	14
3 Filipstad	16
3.1 Identifierade objekt enligt MIFO-modellen	16
4 Degerfors	20
4.1 Riskklass 1	20
4.2 Riskklass 3	20
4.3 Riskklass 4	21
5 Storfors	22
5.1 Klass 3 MIFO-modellen	22
5.2 Klass 4 MIFO-modellen	22
5.3 Deponier som saknar klassning	22



Inledning

I AÖW:s medlemskommuner finns ett antal nedlagda deponier. De kända tas upp i denna bilaga där varje kommun redovisas var för sig. För undersökning och riskbedömning av avslutade kommunala deponier ansvarar kommunen. I de fall deponier uppkommit i anslutning till industrier faller undersökningsansvaret ofta på företaget. Kommun eller länsstyrelse är tillsynsmyndighet.

En deponi ska risk-klassas enligt en metod för inventering av förorenade områden (MIFO). I den metoden vägs följande in:

- Föroreningarnas farlighet (vad har slängts på deponin tidigare)
- Föroreningsnivå (hur stora mängder av de olika avfallsslagen finns på deponin)
- Spridningsförutsättningar (hur lätt kan föroreningar spridas via grundvatten, ytvatten och mark)
- Känslighet och skyddsvärde (vilken omgivning finns kring deponin och finns där något skyddsvärt i form av djur eller växtlighet)

Sammanvägningen av dessa faktorer resulterar i en riskklass 1–4 där klass ett är ”Mycket stor risk” och klass fyra innebär ”Liten risk”. Metoden delas in i fas ett och fas två. Fas ett är en skrivbordsinventering och där ingår bedömning av befintlig information om deponin, platsbesök och intervjuer. Om en deponi placeras i riskklass ett eller två appliceras fas två för att ta prover och undersöka eventuella föroreningsnivåer och spridningen på plats. Det går inte att endast utgå från den preliminära riskklassningen när beslut tas om fas två ska appliceras eller inte. Här kan närhet till bebyggelse eller andra skyddsvärda miljöer vara avgörande. Vidare bör spridningsrisk, mängder och komplexitet vägas in i beslutet.

Deponiernas potentiella miljöpåverkan bedöms enligt:

- MIFO-klassning
- Riskklassning gjord av Länsstyrelsen Örebro år 1997
- Branschklass för förorenade områden
- Klassning enligt kartering av äldre avfallsupplag utförd av Degerfors miljö- och hälsoskyddsförvaltning 1985



1 Karlskoga

1.1 Klass 1 MIFO-modellen

1.1.1 Långsjön

Fastighet: Bofors skjutfält 4:2

Sjö där tillståndsgiven dumpning av explosivämnesavfall har skett mellan åren 1954 och 1993 av AB Bofors och Saab Bofors AB (1991–1993). Följande har dumpats i sjön:

- 27 ton explosivämnen
- 10 ton övriga kemikalier
- 13 ton pyrotekniska varor
- 3 ton gastuber
- 524 ton ammunition
- 23 ton krut
- 268 ton skrot
- 3 ton läkemedel

Provtagning av sedimenten i sjön påvisar höga halter av bly. Spridningsförutsättningarna är stora då Långsjön avvattnas till Älgsimmen. Kontroll av vattnet sker i sjöns till- och utlopp enligt ett kontrollprogram som Saab Bofors Test Center genomför. Akzo Nobel AB har utpekats som ansvarig för ytterligare undersökningar och eventuellt åtgärder. Undersökningar avseende föroreningar och arbete med att ta fram underlag för åtgärds mål och eventuella åtgärder pågår.

1.2 Klass 2 MIFO-modellen

1.2.1 Höglundagruvan

Fastighet: Bofors skjutfält 4:2

Gruvbrytning mellan 1858 och 1861. Deponering av oljor och emulsioner från Bofors- och Kilstaverken under 1950-talet och fram till 1965/66. Gruvan har delvis sanerats genom slamsugning 1983, rensning på fasta föremål 1990 och försök till in situ rening av gruvvattnet 1998. Vattnet i gruvan är fortsatt tydligt påverkat av oljeemulsioner, och är giftigt enligt microtox-tester. Det är oklart om spridning sker till yt- och grundvatten. Ansvarsutredning är gjord och Akzo Nobel AB är ansvarig för deponin. Undersökningar avseende föroreningar pågår.

1.2.2 Kilstatippen för hushållsavfall

Fastighet: Kilsta 3:137 och 3:206 (i huvudsak Kilsta 3:137)

Deponering av ungefär 40 000 kubikmeter hushållsavfall mellan åren 1938 och 1949.

Upplagets föroreningspotential är relativt hög, trots dess ålder. Lakvattenbildningen är normal och förutsättningarna för grundvattenpåverkan finns. Risk för spridning via grundvatten i moränlagret föreligger, även om huvuddelen av grundvattnet övergår till ytvatten inom kort avstånd från upplaget. Provtagningar visar att grundvattnet i moränlagret i en provtagningspunkt kan vara påverkat av lakvatten. Lakvattnet bedöms påverka ytvattnet strax norr om upplaget. Detta ligger däremot innanför industriområdet "eget" vattensystem och påverkan från avfallsupplaget är svårt



att skilja från annan påverkan. Objektet är riskklassat enligt VBB VIAK:s rapport (1998) "Påverkan på grund- och ytvatten från äldre avfallsupplag i Örebro län". En uppdaterad MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms fortfarande tillhöra klass 2 ur risksynpunkt eftersom det finns risk för påverkan på råvattnet för kommunens dricksvattentäkt.

Planerade åtgärder: Ytterligare undersökningar av spridningsförutsättningarna till ytvattnet (Kilstabäcken).

1.2.3 Kilstaverken

Fastighet: Kilsta 3:206 och 3:208

Deponering av:

- Tegel
- Betong
- Jord och sten
- Slip-, bläster- och smidessoft
- Intorkade färgrester
- Förpackningar
- Skrot
- Oljehaltigt slam

Under 2000 upphörde deponeringen av oljehaltigt slam och övrig deponering upphörde 2007.

Deponin för oljehaltigt slam på Kilsta 3:206 sluttäcktes 2007 enligt de krav som gäller för en deponi med farligt avfall. Kontrollprogram finns för uppföljning av eventuell spridning av föroreningar. Ansvarig för deponin är Bharat Forge Kilsta AB.

Deponierna på Kilsta 3:208 består dels av en skrot-, slagg- och rivningsavfallsdeponi där utvinning av metall har bedrivits (2007–2011), och dels av en deponi för metallhydroxidslam.

Sweco Viak har gjort geotekniska markundersökningar 1989 som visar att det inte finns någon risk för förorening av grundvatten, men däremot bedömde Sweco Viak att en viss spridning kunde ske till ytvattnet.

Laktester har gjorts på avfallet som ligger i deponierna under 2007 och 2008 genom provtagningar som myndighetsnämnden har gjort. Testerna visar att utlakningen från deponin med skrot, slagg, tegel med mera är så låg att deponin kan klassas som en deponi för inert avfall. Analyserna på metallhydroxidslammet visar att även dessa uppvisar inerta egenskaper vad gäller innehållet av tungmetaller, men att de däremot lakar mycket sulfat. Myndighetsnämnden har dock bedömt att en enklare täckning av avfallet är tillräcklig för att hindra erosion och spridning av avfallet. I dagsläget råder oklara ägarförhållanden för fastigheterna.

Under 2013 gjorde länsstyrelsen i Örebro län en MIFO-fas 1 inventering av fastigheterna och har utifrån den klassat området som helhet till riskklass 2.

1.2.4 Mörtvik

Fastighet: Karlsdal 2:1



Deponin ligger strax väster om Karlsdals samhälle, ca 300 meter väster om torpet Mörtvik vid vägen mot Fisklösen. Deponin användes från början av 1960-talet fram till dess att den kommunala hämtningen startade omkring 1970. På tippen deponerades hushålls- och grovavfall från Karlsdals samhälle. Tipparealen har uppskattats till ca 25 x 30 meter och deponeringshöjden till ungefär 4–5 meter. Främre delen av tippen är överväxt men vid tippfronten och i skogen runt om syns skrot, vitvaror, bilbatterier, fordon, med mera. Avfallsupplaget ligger på morän – torvmark i storblockig terräng. Avvattning sker via en bäck 0–3 meter från tippfronten. Bäckens mynnar i sjön Ljugaren som ingår i Kilsbergens sportfiskområde. Närmaste vattentäkt finns vid ett fritidshus (Mörtvik) ungefär 300 meter öster om tippen.

Deponin har undersökts av ABB Viak på 1990-talet med avseende på föroreningsspridning till ytvattnet, men eftersom ytvattnet ligger så nära och det bara har tagits ett prov skulle det vara positivt att ta ytterligare prov. Detta för att bekräfta att spridningen av föroreningar till ytvattnet är liten, särskilt som analysnoggrannheten på de tagna proven inte var tillräckligt hög för att kunna jämföra mot riktvärden. En MIFO-klassning gjordes under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 2 ur risksynpunkt, eftersom det finns risk för påverkan på ytvatten och att deponin är tämligen modern och därför kan förväntas ha en ganska hög föroreningspotential. Vidare finns ett stort behov att städa av deponin från skrot och skräp som djur och människor kan skada sig på och därefter ordna en tillräcklig täckning med massor över hela deponin.

Åtgärder: Avstädning och övertäckning är utförd.

Planerade åtgärder: Ytterligare provtagning på ytvatten.

1.2.5 Villingsbergs skjutfält

Fastighet: Villingsberg 1:7

Deponeringsplats belägen inom Villingsbergs skjutfält ungefär 2,5 km norr om Villingsbergs samhälle och ungefär 500 meter sydöst om S. Gräddtjärn. Upplaget har troligtvis endast använts för grovavfall. Det är okänt vilken tidsperiod som platsen har använts för deponering. Tipparealen har uppskattats till ungefär 30 x 30 meter och deponeringshöjden till 3–4 meter. Tippet är idag övertäckt, endast vid tippfronten syns bilvrak och skrot. Avvattning sker genom en bäck vid tippfronten. Bäckens rinner till sjön St. Noren.

St. Noren används som råvattentäkt för försvarets anläggning i Villingsberg. Enligt uppgift ligger råvattenintaget i nordvästra delen av sjön.

MIFO-klassning gjordes under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 2 ur risksynpunkt, eftersom det finns risk för påverkan på ytvatten och råvattenintaget i St. Noren för försvarets anläggning i Villingsberg.

Åtgärder: Avstädning och övertäckning är utförd.

Planerade åtgärder: Ytterligare provtagning på ytvatten.



1.3 Klass 3 MIFO-modellen

1.3.1 Boforsverken, deponi

Fastighet: Bofors 1:24

Deponering av:

- Slagg
- Gjutsand
- Slipspån
- Slipsoft
- Tegelskrot
- Skrot
- Svarvspån
- Glödska
- Schaktmassor
- Med mera

Deponering har pågått fram till 1991, delvis i form av utfyllnad i sjön Möckeln (enligt en vattendom).

Deponeringen har skett i form av låg- och högtippar. Lågtipparna når upp till Möckelns medelvattennivå och består till största del av jord- och schaktmassor. Fram till 1976 pumpades dock fenolhaltig sand från gjuteriet ut till lågtippen. Mellan 1976 och 1980 deponerades fenolhaltig sand inom invallat område. På högtipparna deponerades fram till 1980 tegelskrot, ugnsslagg, slipspån, gjuterisand, glödska och en viss del av oxidslammet från rökgasreningen i stålverket. Efter 1980 härrör avfallet endast från smedja, hädverk och verkstäder.

Tidigare var objektet klassat till riskklass 2. 2007 bedömdes att den information som fanns om objektet inte var tillräcklig för att kalla det inventerat och riskklassat. Därför har riskklassen tagits bort tills kompletterande inventering genomförs. Saab Bofors Support AB har gjort en sammanställning, 2003-11-26, över de kunskaper som finns om industriområdet och de provtagningar och undersökningar som gjorts. Sammanställningen redovisar MIFO-klassning för ett antal "hot-spots" på området. Av dessa "hot-spots" klassas fem stycken som 3:or och fyra stycken som 4:or.

Under 2010/11 genomförde Sweco på uppdrag av Karlskoga kommun en markundersökning av deponin inför byggandet av en ny brandstation på området. Sweco bedömer att området inte är lämpligt för bostäder där människor uppehåller sig dygnet runt och där man ska kunna odla och äta sina egna grönsaker utan någon förhöjd risk. Området går däremot att använda för verksamheter. Det är en fördel om marken hårdgörs, exempelvis genom asfaltering eftersom urlakningen av metaller då minskar. Redan idag bedöms dock urlakningen vara låg.

1.3.2 Karlsdal

Fastighet: Karlsdal 2:1

Deponi för avfall från Karlsdals samhälle under 1950-talet, inklusive hushållsavfall. Deponering av grovavfall och trädgårdsavfall sker fortfarande i mindre omfattning. Tipparealen har uppskattats till



25 x 10 meter. Undersökningar utförda av VBB VIAK på 1990-talet visar på att föroreningspotentialen är låg, medan risken för lakvattenbildning och grundvattenpåverkan är hög. Risk för spridning föreligger via grundvatten. Privata vattentäkter finns i omgivningen, dock i lägen som högst sannolikt ligger uppströms upplaget. Borrning visar att grövre isälvsmaterial saknas, samtidigt som grundvattenprov inte visar någon förhöjning av lakvattenindikerande parametrar.

MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 3 ur risksynpunkt, eftersom deponin troligtvis är tämligen liten volymmässigt sett (ungefär 1 500 kubikmeter) vilket gör att den inte har särskilt stor potential att förorena omgivningen. Inga dricksvattentäkter finns nedströms deponi, men däremot ungefär 140 meter uppströms. Provtagning har gjorts i denna brunn (bergborrad 80–90 meter djup) 1992 och ingen påverkan från deponin kunde då ses på vattnet.

1.3.3 Lomtjärn

Fastighet: Bofors skjutfält 4:2

Ammunition dumpad till och med 1958 i en mindre tjärn omgiven av en skyddsvärd mosse. Enligt MIFO fas 2 undersökningar finns ungefär 2 ton koppar och mässing, 5 ton sprängämnen och 100 kg kvicksilver i sjön. Kvicksilvernivåerna är mycket höga i sedimenten i sjön. Spridningsförutsättningarna är små från sedimenten i sjön. Undersökning av spridningsförutsättningarna har gjorts under 2010/11 av Wiker AB som är markägare.

Inga åtgärder bedöms förnärvarande behöva vidtas eftersom spridningen av förorening är liten och sjön inte är tillgänglig för allmänheten då den ligger på avlyst område inne på Bofors skjutfält.

1.3.4 Mon

Fastighet: Valåsen 2:1

Deponi mellan Valåsen och sjön Tolen som ligger på myrmark i norra delen av sjön Angsjön. Deponin har använts fram till början av 1970-talet. Avfall som tippats ska utgöras av grovavfall. Deponin är troligtvis tämligen liten, sett till volym (ungefär 2 000 kubikmeter). Det går inte att se att det är en deponi eftersom den är väl övertäckt. I ytterkant syns grus och asfalt som troligen används för att täcka deponin. I övrigt ligger området i samma nivå som omgivande mark och inget avfall sticker upp. Den lilla vegetationen som finns är inte annorlunda på deponiområdet än vid sidan av. Eventuellt lakvatten har goda förutsättningar att spridas till närliggande mosse och sjö som är naturreservat. Det är dock inte troligt att föroreningsmängderna är stora. Troligtvis finns endast en enskild dricksvattentäkt i närheten, 140 meter uppströms (sydost om deponin). Ingen provtagning är gjord.

En MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 3 ur risksynpunkt då det finns viss osäkerhet om vad och hur mycket som har deponerats, och om spridning trots allt sker till ytvattnet.

1.3.5 Risgripen

Fastighet: Bofors skjutfält 4:2



Under 1960-talet dumpade AB Bofors 414 fat i tjärnen. Faten innehöll huvudsakligen nitrotoluendrank. Under samma tid utfördes även granatexplosioner i tjärnen, vilket troligtvis har dödat ett eventuellt fiskbestånd. Växtplanktonanalyser utförda 1979 visar på ett eutrofierat planktonsamhälle. Dranken som deponerades är kväverik och har troligen gödslat tjärnen. Effekterna från dumpningen kommer fortgå under lång tid eftersom nitrotoluen inte är särskilt vattenlösligt. Tjärnen saknar naturligt avlopp och vattnet avleds diffust till omgivande myrmark söder om sjön. Myrmarken i sin tur dräneras till Tuvtjärnsbäcken som mynnar i Långsjön.

Provtagning på sedimenten i tjärnen visar på höga halter av koppar, kvicksilver och bly. Spridningsförutsättningarna är måttliga till höga och recipienten bedöms inte vara bevaransvärd.

1.3.6 Smedstorp, Villingsberg

Fastighet: Villingsberg 1:7

Deponering inom Villingsbergs skjutfält, strax öster om skogsvägen mellan Smedstorp och västra Villingsberg. Tippen användes för grovavfall på 1950-talet. Tipparareal har uppskattats till ungefär 50 x 50 meter. Tippen är övertäckt, men en del skrot finns i anslutning till tippfronten, och detta bör städas bort för att inte djur och människor ska skada sig på det. Tippen ligger på morän och spridningen av föroreningar till grundvattnet bedöms därför som måttlig till låg. Inga diken eller bäckar finns i anslutning till deponin, varför spridningsrisk via ytvatten bedöms som låg. Närmaste vattentäkt finns i Villingsbergs samhälle.

MIFO-klassning av deponin har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 3 ur risksynpunkt beroende på osäkerhet över vad som ligger i deponin, samt avsaknad av spridningsvägar. Området är tillgängligt för allmänheten.

Åtgärder: Städning utförd i början av 2020.

1.3.7 Timsåsen

Fastighet: Karls Åby 2:2

Kommunal deponi som var i drift under åren 1930–38. Även slakteriavfall från ett närbeläget slakteri har deponerats på platsen. Deponin ligger på en grusås ungefär 2 km norr om Karlskoga centrum, strax söder om grustäkten vid Timsåsarna. Tipparealen har uppskattats till ungefär 100 x 100 meter och deponeringshöjden till ungefär 6–7 meter. Efter avslutandet har sten och schaktmassor fyllts på över deponeringsplatsen. I dag är tippen överväxt med gräs och sly. Området ligger inom det inre skyddsområdet för kommunens vattentäkt.

VBB Viak har 1998 gjort undersökningar av deponin samt riskbedömt den till en 4:a.

Riskbedömningen grundar sig på att området underlagras av lera och inte genomsläppliga jordar. Spridningen av lakvatten till åsen bedöms som mycket liten. Grundvattenströmningen från deponin är riktad mot Timsälven. Provtagning på grundvattnet vid deponin visar på höga halter närsalter och organiskt material, men låga halter av metaller.

En uppdaterad MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 3 ur risksynpunkt beroende på att deponin ligger inom skyddsområde för kommunens dricksvattentäkt.



1.3.8 Öfalla

Fastighet: Granbergsdal 2:7

Upplag för avfall från Öfalla samhälle under 1950-70-talen, fram till dess att kommunal avfallsinsamling inleddes. Upplagsmassorna utgörs av hushålls- och grovavfall med mera. Vid upplaget har också avloppsslam deponerats.

Upplagets föroreningspotential är låg till mycket låg. Risken för lakvattenbildning är normal, medan risken för grundvattenpåverkan och vidare spridning bedöms vara hög. Grundvattenförhållandena är osäkra och avstånd till privata vattentäkter relativt stor. Borrning visar att jordlagren mot djupet, förutom sand även innehåller silt, samtidigt som djupet till grundvattenytan är mycket stort - över 10 meter. Grundvattenprover från grundvattenrör nära deponin visar på svag indikation från lakvatten (VBB VIAK, Påverkan på grund- och ytvatten från äldre avfallsupplag i Örebro län).

En uppdaterad MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 3 ur risksynpunkt beroende på att det finns stora osäkerheter om vad som har deponerats, hur mycket som har deponerats, om spridning trots allt sker via grundvattnet och att bostäderna i området har egna brunnar. Endast ett provresultat bedöms vara för lite underlag för att utesluta påverkan på grundvattnet.

Åtgärder: Övertäckning är utförd.

Planerade åtgärder: Ytterligare provtagning på grundvatten för att eventuellt helt kunna utesluta skadlig påverkan.

1.4 Klass 4 MIFO-modellen

1.4.1 Drottningvägen – Hallänningsgatan

Fastighet: Bregården 2:31, Dovhjorten 1

Deponin ligger i norra hörnet av Drottningvägen – Hallänningsgatan och var i drift 1940–1945. Tipparealen har uppskattats till ungefär 20 x 25 meter och deponeringshöjden till ungefär 2 meter. Området utgörs idag av grönyta och vägbana. Deponin syns inte i terräng eller växtlighet.

En MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 4 ur risksynpunkt eftersom deponin är så pass gammal och var i bruk innan 1950-talet, då kemikalieanvändning i samhället var låg och återanvändning/återvinningen hög.

1.4.2 Folkets Parks parkering

Fastighet: Bregården 2:31

Deponeringsplatsen utgörs idag av en asfalterad parkeringsplats utanför tidigare folkets park. Deponin var i drift 1940–1945. Tipparealen har uppskattats till ungefär 30 x 60 meter. Smärre sprickor och sättningar kan observeras i parkeringsytan.

En MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 4 ur risksynpunkt eftersom deponin är så pass gammal och var i bruk innan 1950-talet, då kemikalieanvändning i samhället var låg och återanvändning/återvinningen hög. Området utgörs dessutom av en asfalterad yta, vilket innebär att ett naturligt ekosystem saknas.



1.4.3 Hemsjön

Fastighet: Bofors skjutfält 4:4

Obekräftade uppgifter om att dumpning av olika kemikalier så som oljeemulsioner ska ha skett i sjön under 1950- och 60-talet. Verksamhetsutövare AB Bofors.

Provtagning har gjorts på sediment i sjön varvid låga till måttliga halter av tungmetaller har hittats.

1.4.4 Norråsvägen

Fastighet: Bregården 2:31

Deponin ligger i hörnet Norråsvägen - Övre Rävåsgatan och avvecklades 1945. Tipparealen har uppskattats till ungefär 40 x 50 meter och deponeringshöjden till ungefär 7–8 meter. Inga spår syns av deponin då området idag utgörs av en obebyggd grässlänt.

En MIFO-klassning har gjorts under 2013/14 och objektet bedöms tillhöra klass 4 ur risksynpunkt eftersom deponin är så pass gammal och var i bruk innan 1950-talet, då kemikalieanvändning i samhället var låg och återanvändning/återvinningen hög.

1.5 Preliminär riskklass 3, Länsstyrelsens riskklassning 1997

1.5.1 Noravägen – Södra Bråten

Fastighet: Bofors 1:3

Deponeringsplatsen ligger ungefär 500 meter nordväst om järnvägsviadukten vid Noravägen. Deponin användes under 1930- och 40-talet av AB Bofors för grovavfall (inte miljöfarligt avfall). Deponin har uppskattats till ungefär 15 x 15 meter och deponeringshöjden till ungefär 3 meter. Idag utgörs tippen av en delvis överväxt tippyta. Platsen används dock idag, troligen av allmänheten, för enstaka tippningar av grovavfall. Vid tippfronten syns tunnor och byggavfall. Upplaget ligger på morän. Deponin avvattnas genom ett kärr nedanför tippfronten. Inga grundvattentäkter finns i området.

Deponin är ännu ej undersökt eller riskklassad enligt MIFO.

1.6 Deponier som saknar klassning

1.6.1 Cambrex deponi

Fastighet: Bofors 1:5

Deponering främst av slam från reningsverket på Björkborn, men inom deponin finns även en äldre del där farligt avfall kan ha deponerats. Deponin är inte inventerad eller riskklassad enligt MIFO-metodiken. Sluttäckning av deponin pågår.



2 Kristinehamn

Det material som legat till grund för nedanstående bedömningar är Länsstyrelsen i Värmlands kartering av äldre avfallsupplag, rapport från 1984, samt MIFO-inventering utförd på fyra av nedanstående deponier av miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen år 2010.

För de nedlagda deponier där kommunen varit verksamhetsutövare framgår också vidtagna respektive planerade åtgärder.

2.1 Klass 1 MIFO-modellen

2.1.1 Bäckhammars Bruk

Fastighet: Persbol 1:51

Deponering av:

- Barkavfall
- Kalkgrus
- Grönlutslam
- Mesa
- Aska
- Annat industriavfall

Påbörjad deponering 1978. Utpekad verksamhetsutövare är Nordic Paper Bäckhammar AB. Deponin är under sluttäckning.

2.2 Klass 2 MIFO-modellen

2.2.1 Sannatippen

Fastighet: Presterud 1:2

Deponering av:

- Hushållsavfall
- Industriavfall
- Bygg- och rivningsavfall

Deponering har pågått fram till 1969. Deponin är sluttäckt och området är omvandlat till sportfält med främst fotbollsplaner. Inga ytterligare åtgärder är planerade och riskklassningen kan sannolikt sänkas.

2.2.2 Björneborgs Jernverk

Fastighet: Charleville 3:2

Deponering av:

- Gjuterisand
- Skrubberslam
- Slagg
- Sot



- Tegel
- Schaktmassor
- Avfall från rökgasrening

Utpekad verksamhetsutövare är Scana Steel Björneborg AB.

2.3 Klass 3 MIFO-modellen

2.3.1 Svanå

Fastighet: Visnums-Skogen 1:73

Deponering av:

- Hushållsavfall
- Byggnads- och industriavfall
- Avloppsslam

Deponin är sluttäckt och inga ytterligare åtgärder planeras. Har efter provtagningar och undersökningar sänkts från riskklass 2 till riskklass 3. Analyser av mark samt grund- och ytvatten visade inte på några förhöjda halter utanför deponiområdet.

2.3.2 Dye

Fastighet: Skäringsbol 1:21

Deponering av:

- Byggnadsavfall
- Schaktmassor
- Trädgårdsavfall

Deponering mellan 1970 och 1975, främst avsett för företags byggnadsavfall och schaktmassor. Har senare även använts för tippning av trädgårdsavfall och annat icke farligt avfall. Tippade massor i form av trädgårdsavfall och icke farligt avfall från senare år har tagits bort. Förutom tillsyn på deponin finns inga ytterligare åtgärder planerade.

2.3.3 Skathöjden

Fastighet: Östervik 1:13

Deponering av bygg- och rivningsavfall samt schaktmassor. Utpekade verksamhetsutövare är Billerud AB, Stora Kopparbergs Bergslags AB samt LBC Logistik. Deponering pågick mellan 1970 och 1976. Deponin är jordtäckt och ingen ytterligare undersökning anses nödvändig.

2.3.4 Gelleråsen

Fastighet: Vassgård 1:13

Deponering av bygg- och rivningsavfall samt schaktmassor. Verksamhetsutövare är ej utpekad. Deponering pågick mellan 1975 och 1985. Deponin är jordtäckt och ingen ytterligare undersökning anses nödvändig.



2.3.5 Bäckhammars bruk

Fastighet: Jonsbol 1:12 och 1:14

Deponering av:

- Grönlutslam
- Barkavfall
- Icke farligt avfall

Deponering pågick mellan 1958 och 1978. Utpekad verksamhetsutövare är Nordic Paper Bäckhammar AB.

2.4 Klass 4 MIFO-modellen

2.4.1 Östervik

Fastighet: Motorp 1:4

Deponering av bygg- och rivningsavfall samt schaktmassor. Verksamhetsutövare är ej utpekad. Deponering pågick under ett års tid vid 1970. Deponin är jordtäckt och inga ytterligare undersökningar anses nödvändiga.

2.4.2 Bäckhammars bruk

Fastighet: Blaxmo 1:6

Deponering av sedimentslam. Utpekad verksamhetsutövare är Nordic Paper Bäckhammar AB. Deponering pågick mellan 1974 och 1976.

2.5 Branschklass 2 för förorenade områden

2.5.1 Tyskön

Fastighet: Tyskön 1:3

Deponering av muddermassor. Identifiering av deponin är genomförd, och inventering samt utredning av eventuella åtgärdsbehov pågår. Riskklass kan komma att ändras efter genomförd utredning.

2.5.2 Adolfsberg

Fastighet: Sälgen 3

Deponi med oklart innehåll. Enligt muntlig uppgift ska en deponi ha funnits i området fram till mitten av 1940-talet, men ytterligare information saknas. Inventering samt utredning av eventuella åtgärdsbehov pågår. Riskklass kan komma att ändras efter genomförd utredning.

2.5.3 Strandmossen

Fastighet: Strand 1:64

Deponering av:

- Hushållsavfall
- Industriavfall
- Bygg- och rivningsavfall



Deponering mellan 1976 och 2008. En plan för sluttäckning är framtagen och sluttäckning pågår enligt planen.



3 Filipstad

Deponierna nedan har identifierats enligt MIFO-modellen och samtliga deponier har angetts till branschklass 2. Inventeringen är ej påbörjad och således har deponierna inte delats in i riskklasser.

3.1 Identifierade objekt enligt MIFO-modellen

3.1.1 Sven Pers- och Rundgruvorna

Fastighet: Yngshyttan 1:207, Yngshyttan 1:219

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

Platsen verkar ha använts som upplag vid drift av järnmalmshuvor. Enligt uppgift i Fornminnesregistret finns soptipp vid två av gruvhål.

3.1.2 Liljendals gamla bytipp

Fastighet: Liljendal 4:1

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

Gammal kommunal avfallsdeponi, tid för drift är oklar. Deponin innehåller bl a djurkadaver och gamla kylskåp. Tippen ligger nära vattendraget och anges till riskgrupp 3 i identifieringen.

Identifiering genomförd 2002.

3.1.3 Deponi, Oforsen Rämnen

Fastighet: Rämnen 1:127

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, deponering av avloppsslam, branschklass 2.

Deponering av avloppsslam mellan 1975 och ca 1980.

Identifiering genomförd 2002 och reviderad 2013.

3.1.4 Deponi, Långban

Fastighet: Långbanshyttan 1:188



Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

På platsen deponerades avloppsslam från 1965 till 1975.

Identifieringen genomförd 2002 och reviderad 2013.

3.1.5 Deponi, Nordmarkshyttan

Fastighet: Nordmarkshyttan 4:1

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

Platsen har använts till deponering av avloppsslam. Efter avdunstning och infiltration av slamvatten skulle det torra slammet uppschaktas och spridas på åkermark.

Driftstart anges till 1975 och driftslut är oklart.

Identifieringen genomförd 2002 och reviderad 2013.

3.1.6 Jonstorpstippen

Fastighet: Västra Filipstad 1:66

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

Kommunal avfallsdeponi med driftslut på 1950–60-talet. Deponering av hushållsavfall, industriavfall samt bygg- och rivningsavfall har skett på platsen. Eventuellt även miljöfarligt avfall. Tippen (Jonstorpstippen) var huvudtipp för Filipstads kommun innan sammanslagningen. Därefter blev Västervik "kommuntipp".

Identifieringen genomförd 2002.

3.1.7 Deponi, Västervik

Fastighet: Västra Filipstad 1:81

2024 - Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

Platsen har använts till deponering av hushållsavfall, affärs- och kontorsavfall, bygg- och rivningsavfall, industriavfall samt avloppsslam.

Driftslut 1975-1980.



Identifieringen genomförd 2002 och reviderad 2011.

År 2020 genomförde kommunen en undersökning av vatten och sediment på plasten som visade att påverkan avseende miljögifter utifrån genomförda analyser av olja, BTEX, PAH och metaller visar generellt på en låg föroreningsnivå.

3.1.8 Deponi, Nykroppa, Mon

Fastighet: Hornkullens Gruvallmänning 1:1

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

Deponering av jordmassor. Oklart om det är industrideponi eller en kommunal deponi. I identifieringen anges att det läckte lakvatten men eftersom tippen sluttar ut i en myr gjordes en bedömning/klassning av Naturvårdsverket att risken är mindre och tippen hamnade i riskgrupp 4.

Driftstart anges till 1977 och driftslut är oklart.

Identifieringen genomförd 2002.

3.1.9 Deponi Nykroppa, Herrhult

Fastighet: Herrhult 1:1; Nykroppa 3:50

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

På platsen har hushållsavfall, bygg- och rivningsavfall, affärs- och kontorsavfall, industriavfall samt avloppsslam deponerats. Deponin var i drift åtminstone från 1950-talet, eventuellt tidigare fram till 1972. Från om med 1972 fungerade den gamla soptippen som upplag för sand och grus under en tid.

Identifieringen genomförd 2002 och reviderad 2008 och 2013.

3.1.10 Deponi, Sutterhöjden

Fastighet: Gräshöjden 1:5

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall, branschklass 2.

På platsen deponerades kommunalt hushållsavfall från Sutterhöjdens samhälle före den kommunala insamlingen startade. Driftstart är okänt och driftstopp anges till 1980 ev 1970.

Identifieringen genomförd 2002.



3.1.11 Gamla soptippen i Lesjöfors/Skrotupplag

Fastighet: Lesjöfors 7: 3

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall.

Platsen verkar ha använts som bytipp fram till 1972. På gamla soptippen har affärs- och kontorsavfall, hushållsavfall, bygg- och rivningsavfall, avloppsslam och ev miljöfarligt avfall deponerats. Under 1978 användes platsen som bilskrot.

Identifieringen genomförd 2002 och reviderad 2010 och 2011.

3.1.12 Deponi Kalhyttan

Fastighet: Kalhyttan 1:74

Avfallsdeponi - icke-farligt, farligt avfall.

På platsen verkar inerta massor, plåt och byggavfall ha deponerats fram till 1985 av verksamhet.

Identifiering genomförd 2002 och reviderad 2014.



4 Degerfors

De nedlagda deponierna i Degerfors kommun inventerades och riskklassades 1985, med vissa uppdateringar under 1992, 1993 och 1998. Bedömningen har gjorts av Degerfors miljö- och hälsoskyddsförvaltning samt två konsultbolag. Riskklassningen skedde enligt nedan:

- Riskklass 1: Mycket stor risk – Åtgärder krävs
- Riskklass 2: Stor risk – Provtagningar och undersökningar behövs som grund för eventuella åtgärder
- Riskklass 3: Måttlig risk – Deponi där relativt enkla åtgärder kan behövas
- Riskklass 4: Låg risk – Särskilda miljöskyddsåtgärder bedöms inte nödvändiga

4.1 Riskklass 1

4.1.1 Långmossen

Fastighet: Sävsjön 1:14

Deponering av:

- Hushållsavfall
- Byggavfall
- Schaktmassor
- Hydroxidslam

Deponering pågick mellan 1965 och 1982. Det förekommer inte bebyggelse eller vattentäkter runt deponin. Kartläggning av spridningsrisk och jordlagrens vattenförande förmåga har genomförts. Det har också genomförts utredningar angående yt- och grundvattenpåverkan varpå det har tagits framåtgärdsförslag. Det har vidtagits en rad efterbehandlingsåtgärder för att begränsa lakvattenpåverkan.

4.2 Riskklass 3

4.2.1 Råbäck 1

Fastighet: Strömsnäs 2:1

Deponering av:

- Byggavfall
- Ris
- Schaktmassor

Deponering pågick under 1960- och 1970-talen. Huvudman för deponin var Degerfors Järnverk. Deponin bör avstädas och täckas, varefter den bedöms kunna placeras i riskklass 4.

4.2.2 Råbäck 2

Fastighet: Strömsnäs 2:1

Deponering av:

- Byggavfall



- Ris
- Schaktmassor

Deponering pågick under 1960- och 1970-talen. Huvudman för deponin var Degerfors Järnverk. Deponin bör avstädas och täckas, varefter den bedöms kunna placeras i riskklass 4.

4.3 Riskklass 4

4.3.1 Kröken

Fastighet: Bottsbol 1:769

Deponering av främst hushållsavfall och möjligen mindre mängder miljöfarligt avfall. Deponering pågick mellan 1955 och 1965. Undersökningar har visat att lakvattenpåverkan endast kan påvisas vid deponin, vilket föranleder att spridningen är liten. Deponin bedöms behövas sluttäckas samt modelleras topografiskt för att underlätta ytavrinning och etablera vegetation. I samband med vegetationsetablering får avloppsslam från Degerfors avloppsreningsverk nyttjas som näringssubstrat. Sedan några år bedriver Degerfors Rid- och körsällskap aktiviteter i anslutning till deponin.

4.3.2 Agen

Fastighet: Agen 1:11

Deponering av främst hushållsavfall och möjligen mycket små mängder miljöfarligt avfall. Deponering pågick mellan 1940 och 1955. Deponin ligger numera i tätbebyggelse och det syns inte några spår efter den. Det befaras inte någon hälso- eller miljöpåverkan.

4.3.3 Svartåtippen

Fastighet: Svartå 1:76

Deponering av främst hushållsavfall och möjligen mindre mängder miljöfarligt avfall. Deponering pågick mellan 1952 och 1981. Det förekommer inte bebyggelse eller vattentäcker runt deponin. Deponin tillhörde först riskklass 2 men efter nya undersökningar 1992 beslutades riskklass 4.



5 Storfors

5.1 Klass 3 MIFO-modellen

5.1.1 Lundsberg, Matlången

Fastighet: Matlången 1:3

Deponering av ungefär 100 ton oljeförorenad jord. Deponeringen upphörde vid mitten av 1970-talet. Området har därefter utvecklats till en vildtipp för grovsopor.

5.2 Klass 4 MIFO-modellen

5.2.1 Alkvettern, Kyrksten

Deponering av grovavfall i anslutning till Kyrkstens samhälle. Deponin avvecklades 1970.

5.2.2 Alkvettern, Nybo

Deponering av bark- och träavfall. Placerad på en industritomt precis intill sjön Alkvettern. Deponin avvecklades 1965.

5.2.3 Bjurtjärn, Ladufallet

Deponering av grovavfall. Deponin avvecklades 1975.

5.2.4 Kungsskogen

Deponering av grovavfall. Deponin avvecklades 1991.

5.2.5 Storfors, Krogen

Fastighet: Storfors 1:10

Deponering av hushållsavfall och industriavfall. Deponin avvecklades 1973.

5.3 Deponier som saknar klassning

5.3.1 Abborrtjärn – hushållsavfallsdeponi

Fastighet: Abborrtjärn 1:1

Deponering av:

- Hushållsavfall
- Industriavfall
- Byggavfall

Kommunal deponi som var i bruk mellan 1973 och 1993 och tog emot ungefär 2000 ton avfall per år. Deponin är sluttäckt.



KRETSLOPPSPLAN 2027–2039

Bilaga 4 Prognoser för framtiden





Innehållsförteckning

Inledning	3
1 Historisk utveckling	3
2 Utvecklingstendenser	5
2.1 Befolkningsprognos	5
2.2 Kommunalt avfall	5
2.3 Verksamhetsavfall	5
3 Prognos för framtida avfallsmängder	6
3.1 Bakgrund	6
3.2 Mat- och restavfall	7
3.3 Förpackningar	8
3.4 Returpapper	9
3.5 Grovavfall	9
3.6 Textilavfall	9
3.7 Verksamhetsavfall	10
4 Behov av utvecklade insamlingssystem och anläggningar	10



Inledning

I bilagan presenteras en bedömning av den framtida utvecklingen i Avfallssamverkan Östra Wermlands kommuner som kan komma att påverka avfallshanteringen och mängderna framåt under kretsloppsplanens planperiod.

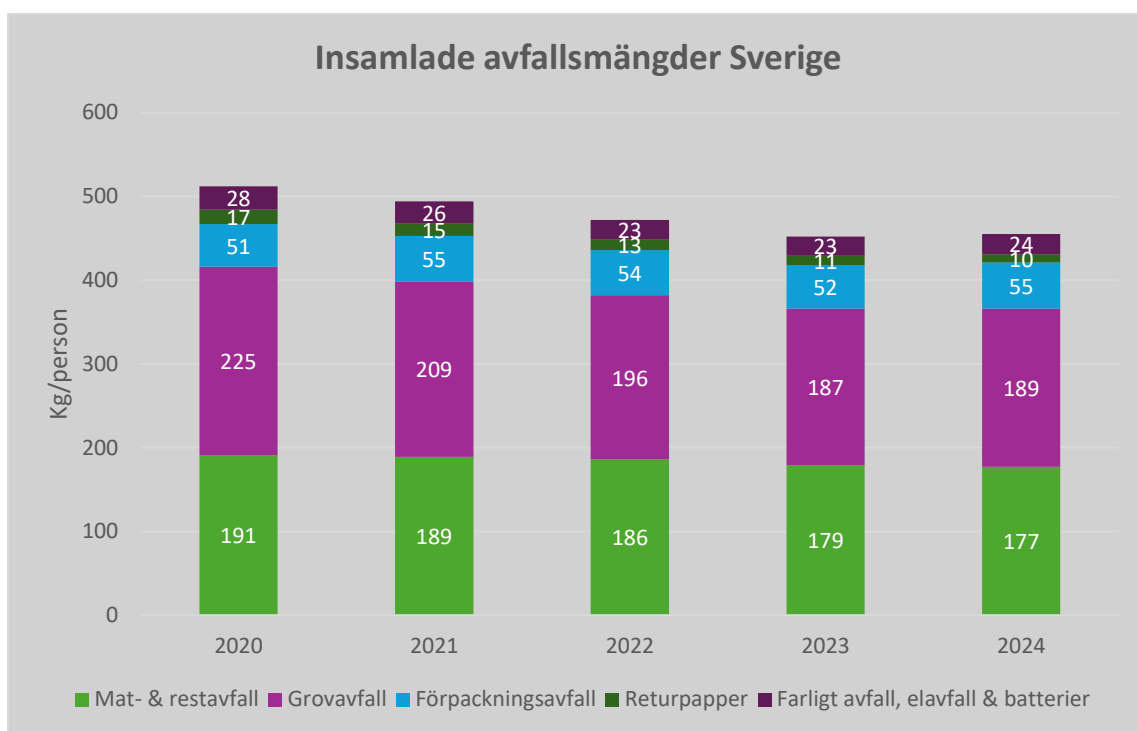
I det fall ny teknik sätts på marknaden som innebär väsentliga förändringar får detta tas upp som en ändring av kretsloppsplanen och i det läget tas ställning till eventuellt nya behov och därmed tillhörande miljöbedömning och miljökonsekvensbeskrivning.

I samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar kan kommunernas insamlingssystem komma att förändras eller anpassas. Införandet ställer krav på de renhållningsfordon som krävs för insamlingen och eventuellt också de krav som ställs på vägar där fordonen ska framföras. Flerfacks-fordon är oftast större och tyngre än enfacks-fordon vilket kan komma att påverka vilka vägar som anses farbara.

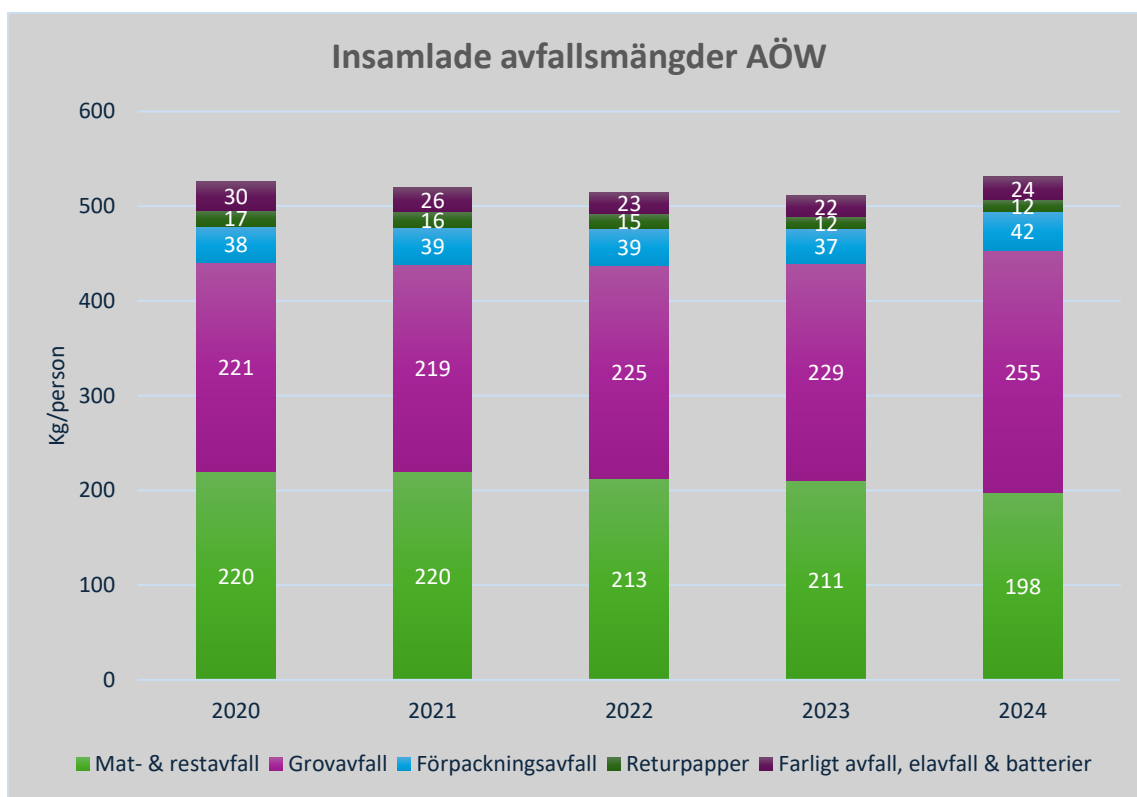
1 Historisk utveckling

Med data inhämtad från Avfall Web – Trendrapport nyckeltal har det gjorts sammanställningar på insamlade avfallsmängder mätt i kg/person för både Sverige som helhet samt för medlemskommunerna i Avfallssamverkan Östra Wermland.

Avfallsmängderna i Avfallssamverkan Östra Wermland följer samma trend som för riket som helhet med en årlig minskning mellan 2020 och 2023 för att sedan öka något till 2024. En förklaring till ökningen under 2024 kan vara den nya lagen om obligatorisk insamling av matavfall, och kommunernas övertagande av insamlingsansvaret av förpackningar.



Figur 1. Insamlade avfallsmängder för hela Sverige mätt i kg/person.



Figur 2. Insamlade avfallsmängder för Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner mätt i kg/person.



2 Utvecklingstendenser

2.1 Befolkningsprognos

	2026	2027	2031	2035	2039
Karlskoga SCB prognos	29 981	29 890	29 593	29 416	29 350
Kristinehamn SCB prognos	23 375	23 237	22 746	22 340	22 015
Filipstad SCB prognos	9 741	9 651	9 342	9 107	8 911
Degerfors SCB Prognos	9 197	9 151	8 992	8 871	8 788
Storfors SCB prognos	3 704	3 678	3 591	3 520	3 468

Tabell 1. Befolkningsprognos för Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner från nuvarande befolkningssiffror och var fjärde år till planperiodens slut.

2.2 Kommunalt avfall

Sett till befolkningsutvecklingen görs bedömningen att avfallsmängderna kommer vara relativt oförändrade.

Den generella trenden har de senaste åren, med undantag för 2024, varit en svag minskning i avfallsmängderna. Nationellt sett har de insamlade mängderna minskat med ungefär fyra procent årligen, medan mängderna inom AÖW har minskat med ungefär en procent årligen. Det anses därmed rimligt att denna trend fortsätter, och att ytterligare minskningar i avfallsmängderna kommer ske i samband med genomförandet av åtgärder i denna kretsloppsplan.

Vidare anses det också sannolikt att mängden restavfall från hushållen kommer minska i samband med införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar samt separat insamling av textilavfall. Därmed kommer mängden material som går till återvinning och återanvändning öka.

2.3 Verksamhetsavfall

Näringslivet i regionen förväntas utvecklas med bland annat fler arbetstillfällen då den tillverkningsindustri som finns inom Avfallssamverkan Östra Wermlands kommuner växer, samtidigt som det också etableras ett regemente i området. Det kan konstateras att mängden industriavfall, bygg- och rivningsavfall etcetera i hög grad är beroende av konjunkturen. Till följd av ökad sortering av såväl industriavfall som bygg- och rivningsavfall kan andelen utsorterat avfall från dessa områden förväntas öka. De avfallsflöden som i dagsläget omhändertas på annat sätt än genom kommunerna förutsätts även fortsättningsvis hanteras vid sidan av de kommunala systemen, då det för dessa flöden bedöms finnas ett etablerat omhändertagande. I kommunerna sker också en nyproduktion av bostäder, vilket även det medför uppkomst av byggavfall.



Mängden farligt avfall från industrier och bygg- och anläggningsverksamhet med mera kan komma att öka. Skälen till detta är främst trenden att alltmer avfall definieras som farligt avfall, och att byggnationer kan kräva sanering av förorenade områden som genererar förorenade massor som måste behandlas. Ökningen av mängden farligt avfall från industrier kan motverkas av företagens interna miljöarbete som bidrar till miljöanpassning av produktionen.

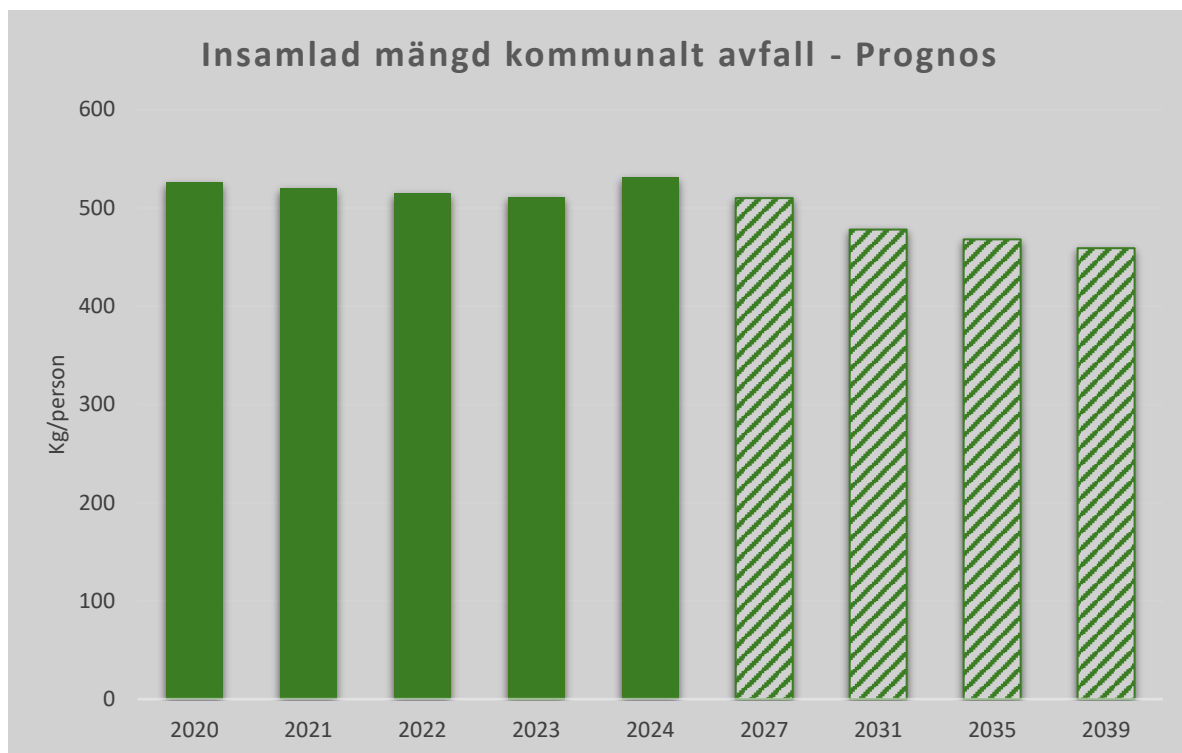
3 Prognos för framtida avfallsmängder

3.1 Bakgrund

I följande avsnitt redovisas översiktligt en prognos för utvecklingen av avfallets mängd och fördelning på fraktioner för åren 2027, 2031, 2035 och 2039. Prognosen baseras på en bedömning av hur avfallet kommer att fördelas på fraktioner till följd av genomförande av åtgärder inom kretsloppsplanen och att nationella och internationella mål antas uppnås.

Med denna utgångspunkt förväntas de totala avfallsmängderna från hushållen till en början minska för att sedan stabiliseras något från år 2031. Bedömningen är mycket osäker utifrån bland annat hur avfallsproduktionen per invånare i praktiken kommer att utvecklas och hur stor effekt avfallsförebyggande åtgärder kommer att få.

Simuleringar för framtida avfallsmängder inom Avfallssamverkan Östra Wermlands kommuner har gjorts för år 2027, 2031, 2035 och 2039. Beräkningarna baseras på att mängden kommunalt avfall per invånare antas minska med ungefär 12 % till 2039 som en följd av avfallsförebyggande åtgärder. Nivåerna förutsätter att alla åtgärder som beskrivs i kretsloppsplanen vidtas och når upp till de resultat som målsatts. I figur 3 presenteras en prognos över totala mängder kommunalt avfall, vilket inkluderar mat- och restavfall, förpackningar, returpapper, grovavfall, farligt avfall och elavfall. Prognosen bygger på ett antagande om att utsorteringsgraden av förpackningar årligen ökar till 2031 för att sedan stabiliseras samtidigt som mängden restavfall minskar i motsvarande mängd under samma tidsperiod.



Figur 3. Prognos för framtida mängder insamlat kommunalt avfall.

Lägenheter har idag mestadels fastighetsnära insamling i separata kärl även för förpackningar och returpapper, vilket är ett system som ger en hög utsorteringsgrad av avfall till materialåtervinning. I nuläget har ungefär 70 % av bostäderna, i flerbostadshus, tillgång till fastighetsnära insamling av förpackningar och returpapper, och ambitionen är att denna siffra ska vara 100 % till 2026-12-31. Detta förväntas medföra ökad insamling och återvinning av förpackningar och returpapper, samtidigt som restavfallet förväntas minska i motsvarande grad.

Villor har i nuläget begränsad utbyggnad av fastighetsnära insamling och använder sig främst av återvinningsstationer. Detta kommer redan under 2026 förändras och en stor utbyggnad kommer ske inför lagkravet på fastighetsnära insamling av förpackningar till 2027-01-01. Sannolikt kommer inte den totala mängden avfall att minska nämnvärt till följd av införandet, men fraktionernas renhet förväntas öka.

3.2 Mat- och restavfall

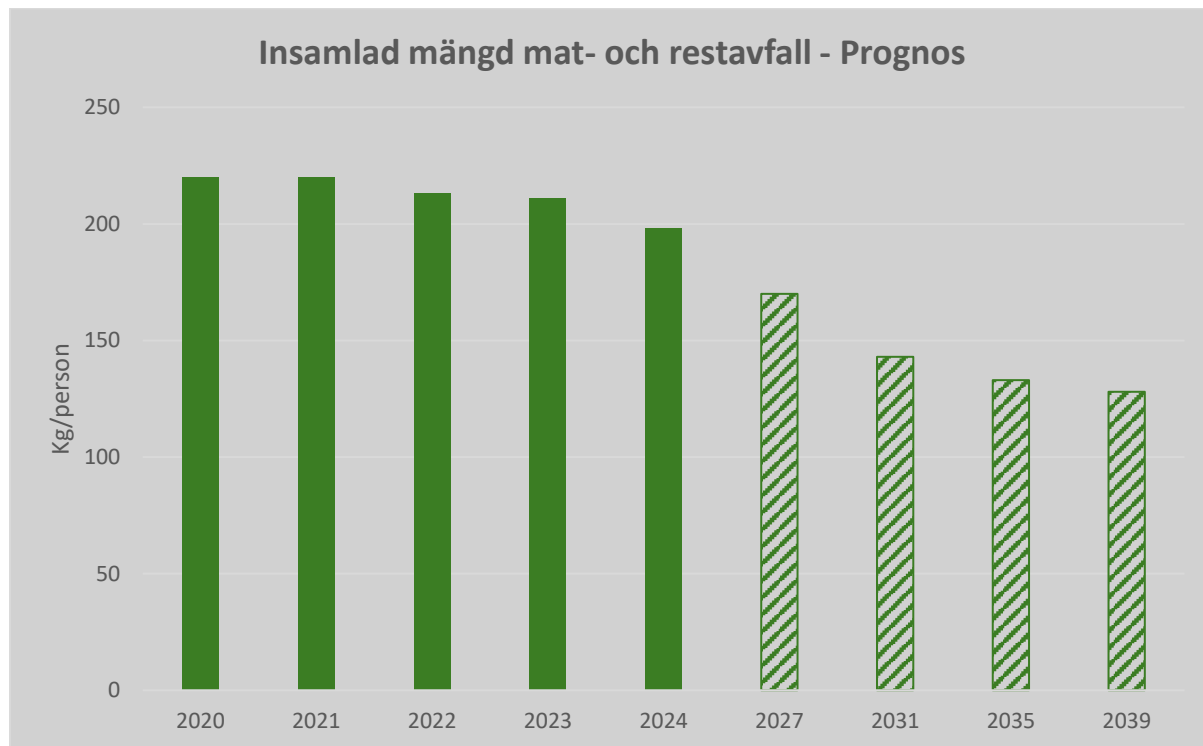
Mängden mat- och restavfall från fastighetsnära insamling förväntas minska till följd av minskat matsvinn, ökad utsortering av matavfall samt ökad utsortering av förpackningar och returpapper.

I figur 4 presenteras en prognos över framtida mängder mat- och restavfall.

Insamlingsgraden av matavfall väntas öka genom vidareutveckling av insamlingssystemen samt genom informationsinsatser om nyttan av att sortera ut matavfall för att möjliggöra



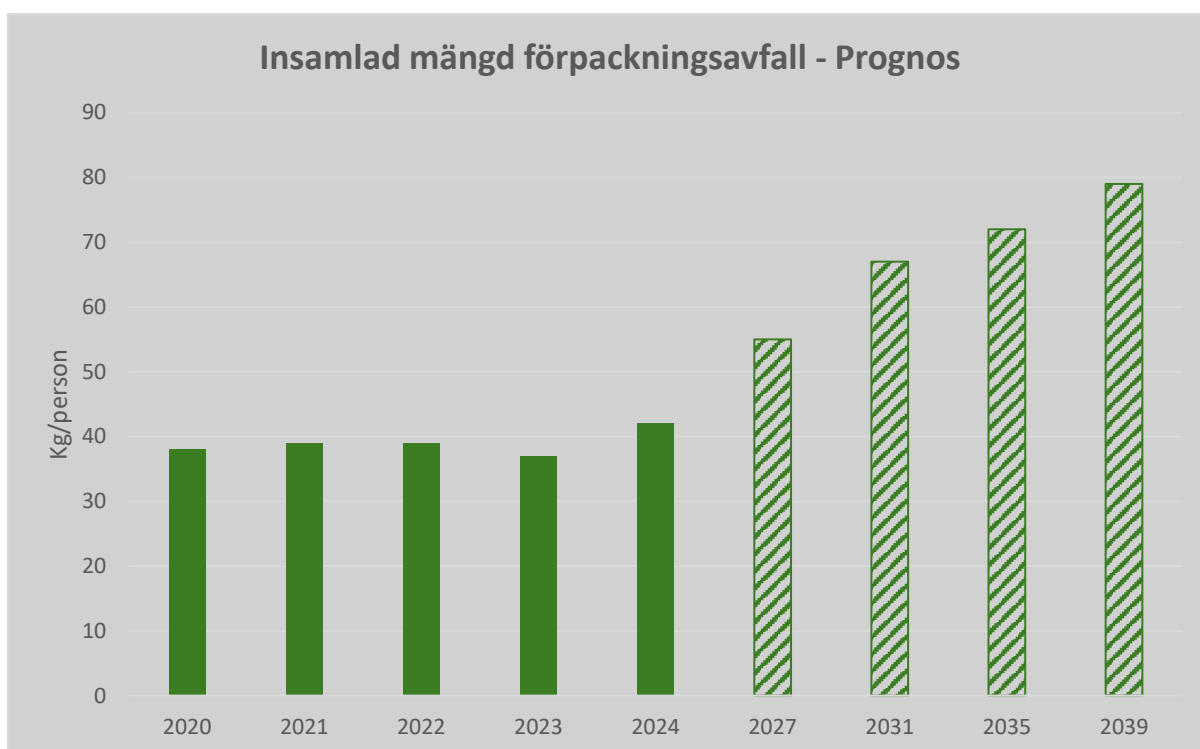
produktion av biogas och biogödsel. Samtidigt väntas också mängden matavfall minska till följd av informationsinsatser gällande matsvinn. Mängden restavfall väntas minska till följd av införandet av fastighetsnära insamling av förpackningar samt andra informationsinsatser.



Figur 4. Prognos för framtida insamlade mängder mat- och restavfall.

3.3 Förpackningar

Kommunerna har sedan 2024-01-01 övertagit insamlingsansvaret för förpackningar och från och med 2027-01-01 ska förpackningsavfall samlas in fastighetsnära. När fastighetsnära insamling är etablerat förväntas mängderna insamlade förpackningar att öka i samma utsträckning som restavfallet väntas minska. Förhoppningen med fastighetsnära insamling av förpackningar är att fler förpackningar ska sorteras rätt och därmed inte läggas i restavfallet.



Figur 5. Prognos för framtida insamlade mängder förpackningsavfall.

3.4 Returpapper

Sedan 2022-01-01 ingår returpapper i det kommunala insamlingsansvaret. En kontinuerlig och tydlig trend vad gäller returpapper är att fraktionen årligen minskar i mängd. Trenden bör fortsatt vara ihållande, men kan komma att avta något då mängderna redan har nått låga nivåer. Dagstidningar kommer sannolikt fortsatt minska då många väljer att nyttja de digitala alternativen, medan pappersbaserad reklam anses kvarstå ytterligare några år innan en tydligare minskning kan blir synlig även där.

3.5 Grovavfall

Mängden grovavfall på återvinningscentralerna kommer sannolikt också att minska. Mängden avfall till energiåtervinning förväntas minska bland annat till följd av förbättrad eftersortering, där mycket av avfallet kan sorteras ut till andra avfallsströmmar såsom återbruk och materialåtervinning. Materialåtervinningen tros öka till följd av bättre kommunikationsinsatser samt förbättrade öppettider och möjligheter att lämna avfallet på ett bekvämt sätt. Vidare kan fler fraktioner komma att samlas in på återvinningscentralerna vilket också bidrar till minskade mängder avfall till energiåtervinning. Ytterligare en anledning till att mängden grovavfall sannolikt kommer minska är den utvecklade insamlingen av textilier och textilavfall.

3.6 Textilavfall

Sedan 2025-01-01 innehar kommunerna insamlingsansvaret för textilavfall och har därmed implementerat insamlingslösningar för detta på återvinningscentralerna. Det har också



beslutats om införande av ett producentansvar för textilier, vilket kommer träda i kraft senast april 2028. I samband med fortsatt insamling av textilavfall kommer mängden i den separata insamlingsströmmen öka i takt med att mängden i grovavfall och restavfall minskar.

3.7 Verksamhetsavfall

Med undantag för avfall som faller under producentansvar saknas komplett mängdstatistik för avfall som kommunerna inte ansvarar för. Sådant avfall är exempelvis industriavfall, bygg- och rivningsavfall samt park- och trädgårdsavfall från verksamheter. Någon prognos för dessa avfallsfraktioner har därför inte kunnat göras.

4 Behov av utvecklade insamlingssystem och anläggningar

4.1 Kommunalt avfall och avfall under kommunalt insamlingsansvar

Flera ändringar i avfallsrelaterade författningar kommer att påverka kommunerna under planperioden.

- Insamlingsansvaret för förpackningar från hushåll genom fastighetsnära insamling kommer att påverka kommunernas insamlingssystem.
- Insamlingsansvaret för förpackningar på allmänna och populära platser kommer påverka systemen för hantering av papperskorgar.
- Insamlingsansvaret för textilavfall från hushåll kan komma att påverka kommunernas insamlingssystem.
- Krav på utsortering av skrymmande kommunalt avfall som separat fraktion kan komma att påverka kommunernas insamlingssystem.

För att uppnå prognosticerad mängd avfall till materialåtervinning och minskad mängd avfall till energiåtervinning är det viktigt att utbyggnaden av fastighetsnära insamling av förpackningar sker skyndsamt, i enlighet med gällande lagstiftning. Trenderna nationellt indikerar ökade mängder avfall till materialåtervinning när möjligheterna till fastighetsnära sortering ökar. Det är därmed viktigt att säkerställa att tillräcklig kapacitet för omlastning, mellanlagring och eventuell sortering av avfall till materialåtervinning finns tillgänglig. Nuvarande bedömning är att befintliga anläggningar har tillräcklig kapacitet för de förändringar som kan komma att ske.

Av det avfall som omfattas av kommunalt insamlingsansvar kan förändringen i avfallsmängder antas rymmas inom befintliga tillstånd för kommunernas avfallsanläggningar och de behandlingsanläggningar som handlas upp. Minskade mängder till energiåtervinning och deponi innebär att anläggningarnas kapacitet för detta avfall bedöms vara tillräcklig.



Kommunerna har genom regional samverkan och genomförda upphandlingar goda förutsättningar gällande omhändertagande av förpackningar, sorterat grovavfall, farligt avfall och animaliska biprodukter. Då befolkningsmängden över tid inte indikerar någon större ökning bör befintliga anläggningar vara tillräckliga för att tillgodose behoven för avfallshantering. En översyn av anläggningarnas struktur, öppettider, bemanning och eventuella möjligheter till utökning bedöms som tillräcklig under planperioden.

I samband med införande av fastighetsnära insamling av förpackningar från hushåll kan ett antal befintliga återvinningsstationer komma att tas bort till följd av minskat behov. Kvarvarande återvinningsstationer görs då om till lättillgängliga samlingsplatser för skrymmande sällanförpackningar som inte lämpar sig att lämna i de fastighetsnära insamlingssystemen.

4.2 Verksamhetsavfall

För verksamhetsavfall, vilket inte omfattas av kommunalt renhållningsansvar, finns begränsad tillgång till information om mängder som uppkommer inom kommunerna. De mängder som kan komma att öka till följd av samhällsutvecklingen är exempelvis byggavfall samt jord- och schaktmassor från bygg- och anläggningsverksamhet. Ökade mängder ställer krav på ökad kapacitet för omhändertagande av sådant avfall. Utvecklingen av mängderna verksamhetsavfall bör följas för att säkerställa att kommunerna har beredskap för att möta eventuella ökade flöden som kan komma att kanaliseras till kommunernas anläggningar. Som ovan nämnt finns inte några beräkningar på mängden verksamhetsavfall.



KRETSLOPPSPLAN 2027–2039

Bilaga 5 Kommunikationsplan





Innehållsförteckning

1 Bakgrund	3
2 Vad behöver kommuniceras?	3
2.1 Mål	3
2.2 Budskap	3
3 Eventuella risker	4
3.1 Bristande medvetenhet	4
3.2 Motstånd eller likgiltighet	4
3.3 Kostnads- och resursbegränsningar	4
4 Informationskanaler	4
5 Uppföljning	4
6 Aktivitetsplan	5
6.1 Internt:	5
6.2 Externt:	5



1 Bakgrund

Kretsloppsplanens syfte är att utveckla avfallshanteringen mot de mål och inriktning som samhället ämnar arbeta mot, samordna de ansträngningar som idag genomförs och säkerställa att åtgärder leder till bättre resurshushållning. Planen vänder sig till invånare, verksamhetsutövare och anställda i kommunerna vilket föranleder ett behov av att kommunicera både internt och externt genom olika kanaler. Kretsloppsplanen ska fungera som en beskrivning av hur kommunerna arbetar med avfallsfrågan och kan därmed också fungera som exempel på arbete för andra organisationer i kommunerna. Den ska också bidra till kommunernas mål och visioner. Kommunikationsplanen är ett stöd för den egna organisationen för att på ett enkelt sätt veta vad, när och hur det ska kommuniceras, både internt och externt, samt vilka aktiviteter som är kopplade till kretsloppsplanen.

2 Vad behöver kommuniceras?

Kunskap om kretsloppsplanen samt den lagstadgade informationen som behövs i anslutning till avfallsplanarbetet behöver spridas. Information om nuläge och resultat kan bidra till stöd och stimulans i vidare arbete med frågorna, för såväl invånare som företag och medarbetare. Olika dialoger krävs för att få in information om intressenters inställning, utmaningar och behov.

2.1 Mål

- Öka medvetenheten och kunskapen om avfallshantering i Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuner, både bland invånare och verksamhetsutövare.
- Främja engagemang och delaktighet i avfallshantering genom att uppmuntra till aktivt deltagande och positiva förändringar i beteendet hos invånare och verksamhetsutövare.
- Skapa en positiv bild av avfallshantering i kommunerna och visa på dess betydelse för hållbar resurshantering.
- Skapa en öppen dialog med intressenter och involverade parter för att identifiera utmaningar, behov och förbättringspotential.

2.2 Budskap

- Kretsloppsplanen är ett stöd för hur det gemensamt går att minska avfallsmängderna under planperioden 2027–2039.
- Att minska mängden avfall är bra för miljön.
- Genom att minska avfallsmängderna och öka återvinningen går det att bevara och återanvända resurser på ett hållbart sätt.



3 Eventuella risker

3.1 Bristande medvetenhet

Det finns en risk att kommunikationen inte når fram till alla invånare i kommunerna. Vissa personer kan vara omedvetna om informationen eller inte engagera sig i ämnet. Det kan leda till att avfall sorteras felaktigt eller inte återvinns på rätt sätt.

3.2 Motstånd eller likgiltighet

Vissa personer kan vara motvilliga att ändra sina vanor när det gäller avfallshantering och kanske inte prioriterar ämnet som viktigt. Det kan vara utmanande att övertyga och engagera dessa individer att delta i åtgärder för att förbättra avfallshanteringssystemet.

3.3 Kostnads- och resursbegränsningar

Genomförandet av kommunikationsplanen kan kräva betydande resurser, inklusive tid, pengar och personal. Om det finns begränsade resurser tillgängliga kan det vara utmanande att genomföra alla aktiviteter enligt planen, vilket kan påverka resultatet av kommunikationsinsatserna.

För att hantera dessa risker är det viktigt att kommunicera tydligt och konsekvent, involvera olika intressenter och grupper i planeringen och genomförandet av kommunikationsinsatserna, samt vara beredd att lyssna och svara på invånares frågor och farhågor. En kontinuerlig utvärdering av kommunikationsinsatserna och anpassning efter behov kan vara värdefullt för att säkerställa effektiviteten och framgången i kommunikationsplanen.

4 Informationskanaler

- Intranät för internkommunikation
- Mejlutskick till externa parter
- Kommunernas webbsidor för allmänheten
- Sociala medier för allmänheten
- Utskick i app för allmänheten

5 Uppföljning

Efter att miljörapporter och redovisning i Avfall Web är inskickade kan de fem uppsatta målen i kretsloppsplanen mätas. Uppföljningen redovisas på intranät och externa kanaler för att uppvisa resultaten.



6 Aktivitetsplan

6.1 Internt:

Tidpunkt	Aktivitet	Målgrupp	Kanal	Kommentar
En vecka före utställning	Information om kommande revidering	Nämnder Förvaltningar Politiska partier	Intranät	
Efter beslut i avfallsansvarig nämnd	Information om utställning	Nämnder Förvaltningar Politiska partier	Intranät Mejl	
När remiss publiceras på webbsidan	Remiss för kretsloppsplanen	Nämnder Förvaltningar Politiska partier	Intranät Mejl	Informera om möjlighet att lämna yttrande.
Inom en vecka efter att KF-beslut är justerat	Informera om fastställd renhållningsordning	Nämnder, Förvaltningar, Politiska partier	Intranät	

6.2 Externt:

Tidpunkt	Aktivitet	Målgrupp	Kanal	Kommentar
En vecka före utställning	Information om utställning	Allmänheten, Remissinstanser	Hemsida Elektronisk anslagstavla App	Informera allmänheten hur de kan påverka arbetet.
När remiss publiceras på webbsidan	Remiss för kretsloppsplanen	Allmänheten Myndigheter Grannkommuner Näringsliv	Hemsida, Elektronisk anslagstavla Mejl App	
Efter beslut i avfallsansvarig nämnd	Utställning av kretsloppsplanen	Allmänheten	Fysisk utställning	
Inom en vecka efter att KF-beslut är justerat	Informera om fastställd renhållningsordning	Allmänheten Näringsliv	Hemsida Elektronisk anslagstavla Ihop med nästkommande faktura	Den nya kretsloppsplanen gäller från 2027-01-01
Våren 2027	Synliggöra kretsloppsplanen i en kampanj	Allmänheten Näringsliv	Sociala medier Fysisk produkt	Informera om vad den nya planen innebär för kommunerna.
Under planperioden	Riktade insatser utifrån åtgärdslistorna	Målgruppsanpassat	Målgruppsanpassat	
Enligt fastställda intervall	Insamling av data	Målgruppsanpassat	Enkät	Få in synpunkter på verksamheten
Två veckor innan förändringar i	Information om förändringen	Allmänheten Näringsliv	Annonsering	Informera om hur det kan



förutsättningar och krav				påverka kunderna.
-----------------------------	--	--	--	----------------------



KRETSLOPPSPLAN 2027–2039

Bilaga 6 Uppföljning och slutredovisning av föregående avfallsplaner





Innehållsförteckning

Inledning	3
1 Karlskoga	4
2 Kristinehamn	8
3 Filipstad	10
4 Degerfors	14
5 Storfors	16



Inledning

I följande avsnitt presenteras Avfallssamverkan Östra Wermlands medlemskommuners uppföljning och slutredovisning för de avfallsplaner som föregår kretsloppsplanen i respektive kommun. Avfallssamverkan Östra Wermland har sedan tidigare beslutat att samtliga medlemskommuner ska arbeta utefter fyra gemensamma målområden, vilket redovisas för i de planer som har antagits efter det att samverkansavtalet slöts.

Uppföljningen är indelad utefter övergripande mål som sedan delas ned i delmål eller indikatorer. Dessa delmål och indikatorer bedöms med JA eller NEJ utefter om målet är uppnått och märks dessutom med en trend för att påvisa hur arbetet med målet har utvecklats. Med en glad gubbe menas att utvecklingen för målet är positivt, ledsen gubbe att utvecklingen är negativ och neutral gubbe att utvecklingen är oförändrad gentemot när målet antogs. Trenden kan vara positiv trots att målet inte är uppnått då utvecklingen fortfarande kan vara positiv och att måluppfyllelse är närmre än när målet antogs. Det kan även anges en kommentar för varje delmål eller indikator för att exempelvis förtydliga vilka mätvärden som har beaktats. Färgsättning i tabellerna är endast till för att förtydliga när ett nytt mål avses, och har inte något annan innebörd.



1 Karlskoga

Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Minska avfallet och nedskräpningen	Ökad tillgänglighet för att lämna utsorterat grovavfall.	JA	😊	Öppettider på ÅVC har utökats och andra typer av lösningar för att lämna avfall finns periodvis och utvecklas kontinuerligt.
	Ökad materialåtervinning.	NEJ	😐	Andelen materialåtervinning är oförändrad 2024 jämfört med 2020.
	Ökad medvetenhet och minskning av matsvinn i kommunala kök och verksamheter.	JA	😊	Både tallrikssvinn och serveringssvinn i grund- och gymnasieskolorna visar en stor minskning 2024 jämfört med 2020.
	Ökad medvetenhet om nedskräpning bland anställda, invånare och företag i kommunen.	JA	😊	Information inkluderas i kommunikationsplan och deltagande i skräpplockardagar ökar.
	Antalet skräp i stadsmiljö ska minska till färre än 3 skräp/m ² .	-	-	Skräpmätning ej genomförd under planperioden.
	Ökad mängd återanvändning av produkter, material och avfallsmassor.	JA	😊	Mängden material till återbruk ökar. Inom kommunkoncernen har funktionen Återbruket startats.
	Minskad mängd brännbart avfall inom kommunen.	NEJ	😞	Mängden brännbart avfall har ökat.
	Mat- och restavfallet ska minska till max 181,5 kg per person (nationell målsättning).	NEJ	😊	Mängden mat- och restavfall minskar årligen, men har ännu inte nått målvärdet.
	Ökat återbruk inom kommunens verksamheter.	JA	😊	Funktionen "Återbruket" startades 2024 och bidrar till ökat återbruk av exempelvis möbler och inventarier i hela kommunkoncernen.
	Fler abonnenter med delade kärl.	JA	😊	Antalet abonnenter med delade kärl har ökat.



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Avgifta kretsloppet	Inget farligt avfall eller elavfall i restavfallet.	NEJ	😊	Målet är inte uppnått, men mängderna farligt avfall och elavfall i restavfallet minskar enligt genomförda plockanalyser.
	Mängden farligt avfall som genereras av kommunkoncernen minskar.	-	-	Inga mätningar har genomförts vare sig före eller under planperioden.
	Vid om- eller nybyggnationer samt rivning av kommunala fastigheter sorteras minst 70 viktprocent av icke-farligt bygg- och rivningsavfall till återanvändning, materialåtervinning eller annat materialutnyttjande.	NEJ	😊	Återbruk och återvinning har blivit en större del i bygg- och rivningsprojekten och är något som eftersträvas. Trenden är därmed positiv och det tas steg mot måluppfyllelse.
Utnyttja avfallet som resurs	Slammet från kommunens reningsverk har sådan kvalitet att det kan REVAQ-certifieras.	JA	😊	
	Fosfor och mullämnen ska tas tillvara från slammet både från kommunens reningsverk och enskilda avlopp, och behandlas med lämplig teknik för bästa miljönytta.	JA	😊	
	All latrin ska hanteras i lokala kretslopp på den plats där den uppkommer.	NEJ	😊	All latrin hanteras inte lokalt ännu, men fler och fler väljer lokalt omhändertagande.
	Förenkla och utveckla källsorteringen i kommunala verksamheter och publik miljö.	JA	😊	De lösningar som funnits sedan tidigare har förbättrats och nya lösningar har tillkommit. Arbetet fortsätter i samband med nya lagkrav.



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
	Producentansvarsavfall ska utgöra max 10% av hushållens restavfall.	NEJ	☹	Mängden producentansvarsavfall i restavfallet är oförändrad.
	Matavfall ska utgöra max 5% av hushållens restavfall.	NEJ	😊	Målet är inte uppnått men plockanalyser påvisar en förbättring.
	Ökad återvinning av textilier och ökad materialåtervinning av textilavfall.	-	😊	Om målet har uppnåtts eller ej är svårt att veta. Många nya bestämmelser har trätt i kraft under planperioden och insamlingen av textilier har ökat. Om återvinningen har ökat är däremot okänt.
	Ökad energiåtervinning av vedartat trädgårdsavfall.	Data saknas	-	
	Ökad insamling av matavfall från företag.	JA	😊	Antalet företag med abonnemang för insamling av matavfall har ökat.
	Förbättrad långsiktighet rörande plockanalyser.	JA	😊	En långsiktig plan för plockanalyser har upprättats och arbetet med detta fortlöper under nästkommande planperiod.
Planera och samverka för långsiktigt hållbar avfallshantering	Avfallstaxan ska utformas så att den är tydlig, enkel och lätt att förstå. Samt styra mot de bästa lösningarna ur miljö- och arbetsmiljösynpunkt.	JA	😊	Taxestruktur är gemensamt framtagen i AÖW och arbetet fortlöper efterhand som nya erfarenheter och lagkrav tillkommer.
	Den regionala samverkan utvecklas och bidrar till samordningsvinster.	JA	😊	Under planperioden har kommunen ingått i ett samverkansavtal med grannkommuner och anställt en gemensam samordnare.
	Kommunen och renhållaren strävar mot en hållbar utveckling av avfallshanteringen utifrån nya kunskaper och lagkrav.	JA	😊	



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
	Kommunens och renhållarens kommunikation ska bidra till att målen i avfallsplanen nås.	JA	☺	



2 Kristinehamn

Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Minska avfallet och nedskräpningen	Minska mängden insamlat kommunalt avfall till 365 kg/person	NEJ	😊	Delmål att minska årligen har nåtts. Mängden har minskats från 486kg 2022 till 467 kg 2024
	Antalet skräpföremål i stadsmiljö ska bibehållas vid 2,31/10m ² eller minska	Data saknas	-	Inga skräpmätningar har genomförts
	Mängd matsvinn, g/måltid, ska minskas med 20 g i skolorna	NEJ	😊	Delmål att minska med 5 g årligen, från 52g år 2022, har nåtts. 2024 var matsvinnet 40g/måltid
	Mängd matsvinn, g/måltid, ska minskas med 20 g i förskolorna	NEJ	😐	Delmål att minska 20g/måltid jämfört med 2022 har ej nåtts
	Mängd matsvinn, g/måltid, ska minskas med 20 g på boenden	Data saknas		Matsvinnet har inte mätts
	Andel hushåll som har tillgång till fastighetsnära eller kvartersnära insamling av förpackningar ska vara 100 % 2026-12-31	NEJ	😊	Övertagandet är genomfört och utbredningen sker enligt plan för att vara fullständig till årsskiftet 2026/2027
	Medborgarundersökningen - Möjligheten att återvinna avfall utan transport med bil är bra, andel (%)	Data saknas	-	
Avgifta kretsloppet	Insamlat farligt avfall (inkl. el-avfall och batterier), kg/invånare	NEJ	😊	Insamlat farligt avfall har minskats men slutmålet är ännu inte nått
	Andelen felsorterat farligt avfall i hushållsavfallet	JA	😊	



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
	Nöjdhet funktion att lämna farligt avfall	JA	😊	Nya insamlingsplatser för farligt avfall har skapats
Utnyttja avfallet som resurs	Kommunalt avfall som samlats in för materialåtervinning, inkl. biologisk behandling, andel (%)	NEJ	😊	Delmål för 2024 har inte nåtts, men finns god potential att slutmålet nås i och med utvecklingen av fastighetsnära insamling
	Uppkommet matavfall som behandlas biologiskt så att både växtnäring och energi tas tillvara (endast rötning), andel (%)	JA	😊	
Skapa långsiktigt hållbar avfallshantering	Position i avfallstrappan >40%	Data saknas		
	Respektive nämnd och fullmäktige samt förvaltningars nöjdhet med avfallsarbetet	Data saknas		
	Svensk avfallsranking (placering i landet bättre än 100)	NEJ	😊	



3 Filipstad

Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Samarbete i regionen som främjar visionen 100% kretslopp – 0% restprodukt	Vi skall utveckla samarbetet för att gemensamt nå lösningar som ger ömsesidig nytta.	JA	😊	Samarbetet utvecklas kontinuerligt. Mellan kommunerna i AÖW (Avfallssamverkan Östra Wermland) har ett samverkansavtal beslutats och tecknats att gälla från 20210101. Inom detta nätverk har arbetet utvecklats och ett flertal gemensamma åtgärder har genomförts, bl.a. plockanalyser, gemensamma dokumentmallar, enkäter, upphandlingar, hantering av nytt skyltsystem för ÅVC, samt så har en anfallssamordnare anställts som gemensam resurs.
Gemensam informations- och kommunikationsstrategi	Hushållen ska ha kunskap om vad som är farligt avfall och var det ska lämnas.	JA	😊	Informationsarbetet pågår löpande. Inom avtalssamverkan AÖW finns en verksamhetsplan där information är framlyft. Informationsarbetet budgeteras årligen.
	Hushållen ska ha kunskap om varför avfall ska sorteras, och vilken nytta det gör.	JA	😊	Plockanalyser på mat- och restavfall visar att hushållen har kunskap om farligt avfall då detta i princip är 0%. Fraktionen restavfall minskar successivt hela tiden vilket indikerar att invånarna har kunskap om hur avfall ska sorteras och vilken nytta det gör.



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Slam från reningsverk ska ha sådan kvalitet att det kan spridas på åkermark	Slammet från kommunens reningsverk ska ha sådan kvalitet att det kan spridas på åkermark.	NEJ	☺	Analys av slammets innehåll av föroreningar visar ett slam med låga halter av föroreningar och tungmetaller, dock även för låg halt fosfor för att klara Revaq-kraven samt för att vara attraktivt inom jordbruk.
Kommunal verksamhet ska vara föredöme	Allt avfall som uppkommer i kommunens verksamheter ska sorteras rätt	NEJ	☺	Alla verksamheter har ej fastighetsnära insamling av förpackningar och returpapper.
	System för återbruk ska uppmuntras och underlättas	JA	☺	Kommunen har samarbete med flera aktörer inom återbruksverksamhet, samt arbetar med återbruk inom och mellan kommunens verksamheter.
Avfallsfrågorna ska vara en viktig del i tillsynen	75 % av icke anmälnings- eller tillståndspliktiga företag, som klassas som miljöfarlig verksamhet, ska ha fått tillsyn på sin hantering av avfall	NEJ	☺	
	90 % av livsmedelsföretagen ska ha fått tillsyn på sin hantering av avfall.	NEJ	☺	
Arbetsmiljö ska vara en viktig aspekt i all avfallshantering	Avfallsfrågorna vara en viktig del i kommunens planarbete.	JA	☺	Samarbetet mellan kommunens verksamheter fungerar mycket väl.
	Arbetsmiljöproblem som uppdagas i verksamheten skall löpande åtgärdas.	JA	☺	Arbete pågår löpande i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
	Soprum skall uppfylla kraven för god arbetsmiljö.	JA	☺	



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Taxan ska stimulera till långsiktigt hållbara lösningar	Konstruera en taxa som stimulerar långsiktigt hållbara lösningar	JA	😊	Taxan förändras allteftersom nya behov uppstår eller lagkrav ändras/tillkommer.
Enkelt att sortera	Hög tillgänglighet för sortering av hushållens grovavfall.	JA	😊	Via obemannade öppettider (Gröntkort) på ÅVC har tillgängligheten ökat betydligt.
	Inget trädgårdsavfall i vanliga hushållssoporna. Allt ska tas omhand antingen genom kompostering på den egna fastigheten eller vid kommunens återvinningscentral Långskogen	JA	😊	Fastighetsnära hämtning av trädgårdsavfall erbjuds. Vid plockanalyser har trädgårdsavfall ej påvisats i det vanliga kommunala avfallet. Likaså är det inget problem som rapporterats av insamlingspersonal.
	Mängden förpackningar och tidningar i restavfallet skall minska.	JA	😊	Plockanalyser gjorda 2018 och 2023 visar en 10 procentig minskning av förpackningar i restavfall. Med införandet av FNI kommer det ytterligare att minska.
	Fastighetsnära insamling bör finnas vid flerbostadshusen	NEJ	😊	FNI håller på att införas och just nu har ca 50 % av flerfamiljshusen någon form av fastighetsnära insamling av förpackningar.
	Försök med insamling av matavfall från hushållen kommer att påbörjas.	JA	😊	Klart
	Försök med insamling av matavfall, som sorteras ut och behandlas biologiskt, från flerbostadshus, matbutiker, restauranger och storhushåll kommer att påbörjas (inkl kommunens verksamheter).	JA	😊	Klart
	Införa system för insamling av vissa fraktioner farligt avfall i anslutning till affärernas returstationer eller andra lämpliga platser. Antalet	NEJ	😐	För närvarande är fler insamlingsstationer inte aktuellt.



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
	insamlingspunkter för glödlampor, lågenergilampor och lysrör utökas.			



4 Degerfors

Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Minska avfallet och nedskräpningen	Insamlad mängd hushållsavfall, per invånare, i form av restavfall från avfallshämtning ska uppgå till maximalt 170 kg/inv och år till år 2030 jämfört med år 2019.	NEJ	☹	2024 – 176kg/person
Minska avfallet och nedskräpningen	Andel matavfall i restavfallet ska uppgå till maximalt 10% år 2025	JA	😊	Plockanalys gjord 2023 - 5,76%
Minska avfallet och nedskräpningen	Andel tidningar och förpackningar i restavfallet ska uppgå till maximalt 10% år 2030	NEJ	☹	Införandet av fastighetsnära insamling av papper och plastförpackningar kommer nivån sjuka på sikt.
Minska avfallet och nedskräpningen	Minska matsvinnet i kommunala kök och restauranger	Data saknas		
Minska avfallet och nedskräpningen	Samtliga kommunala verksamheter ska senast under år 2022 inför källsortering av matavfall, tidningar, förpackningar och farligt avfall	NEJ	☹	Planering att utöka full sortering för samtliga verksamheter.
Minska avfallet och nedskräpningen	Skräpmätning genomförs under år 2024 och 2026	JA	😊	Mätning gjord 2024, inplanerat 2026
Minska avfallet och nedskräpningen	Information till kommuninvånare gällande avfall och återvinning ska presenteras och uppdateras minst två gånger per år	JA	😊	Information löpande via sociala medier och brev.



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Avgifta kretsloppet	Andel farligt avfall och elavfall i restavfallet ska vara <0,50g/hushåll och vecka till år 2030.	JA	😊	Plockanalys gjord 2023
Avgifta kretsloppet	Andel farligt avfall i brännbart grovavfall från hushåll ska halveras till år 2030.	Data saknas		Planering med plockanalyser
Avgifta kretsloppet	Andel farligt avfall i grovavfall form av deponirest från hushåll ska halveras till år 2030.	Data saknas		Planering med plockanalyser
Utnyttja avfallet som resurs	Insamlad mängd grovavfall från hushåll, per invånare, i form av brännbart från ÅVC ska minska med 25% till år 2030 jämfört med år 2020. Målet är 47 kg/inv år 2030	Nej	😐	Pågående arbete med utökning av fraktioner på ÅVC.
Utnyttja avfallet som resurs	Insamlad mängd grovavfall från hushåll, per invånare, i form av deponirest från ÅVC ska minska med 25% till år 2030 jämfört med år 2020. Målet är 19 kg/inv år 2030	Nej	😐	Pågående arbete med utökning av fraktioner på ÅVC.
Utnyttja avfallet som resurs	Information till kommuninvånare gällande källsortering på kommunens ÅVC ska uppdateras minst två gånger per år.	JA	😊	Löpande information samt vid införandet av fastighetsnära insamling av papper- och plastförpackningar 2025



5 Storfors

Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
Minska avfallet och nedskräpningen	Ökad tillgänglighet för att lämna utsorterat grovavfall.	JA	😊	
	Ökad materialåtervinning.	JA	😐	Mängden materialåtervinning ökar och minskar från år till år utan någon tydlig positiv eller negativ trend. Den har ökat aningen 2024 jämfört med 2021.
	Ökad medvetenhet och minskning av matsvinn i kommunala kök och verksamheter.	JA	😐	
	Ökad medvetenhet om nedskräpning bland anställda, invånare och företag i kommunen.	NEJ	😊	Arbete pågår och kommer fortgå under nästa planperiod.
	Ökad mängd återanvändning av produkter, material och avfallsmassor.	Data saknas	-	
	Minskad mängd brännbart avfall inom kommunen.	NEJ	😞	Mängden brännbart avfall har ökat.
	Mat- och restavfallet ska minska till max 171 kg per person (nationell målsättning).	NEJ	😞	Mellan 2020–2023 ökade mängden årligen och 2024 var mängden åter på samma nivå som 2020.
	Ökat återbruk inom kommunen	JA	😊	IT-utrustning leasas och lämnas i retur för eventuellt återbruk till leverantören.
	Fler abonnenter med delade kärl.	JA	😊	
Avgifta kretsloppet	Inget farligt avfall eller elavfall i restavfallet.	NEJ	-	Resultat från plockanalys innan planperioden saknas, vilket medför att en trend inte kan identifieras. Mängderna farligt avfall och elavfall i restavfallet var



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
				mycket små enligt plockanalys gjord under planperioden.
	Mängden farligt avfall som genereras av kommunen och kommunala bolag minskar.	JA	☺	
	Vid om- eller nybyggnation samt rivning av kommunala fastigheter sorteras minst 70 viktprocent av icke-farligt bygg- och rivningsavfall till återanvändning, materialåtervinning eller annat materialutnyttjande.	JA	☺	
Utnyttja avfallet som resurs	Slammet från kommunens reningsverk har sådan kvalitet att det kan REVAQ-certifieras.	NEJ	☹	
	Fosfor och mullämnen ska tas tillvara från slammet både från kommunens reningsverk och enskilda avlopp och behandlas med lämplig teknik för bästa miljönytta.	NEJ	☹	
	All latrin ska hanteras i lokala kretslopp på den plats där den uppkommer.	NEJ	☺	All latrin hanteras inte lokalt ännu, men fler och fler väljer lokalt omhändertagande.
	Förenkla och utveckla källsorteringen i kommunala verksamheter och publik miljö.	JA	☺	Arbete pågår för att bygga ut system för källsortering till de lokaler som idag saknar det.
	Andelen producentansvarsavfall ska utgöra max 10 % av hushållens restavfall.	NEJ	-	Resultat från plockanalys innan planperioden saknas, vilket medför att en trend inte kan identifieras. Mängden är



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
				långt från målvärdet och det krävs fler åtgärder för måluppfyllelse.
	Andelen matavfall ska utgöra max 5 % av hushållens restavfall.	NEJ	-	Resultat från plockanalys innan planperioden saknas, vilket medför att en trend inte kan identifieras. Mängden är nära målvärdet.
	Ökad återvinning av textilier och ökad materialåtervinning av textilavfall.	-	😊	Om målet har uppnåtts eller ej är svårt att veta. Många nya bestämmelser har trätt i kraft under planperioden och insamlingen av textilier har ökat. Om återvinningen har ökat är däremot okänt.
	Ökad energiåtervinning av vedartat trädgårdsavfall.	Data saknas	-	
	Ökad insamling av matavfall från företag.	JA	😊	Antalet företag med abonnemang för insamling av matavfall har ökat.
	Förbättrad långsiktighet rörande plockanalyser.	JA	😊	
Planera och samverka för långsiktigt hållbar avfallshantering	Avfallstaxan ska utformas så att den är tydlig, enkel och lätt att förstå. Samt styra mot de bästa lösningarna ur miljö- och arbetsmiljösynpunkt.	JA	😊	Taxestruktur är gemensamt framtagen i AÖW och arbetet fortlöper efterhand som nya erfarenheter och lagkrav tillkommer.
	Den regionala samverkan utvecklas och bidrar till samordningsvinster.	JA	😊	Under planperioden har kommunen ingått i ett samverkansavtal med grannkommuner och anställt en gemensam samordnare.
	Kommunen strävar mot en hållbar utveckling av avfallshanteringen utifrån nya kunskaper och lagkrav.	JA	😊	



Mål	Delmål/indikator	Mål uppnått	Trend	Kommentar
	Kommunens kommunikation ska bidra till att målen i avfallsplanen nås.	JA	☺	



Renhållningsföreskrifter 2027–2039





Innehåll

1 Inledande bestämmelser	3
1.1 Bemyndigande och tillämpliga föreskrifter	3
1.2 Definitioner	3
1.3 Ansvar för renhållning, information och tillsyn	5
1.4 Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för information och betalning	6
2 Kommunalt avfall	7
2.1 Sortering av avfall	7
2.2 Skyldighet att överlämna avfall	9
2.3 Emballering av avfall, hantering, fyllnadsgrad och vikt	10
2.4 Avfall från verksamheter vilket lämnas till kommunens system	12
2.5 Anskaffande, underhåll och skötsel av utrymme, behållare och annan utrustning	13
2.6 Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare	15
2.7 Åtgärder om föreskrift inte följs	16
2.8 Hämtningsområde, hämtningsintervall och tömningstider	16
2.9 Särskilda bestämmelser för öar och andra platser där farbar väg saknas	17
3 Annat avfall än kommunalt avfall	17
3.1 Uppgiftsskyldighet	17
4 Undantag	18
4.1 Handläggning av anmälnings- och ansökansärenden	18
4.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall	19
4.3 Omhändertagande av vissa fraktioner	19
4.4 Förlängt hämtningsintervall	19
4.5 Byte av storlek på avfallsbehållare, delning av kärl eller gemensam avfallsbehållare	20
4.6 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall inkl. slam	20
4.7 Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall	21
5 Ikraftträdande	21



1 Inledande bestämmelser

Renhållningsföreskrifterna ingår som en del i renhållningsordningen tillsammans med kretsloppsplanen och renhållningsanvisningarna. Renhållningsordningen är ett verktyg för att styra hanteringen av avfall under kommunalt ansvar.

Föreskrifterna innehåller bestämmelser om hur avfallet ska sorteras, förvaras och hämtas. De redogör också för vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer.

1.1 Bemyndigande och tillämpliga föreskrifter

- § 1. Med stöd av 15 kap. 38, 39, 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar respektive kommuns kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Karlskoga, Kristinehamn, Filipstad, Degerfors och Storfors kommuner.

För avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808)
- Avfallsförordningen (2020:614)
- Förordning om producentansvar för förpackningar (2022:1274)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar, exempelvis Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- Dessa föreskrifter, beslutade av kommunfullmäktige
- Avfallstaxan, beslutad av kommunfullmäktige
- Anvisningar till föreskrifterna, utfärdade av avfallsansvarig nämnd
- Andra författningar som berör avfallshantering

1.2 Definitioner

- § 2. Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614). I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:
- **Avfall** – Varje Föremål, ämne och substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med enligt 15 kap. 1 § miljöbalken.
 - **Kommunalt avfall** – Avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.
 - **Restavfall** – Återstående kommunalt avfall efter att matavfall, farligt avfall, grovavfall, bygg- och rivningsavfall, förpackningar och returpapper har sorterats ut.
 - **Matavfall** – Allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök med mera, och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som separerats från övrigt kommunalt avfall för centralt omhändertagande eller hemkompostering. Biologiskt nedbrytbart livsmedels- och köksavfall.
 - **Grovavfall** – Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - **Förpackningsavfall** – Avser i dessa föreskrifter förpackningsavfall under kommunalt insamlingsansvar, såsom förpackningar av papper och kartong, plast, metall, färgat och ofärgat glas, trä samt övrigt förpackningsmaterial.



- **Returpapper** – Dags- och veckotidningar, tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning, kontorspapper och liknande produkter av papper. Dock INTE kuvert, vilket är ett restavfall.
- **Bygg- och rivningsavfall** – Allt sådant material som uppstår vid rivning, byggnation, och renovering. Det kan uppstå vid yrkesmässig verksamhet och i sammanhang som inte är yrkesmässig verksamhet. Visst bygg- och rivningsavfall kan även vara klassat som farligt avfall och ska då hanteras i enlighet med kraven på farligt avfall.
- **Trädgårdsavfall** – Avser biologiskt avfall som uppkommer från egen trädgård vid bostadshus, parker i bostadsområden och liknande, och som inte lämpligen kan/får lämnas som kommunalt avfall i kärl avsedda för matavfall eller restavfall.
- **Farligt avfall** – Avser ett ämne eller föremål som är avfall och som enligt 2 kap. avfallsförordningen ska klassificeras som farligt avfall. Däri inbegrips även cytostatika i fast och flytande form.
- **Läkemedelsavfall** – Avser överbliven medicin som uppkommit i hushåll till följd av användning för människor eller sällskapsdjur, dock inte cytostatika.
- **Smittförande avfall** – Avfall som är kraftigt förorenat med kroppsvätskor.
- **Stickande och skärande avfall** – Avser kanyler, sprutspetsar, skalpeller och liknande utrustning som har använts för egenvård, hemsjukvård, kosmetiska åtgärder eller liknande. Sådant avfall kan vara smittförande om de varit i kontakt med kroppsvätskor som räknas som smittförande.
- **Animaliska biprodukter (ABP)** – Hela kroppar eller delar av kroppar från djur, produkter av animaliskt ursprung eller andra produkter som fås från djur och som inte är avsedda att användas som livsmedel, i enlighet med EU:s förordning om animaliska biprodukter (EG nr 1069/2009).
- **Fastighetsinnehavare** – Avser den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- **Nyttjanderättshavare** – Avser nyttjandeformer som utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare omfattas av rätten att bruka eller nyttja en fastighet.
- **Nyttjanderätt** – Nyttjandeformer jämställda med ägande, såsom arrendeavfall och tomträtt.
- **Producent** – Den som yrkesmässigt utvecklar, tillverkar, bearbetar, behandlar, överlåter eller för in produkter till Sverige.
- **Producentansvar** – Skyldigheten för producenterna, inom de områden där producentansvar råder, att ansvara för att samla in och ta omhand uttjänta produkter. Områdena är:
 - Batterier
 - Bilar
 - Däck
 - Elutrustning (inklusive glödlampor och viss belysningsarmatur)
 - Förpackningar
 - Returpapper
 - Läkemedel
 - Radioaktiva produkter
 - Fiskeredskap
- **Samlokaliserad verksamhet** – Avser sådan verksamhet som bedriver verksamhet i nära anslutning till hushållen i flerbostadshus vilka har fastighetsnära insamling av förpackningar.



- **Verksamhet** – Yrkesmässig verksamhet där verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshantering och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal.
- **Återvinningscentral** – Större anläggning där det går att lämna flera olika typer av avfall.
- **Återvinningsstation/Lättillgänglig insamlingsplats** – Mindre anläggning där främst privatpersoner bland annat kan lämna förpackningsavfall och returpapper.
- **Behållare** – Kär, säck, storsäck, latrinbehållare, container eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
- **Delad behållare** – Avser att flera abonnenter delar på nyttjandet av en eller flera behållare.
- **Enskilda avloppsanläggningar** – Varje form av avloppsanläggning för omhändertagande av spillvatten från WC och eller BDT (BadDuschToalett) som inte är kopplad till kommunens avloppsnät. Även forfilter/-fälla ingår i begreppet.
- **Torrtoalett** – Enkla utedass med latrintömning men också sådana komposttoaletter och fritidstoletter som inte är kopplade till avloppstank, avloppsledning eller på annat sätt är kopplad till gemensam insamling av avfallet. Innefattar även andra lösningar som inte använder vatten.
- **Fettavskiljare** – Avser anläggning kopplad till spillvattensystemet ägnat åt att fånga upp fett och liknande produkter innan spillvattnet når spillvattenledningar vid anslutningspunkten för fastigheten.
- **Oljeavskiljare** – Anläggning kopplad till avloppssystemet ägnat åt att fånga upp olje- och andra föroreningar, innan vattnet når spillvattenledning vid anslutningspunkten för fastigheten, vilka kan ge problem i det lokala avloppsnätet eller recipient.
- **Budning** – Kunden beställer tömning vid behov utgående såväl från fyllnadsgrad som funktionskrav eller tidskrav enligt denna föreskrift.
- **Avfallstaxa** – Avser avgifter och regler fastställda av kommunfullmäktige med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:808) om renhållningsavgift.
- **Renhållningsanvisningar** – Detaljerade dokument som tillsammans med föreskrifterna beskriver olika aktörers skyldigheter och ansvarsområden.
- **Återbruk** – De former för återanvändning som innebär att en vara i stället för att lämnas till materialåtervinning eller annat förstörande förfarande, lämnas i ett flöde där varan, efter eventuell nödvändig reparation eller annan åtgärd, kan brukas igen för samma ändamål som det ursprungliga.
- **Invasiva växter** – Växtarter som finns upptagna på förteckningen över invasiva främmande arter enligt EU-förordning nr 1143/2014.

1.3 Ansvar för renhållning, information och tillsyn

Allt avfall ska tas omhand på ett korrekt sätt, utifrån avfallets egenskaper, för att inte orsaka olägenhet för människors hälsa eller miljön. I Sverige är ansvaret för avfallet fördelat på:

- **Avfallsinnehavarna**, som har ansvar för att sortera sitt avfall och lämna det enligt renhållningsordningens bestämmelser. Närmare anvisningar lämnas av renhållaren.
- **Kommunerna**, som ansvarar främst för hämtning av hushållens avfall och förpackningar, samt har informationsansvar.
- **Producenterna**, som ansvarar för återvinningen av sina respektive produktgrupper och som även har ett övergripande informationsansvar.



- § 3. Kommunen har verksamhetsansvar för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen. Inom ramen för verksamhetsansvaret ingår även avtal och auktorisationer. I verksamhetsansvaret ingår också ansvar för den information som enligt författning är ålagd kommunen.

Den avfallsansvariga nämnden beslutar om insamlingssystem, antar renhållningsanvisningarna och ansvarar för renhållningen.

- Samhällsbyggnads- och servicenämnden är avfallsansvarig nämnd i Karlskoga.
- Kommunstyrelsens teknikskott är avfallsansvarig nämnd i Filipstad.
- Tekniska nämnden är avfallsansvarig nämnd i Kristinehamn.
- Serviceförvaltningen är avfallsansvarig nämnd i Degerfors.
- Kommunstyrelsen är avfallsansvarig nämnd i Storfors.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter, eller i kommunens beslut om dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation, renhållaren, eller den/de som kommunen anlitar för ändamålet. Begreppet renhållaren används för båda dessa utförare.

- § 4. Anläggningar för mottagning av avfall i hamnar hanteras enligt Sjöfartsverkets föreskrifter:

- SJÖFS 2001:12 för mottagning av avfall från fartyg
- SJÖFS 2001:13 för mottagning av avfall från fritidsbåtar

Samtliga hamnar och varv ska ha mottagningsanordningar samt avfallshanteringsplan om inte undantag medges i ovan relaterade föreskrifter.

- § 5. Tillsynsansvarig nämnd beslutar om åtgärder med anledning av genomförd tillsyn samt beslutar om undantag enligt denna föreskrift.

- Tillväxt- och tillsynsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Karlskoga.
- Miljö- och byggnadsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Filipstad.
- Miljö- och byggnadsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Kristinehamn.
- Bygg- och miljönämnden är tillsynsansvarig nämnd i Degerfors.
- Tillväxt- och tillsynsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Storfors.

1.4 Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för information och betalning

- § 6. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor, eller är verksamma, i fastigheten om gällande regler för avfallshantering. Fastighetsägaren är skyldig att meddela varje förändring av förhållanden som berör avfallshantering till renhållaren.

- § 7. Fastighetsinnehavare vars fastighet inrymmer samlokaliserad verksamhet som nyttjar avfallsbehållare för förpackningsavfall ska anmäla detta till renhållaren. Anmälan om upphörande av sådan insamling ska ske om verksamheten slutar nyttja tjänsten.

- § 8. Avgift ska betalas för den administration, planering, information, insamling, transport, återanvändning, behandling och bortskaffande samt övriga kostnader förknippade med hanteringen av avfall och återanvändbara produkter som utförs genom kommunens försorg i enlighet med fastställd avfallstaxa. Ansvar för betalning av andra avgifter såsom



tillsynsavgifter, ansökningsavgifter mm. regleras i kommunens tillsynsansvariga nämnds taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område.

- § 9. Renhållaren äger rätt att utföra kvalitetskontroller på lämnat material, bland annat genom plockanalyser i syfte att kontrollera att anvisningar och andra bestämmelser följs, utan föregående information.

Om avfall läggs i behållare för annat avfall än avsett har renhållaren rätt att ta ut en felsorteringsavgift för sortering och behandling. Felsorteringsavgiften kan tas ut i fall där felsorteringen är återkommande och inte bedöms som ringa. Innan avgiften tas ut ska kunden få information och möjlighet att åtgärda bristerna.

2 Kommunalt avfall

2.1 Sortering av avfall

- § 10. Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och verksamheter där kommunalt avfall uppkommer ska sortera ut/låta sortera ut följande avfallsslag inom sin fastighet och hålla det skilt från annat avfall:
1. Kommunalt avfall som i utsorterade fraktioner utgörs av farligt avfall inklusive cytostatika.
 2. Smittförande avfall samt avfall med stickande/skärande egenskaper som uppkommer vid hemsjukvård är hälso- och sjukvårdsgivarens ansvar och ska hanteras och omhändertas enligt Socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2005:26 om det inte klart framgår att visst avfall omfattas av begreppet egenvård. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ansvarar för hantering av avfall som uppstår vid egenvård i bostad eller motsvarande.
 3. Bioavfall sorteras i undergrupper enligt nedan och hålls skilt från annat avfall:
 - Biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall, exempelvis tillagade och inte tillagade matrester, ben, skal och liknande.
 - Matolja/-fett och fritureolja.
 - Biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall, exempelvis gräs, löv, mossor och mindre mängd grenar som inte innehåller invasiva växter och parkslide.
 - Invasiva växter och parkslide.
 4. Returpapper (tidningar, reklamblad och kontorspapper med mera).
 5. Material som omfattas av producentansvar sorteras var för sig i följande fraktioner:
 - Förpackningar ska skiljas från sitt innehåll av avfallsinnehavaren (undantaget farligt avfall och läkemedel där originalförpackningen om möjligt ska vara kvar för att underlätta den praktiska hanteringen av avfallet) och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.Förpackningar sorteras i följande fraktioner:
 - Papper och kartong
 - Plast
 - Metall
 - Färgat glas
 - Ofärgat glas
 - Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem
 - Trä
 - Material som inte avses i ovan punkter (övrigt förpackningsmaterial)



Skrymmande förpackningar av papper och plast ska sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.

Petflaskor och metallburkar avsedda för ett retursystem ska lämnas till retursystemet.

- Läkemedel som inte är farligt avfall.
 - Elavfall i form av elektriska och elektroniska produkter samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör samt de typer av lampor som efter hand ersätter utgående typer. Om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa avlägsnas. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas hela produkten som elavfall.
 - Kasserade små batterier.
 - Kasserade bilbatterier.
 - Däck.
 - Skrotbilar.
 - Fiskeredskap.
 - Andra avfallsslag där beslut fattas om producentansvar under föreskriftens giltighetstid.
6. Grovavfall
7. Bygg- och rivningsavfall som inte härrör från yrkesmässig verksamhet är att anse som kommunalt avfall och ska källsorteras. Notera att även andra avfallsslag än de nedan uppräknade ska sorteras ut om utsorteringen ger möjligheten till bättre behandling av avfallet. Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med skrymmande kommunalt avfall av samma materialslag. Minst ska följande avfallsslag sorteras ut:
- Trä
 - Mineral (betong, tegel, keramik eller sten)
 - Metall
 - Glas
 - Plast
 - Gips
 - Brännbart
 - Visst bygg- och rivningsavfall kan även vara klassat som farligt avfall och ska då hanteras i enlighet med kraven för farligt avfall.
8. Jord med växtdelar från invasiva arter och från parkslide.
9. Övriga jord- och schaktmassor.
10. Latrin.
11. Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar.
12. Avlidna sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.
13. Fett från fettavskiljare/oljeavskiljare, om sådant krav har ställts av VA-huvudmannen.
14. Restavfall.
15. Skrymmande kommunalt avfall. Skrymmande kommunalt avfall får hanteras tillsammans med bygg- och rivningsavfall av samma materialslag. Minst ska följande materialslag sorteras ut:
- Papp och kartong
 - Plast
 - Metall
 - Glas
16. Textilavfall.
17. Annat avfall än kommunalt avfall.



18. Ytterligare avfallsslag som enligt lagstiftning eller annan styrning blir föremål för utsortering.

Sortering av avfall som lämnas till kommunernas system från livsmedelsbutik eller verksamhet som kan likställas med livsmedelsbutik

För sådana verksamheter som lämnar avfall till kommunens system gäller att även följande ska sorteras ut, utöver punkt 1–18 ovan:

19. Förpackade respektive oförpackade före detta livsmedel av animaliskt ursprung.
20. Förpackade respektive oförpackade före detta livsmedel av annat ursprung.

Förpackade före detta livsmedel från sådana verksamheter får transporteras till anläggning som separerar förpackningar från sitt innehåll. Sådan anläggning ska sortera och låta återvinna förpackningar respektive livsmedelsavfall. Anmälan om sådan hantering ska göras till avfallsansvarig nämnd.

Mindre än 20 kilo animaliska biprodukter av kategori 3 som uppstår i livsmedelsbutik per vecka får, efter godkänd ansökan hos tillsynsansvarig nämnd, lämnas som restavfall och ska då vara förpackat.

För material som omfattas av producentansvar gäller aktuella förordningar och de regler som framtagits med stöd av dessa förordningar.

Närmare information om sortering lämnas av renhållaren.

- § 11. Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut, och hålla åtskilda, de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållare, eller till ett retursystem, för borttransport. I fastighetsinnehavarens skyldighet ingår också att inneha abonnemang i tillräcklig omfattning för det faktiskt uppkomna avfallet på fastigheten så att olägenhet inte uppkommer för människors hälsa eller miljön.

2.2 Skyldighet att överlämna avfall

- § 12. Kommunalt avfall ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Kommunalt avfall ska lämnas i godkända avfallsbehållare.

- § 13. Skyldigheten att överlämna avfall innebär bland annat att alla fastigheter ska vara anslutna till kommunens avfallshantering för kommunalt avfall genom abonnemang om det inte är uppenbart obehövligt, som till exempel på obebyggd skogsfastighet.

Ett fritidshus där någon är folkbokförd eller bor/vistas "permanent" ska inte betraktas som fritidshus enligt dessa föreskrifter och ska ha helårsabonnemang.

Skyldighet att vara ansluten till kommunens avfallshantering gäller även boende (ej enstaka övernattning) på husbåt/båt, i husvagn/villavagn eller andra liknande permanenta/semipermanenta/tillfälliga lösningar. Vid sådana lösningar ska även slam-/latrinshantering ske enligt kommunens regelverk.



Tillfällig verksamhet ska, under den tid verksamhet pågår, vara ansluten till kommunens avfallshantering om kommunalt avfall eller avfall under kommunalt insamlingsansvar kan uppkomma. Om ansvarig verksamhetsutövare planerar ett eget omhändertagande av avfall som uppstår till följd av den tillfälliga verksamheten ska detta anmälas till renhållaren och godkännas av denna. Den som anordnar offentlig tillställning utomhus ska säkerställa att besökare har möjlighet att sortera sitt avfall, inklusive förpackningsavfall, och säkerställa att det tas om hand för återvinning.

- § 14. Utsorterade avfallsslag ska lämnas på plats som anvisas av renhållaren eller hämtas i särskild ordning vid fastigheten. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Avfallsinnehavaren ska i enlighet med dessa föreskrifter transportera vissa typer av kommunalt avfall till anvisade uppsamlingsplatser, såsom återvinningscentral, återvinningsstation, miljöstation eller motsvarande. Avfall under producentansvar, exempelvis elavfall och däck, kan även transporteras till producenternas insamlingssystem. Transport av avfallet ska ske så att olägenhet inte uppstår.

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt förpackningsavfall under kommunalt ansvar till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall. Om kommunen har auktoriserat transportörer får även dessa anlitas för motsvarande transporter. Anlitande av annan transportör får endast ske om denna har ett godkännande från renhållaren och nödvändiga tillstånd.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus får själva transportera sina hyresgästers grovavfall, trädgårdsavfall och farliga avfall till återvinningscentral, avgift tas då ut enligt respektive kommuns avfallstaxa. För transport av farligt avfall krävs tillstånd från länsstyrelsen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska det upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt avfallsförordningen.

2.3 Emballering av avfall, hantering, fyllnadsgrad och vikt

- § 15.
- I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd.
 - Restavfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek samt väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfallet ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer vid hämtning. Vassa föremål ska vara emballerade så att fara för annan person inte uppstår.
 - Returpapper lämnas oemballerat i avsedda behållare på återvinningsstation eller återvinningscentral, alternativt i returpappersbehållare på fastigheten om sådant abonnemang innehas.
 - Förpackningar lämnas i avsedd behållare i anslutning till fastigheten, alternativt på återvinningsstation eller återvinningscentral.
 - Glödande eller varmt avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.



- Stickande och skärande avfall från egenvård ska emballeras i särskilda kanylburkar.

Närmare information om paketering anges i renhållningsanvisningarna.

§ 16. Matavfall förpackas i påsar som tillhandahålls av renhållaren och lämnas i renhållarens system. Hantering av matavfall i en- och tvåbostadshus, flerbostadshus och restauranger, storhushåll eller liknande sker i övrigt i enlighet med instruktioner från renhållaren.

§ 17. Matolja/-fett och fritureoljor ska hållas separat och lämpligen i sin originalbehållare. Vid hushållsanvändning (i bostäder eller i verksamhet med jämförlig hantering/mängd) hålls matolja/matfett i slutna behållare. Behållare lämnas i de särskilda kärl som renhållaren anvisar på återvinningscentral eller annan anvisad plats.

Matolja/flytande fett/fritureolja från verksamheter lämnas till renhållaren enligt dennes anvisningar.

§ 18. Farligt avfall ska vara tydligt märkt, om möjligt i originalförpackning, och lämnas på återvinningscentral. Farligt avfall får inte blandas med annat farligt avfall eller annat avfall.

§ 19. I de fall renhållaren erbjuder tjänst för hämtning av latrinbehållare hämtar renhållaren endast förslutna latrinbehållare. Ansvar för att försluta latrinbehållaren är fastighetsinnehavarens/nyttjanderättshavarens.

I behållare för latrin får endast oförpackad latrin lämnas.

§ 20. Grovavfall ska lämnas på återvinningscentral. I de fallen grovavfall från hushåll transporteras bort av renhållaren ska detta, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska därvid förse med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Hämtning av grovavfall kan, mot avgift, ske efter budning till renhållaren.

§ 21. Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommit i yrkesmässig verksamhet lämnas på återvinningscentralen.

Hämtning av utsorterat bygg- och rivningsavfall kan i vissa fall, mot avgift enligt kommunens avfallstaxa, ske efter budning till renhållaren. Bygg- och rivningsavfall ska:

- sorteras på fastigheten enligt § 10 punkt 7.
- hållas skilt från annat avfall.
- förpackas i lämpligt emballage innan överlämning till renhållaren.
- förse med märkning som klargör att det är fråga om bygg- och rivningsavfall samt avfallsslag om det inte framgår på annat sätt.

§ 22. Trädgårdsavfall lämnas till återvinningscentral eller på annan avsedd anläggning. I de fall renhållaren erbjuder tjänst för hämtning av separat utsorterat trädgårdsavfall finns möjlighet att ansluta sig till abonnemang för detta.

Material som innehåller invasiva arter eller sådana växtdelar ska noggrant emballeras enligt anvisningar och får endast lämnas på återvinningscentral eller annan avsedd anläggning efter samverkan med personalen på plats.



§ 23. Före detta livsmedel av animaliskt ursprung från livsmedelsbutik eller verksamhet som kan likställas med livsmedelsbutik ska sorteras separat och lämnas i särskilt utmärkt behållare samt hanteras enligt ABP-förordningen, avser § 10 punkt 19–20.

§ 24. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas och får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att hantera den. Behållare ska vara rena utvändigt samt bör om möjligt vara fria från snö och is.

Behållare som är överfull, för tung eller som innehåller dåligt emballerat avfall kan nekas hämtning. Avfallet ska i dessa fall omfördelas och/eller emballeras om av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren till nästa hämtningstillfälle.

Möjlighet till extra hämtning kan finnas mot avgift.

§ 25. Behållaren ska stå upprätt, vändas enligt anvisningar för aktuellt insamlingssystem och placeras på så sätt att hämtning underlättas och att den inte orsakar trafikfara, hinder eller nedskräpning. Fastighetsinnehavaren ska omgående åtgärda nedskräpning på hämtningsplatsen. Om så behövs ska fastighetsinnehavaren anordna stöd/skydd för behållaren/behållarna i enlighet med renhållningsanvisningarna.

§ 26. Gällande arbetsmiljökrav med närmare uppgift om fyllnadsgrad, vikt och placering samt övriga krav på uppställningsplats anges i renhållningsanvisningarna, beslutade av kommunens avfallsansvariga nämnd.

2.4 Avfall från verksamheter vilket lämnas till kommunens system

§ 27. Verksamheters kommunala avfall, inklusive slam från avloppsanläggningar, ska hanteras enligt bestämmelserna för kommunalt avfall i denna föreskrift.

För restauranger, matställen och andra verksamheter finns andra typer av matavfallspåsar att tillgå än de som används av hushåll. Dessa är större och kräver andra former av hållare. Avgift för påsar och påshållare tas ut enligt kommunens avfallstaxa.

§ 28. Konsumentelavfall kan lämnas av verksamheter vid kommunens återvinningscentral.

§ 29. Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt § 10 och lämna det till det insamlingssystem som finns på fastigheten eller, för skrymmande förpackningar, på anvisade platser.

§ 30. Om renhållaren och verksamhet överenskommer om att annat avfall än kommunalt avfall får lämnas till kommunens system ska detta hanteras på likartat sätt som kommunalt avfall och får inte orsaka störningar på kvalitet eller påverka människors hälsa eller miljön.



2.5 Anskaffande, underhåll och skötsel av utrymme, behållare och annan utrustning

§ 31. Enligt bestämmande av renhållaren och avfallsansvarig nämnd används följande behållare och utrustning för uppsamling av olika avfallsslag:

- Kärll
- Påsar/säckar
- Tunnor för latrin

Användande av andra typer av behållare kan ske efter godkännande av renhållaren.

Renhållaren förbehåller sig rätten att hänvisa till annat insamlingssystem och behållare än som nuvarande används.

§ 32. Avfallsbehållare för hushåll ägs av och tillhandahålls genom renhållaren. Av renhållaren medgivna andra behållare såsom säckhållare, avloppsanläggningar, fosforfilteranläggningar eller andra storbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Fastighetsägaren ansvarar för och bekostar dimensionering, installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

Den utrustning som behövs för utsortering av matavfall i hushåll ingår i avfallstaxan och tillhandahålls av renhållaren. De behållare som behövs är kärll för matavfall respektive restavfall. Till detta kommer köksutrustning i form av en ventilerad hållare för matavfallspåsar och en årsförbrukning av påsar.

§ 33. Utrustning och utrymmen ska vara utformade för sitt ändamål. De ska:

- ha tillräcklig storlek i alla dimensioner.
- ha lämpligt utformade tak, väggar och golv.
- ha tillräcklig belysning och ventilation.
- vara lätt rengörbara.
- innehålla tillräcklig information för en god sortering.

Dörr eller öppning som används vid transport av avfall ska:

- inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan låg tröskel finnas om den förses med ramp på båda sidor.
- ha en minsta bredd på 1,1 meter och en minsta höjd på 2,0 meter.
- vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar ska vara försedda med dörröppningsautomatik.
- inte orsaka störande buller.
- ha uppställningsanordningar/dörrstopp som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager mellan behållaruppställningsplats och bil bör minimeras.
- ha skydd mot skadedjur.
- kunna öppnas inifrån utan nyckel.

Uppställning av behållare utomhus ska, i tillämpliga delar, vara utformade på motsvarande sätt.

§ 34. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ansvarar för att:



- Behållare, anordningar och utrymmen är märkta med information om tänkt innehåll enligt renhållarens instruktioner.
- Behållare, anordningar och utrymmen är tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll, rengöring och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt, utsläpp och dylikt.
- Uppfylla krav på god boende- och arbetsmiljö samt minimera risken för olycksfall.

Behållare ska vara uppställda så att hantering och hämtning underlättas med den utrustning som används i renhållningssystemet. Detaljer kring placering av behållare anges i renhållningsanvisningarna.

- § 35. Fastighetsinnehavaren ansvarar för rengöring och tillsyn av behållare och utrymmen. Fastighetsinnehavaren ska särskilt noggrant rengöra behållare för insamling av matavfall.

Rengöring av behållare, sopustrymme och uppstädning av avfall från golv eller markplan ingår ej i renhållarens åtaganden.

- § 36. Avloppsanläggning med eller utan toalettanslutning, slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar och liknande anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas i enlighet med arbetsmiljöverkets krav och får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske.

Renhållaren ansvarar för att slamavskiljaren töms helt på flyt- och botten slam, i övrigt ansvarar fastighetsinnehavaren för anläggningens skötsel och underhåll. Om anläggning inte kan tömmas genom renhållarens ordinarie system får renhållaren enligt avfallstaxan ta ut en extra avgift för tömning, exempelvis för extra bemanning eller extra utrustning för utförandet.

Anläggningen ska, genom fastighetsinnehavarens försorg, vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet. Det åligger fastighetsinnehavaren att, efter tömning, kontrollera att säkerhetsanordningar är återställda.

- § 37. Fastighetsinnehavare ansvarar för att avloppsanläggning, slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar är tydligt markerade. Vid risk för förväxling med andra installationer ska markeringen vara särskilt tydlig. Om anläggning ligger på annans mark ska det av markeringen framgå vilken fastighet anläggningen tillhör.

- § 38. Närmare information om ansvar och krav på avloppsanläggning, slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar anges i anvisningarna eller lämnas av renhållaren.

- § 39. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i byggnader/på fastigheten där arbetet ska utföras. Nyckel, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska meddelas renhållaren.

- § 40. Närmare information om anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning anges i anvisningarna eller lämnas av renhållaren.



2.6 Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare

§ 41. Hämtning av kommunalt avfall sker normalt vid en, av fastighetsinnehavaren, anordnad plats efter godkännande av kommunens avfallsansvariga nämnd, eller på annan anvisad plats i relativ närhet till fastigheten. Behållare ska:

- stå på anordnad/anvisad plats på tömningsdagen. Platsen för behållarplacering på tömningsdagen får inte ändras utan medgivande från renhållaren.
- placeras så att backning med hämtningsfordon minimeras.
- vara placerad så att hämtning av avfall underlättas.
- placeras genom fastighetsinnehavarens försorg och vändas enligt anvisningar för aktuellt insamlingssystem.

Renhållaren förbehåller sig rätten att anvisa ny plats för hämtning av avfall.

§ 42. Närmare uppgifter om hämtning av kommunalt avfall och placering av behållare anges i renhållningsanvisningarna.

§ 43. Såväl allmän som enskild väg som nyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållarens hämtningsfordon året om. För detta ansvarar väghållaren.

Fastighetsinnehavaren/väghållaren ska se till att transportväg fram till behållarens/anläggningens hämtnings-/tömningsplats:

- Utformas för belastningsklass 1, BK1, i undantagsfall BK2.
- Är minst 3 meter bred. Träd, annan växtlighet eller konstbyggnader får inte inkräkta på vägbredden.
- Har en fri höjd av 4,5 meter. Träd, växtlighet eller konstbyggnader får inte inkräkta på den fria höjden.
- Har vändmöjlighet för hämtningsfordon om det är en återvändsgata/-väg. Vändplan för en normal sopbil ska ha en minsta diameter av 18 meter. Alternativ till detta kan vara vändplats eller trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning som godkänns av renhållaren.
- Har fri sikt och god framkomlighet.
- Är snöröjd till fulla vägbredden och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.

Överbyggnader, portaler, garage och andra platser med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska framföras där.

Fastighetsinnehavare/väghållare ansvarar för sådana skador på hämtningsvägen som uppkommer vid hämtning av avfall samt för sådana skador på hämtningsfordon som uppkommer till följd av brister i väghållningen.

Om farbar väg tillfälligt inte kan upprätthållas ska fastighetsinnehavaren, efter samråd med renhållaren, avlämna avfallet på plats som kan godkännas av renhållaren alternativt anvisas till plats enligt § 41.

Närmare information om krav på transportväg lämnas av renhållaren eller anges i anvisningarna.



2.7 Åtgärder om förskrift inte följs

- § 44. Avfallsansvarig nämnd har rätt att ta ut särskild avgift enligt avfallstaxan och renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie tömning om framkomlig väg inte finns eller annan skyldighet enligt denna föreskrift inte fullgjorts. Kvarlämnad behållare vid ordinarie hämtningsplats och eventuella hinder för tömning ska åtgärdas av fastighetsinnehavaren enligt förmodan från renhållaren. Efter rättelse har fastighetsinnehavaren möjlighet att beställa extra tömning mot avgift för budning.

I det fall en fastighetsinnehavare inte har avfallshantering i tillräcklig omfattning kan tillsynsansvarig nämnd förelägga fastighetsinnehavaren att utöka tömningen av avfall eller storleken på behållare i sådan omfattning att olägenhet inte längre uppstår.

Eventuella medgivanden om avsteg/dispenser/undantag kan komma att återkallas.

- § 45. Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling, vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter, kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

2.8 Hämtningsområde, hämtningsintervall och tömningstider

- § 46. Kommunerna utgör varsitt separat hämtningsområde, med undantag för Karlskoga och Storfors kommuner som tillsammans utgör ett hämtningsområde. Respektive renhållare indelar sitt område i lämpliga distrikt. För öar och andra platser utan fast, godkänd vägförbindelse gäller separata bestämmelser som stadgas i § 52.

- § 47. Mat- och restavfall ska hämtas med sådana intervall att olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppstår.
Matavfall hämtas minst varannan vecka under den period som hämtning erfordras.
Restavfall kan hämtas mer sällan enligt kommunens avfallstaxa efter anmälan till renhållaren.

Ordinarie hämtningsintervall bestäms genom val av abonnemang enligt kommunens avfallstaxa.

Kommunen tillhandahåller de hämtningsintervall som framgår av vid var tid gällande avfallstaxa, beslutad av kommunfullmäktige.

Fastighetsinnehavare ska ha minst ett av renhållaren anvisat abonnemang, om inte annat medges av dessa föreskrifter eller beslut fattade med stöd av dem.

- § 48. I de fall renhållaren erbjuder tjänst för hämtning av latrin sker hämtning via budning hos renhållaren. Vid hämtning tilldelas kunden lika många nya kärl som lämnas. Hämtning sker enligt anvisning från renhållaren. Vid hämtning ska latrinkärl placeras på plats där hämtningsfordon stannar, normalt intill avfallsbehållare.

- § 49. Renhållaren hämtar slam från enskilda avloppsanläggningar, slutna tankar, slamavskiljare och andra toalettlösningar i intervaller angivna i kommunens renhållningsanvisningar.



§ 50. Renhållaren hämtar övriga avfallsslag enligt nedan:

Fosforfällor

Filtermaterial från fosforfällor hämtas enligt villkoren angivna i gällande miljötillstånd och i övrigt i den omfattning som erfordras för att upprätthålla en god funktion. Detaljerade tömningsintervaller anges i kommunens renhållningsanvisningar. Fastighetsinnehavaren ansvarar för återfyllnad av filtermaterial innan anläggningen får brukas.

Trädgårdsavfall

Hämtning sker via tilläggstjänst som beställs från renhållaren i de fall tjänsten erbjuds. Detaljerade tömningsintervaller anges i kommunens renhållningsanvisningar.

§ 51. Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid återvinningscentralerna eller vid annan anvisad plats. Kampanjvis kan även annan typ av hämtning ske.

2.9 Särskilda bestämmelser för öar och andra platser där farbar väg saknas

- § 52. För öar och andra, ur framkomlighetssynvinkel, liknande platser gäller följande särskilda bestämmelser om kommunalt avfall inklusive bygg- och rivningsavfall och latrin/slam:
- Uppkommet kommunalt avfall från såväl permanentbostäder som fritidsbostäder lämnas i behållare på särskild anvisad tillgänglig plats.
Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ska själv lämna sitt avfall i dessa behållare.
 - Källsorterat returpapper och förpackningsavfall lämnas i behållare på särskild anvisad tillgänglig plats, en återvinningsstation eller på återvinningscentralen.
Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ska själv lämna sitt avfall i dessa behållare.
 - Slamtömning eller hantering av fosforfilter kan inte beställas.
 - Latrinbehållare av engångstyp tillhandahålls genom renhållarens försorg. Behållarna ska förslutas och lämnas på överenskommen/anvisad plats på fastlandet.
Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ska själv transportera sitt avfall till de anvisade platserna.
 - Bygg- och rivningsavfall, grovavfall och trädgårdsavfall ska lämnas av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren vid kommunens återvinningscentral.
Hämtning genom renhållarens försorg kan endast, mot avgift, beställas på överenskommen för renhållaren tillgänglig plats.

3 Annat avfall än kommunalt avfall

3.1 Uppgiftsskyldighet

- § 53. Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall eller tillverkar, importerar eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning ska lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för den avfallsansvariga nämndens arbete.



4 Undantag

4.1 Handläggning av anmälnings- och ansökansärenden

- § 54. Anmälan/ansökan om kompostering av matavfall anmäls till renhållaren och/eller tillsynsansvarig nämnd. Anmälan om eget omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten anmäls till tillsynsansvarig nämnd med undantag för avfallsslagen i §§66–68.
- § 55. Ansökan om eget omhändertagande av avfall ska innehålla beskrivning av anläggningen. Tillsynsansvarig nämnd ska översända en kopia av beslutet till renhållaren.
- § 56. Beviljade undantag gäller normalt tills vidare och är personliga och knutna till fastighetsägaren. Beslutade undantag återkallas med omedelbar verkan om förhållandena ändras och/eller förutsättningarna inte uppfylls. Fastighetsägare ska omgående meddela tillsynsansvarig nämnd om ändrade förhållanden eller annat som kan påverka beviljat underlag.
- § 57. Ansökan om gemensam behållare för område (s.k. grupp), delning av behållare eller byte av behållarstorlek, förlängt intervall t.o.m. fyra veckors hämtintervall samt uppehåll i hämtning av kommunalt avfall hanteras av avfallsansvarig nämnd.
- § 58. Kompletta anmälan/ansökan ska vara nämnd tillhanda för prövning senast sex veckor före den sökta ändringen om inte särskilda skäl föreligger. I annat fall kan ev. start-/stopptidpunkt senareläggas. Ansökningar kan inte beviljas retroaktivt.
- § 59. Anmälan/ansökan ska vara skriftlig på avsedd blankett eller insänd i kommunens aktuella digitala tjänst och minst innehålla följande uppgifter:
- Namnuppgifter
 - Fastighetsuppgifter
 - Vilka avfallsslag som avses.
 - En redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att bedömning ska ske om detta påverkar/innebär risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.
 - Vilken tidsperiod som avses.
 - Ansökan om eget omhändertagande av slam eller latrin ska innehålla beskrivning av anläggningen och på vilket sätt produkten avses användas.
 - Vid ansökan om uppehåll i hämtning ska tidsperiod för önskat uppehåll samt anledning till uppehållet anges.
- § 60. Dispens från kravet på utsortering av bygg- och rivningsavfall hanteras av kommunens tillsynsansvariga nämnd.
- § 61. Kommunens tillsynsansvariga nämnd och avfallsansvariga nämnd håller varandra underrättade om fattade beslut.
- § 62. Kommunens tillsynsansvariga nämnd kan efter ansökan bevilja annat undantag än de som är beskrivna i denna föreskrift om det finns synnerliga skäl. Sådant undantag ska vara tidsbegränsat till högst tre år.



4.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall

- § 63. Avfall, inklusive slam, får endast tas omhand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- § 64. Kompostering av matavfall på fastigheten får, efter godkänd anmälan till tillsynsansvarig nämnd, ske om det sker på så sätt att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår, risken för skadedjur minimeras samt att kompostering sker enligt de riktlinjer som den tillsynsansvariga nämnden anger.
- § 65. Kompostering av fekalier, latrin och slam från fastigheten får, efter beviljad ansökan till tillsynsansvarig nämnd, ske i en förmultningsanläggning eller annat liknande, av tillsynsansvarig nämnd, godkänt omhändertagande för påföljande användning av näringsämnen på fastigheten.
- § 66. Eget omhändertagande av färdigförmultnad latrin från mulltoaletter samt aska från förbränningstoalletter får ske utan anmälan/ansökan om materialet används på den egna fastigheten.
- § 67. Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan anmälan/ansökan.
- § 68. Små döda sällskapsdjur får, utan anmälan/ansökan, grävas ned inom fastigheten i enlighet med Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2006:84) om det kan ske på sådant djup att djur hindras från att gräva upp kroppen. Om vattentäkt finns inom fastigheten eller näraliggande fastigheter ska nedgrävning ske på tillräckligt avstånd från denna.

4.3 Omhändertagande av vissa fraktioner

- § 69. Verksamheter får ha avtal om omhändertagande av matfett/-olja eller frityrolja via fettåtervinningsföretag trots att det är att anse som kommunalt avfall. Anmälan om detta ska ske till avfallsansvarig nämnd och regelbunden rapportering ska ske enligt anvisningar från avfallsansvarig nämnd.
- § 70. Verksamhet får omhänderta textilier från hushåll under villkor att verksamheten har renhållarens uppdrag/godkännande genom avfallsansvarig nämnd att hantera textilier från hushåll. Regelbunden rapportering ska ske enligt anvisningar från avfallsansvarig nämnd.

4.4 Förlängt hämtningsintervall

- § 71. Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos avfallsansvarig nämnd medges mer sällanhämtning av restavfall under förutsättning att matavfallet lämnas till centralt omhändertagande eller att fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare nyttjar godkänd hemkompost och att utsortering av materialslag enligt § 10 genomförs.

Medgivande kan återkallas om renhållaren konstaterar att matavfall, trots uppgifter om kompostering eller utsortering, lämnas i restavfallet eller om matavfallet inte omhändertas på korrekt sätt.



- § 72. Medgivande om att restavfall hämtas mer sällan än angivet i kommunens gällande avfallstaxa ges av ansvarig nämnd.
- § 73. Förlängt hämtningsintervall för matavfall medges ej.
- § 74. Förlängt hämtningsintervall för slam från slamavskiljare, enskilda avloppsanläggningar och andra toalettlösningar kan medges av tillsynsansvarig nämnd om anläggningen är godkänd och överdimensionerad. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska ansöka om detta hos den tillsynsansvariga nämnden. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Hämtningsintervallet bestäms efter anläggningens gällande förutsättningar, enligt beslut från tillsynsansvarig nämnd.
- § 75. Förlängt hämtningsintervall medges ej i områden med gemensam avfallsbehållare/slamanläggning.

För de som delar behållare med en granne enligt beslut om gemensam behållare krävs att förutsättningarna för förlängt hämtningsintervall uppfylls av alla som delar behållare.

4.5 Byte av storlek på avfallsbehållare, delning av kärl eller gemensam avfallsbehållare

- § 76. Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en annan, av avfallsansvarig nämnd och renhållaren, godkänd storlek kan medges om bestämmelserna i denna föreskrift om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.
- § 77. Ett mindre antal närboende fastighetsinnehavare kan efter ansökan hos avfallsansvarig nämnd eller renhållaren medges rätt att dela avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

Ansvar för betalning framgår av kommunens avfallstaxa.

- § 78. Renhållaren kan besluta att ett avgränsat antal hushåll inom lämpligt område erhåller gemensam avfallslösning för kommunalt avfall.

4.6 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall inkl. slam

- § 79. Uppehåll i hämtning vid permanentbostad eller områden med gemensam avfallsbehållare kan, efter anmälan/ansökan hos renhållaren eller avfallsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst fyra månader.

För fritidsbostad gäller att denna inte kommer nyttjas på hela hämtningssäsongen.
För områden med gemensam avfallsbehållare gäller att fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period om minst ett år.



För slamavskiljare gäller att boendet inte ska nyttjas under en sammanhängande period om minst ett år, samt att slamavskiljaren vid start av uppehåll är helt tömd.

Anmälan ska lämnas till renhållaren eller avfallsansvarig nämnd i god tid före den avsedda uppehållsperioden och uppehållet ska kunna styrkas. Uppehåll i hämtning beviljas normalt max ett år i taget.

Hämtning startar automatiskt efter uppehållsperiodens slut.

- § 80. Uppehåll i hämtning enligt dessa föreskrifter medför inte befrielse från skyldigheten att betala grundavgift i enlighet med kommunens fastställda avfallstaxa.

Grundavgiften omfattar kostnader för de tjänster och funktioner som kommunen tillhandahåller oberoende av hämtningens utförande.

4.7 Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall

- § 81. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv, inom fastigheten, kan ta hand om sitt kommunala avfall på ett sätt som i alla aspekter är betryggande för människors hälsa och miljön kan efter ansökan hos tillsynsansvarig nämnd, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till avfallsansvarig nämnd för transport, bortforslande och/eller återvinning. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavares skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

Befrielse kan gälla som längst fem år. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ansvarig att ansöka på nytt när befrielsetiden har löpt ut.

- § 82. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos tillsynsansvarig nämnd medges total befrielse från skyldighet att överlämna avfall till avfallsansvarig nämnd för transport, bortforslande och/eller återvinning, under förutsättning att kommunalt avfall, varken normalt eller tillfälligt, inte kan uppstå på fastigheten. Total befrielse får endast medges om fastigheten saknar bebyggelse, verksamhet eller annan användning som medför att kommunalt avfall uppkommer, och om fastigheten inte heller används tillfälligt på ett sådant sätt. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska kunna styrka sin ansökan.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som medgetts total befrielse enligt denna paragraf är, under befrielsens giltighetstid, befriad från skyldigheten att betala såväl hämningsavgift som grundavgift enligt kommunens fastställda avfallstaxa.

Befrielse kan gälla som längst fem år. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ansvarig att ansöka på nytt när befrielsetiden har löpt ut.

5 Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2027-01-01 då alla tidigare kommunala föreskrifter gällande avfallshantering i respektive kommun upphör att gälla. Tidigare meddelande om dispenser och



beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses vara meddelade med motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.



§ 27

Dnr 00048-2026

Delegeringsordning servicenämnden

Service nämndens arbetsutskotts beslut

Service nämndens arbetsutskott föreslår servicenämnden att anta reviderad delegationsordning för servicenämnden.

Sammanfattning av ärendet

Service nämndens delegeringsordning har reviderat i anmälan av delegationsbeslut och i punkten 3.4 Teckna avtal och ledningsrätter, ledningsservitut etc har ändrats till:

3.4 Teckna avtal samt besluta om markupplåtelse, nyttjanderättsavtal och ledningsservitut.

Punkten 3.7 Ge medgivande för allmän för allmän plats gällande åtgärder nära tomtgräns, har lagts till.

I bilagt förslag på reviderad delegationsordning har de delar som föreslås tas bort markerats med rött och föreslagna ändringar har grönmarkerats.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2026-03-24

Förslag reviderad delegationsordning för servicenämnden

Skickas till

Förvaltningschef

Enhetschefer serviceförvaltningen



Delegeringsordning servicenämnden

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår servicenämnden anta reviderad delegeringsordning för servicenämnden.

Sammanfattning av ärendet

Servicenämndens delegeringsordning har reviderat i anmälan av delegationsbeslut och i punkten 3.4 Teckna avtal och ledningsrätter, ledningsservitut etc har ändrats till:

3.4 Teckna avtal samt besluta om markupplåtelse, nyttjanderättsavtal och ledningsservitut.

Punkten 3.7 Ge medgivande för allmän för allmän plats gällande åtgärder nära tomtgräns, har lagts till.

I bilagt förslag på reviderad delegationsordning har de delar som föreslås tas bort markerats med rött och föreslagna ändringar har grönmarkerats

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2026-03-24

Förslag till delegeringsordning

Jenny Nygård
Nämndsekreterare

Beslut ska skickas till

Förvaltningschef
Enhetschefer



DEGERFORS KOMMUN
Kommunstyrelseförvaltningen

Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

DELEGERINGSORDNING

Datum
2022-07-04

Rev. 2022-10-13

Sida
1(14)

Dnr SRN 48-2026/2
~~SRN 00059-2019~~

Delegeringsordning

Servicenämnden

Uppdragsgivare:

Inledning

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva.

Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll. Enligt kommunallagen 5 kap § 2 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap §§ 37-39. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”). Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten vad gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift

delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden får uppdra åt:

- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegeringsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan

har fattats med stöd av delegering kan inte återtas av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. En förvaltningschefs vidaredelegering ska anmälas till nämnden.

Vissa ärenden får inte delegeras (Kommunallagen 6 kap § 38).

Nämnden kan inte delegera:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Skilnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställda har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Exempel på ren verkställighet

- Utfärdande av anställningsavtal och betyg/intyg
- Planering och godkännande av semester och annan ledighet upp till 6 månader
- Godkännande av uppsägning på egen begäran
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning
- Lönesättning (förutom av kommundirektör och förvaltningschefer)
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa
- Bidragsgivning enligt fastställda regler
- Upphandling av varor och tjänster, förutom ramavtal, i enlighet med upphandlingspolicyn

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation. Ansvaret för ett delegationsbeslut vilar alltid på den som lämnat delegationen, inte på delegaten.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegeringsordningen anges ”Samråd ska ske med...”, det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges.

Delegeringsordningens beslutsstruktur

Vid tillfällen då delegat på grund av frånvaro är förhindrad att utöva sin delegation övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. Den som enligt förteckningen är ersättare för delegaten
2. Den som vikarierar för delegaten
3. Delegatens överordnade chef

Ersättare för kommundirektören är, om ingen annan ersättare angetts, ställföreträdande kommundirektör.

Beslut utan stöd av delegation

Om ett beslut som saknar stöd i delegeringsordningen fattats betraktas beslutet som en nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls. Beslutet är således ogiltigt. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.

En enskild kan vända sig till nämnden för att få beslut som fattats utan stöd av delegation omprövade eller för att initiera ärendet på nytt.

Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap §§ 28-32 gäller också vid delegationsbeslut som fattas av anställd. Delegaten får därför inte fatta delegationsbeslut i ärenden där delegaten är jävig. Delegaten ansvarar själv för att ange om denne är jävig och överlämna ärendet till sin ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutets anmälts, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).

I protokollet redovisas fattade delegationsbeslut genom en förteckning.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden ska ske regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå. Framtagen blankett för anmälan av delegationsbeslut eller Word-mallen för delegationsbeslut ska fyllas i och överlämnas till kansliavdelningen, i förekommande fall med kopia på beslutet.

Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innebär också rätt att:

- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut

- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Förkortningar delegater/beslutsfattare

Ordf.	Servicenämndens ordförande
Vice ordf.	Servicenämndens vice ordförande
FC	Förvaltningschef
FordS.	Fordonssamordnare
TI	Trafikingenjör
EC	Enhetschef
HRC	HR-chef

Anmälan

1. Beslutet anmäls genom att särskild blankett eller Word-mall fylls i och lämnas till kansliavdelningen (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet) och redovisas för servicenämnden i samband med del- och helårsbokslut.
2. 1. Beslutet anmäls genom att särskild blankett eller Word-mall fylls i och lämnas till kansliavdelningen (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet) och redovisas vid nästkommande servicenämnd.
3. Beslutet anmäls genom SRN:s protokoll.
4. Beslutet anmäls genom SRN AU:s protokoll.

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
1	Personalärenden				
1.1	Förhandla enligt MBL angående förvaltningsövergripande frågor	FC	Ersättare utses av FC	1	MBL, § 11-13
1.2	Förhandla enligt MBL angående egen verksamhet	FC	Ersättare utses av FC	1	MBL, § 11-13
1.3	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl	FC	I samråd med HRC	1	
1.4	Besluta om avskedande	FC	I samråd med HRC	1	
1.5	Besluta om avstängning utan lön vid tillfällig förseelse	FC	I samråd med HRC	1	
1.6	Besluta om disciplinära åtgärder eller avstängning av arbetstagare	FC	I samråd med HRC	1	
1.7	Besluta om förflyttnings- och omplaceringsärenden från en avdelning till en annan inom förvaltningen	FC	I samråd med berörda enhetschefer	1	
	Anställningar				
1.8	Tidsbegränsad anställning	FC/EC	I samråd med enhetschef	1	
1.9	Utse ersättare till förvaltningschef	FC/Kommundirektör	Ersättare utses av FC	1	
1.10	Återbesättning av tjänst	FC/EC	I samråd med berörda enhetschefer	1	
1.11	Utökning/nyanställning	FC	I samråd med berörda enhetschefer	1	
	Fastställa lön till nyanställd personal				

1.12	Enhetschef	FC	I samråd mer HRC		
1.13	Medarbetare	EC	I samråd med HRC		
	Löneförändringar under pågående anställning				
1.14	Ny lön väsentligt förändrade arbetsuppgifter	FC	I samråd med berörd chef		
1.15	Lönetillägg	FC	I samråd med berörd chef		

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
2	Ekonomi, upphandlingar och avtal				
2.1	Utge ersättning för person- eller sakskador som arbetstagare vållar	FC/EC	Gäller inte belopp som överstiger ett halvt basbelopp per ersättningsskyldig och skadetillfälle - EC belopp upp till 15 % av basbelopp.	3 1	Skadeståndslagen 3:1
2.2	Kräva ersättning för person- eller sakskador	FC/EC		3 1	Skadeståndslagen 2:1-2
2.3	Besluta om förvaltningsspecifika upphandlingar	FC/EC	Inom servicenämndens beslutade investering och driftbudget. EC upp till tröskelvärde för förenklad upphandling LOU och LUF.	1	LOU/LUF
2.4	Ingå förvaltningsspecifika avtal	FC/EC	Inom servicenämndens beslutade investering och driftbudget. EC upp till tröskelvärde för förenklad upphandling LOU och LUF.	1	
2.5	Utse beslutsattenstanter inom nämndens verksamhetsområde	FC	Ekonomichef	1	
2.6	Avyttrande av fordon och därmed relaterad utrusning	FordS.	EC gata, park, renhållning	1	
2.7	Teckna fordonsleasingavtal	FordS.	Sker efter beställning från respektive verksamhet. Ersättare: EC gata, park, renhållning	1	

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
3	Markförvaltning				
3.1	Teckna avtal försäljning småhustomter	FC	Redan beslutade och avstyckade	1	
3.2	Teckna arrendeavtal	FC	Verkställighet efter beslut av kommunstyrelsen	1	
3.3	Teckna avtal försäljning av mark och fastigheter	FC	Verkställighet efter beslut av kommunstyrelsen	1	
3.4	Teckna avtal ledningsrätter ledningsservitut etc Teckna avtal samt besluta om markupplåtelse, nyttjanderättsavtal och ledningsservitut	FC	EC gata, park, renhållning	1	
3.5	Yttrande över detaljplaneförslag etc.	FC/EC	Förfrågan ska utgå till respektive enhet var för sig.	1	
3.6	Yttrande över bygglovsärenden	FC/EC	Förfrågan ska utgå till respektive enhet var för sig.	1	
3.7	Ge medgivande för allmän plats gällande åtgärder nära tomtgräns	FC		1	Pbl. 9 kap 35 §

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
4	Trafikfrågor				
4.1	Besluta om TA-plan	TI		1	
4.2	Besluta om grävtillstånd	TI		1	
4.3	Utfärda handikapptillstånd	TI		1	
4.4	Utfärdande av tillfälliga lokala trafikföreskrifter	TI		1	
4.5	Utfärda dispens lokala trafikföreskrifter	TI		1	
4.6	Utfärda lokala trafikföreskrifter	TI		1	
4.7	Upphäva lokala trafikföreskrifter	TI		1	
4.8	Beslut om flytt av fordon och skrotning	TI		1	
4.9	Utfärda tillstånd upplåtelse av allmän platsmark	TI		1	
5.0 4.10	Utfärda Trafikverkets transportdispens	TI		1	
5.1 4.11	Förordnande Parkeringsvakter	TI		1	
5.2 4.12	Torgfogde	TI	Utfärda tillstånd, ta ut avgifter enligt beslutad taxa	1	

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
5	VA/renhållning				
5.1	Besluta om tillfällig nödvattenförsörjning	EC-VA	Kommuniceras med Bygg- och Miljöförvaltningen	1	
5.2	Besluta om påkoppling av anslutning utanför verksamhetsområdet	EC-VA	Ersättare: VA-ingenjör ledningsnät	31	
5.3	Fastställa avgift på ej taxesatta tjänster eller där speciella förhållanden råder	Administratör VA-Rh	Ersättare: EC gata park rh	31	Renhållningsföreskrift
5.4	Förlängt hämtintervall till maximalt 4 veckor för kommunalt avfall	Administratör VA-Rh	Ersättare: EC gata park rh	31	Renhållningsföreskrift
5.5	Ändrad behållarstorlek för abonnent	Administratör VA-Rh	Ersättare: EC gata park rh	1	Renhållningsföreskrift
5.6	Delning av behållare mellan grannar	Administratör VA-Rh	Ersättare: EC gata park rh	1	Renhållningsföreskrift
5.7	Gemensam behållare/avfallslösning för grupp	Administratör VA-Rh	Ersättare: EC gata park rh	1	Renhållningsföreskrift
5.8	Återkalla sorterat abonnemang	EC – gata park rh		31	Renhållningsföreskrift
5.9	Anvisning av hämtningsplats för kommunalt avfall	EC – gata park rh		1	Renhållningsföreskrift

5.10	Upphåll i hämtning av kommunalt avfall	Administratör VA-Rh	Ersättare: EC gata park rh	31	Renhållningsföreskrift
------	--	------------------------	----------------------------	----	------------------------

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
6	Övrigt				
6.1	Utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild när ansökan hänskjutits till myndigheten	FC	Registrator	1	Tryckfrihetsförordningen 2 kap § 12-16
6.2	Avslå enskilds begäran att få ut allmän handling	FC	Registrator	1	Sekretesslagen, 2009:400
6.3	Besluta om avvisande av ombud eller biträde	FC		1	Förvaltningslagen, § 9
6.4	Besluta om avvisande av för sent inkommit överklagande	FC	Registrator	1	Förvaltningslagen, § 24
6.5	Besluta att ompröva beslut i enlighet med den klagandes yrkande	FC		1	Förvaltningslagen, § 27
6.6	Besluta att <i>inte</i> ompröva eller att bara delvis ompröva beslut	FC		1	Förvaltningslagen, § 27
6.7	Hos besvärsmyndigheten både anföra besvär samt begära inhibition	FC		1	Förvaltningslagen, § 29
6.8	Ärenden som är så brådskande att Servicenämndens sammanträdes beslut inte kan avvaktas	Ordf.	Vice ordf.	21	

6.9	Göra årlig revidering av dokumenthanteringsplaner inom servicenämndens verksamhetsområde (en gång per mandatperiod ska planerna upp till servicenämnden för beslut)	FC		1	
6.10	Ombud att föra servicenämndens talan inför domstolar och myndigheter	FC	Yttra sig eller utse ombud.	31	
6.11	Begära registerutdrag av personal	EC		1	
6.12	Tecknande av biträdesavtal med personuppgiftsbiträde för förvaltningsövergripande verksamhetssystem	FC		1	
6.13	Besluta om registrerades rättigheter enligt GDPR	FC		1	

Nr	Beslut	Delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum
7	Yttranden				
7.1	Besluta om handläggning av yttranden över remisser 1. Beslut om remissen ska besvaras eller inte 2. Besluta vem som ska handlägga ärenden 3. Besluta om yttrandet ska behandlas politiskt eller besvaras av ansvarig handläggare	FC		1	

7.2	Yttrande till besvärsmyndighet	FC	Gäller delegationsbeslut.	1	
7.3	Yttranden om brott mot nämndens verksamhet	FC		1	Sekretesslagen, 1:5



§ 28

Dnr 00056-2026

Förfrågan om köp av arrendetomt Duvdalen 1:120

Servicenämndens arbetsutskotts beslut

Servicenämndens arbetsutskott förslår servicenämnden att godkänna och sända till kommunstyrelsen för beslut.

Sammanfattning av ärendet

Arrendatorn av tomt 157 på del av Duvedalen 1:120 har inkommit med önskemål att få stycka av och köpa den del av fastigheten där deras hus står.

Tomtstorleken blir mellan 750-1000 m².

Kommunen har via konsult genomfört en värdering av den aktuella tomten.

Efter en sammanvägd bedömning av både ortsprismetoden och taxeringsmetoden har tomten värderats till 800 000 sek.

Tomten föreslås säljas med friskrivningsklausul, vilket innebär att köparen tar ansvar för alla brister som kan komma att uppstå framför på tomten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2026-04-17

Förfrågan om köp, 2026-01-21

Karta Duvdalen 1:120

Skickas till

Servicenämnden

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef



Ola Tollin, 072-145 34 24
ola.tollin@degerfors.se

Förfrågan om köp av arrendetomt

Förslag till beslut

Förvaltningen förslår nämnden att godkänna förslaget och skicka ärendet vidare till KS och KF för beslut.

Ärendet

Arrendatorn av tomt 157 på del av Duvedalen 1:120 har inkommit med önskemål att få stycka av och köpa den del av fastigheten där deras hus står.

Tomtstorleken blir mellan 750-1000 m².

Kommunen har via konsult genomfört en värdering av den aktuella tomten.

Efter en sammanvägd bedömning av både ortsprismetoden och taxeringsmetoden har tomten värderats till 800 000 sek.

Tomten föreslås säljas med friskrivningsklasul, vilket innebär att köparen tar ansvar för alla brister som kan komma att uppstå framför på tomten.

Finansiering

Inga kostnader för kommunen då köparen får stå för lantmäterikostnader.

Konsekvensbeskrivning

Inga negativa konsekvenser har påträffats.

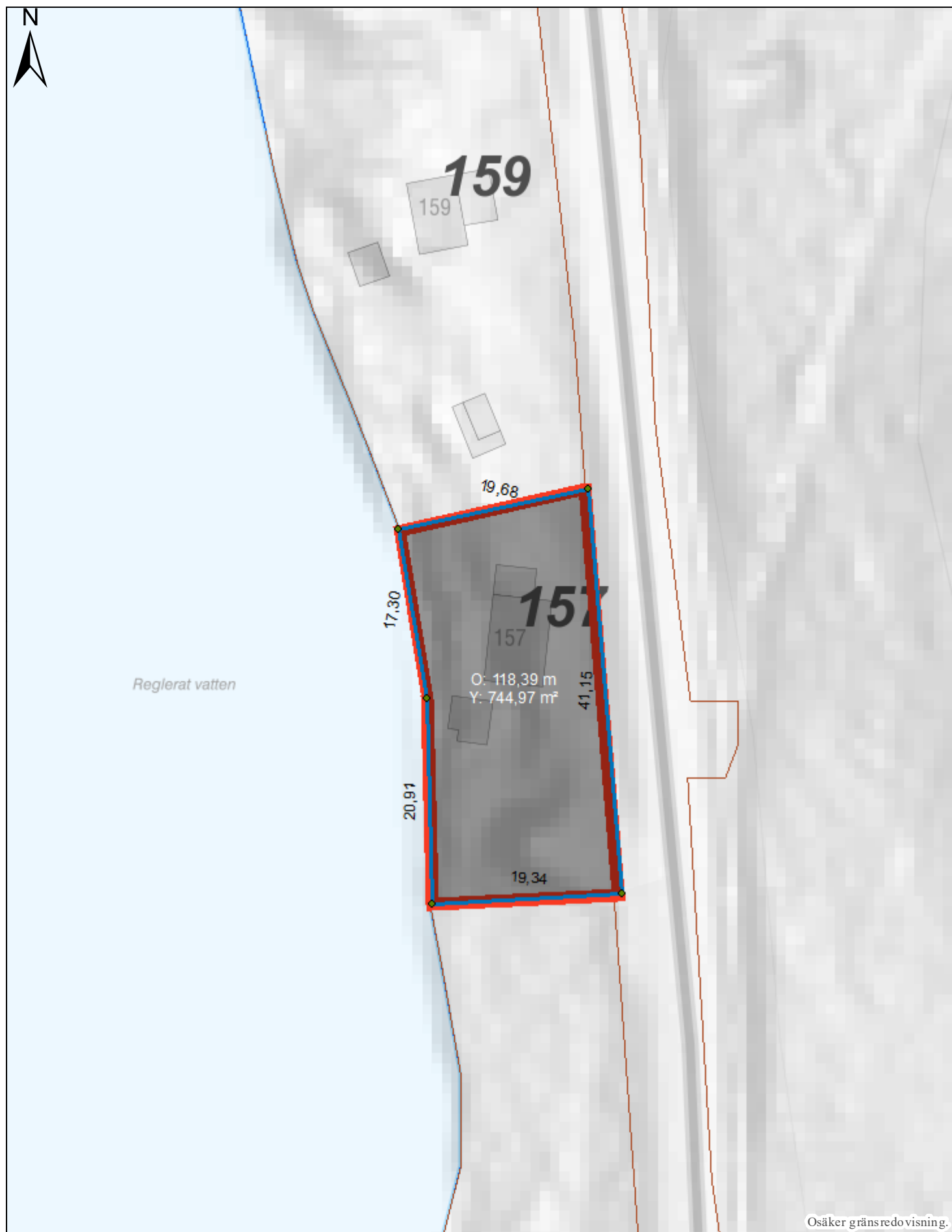
Beslutsunderlag

1. Arrendatorns köpeansökan.
2. Karta med föreslagen tomtavstyckning.

Ola Tollin
Förvaltningschef

Beslut ska skickas till
KS, KF, Förvaltningschef

Serviceförvaltningen



Fastigheter och samfälligheter (1:1-1:500000) (1)

DUVDALEN 1:77>1

Fastigheter och samfälligheter (synliga ytor) (1)

DUVDALEN 1:77>1

Terränglutning, gråton (1)

Objekt #1

Ola Tollin

Från: [REDACTED]
Skickat: den 6 mars 2026 10:53
Till: Ola Tollin
Ämne: VB: köpa arrende

[Detta mejl kommer från en extern avsändare]

Hej Ola!

Tänkte att jag passar på och frågar denna soliga fredag om du vet nåt ang ärende KS 35-2026 😊
Önskar en Trevlig Helg

Med vänlig hälsning

[REDACTED]

[REDACTED]

Från: Degerfors kommun <kommun@degerfors.se>
Skickat: den 21 januari 2026 16:11
Till: [REDACTED]
Ämne: Sv: köpa arrende

Hej,
Kommunen har mottagit er mejl köpa arrende med ärendenummer KS 35-2026. Handlingen är vidarebefordrad till Ola Tollin.

Vänlig hälsning
Annica Blomgren
Registrator/arkivassistent
Telefon: 0586-481 39
E-post: annica.blomgren@degerfors.se
Web: kommun@degerfors.se



DEGERFORS
KOMMUN

Från: [REDACTED]
Skickat: den 21 januari 2026 13:47
Till: Degerfors kommun <kommun@degerfors.se>
Ämne: köpa arrende

[Detta mejl kommer från en extern avsändare]

Hej!

Vi arrenderar idag fastigheten Duvdalen 1:120 enligt gällande avtal med Degerfors Kommun.
Vi har önskemål om att få köpa fastigheten Duvdalen 1:120 69391 Degerfors.

[Redacted signature]

Med vänlig hälsning

[Redacted signature]

[Redacted signature]



§ 29

Dnr 00116-2025

Medborgarförslag, Tömning av sopkärl vid fritidshus

Servicenämndens arbetsutskotts beslut

Servicenämndens arbetsutskott föreslår servicenämnden besluta att avslå medborgarförslaget.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag inkom den 20 oktober 2025 med önskemål om förlängt fritidsabonnemang. Förslaget avser sophämtning vid fritidshus i Degerfors kommun och grundar sig i att nuvarande hämtningsperiod för sopkärl upplevs som för kort. Förslagsställaren framför att många fritidshusägare vistas i sina fastigheter under större delar av året, i vissa fall även vintertid, oavsett om fastigheten har gemensamt eller eget vatten.

Förvaltningen bedömer att medborgarförslaget lyfter ett reellt behov hos fritidshusägare som nyttjar sina fastigheter under längre perioder än vad nuvarande hämtningsperiod för fritidsabonnemang medger.

Samtidigt är nuvarande ordning utformad utifrån gällande renhållningsföreskrifter, planeringsförutsättningar och kostnadsnivåer för avfallshantering.

En förlängning av hämtningsperioden skulle medföra ökade kostnader, förändrade driftförutsättningar samt ökade krav på planering, arbetsmiljö och trafiksäkerhet, särskilt under perioder med sämre väderförhållanden. Förvaltningen bedömer därför att en generell utökning av hämtningsperioden för fritidsabonnemang inte är möjlig att genomföra inom befintliga budgetramar och nuvarande verksamhetsplanering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2025-12-12

Kommunfullmäktige § 104/2025-10-27

Medborgarförslag från Solvig Kristina Elisabet Sederborn, 2025-10-20

Skickas till

Servicenämnden

Enhetschef gata-park renhållning

Solvig Kristina Elisabet Sederborn



Johan Helander, 0586-48375
johan.helander@degerfors.se

Förlängd tömning fritidsabonnemang

Förslag till beslut

Serviceförvaltningen föreslår att servicenämnden beslutar att avslå medborgarförslaget.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag inkom den 20 oktober 2025 med önskemål om förlängt fritidsabonnemang. Förslaget avser sophämtning vid fritidshus i Degerfors kommun och grundar sig i att nuvarande hämtningsperiod för sopkärl upplevs som för kort. Förslagsställaren framför att många fritidshusägare vistas i sina fastigheter under större delar av året, i vissa fall även vintertid, oavsett om fastigheten har gemensamt eller eget vatten.

Vidare anges att begränsad sophämtning riskerar att försvåra korrekt avfallssortering och kan leda till olämplig hantering av hushållsavfall. Mot bakgrund av detta föreslås att hämtningsperioden för fritidsabonnemang utökas, exempelvis från april till och med oktober, särskilt i områden där sophämtning redan sker för närliggande permanentboende.

Ärendet

Medborgarförslaget syftar till att förlänga hämtningsperioden för fritidsabonnemang avseende sophämtning vid fritidshus i Degerfors kommun. Bakgrunden är att nuvarande hämtningsperiod upplevs som otillräcklig då många fritidshus nyttjas under större delar av året.

Fritidsabonnemanget i dagsläget är varannan vecka under maj till september. Det bedöms som ett bra intervall för fritidstömning och följer snittet för typiskt inland/skogskommuner.

Finansiering

En förlängning av hämtningsperioden för fritidsabonnemang skulle medföra ökade kostnader för avfallshanteringen. Bland annat genom fler tömningstillfällen och utökade driftinsatser. I nuläget finns inga avsatta medel för detta inom gällande budgetramar. Eventuella förändringar av hämtningsperioden förutsätter därför vidare analys av kostnadspåverkan samt ställningstagande till hur dessa kostnader i så fall ska finansieras, exempelvis genom justering av abonnemangsavgifter.

Konsekvensbeskrivning

Mångfald

Förslaget bedöms inte ha några direkta konsekvenser ur ett mångfaldsperspektiv

Drift och underhåll

En förlängning av hämtningsperioden för fritidsabonnemang innebär ökade krav på planering och genomförande av renhållningsverksamheten.

Säkerhet

Utökad sophämtning kan medföra ökad trafik med renhållningsfordon under fler delar av året vilket kan påverka trafiksäkerheten samt under vinterperioder och vid svåra väderförhållanden. Säkerhetsaspekter kopplade till arbetsmiljö och framkomlighet behöver därför beaktas vid en eventuell förändring av hämtningsperioden.

Bedömning

Förvaltningen bedömer att medborgarförslaget lyfter ett reellt behov hos fritidshusägare som nyttjar sina fastigheter under längre perioder än vad nuvarande hämtningsperiod för fritidsabonnemang medger.

Samtidigt är nuvarande ordning utformad utifrån gällande renhållningsföreskrifter, planeringsförutsättningar och kostnadsnivåer för avfallshanteringen.

En förlängning av hämtningsperioden skulle medföra ökade kostnader, förändrade driftförutsättningar samt ökade krav på planering, arbetsmiljö och trafiksäkerhet, särskilt under perioder med sämre väderförhållanden. Förvaltningen bedömer därför att en generell utökning av hämtningsperioden för fritidsabonnemang inte är möjlig att genomföra inom befintliga budgetramar och nuvarande verksamhetsplanering.

Mot denna bakgrund bedöms att medborgarförslaget i sin nuvarande utformning inte bör bifallas. Frågeställningen bedöms dock vara relevant att beakta i den fortsatta planeringen och vid kommande översyn av renhållningsverksamheten. Eventuella framtida förändringar förutsätter en samlad översyn av renhållningssystemet, inklusive avgiftsstruktur, resursbehov och konsekvensanalys

Medborgarförslaget bör därför avslås.

Beslutsunderlag

- Medborgarförslag, 2025-10-20, Dnr SNR 116-2025
- KS-beslut (§ 104) Dnr 00227-2025, 2025-10-27
- Denna tjänsteskrivelse

Johan Helander
Enhetschef

Beslut ska skickas till

- Serviceförvaltningen
- Enhetschef Serviceförvaltningen
- Förslagsställaren
- Kommunstyrelsen



Lämna medborgarförslag

Inskickat av: SOLVIG KRISTINA ELISABET SEDEBORN | 2025-10-20 15:48

✓1. Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter

Förnamn

SOLVIG KRISTINA ELISABET

Efternamn

SEDEBORN

Adress

TVÄRGATAN 1 A LGH 1102

Postnummer och ort

693 31 Degerfors

Telefon

[REDACTED]

E-postadress

[REDACTED]

Notifieringar

E-post

✓2. Förslag

Förslag och motivering

Skriv en kort presentation av förslaget.

Tömning av sopkärl vid fritidshus

Motivera varför du anser att förslaget skall genomföras och hur det skulle kunna göras.

Vi är många som har fritidshus i Degerfors kommun och som tillbringar mycket tid där. Tyvärr är perioden för tömning av sopkärl för kort.

För vissa områden kopplas det gemensamma vattnet på från april till slutet av oktober och den perioden vistas många personer i sina hus.

Vi som har eget vatten nyttjar fritidshuset betydligt längre period och även vintertid.

Vi vill ju göra rätt för oss och sortera som sig bör men utan tömning av sopkärlen riskerar det att bli lite hur som helst. Vi kan ju beställa extrahämtning men det är ju en kostnadsfråga eftersom det kostar en hel del.

I vårt närområde åker sopbilen förbi då det finns fastboende i området så det borde inte vara några svårigheter att utöka hämtningsperioden i de områden där det ändå ska tömmas andra sopkärl.

Förslagsvis utökas perioden från april till och med oktober.

Vårt fritidshus ligger i Fallet, Åtorp

Hantering av personuppgifter

Degerfors kommun avser att behandla de personuppgifter som lämnas i den här blanketten för att kunna behandla och handlägga ditt medborgarförslag. Vid handläggningen av ditt medborgarförslag registreras de personuppgifter som lämnas i det ärendehanteringssystem som kommunstyrelseförvaltningen använder. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de uppgifter som behandlas och samlas in av kommunkansliet. Dina personuppgifter kan komma att behandlas av förtroendevalda inom respektive nämnd eller kommunfullmäktige. Den rättsliga grunden för behandlingen av dina personuppgifter utgörs av allmänt intresse.

Medborgarförslaget som inkommer till kommunen blir en allmän handling. Detta innebär att vem som helst har rätt att ta del av förslaget. Mer information finns på [kommunens hemsida](#).



§ 104

Dnr 00227-2025

Anmälan av medborgarförslag: Tömning av sopkärl vid fritidshus

Kommunfullmäktiges beslut

Medborgarförslaget överlämnas till servicenämnden för beredning och beslut.

Sammanfattning av ärendet

Ett medborgarförslag har inkommit om att förlänga perioden för tömning av sopkärl vid fritidshus.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag, 2025-10-20

Skickas till

Servicenämnden



§ 30

Dnr 00054-2026

Miljörapport ÅVC 2025

Servicenämndens arbetsutskotts beslut

Servicenämndens arbetsutskott tackar för informationen och sänder den vidare till servicenämnden.

Sammanfattning av ärendet

Under punkten redovisas miljörapport för återvinningscentralen 2025.

Beslutsunderlag

Miljörapport ÅVC, 2026-03-18

Delegationsbeslut bygg- och miljönämnden, 2026-04-15

Skickas till

Servicenämnden



Johan Helander, 0586-48375
Johan.helander@degerfors.se

**Redovisning av avfallsmängder omhändertagna under år 2025 på
återvinningscentralen belägen inom fastigheterna Kvarnberg 2:1 och Kvarnberg 2:6,
Degerfors Kommun.**

Verksamhetsbeskrivning

Verksamheten vid Degerfors kommuns återvinningscentral har bedrivits på avsett sätt. Verksamhetsutövare är Serviceförvaltningen med ansvarig tjänsteman Johan Helander. Kommunens organisationsnummer: 212000 - 1934.

Grovavfall från hushåll i Degerfors kommun lämnas vid kommunens återvinningscentral. Farligt avfall från hushåll tas även emot på återvinningscentralen. I Svartå och Åtorp kan man i samband med vår och höst- kampanjer lämna grovavfall och farligt avfall från hushåll vid bemannad mottagningsplats.

Under år 2025 togs beslut om uppdaterad renhållningstaxa som gäller från och med år första januari år 2025.

Från och med år 2024 är förpackningar från hushåll och hushållsliknande verksamheter ett avfall inom ramen för den kommunala renhållningsskyldigheten. Från och med år 2027 ska förpackningar hämtas fastighetsnära på samma sätt som mat- och restavfall görs idag. Utbyggnadsplan görs stegvis och under slutet av 2025 infördes insamling från en- och tvåbostadshus och fritidshus med pappers- och plastförpackningar.

Tillstånd

Verksamheten vid Degerfors kommuns återvinningscentral har tillstånd för verksamheten i enlighet med:

- Anmälan daterad 1994-02-10
- Beslut miljönämnden daterad 1994-04-12
- Anmälan daterad 2000-06-19
- Beslut miljönämnden daterad 2000-09-12

I delegationsbeslut från miljönämnden i Degerfors kommun daterad 2002-03-28 sammanfattas prövningsformalian.

Tillsynsmyndighet

Tillsynsmyndighet är Bygg- och Miljönämnden i Degerfors kommun.

Tillsyn har utförts 2025-02-20 där synpunkter meddelats angående färdigställande av egenkontrollprogram.

Gällande villkor i beslut

Villkor i miljönämndens beslut 2000-09-12	Kommentar
Verksamheten ska bedrivas enligt anmälan	-
Egenkontroll ska bedrivas i enlighet med förordningen om verksamhetsutövers egenkontroll	-
Komposteringsanläggningens detaljplacering bör föregås av samråd med miljö- och hälsoskyddskontoret	-

Mätningar

Under år 2025 har inga mätningar eller provtagningar utförts.

Vidtagna åtgärder

Tillsynsmyndighet är Bygg- och Miljönämnden i Degerfors kommun.

Under år 2025 har återvinningscentralen utvecklats på följande sätt:

- Ombyggnad av mottagningsdel för spillolja från hushåll pågående.
- Rampen till återvinningscentralen började byggas om och är pågående.

Påverkan på miljö och hälsa

Serviceförvaltningen bedömer att verksamheten inte haft någon påverkan på vare sig miljö eller människors hälsa under år 2025.

Inga klagomål avseende störningar har inkommit under år 2025.

Övrigt kommunalt avfall utanför återvinningscentralen

Restavfall och matavfall från traditionell sophämtning vid hushåll tas inte emot på återvinningscentralen. Restavfall och matavfall från traditionell sophämtning transporteras dagligen till Karlskoga Kraftvärmeverk för avfallsförbränning respektive Biogasbolaget i Mellansverige AB för förgasning och tillverkning av fordonsgas och biogödsel. Insamling och transport av mat- och restavfall utförs i egen regi. Under år 2025 levererades följande tonnage från traditionell sophämtning vid hushåll i Degerfors kommun (år 2024 inom parentes):

- Restavfall: 1177,48 ton (1384,1)
- Matavfall: 291,2 ton (248,6)

Från återvinningsstationer i Degerfors kommun samlades följande tonnage in av kommunens entreprenör under år 2025 (år 2024 inom parentes):

- Pappersförpackningar: 126,72 ton (113,5)
- Plastförpackningar: 51,64 ton (42,0)
- Metallförpackningar: 12,35 ton (12,3)
- Glasförpackningar: 111,88 ton (160,6)

Från återvinningsstationerna i Degerfors kommun samlades även 78,404 ton tidningar (returpapper) in under år 2025 (137,2 ton år 2024). Hämtningen utförs av Ragn-Sells AB på uppdrag av Degerfors kommun i samverkan med andra kommuner i Värmland och Örebro län.

Insamlade mängder på ÅVC

Insamlad mängd avfall från hushåll på återvinningscentral Degerfors redovisas i bilagor:

Bilaga 1: Grovavfall från hushåll.

Bilaga 2: Avfall från hushåll till materialåtervinning.

Bilaga 3: Farligt avfall från hushåll.

Kommunen anlitar Stena Recycling AB för sortering, borttransport och destruktion av farligt avfall från hushåll samt bilbatterier. Spillolja hämtas av LBC Logistik AB.

Kylmöbler, vitvaror, lysrör, lågenergilampor och elektroniskrot omhändertas genom El-kretsen. Impregnerat träavfall levereras i egen regi till Karlskoga Energi och Miljö AB.

Träavfall och ris flisas av Degerfors skogstjänst AB på mottagnings- och hanteringsytan intill återvinningscentralen.

Brännbart avfall transporteras i egen regi till värmeverket i Karlskoga för energiutvinning. Osorterat avfall transporteras i egen regi till Mosserudsanläggningen i Karlskoga för sortering.

Icke brännbart avfall transporteras i egen regi till Mosseruds återvinningsanläggning i Karlskoga för deponering och sortering.

Förpackningar inom ramen för producentansvar har under år 2025 samlats in på återvinningsstationer av kommunens entreprenör LBC Frakt i Värmland AB.

På återvinningscentralen finns en av dessa återvinningsstationer. Från och med år 2024 är ansvar kommunerna för insamling av förpackningar.

Trädgårdsavfall komposteras på mottagnings- och hanteringsytan intill återvinningscentralen. Färdig kompostjord används tillsammans med parkavdelningens produktion av matjord.

Bilaga 1. Grovavfall från hushåll insamlat på återvinningscentral Degerfors. Mängd i ton år 2025 (år 2024 inom parentes).

Avfallstyp	EWC-kod	Mängd	Mottagare	Behandling	Not
Brännbart grovavfall	200301	545,87 (565,2)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Avfallsförbränning	
Osorterat grovavfall	200301	49,38 (121,3)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Sortering	
Träavfall	200138	818,5 (662,4)	Degerfors Skogstjänst AB	Avfallsförbränning	Krossas på plats på ÅVC
Ris	200201	740,35 (491,2)	Degerfors Skogstjänst AB	Energiutvinning	Krossas på plats på ÅVC
Impregnerat träavfall	200137	76,06 (74,5)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Avfallsförbränning	Levereras okrossat
Betong	200203	131,86 (179,5)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Konstruktionsmaterial	
Icke brännbart avfall	200203	55,16 (74,5)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Deponering	
Jord- och schaktmassor	200203	(0)			Tas inte längre emot på ÅVC
Summa		2 417,18 (2 168,6)			

Bilaga 2. Avfall från hushåll till materialåtervinning insamlat på återvinningscentral Degerfors. Mängd i ton år 2025 (år 2024 inom parentes).

Avfallstyp	EWC-kod	Mängd	Mottagare	Behandling	Not
Metallskrot	200140	255,83 (244,3)	Stena Recycling AB	Material-återvinning	
Blybatterier	160101	1,158 (4,2)	Stena Recycling AB	Material-återvinning	
Wellpapp	200101	65,48 (60,3)	Stena Recycling AB	Material-återvinning	
Elavfall*	200135	121,31 (132,0)	El-kretsen AB	Material-återvinning	Producentansvar
Plast	200139	0 (8,6)	Stena Recycling AB	Material-återvinning	HDPE (kasserade sopkärl)
Däck	160103	34,71 (34,0)	Stena Recycling AB	Material-återvinning	
Däck med fälg	200140	13,3 (10,8)	Stena Recycling AB	Material-återvinning	Ej producent-ansvar
Ren betong	200203	131,86 (12,6)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Konstruktionsmaterial	Används som konstruktionsmaterial i Karlskoga
Trädgårdsavfall	200201	448 (415)	Komposteringsyta på ÅVC Degerfors	Kompostering	Används av kommunen
Stubbar	200399	0 (1,7)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Energiutvinning	Levereras okrossat
Spillolja**	200126	6,12 (10,83)	LBC Logistik AB	Material-återvinning	
Matolja	200125	0,63 (0,15)	Quatra Sweden AB	Material-återvinning	
Textilier	200111	37,695 (5,0)	Empatus AB Bergslagens biståndsförening	Återanvändning och material-återvinning	
Gips	200199	34,42 (9,1)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Material-återvinning	Skickas vidare från Karlskoga
Asfalt	200202	0 (37,4)	Karlskoga Energi & Miljö AB	Material-återvinning	Används som konstruktionsmaterial i Karlskoga
Summa		1150,513 (986,0)			

*Omfattar batterier, diverse elektronik, kylskåp och frysar, ljuskällor, lysrör och vitvaror.

**Farligt avfall.

Miljörapportsunderlag

Hämtställe	Datum	Artiklar
Degerfors Kommun, Degerfors kommun Återvinningscentralen. Industrigatan 1, Degerfors (1048099)	2025-01-01 – 2025-12-31	Alkaliskt avfall, fast fr. kommun/ÅVC +23

Avfallskod * = hazardous- waste	Artikel	Kvantitet	Enhet	Summa kg	Hanter- ingskod	Kund	Beskrivning	Transportör	Mottagare
200113*	Lös- ningsmedel småemball- lage fr. kommun/ÅVC	0.237	ton	237	R1	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
160504*	Aerosoler	1.138	ton	1138	D10	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
160504*	Aerosoler Isocyanater (fogskum)	0.02	ton	20	D10	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
160504*	Brandsläckare	0.159	ton	159	R13	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
160504*	Halonbrand- släckare (tryckkärl)	0.008	ton	8	D10	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA

Avfallskod * = hazardous- waste	Artikel	Kvantitet	Enhet	Summa kg	Hanter- ingskod	Kund	Beskrivning	Transportör	Mottagare
130703*	Bränslemix Farligt avfall	0.208	ton	208	R1	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
080111*	Färg,- lack-, limburkar, lös- nings- medel- baserat / blandat	11.416	ton	11416	R1	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
070704*	Lös- ningsmedel pumpbart > 20 MJ	0.564	ton	564	R1	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
070704*	Lös- ningsmedel Vattenhaltiga	1.194	ton	1194	R1	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA
060204*	Natriumhy- droid, fast	0.061	ton	61	D9	Degerfors Kommun	Degerfors kommun Återvinnings- centralen.	Ögs Miljö- transporter AB	SR Örebro FA



DELEGATIONSBESLUT

Datum
2026-04-15
Beslutsnummer
DB 2026-35

Diarienummer
2026-78

Sida
1(1)

Degerfors kommun, serviceförvaltningen
box21
69321 DEGERFORS

Beslut om årsrapport ÅTERVINNINGSCENTRALEN, KVARNBERG 2:1, Degerfors kommun

Beslut

Årsrapporten föranleder inga åtgärder från nämndens sida. Bygg- och miljönämnden beslutar därmed att lägga årsrapporten för år 2025 till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Från Degerfors kommun, serviceförvaltningen föreligger årsrapport för 2025, inkommen 2026-03-30.

Kommentar

I årsrapporten står angivet att tillsyn har skett 2025-02-20, korrekt datum är 2026-02-18, behöver inte ändras.

Bedömning

Inkommen årsrapport uppfyller de krav som ställs för anmälningspliktiga verksamheter.

På bygg- och miljönämndens vägnar

Emma Eriksson
Miljö-och hälsoskyddsinspektör

Bilaga: Hur man överklagar

Hur man överklagar Bygg- och miljönämndens beslut

Om ni vill överklaga det här beslutet, skriv till:

Degerfors kommun
Bygg- och miljönämnden,
693 80 Degerfors

Miljönämnden måste ha fått överklagandet inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet, annars kan överklagandet inte prövas.

I brevet ska ni

- ange vilket beslut som överklagas,
- ange datum och diarienummer för beslutet,
- förklara varför ni anser att beslutet ska ändras och vilken ändring ni vill ha

Ni bör också ha med namnteckning, namnförtydligande, personnummer eller organisationsnummer, adress och telefonnummer.

Bygg- och miljönämnden sänder överklagandet vidare till Länsstyrelsen för prövning.

Kontakta miljö och samhällsbyggnadsavdelningen om ni har frågor.



§ 31

Dnr 00006-2026

Information HR 2026

Servicenämndens arbetsutskotts beslut

Servicenämndens arbetsutskott tackar för informationen och sänder den vidare till servicenämnden.

Sammanfattning av ärendet

Rapport från HR-avdelningen för mars med sammanställningar av antal anställda och personer som slutat, sjukfrånvaro, tillbud, olycksfall, riksobservationer, systematiskt arbetsmiljöarbete och blivande pensionärer redovisas.

Beslutsunderlag

Information från HR mars, 2026-04-09

Skickas till

Servicenämnden



Dora Jansson, 0586-482 05
Dora.jansson@degerfors.se

Information HR

Serviceförvaltningen
Mars 2026

Innehåll

Sammanfattning	3
Statistik anställda och personer som slutat	4
Heltids- och deltidsanställda	5
Sjukfrånvaro	6
Arbetsmiljörapportering och systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Stella 8	
Företagshälsovårdsinsatser	8
Blivande pensionärer	9
Arbetsrätt och organisation	10

Sammanfattning

Statistiken för innevarande månad visar att förvaltningen har 43 tillsvidareanställda årsarbetare och att 0 personer har avslutat sin tillsvidare tjänst inom förvaltningen. Förvaltningens anställningar består av 43 heltidsanställda, och 0 deltidsanställda.

Sjukfrånvarostatistiken för månaden ligger högre än föregående månad, och högre än samma månad 2025. Fördelningen av lång och korttidsfrånvaro fortsätter att ha en överviktig fördelning mot långtidsfrånvaro.

Det finns för närvarande 3 öppna ärende i Stella. För innevarande månad har 1 ärende rapporterats in i Stella. HR presenterar även månadens kostnad för företagshälsovårdsinsatser.

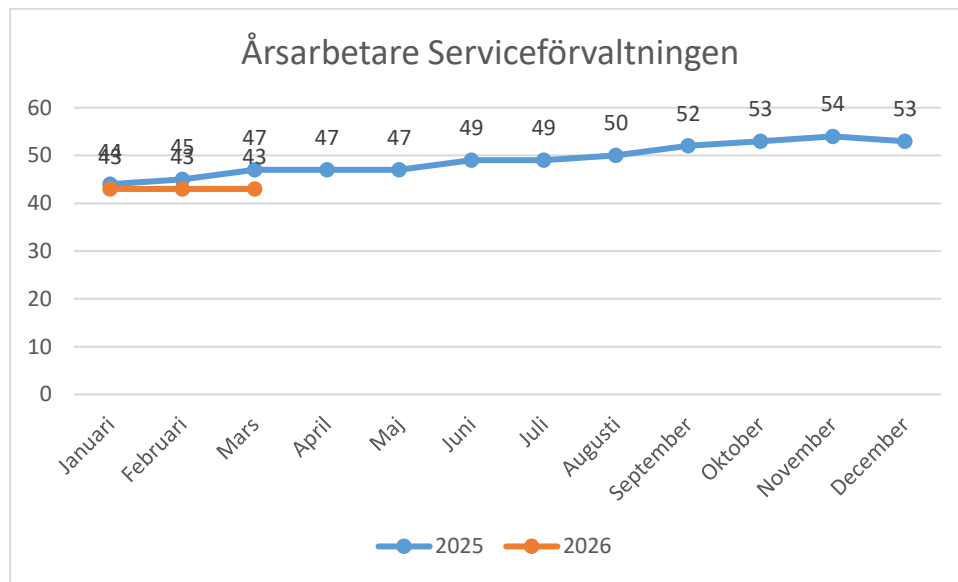
För 2026 visar statistiken att 10 medarbetare kommer att uppnå pensionsålder (67 år) fram till 2032 inom förvaltningen.

HR informerar avslutningsvis om status gällande arbetet med policyarbete, frisknärvarosatsning och kommande kompetensutvecklingsinsatser.

Statistik anställda och personer som slutat

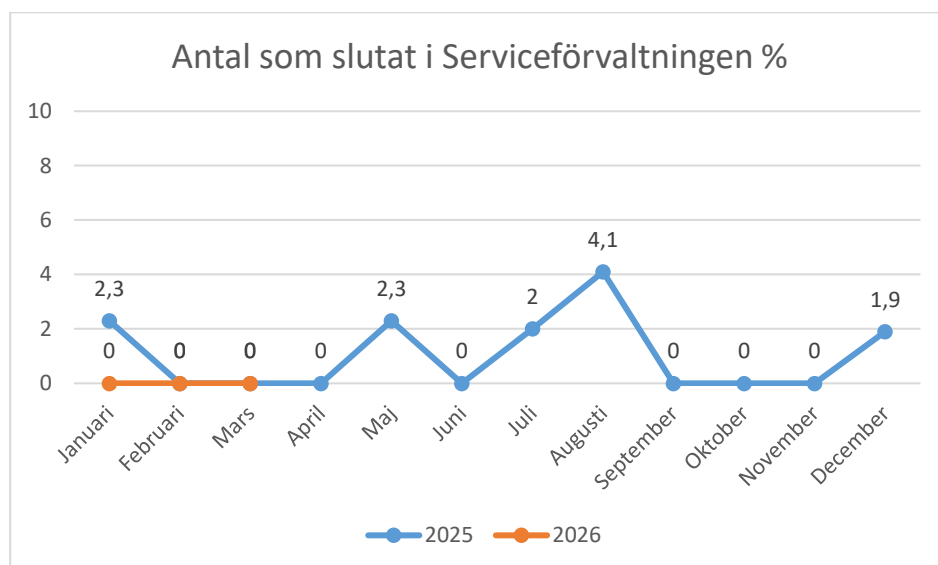
Tillsvidareanställda

Nedan tabell visar antalet tillsvidareanställda i årsarbetare med mätdatum 31/3. Statistiken visas i linjediagram per månad med start i januari 2025. Resultatet visas i avrundat heltal och omräknat i heltider. För månaden är tillsvidareanställda årsarbetare inom förvaltningen 43st.



Personer som slutat

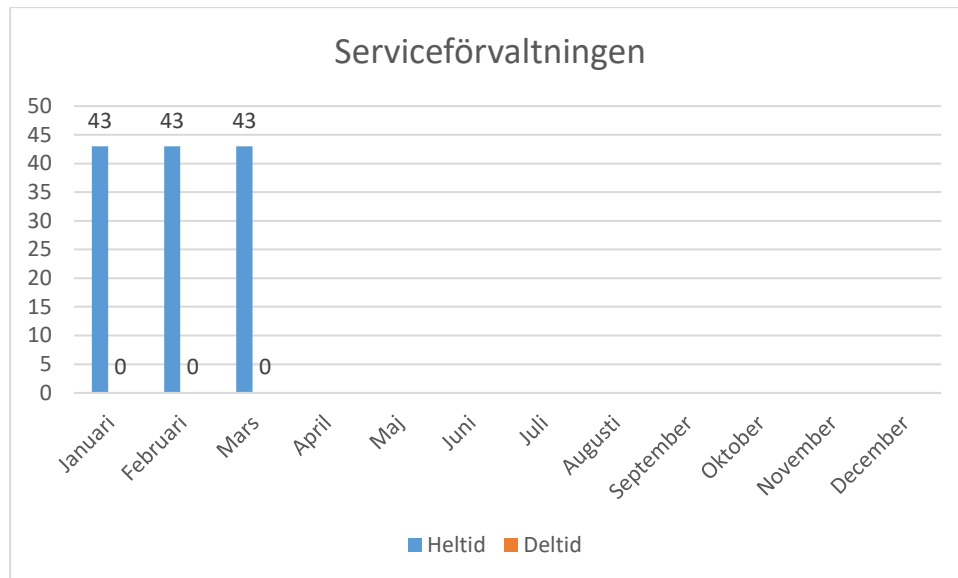
Grafen nedan visar en översikt över antalet tillsvidareanställda personer som avslutat en tjänst inom förvaltningen. Statistiken visar även medarbetare som avslutat en tjänst för att gå vidare till en annan tjänst inom kommunen. Översikten belyser dock inte antalet nyanställningar som gjorts under perioden. Under månaden visar siffrorna att ingen av förvaltningens tillsvidareanställda har avslutat sin tjänst.



Heltids- och deltidsanställda

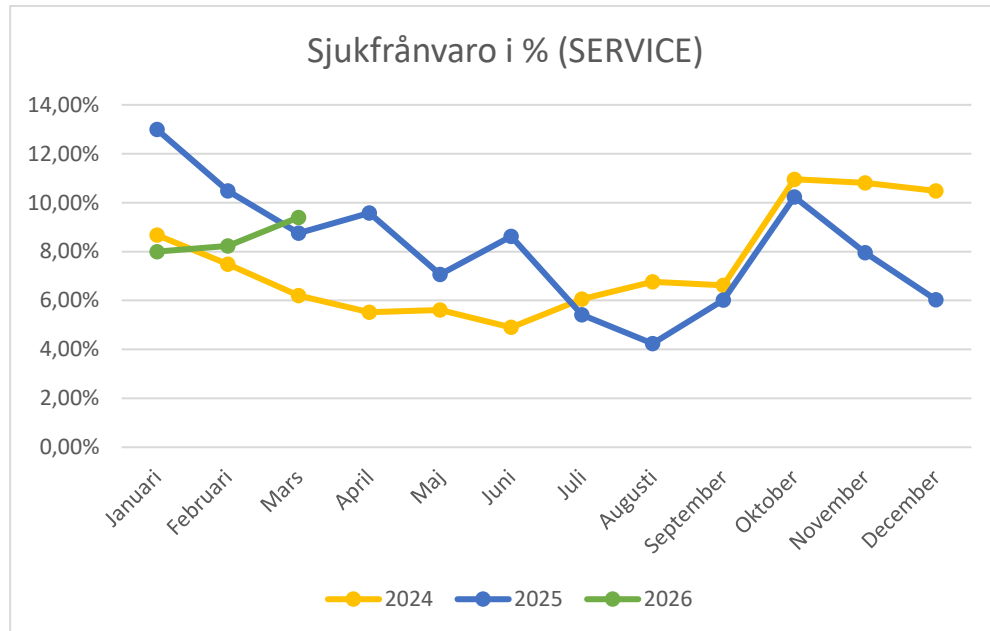
Staplarna visar antal heltids- och deltidsanställda personer inom förvaltningen månadsvis med mätdatum sista dagen i varje månad. Med heltid menas sysselsättningsgrad på 100%, med deltid menas sysselsättningsgrad från 1 – 99%. Tjänstanställda är inte inkluderade i statistiken.

Grafen visar att antalet heltidsanställda för innevarande månad är 43 och deltidsanställda är 0.

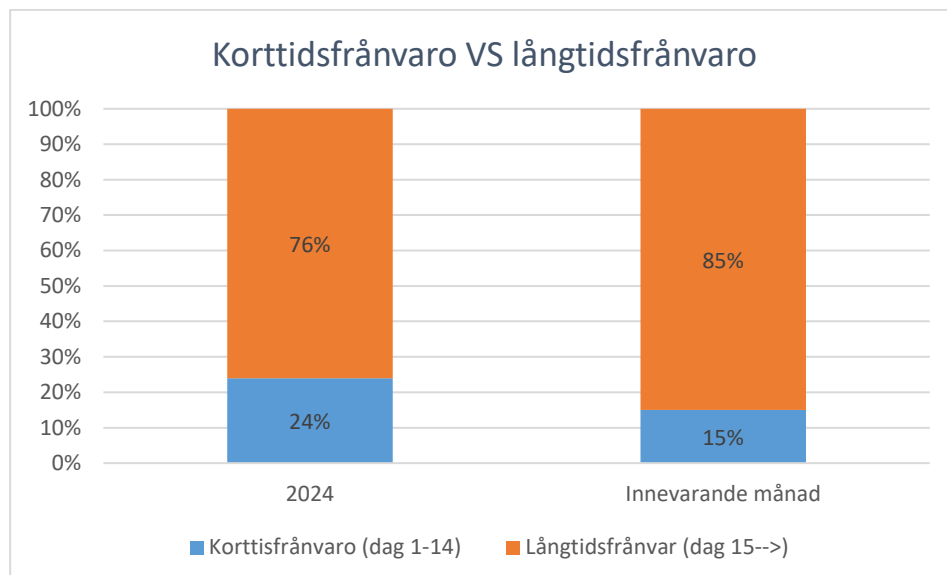


Sjukfrånvaro

Grafen visar sjukfrånvaron för förvaltningen med startdatum 2024-01-01. För innevarande månad summeras sjukfrånvaron till 9,40%. Detta visar på en ökning i jämförelse med föregående månad, men högre än samma månad 2025 (8,76%).



Av den totala sjukfrånvaron under månaden bestod 15 % av korttidssjukfrånvaro och 85 % av långtidssjukfrånvaro.



Arbetsmiljörapportering och systematiskt arbetsmiljöarbete

Rapporterade tillbud, olycksfall, färdolycksfall, riskobservationer, övriga avvikelser och diskriminering/kränkande behandling.

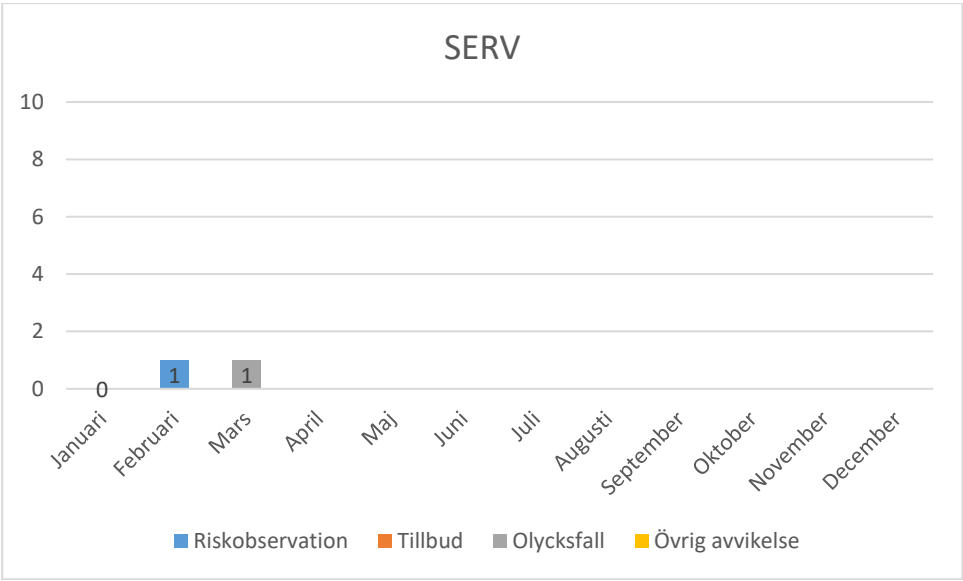
Med tillbud menas en oönskad händelse eller situation som kunnat leda till hälsobesvär, sjukdom eller olycksfall. Tillbud visar var det finns arbetsmiljörisker i arbetet. Det behöver inte innebära att någon person varit nära att skadas. Riskobservationer beskriver hur någonting i arbetsmiljön skulle kunna leda till ett tillbud eller olycksfall. Diskriminering/kränkande behandling innefattar mobbning och trakasserier. Ett färdolycksfall innebär att olyckan sker till eller från arbetet, exempelvis om en medarbetare ramlar på cykeln eller halkar.

Övrig avvikelse är en kategori som är nödvändig att fortsättningsvis ha med i rapporten, detta då den möjliggör att medarbetaren vid inrapportering har ett alternativ som funkar i de situationer när inget av de andra alternativen passar. Ett tillbud kan vara till exempel vara:

- att personalen fått arbeta särskilt hårt eller tungt för att det saknas en vikarie,
- att en arbetssituation som arbetsgivaren bedömt som ofarlig plötsligt blir hotfull.

Stella

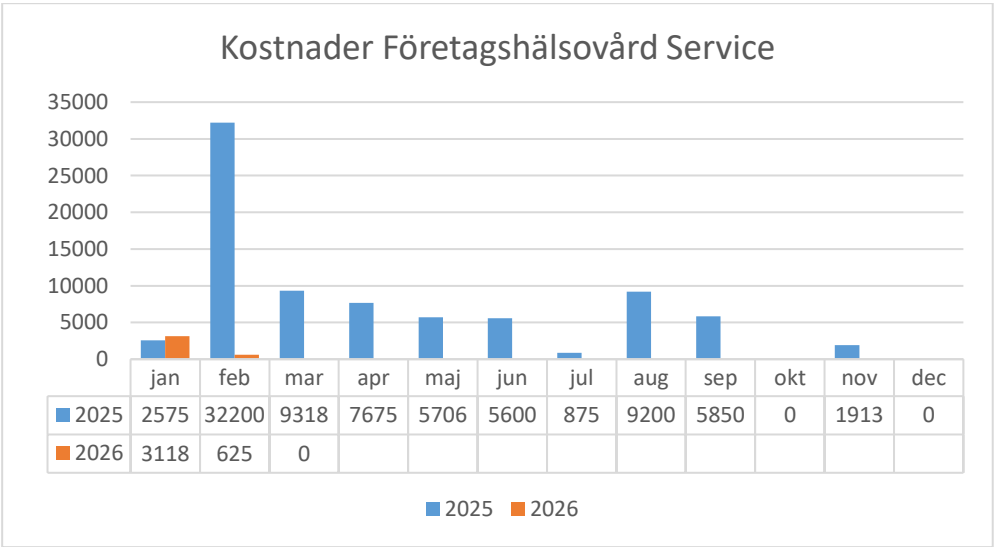
Rapporten för innevarande månad visar att 1 olycksfall rapporterats in i Stella.



För närvarande finns 3 öppna ärende i Stella kopplat till förvaltningen.

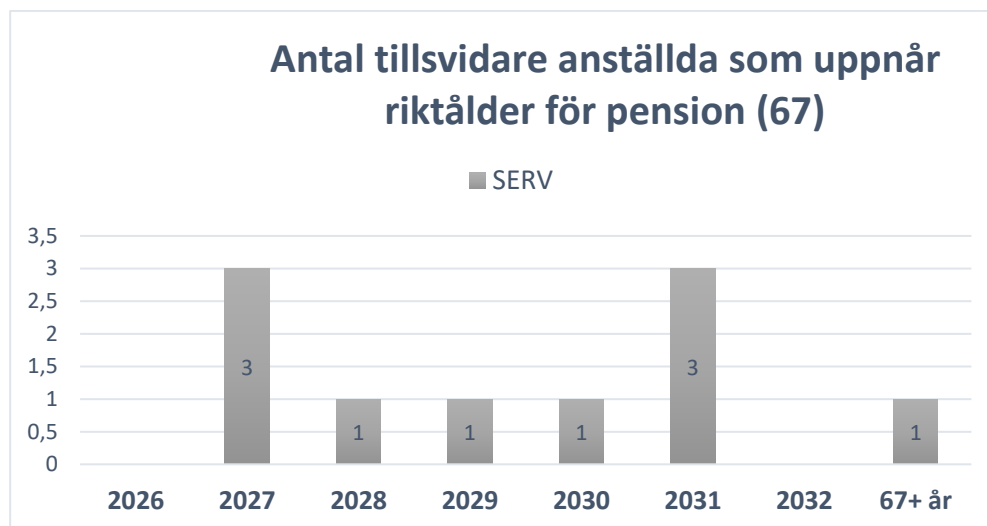
Företagshälsovårdsinsatser

Statistiken visar den totala kostnaden för företagshälsovårdsinsatser per månad. I tabellen under grafen presenteras summan i SEK. Samtliga efterhjälpande, förebyggande och främjande insatser är inkluderade. För innevarande månad kan vi utläsa en företagshälsovårdskostnad för 0 kr.



Blivande pensionärer

Statistiken visar att 10 personer inom Service kommer att uppnå pensionsålder fram till 2032. Beslutad pensionsålder är i nuläget 67 år och diagrammet är framtaget efter den siffran.



Arbetsrätt och organisation

Policyarbete

Under 2026 kommer följande policys att revideras (och eventuella tillhörande riktlinjer) för att följa ändringar i lagstiftning:

- Policy för skadligt bruk (tidigare alkohol- och drogpolicy)
 - o KF april
- Pensionspolicy
- Lönepolicy

Arbetsgivarvarumärke och frisknärvaro-satsning

I enlighet med HR:s uppdrag att stärka arbetsgivarvarumärket samt främja frisknärvaro och välmående har en del av HR:s budget omfördelats till en utökad satsning på friskvård. Under 2026 kommer HR att sponsra startavgifter till motionslopp i närområdet, med målet att uppmuntra medarbetare – gärna i arbetslag – till mer rörelse och gemenskap.

Arbetet med att införa förmånscyklar för anställda i Degerfors kommun har också påbörjats. Ambitionen är att förmånen ska kunna börja användas under hösten 2026 eller våren 2027.

Kompetensutveckling

I samband med att HR informerade med stående platser på miljödatas utbildningar (Stella/Adato/Novi) har flera chefer bokat in sig för genomgång i både april, maj och juni.

Den 23/4 har HR bokat in Winlas (systemet för LAS-dagar) för en digital utbildning. Då det tillkommit fler användare i systemet, och det var över 2 år sedan senaste utbildningstillfället är förhoppningen att utbildningen ska ge en tydlig genomgång för våra administratörer, så att systemet nyttjas på bästa sätt.

5/5 har HR bokat in företagshälsovården på besök för arbetsplatsnära rehabilitering. Syftet är att ge cheferna möjlighet att bolla pågående rehabiliteringsärenden med lämplig profession, och få ytterligare stöd i arbetet framåt, utöver det stöd som idag ges av HR.

Dora Jansson,
tf. HR-chef



§ 32

Dnr 00016-2026

Information från serviceförvaltningen

Servicenämndens arbetsutskotts beslut

Servicenämndens arbetsutskott tackar för informationen och sänder den vidare till servicenämnden.

Sammanfattning av ärendet

Gata/park

Skadan på Strömsnäsvägen är inskickad till försäkringsbolaget och man inväntar svar.

Avtal gällande gymnastikhallen i Svartå snart klart.

Dricksvattnet på förskolan i Svartå, två prover godkända.

Diskussion pågår om eventuell röjning av amfiteater i Betlehemsparken.

Taxehöjning för idrottshallar har reviderat och kommer att tas upp på servicenämnden 2026-05-07.

Skickas till

Servicenämnden