

BILAGA 1
SAMVERKANSAVTAL

FTI:s
ÅVS-POLICY

I denna ÅVS-policy beskrivs FTI:s rutiner och tillvägagångssätt vid etablering av nya Återvinningsstationer (ÅVS). Policyn beskriver FTI:s utgångspunkter och normala arbets sätt. Individuella variationer kan förekomma. Med ÅVS avses en station vilken som huvudregel har behållare för samtliga fem materialslag: förpackningar av plast, metall, papper och glas (färgat och ofärgat) samt tidningar.

FTI:s visioner:

En ÅVS ska vara centralt belägen på en plats där många människor passerar dagligen utan att behöva ha ett ärende dit. Exempel på en sådan plats är affärer. En ÅVS ska upplevas som ren, ljus och lättillgänglig för alla och behållarna ska vara placerade och utformade på ett sätt som gör det enkelt att bruka dem ändamålsenligt.

ÅVS-systemet är FTI:s grundläggande system för insamling av material. Systemet ska främja utsortering och uppmuntra brukarna till att återvinna Producentmaterial. För att uppnå denna målsättning ska ÅVS vara utformade så att konsumenterna upplever det som enkelt och positivt att återvinna Producentmaterial.

1. Utformning

1.1 Staket

Beträffande vilken form för staket som används är detta beroende av hur närområdet för respektive ÅVS ser ut, samt vilken typ av bygglov som beviljats. Beroende på vilka förutsättningar som gäller tillämpar FTI olika standarder för utformningen av staket vid ÅVS, vilka framgår nedan.

	Utanför tätbebyggt område	I närhet av eller inom bebyggelse	Centralt läge alternativt vid affär (-er)
Tillfälligt bygglov	Befintliga naturliga avgränsningar utnyttjas.	Trådstängsel av Gunnebo-typ (ev. staket om tiden för bygglov överskrider fem (5) år)	Trådstängsel av Gunnebo-typ (ev. staket om tiden för bygglov överskrider fem (5) år)
Permanent bygglov	Befintliga naturliga avgränsningar utnyttjas. (ev. trådstängsel av Gunnebo-typ om tiden för bygglov överskrider fem (5) år)	Trådstängsel av Gunnebo-typ (ev. staket)	Staket

1.2 Skyltning

Även utformningen av skyltningen på ÅVS är beroende av ÅVS placering i förhållande till bebyggelse och affärer samt vilken form för bygglov som har meddelats för den aktuella ÅVS. I nedanstående tabell anges vilken standard som gäller för FTI:s skyltning beroende på dessa faktorer.

	Utanför tätbebyggt område	I närhet av eller inom bebyggelse	Centralt läge alternativt vid affär (-er)
Tillfälligt bygglov	Flyttbar	Flyttbar	Flyttbar
Permanent bygglov	Fast förankrad	Fast förankrad	Fast förankrad

1.3 Belysning

Vid planeringen av hur nyetablerade ÅVS ska placeras arbetar FTI för att detta sker på ett sätt som gör det möjligt att utnyttja befintlig belysning för att lysa upp ÅVS. I viss utsträckning kan FTI dock inte påverka placeringen utan blir anvisade platser, varvid förekomst av befintlig belysning inte kan beaktas. FTI gör bedömningar för varje enskild kommun om det finns behov av ytterligare belysning vid en eller flera ÅVS.

Utformningen av belysningen vid ÅVS är beroende av ÅVS placering i förhållande till bebyggelse och affärer samt vilken form för bygglov som har meddelats för den aktuella ÅVS. Som huvudregel nyttjar dock FTI eventuell befintlig belysning.

1.4 Markytor

Behandlingen av markytor är beroende av ÅVS placering i förhållande till bebyggelse och affärer samt vilken form för bygglov som har meddelats för den aktuella ÅVS. Med utgångspunkt i dessa faktorer har FTI tagit fram en standard i enlighet med nedan angivna tabell, vilken man utgår från vid utformningen av markytor vid ÅVS.

	Utanför tätbebyggt område	I närhet av eller inom bebyggelse	Centralt läge alternativt vid affär(-er)
Tillfälligt bygglov	Befintligt alternativt grusad vid behov	Befintligt alternativt grusad vid behov	Grusad (ev. asfalt)
Permanent bygglov	Grusad	Grusad (ev. asfalt)	Asfalt

2. Behållare och fordon

2.1 Modeller

Vilken behållarmodell och utformning av hål för inkast av Producentmaterial som används är beroende av vilket materialslag det gäller, samt vilken typ av fordon som används för att tömma behållarna i området.

De olika behållarmodellerna är anpassade utifrån vilken tömningsteknik som används för tömningen. Vid nyetableringar används följande behållarmodeller:

- Kran 1-krok/grip
- Kran 2-krok
- Front
- Kombi (för tömning med frontlastande eller baktömmande lastbil)
- Baktömmande

Behållarna kan ha följande olika varianter av inkasthål:

- Papper: rektangulärt 120 * 800-1200 mm
- Tand (för plast- och metallförpackningar): 300 * 300 mm med en ”tand” som gör största öppning 120 mm
- Glas: diameter 160 (180) mm

Behållarmaterial:

- Plåt
- Glasfiber (endast för glasförpackningar)

Behållarvolym:

3 - 10 kubikmeter

Färg:

Standardfärg för behållare för tidningar samt papper-, plast- och metallförpackningar är RAL 6005 (grön). Behållare för glasförpackningar kan ha avvikande färg.

Varianter för stallage (betongfundament):

- Behållare med stallage
- Behållare utan stallage

Förekommande kombinationer:

Tömningstyp	Inkasthåll	Material	Volym	Färg	Stallage
Kran 1-krok/grip	Papper, Tand, Glas	Plåt	3-9	RAL 6005	Med/utan
Kran 2-krok	Papper, Tand, Glas	Plåt	3-4	RAL 6005	Med/utan
Front	Papper, Tand	Plåt	7	RAL 6005	Med/utan
Kombi	Papper, Tand	Plåt	6	RAL 6005	Med/utan
Baktömmande	Papper, Tand	Plåt	6-10	RAL 6005	Med/utan
Kran 2-krok Glas-igloo	Glas	Glasfiber	[kompletteras]	Grön/vit	Utan

2.2 Inkast

- Papper rektangulärt 120 * 800-1200 mm
- Tand 300 * 300 mm, med en ”tand” som ger ett maximalt inkast om 120 mm (på FTI:s webb finns instruktioner för hur dessa används)
- Glas diameter 160 (180) mm

2.3 Standarder

Vid nyetablering av ÅVS kan såväl nya som begagnade behållare komma ifråga. Vilken typ av behållare som används är beroende av stationens placering i förhållande till bebyggelse och typen av bygglov. I tabellen nedan framgår vilken typ av behållare som FTI – beroende av dessa faktorer – vanligtvis ställer ut.

	Utanför tätbebyggt område	I närhet av eller inom bebyggelse	Centralt läge vid affär(-er)
Tillfälligt bygglov	Renoverade	Renoverade	Renoverade; eventuellt nya
Permanent bygglov	Renoverade	Renoverade; eventuellt nya	Nya

2.4 Fordonstyp

Tömning av ÅVS sker med lastbil, i vissa fall i kombination med släp.

Lastbilen är utrustad med något av följande tömningssystem:

- Kranlastande 1-krok/grip
- Kranlastande 2-krok
- Frontlastande
- Baktömmande (vanlig sopbil)

Behållarens tömningstyp styr vilken typ av fordon som används. Behållarna för de olika materialslagen på en ÅVS är inte nödvändigtvis av samma tömningstyp. Således kan flera olika typer av fordon frekventera samma ÅVS.

3. Placering

3.1 Avstånd till bebyggelse

Beslut om var ÅVS ska placeras sker i samråd med aktuell kommun. FTI har som utgångspunkt att invånare i en tätort¹ utan FNI ska ha högst 400 m till ÅVS. Från denna huvudregel finns naturligtvis undantag. I glesbebyggda områden har FTI som huvudregel att ÅVS placeras vid åretruntöppen affär.

3.2 Tillgänglighet

Vid placering av ÅVS är målsättningen att ÅVS ska vara lättillgängliga för kommunens invånare, särskilt för invånare som inte omfattas av FNI. Hög tillgänglighet innebär dock ofrånkomligen även att stationerna är placerade i nära anslutning till bebyggelse, såsom bostadsområden, vilket ökar risken för att boende upplever buller från ÅVS som störande. Vid placeringen av ÅVS ska således även denna faktor beaktas.

3.3 Begränsning av buller

FTI följer de lokala föreskrifter och beslut som meddelas beträffande tider under vilken tömning av behållare kan ske samt ålägger i avtal dess tömningsentreprenörer att göra detsamma.

Buller förekommer även vid inkast av Producentmaterial. För att begränsa detta tillämpar FTI vid behov dekalering vid ÅVS om att återvinning av förpackningar lämpligen ska ske dagtid.

4. Anpassning till funktionshinder

4.1 Befintliga Återvinningsstationer

¹ Vid bedömning av vad som utgör tätort utgår FTI från SCB:s definition för tätort.

Där det behövs och efterfrågas byter FTI ut behållare alternativt förser befintliga behållare med nya inkast (90 cm höjd) anpassade för funktionshindrade, förutsett att åtgärden kan anses skälig.

4.2 *Nyetablerade Återvinningsstationer*

Nyetablerade ÅVS är placerade och utformade på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till att en person med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga ska kunna använda området. Dock är graden av anpassning av en ÅVS i förhållande till de behov som personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga har naturligt begränsad av vilka behållartyper som används vid respektive ÅVS. FTI har som målsättning att samtliga behållare vid nyetablerade stationer har en inkasthöjd på 90 cm. Även här kan dock inkasthöjdens anpassning till funktionshindrade i form av att det finns möjlighet till lägre sittande inkast begränsas av typen av behållare. Gångytorna ska vara jämna, fasta och halkfria.

4.3 *Behållares placering*

FTI har som huvudregel att det ska vara 1,5 m mellan samt bakom behållare. Detta gäller dock inte citystationer² eller behållare som saknar inkast på sidorna.

5. **Säkerhetsfrågor**

5.1 *Utformning av behållare*

Vid nyanskaffning anskaffas endast behållare som uppfyller Boverkets rekommendationer enligt deras handbok för barnsäkra containers.

5.2 *Tömningsluckor*

Tömningsluckor på behållare ska inte vara öppningsbara för allmänheten.

5.3 *Avhjälpande*

Brister på behållare eller andra förhållanden på ÅVS som medför risk för skada på personer eller egendom avhjälps utan oskäligt dröjsmål efter att FTI fått information här om.

6. **Miljö**

6.1 *Allmänt*

Vid nyetableringar verkar FTI för att dessa ska placeras på en plats som säkerställer en hög besöksfrekvens i förhållande till de kommunala förutsättningarna, och att behållarna således snabbt fylls på. En hög besöksfrekvens innebär vanligtvis också att en ÅVS är placerad på en plats som många passerar naturligen i vardagen. En hög besöksfre-

² Med citystation avses en ÅVS där behållarna står dikt an varandra, varför det inte finns några inkast på dessa behållares sidor.

kvens för en ÅVS säkerställer att det inte sker några tömningar av mer eller mindre tomma behållare, d.v.s. onödiga tömningar och därmed även körningar. Genom att placera en ÅVS vid en plats som kommuninvånarna passerar naturligen, och som inte kräver en omväg, innebär även att mängden utsläpp från privata fordon i samband med inkast av Producentmaterial begränsas.

Vidare arbetar FTI aktivt för att nyetableringar ska placeras vid platser som är belägna och utformade på ett sådant sätt att det motverkar dumpning av grovsopor och andra former för avfall.

7. Drift

7.1 Egenkontrollprogram

Driften av ÅVS sker med utgångspunkt i FTI:s egenkontrollprogram, se Bilaga 5 till Samverkansavtalet.

8. Underhåll

8.1 Löpande underhåll

Underhåll av ÅVS sker med planerade intervaller samt vid behov.

9. Plan- och byggfrågor

9.1 Allmänt

Uppställning av en återvinningscontainer för varaktig insamling av förpackningsmaterial utgör en sådan anläggning som kräver bygglov. FTI deltar i remissomgång vid detaljplanering och verkar för att avfallshantering ska detaljplaneras. FTI ansöker om samt bekostar bygglov. Som utgångspunkt ansöker FTI i första hand om permanent bygglov.

9.2 Utformning i enlighet med villkor i bygglovet

En återvinningsstation utformas i enlighet med villkor och krav i bygglovet, varvid även villkor i detaljplanen beaktas.

- 1.1 Följande Återvinningsstationer upplåts av kommunen på kommunal mark med nyttjanderätt i enlighet med vad som anges i Samverkansavtalet. För det fall att nyttjanderätten upphör att gälla innan Samverkansavtalet anges detta nedan genom angivande av datum för rättens upphörande.

Förteckning över de återvinningsstationer på kommunal mark som samverkansavtalet omfattar vid avtalstillfället

* Kommunal mark eller mark där kommunen genom avtal med markägare har tillträde

Uppdaterad #####

Bygglov

Åvs Id	Åvs	Adress	Ort	Kommunal*	Fastighet, lov	P / datum	Glas	Kartong	Metall	Plast	Tidningar	Mtrl slag	Nyttjande rättens upphörande
10865	Akvarievägen	Akvarievägen	Bollmora	Bollmora 2:1	2009BN0006	1	2	1	1	1	1	5	
10866	Nyfors Vändplan	Myggdalsvägen	Bollmora	Bollmora 2:1/Alby 1:1		1	2	1	1	1	1	5	
10867	Vattenfall	Energivägen/Tyresövägen	Bollmora	Bollmora 2:1	1997-19482	1	2	1	1	1	1	5	
10870	Gångbro	Krusbodavägen/Lummergången	Bollmora	Bollmora 2:1	1997-19465	1	2	1	1	1	1	5	
10871	vändplan Nybodahallen	Pluggvägen	Bollmora	Bollmora 2:403	1997-19460	1	2	1	1	1	1	5	
10872	Sikvägen 27-29/Siklöjvägen	Sikvägen 27-29/Siklöjvägen	Bollmora	Bollmora 2:1	1997-19463	1	2	1	1	1	1	5	
10873	Fornuddsparken p-plats	Fornuddsvägen/Fornuddsparken	Kumla	Kumla 3:1103	1996-19474	1	2	1	1	1	1	5	
10874	Kumla Allé, p-plats	Sofiebergsvägen/Kumla Allé	Kumla	Kumla 3:1264	1996-19476	1	2	1	1	1	1	5	
10875	Trollbäckens Centrum	Alléplan	Kumla	Kumla 69:26	2010BN1026	1	2	1	1	1	1	5	
10876	Skolvägen/Vendelsövägen	Skolvägen/Vendelsöv.	Näsby	Näsby 36:1	2001MB0260	1	2	1	1	1	1	5	
10877	Trollbäckens IP	Skolvägen	Näsby	Näsby 4:1044	1997:180	1	2	1	1	1	1	5	
10878	mittemot p-plats	Granängsringen 25-20	Näsby	Näsby 4:1469	1996-19468	1	2	1	1	1	1	5	
10879	grönområde	Kryddvägen/Farmarstigen	Näsby	Näsby 4.1469	1996-19483	1	2	1	1	1	1	5	
10880	Mellanbergsvägen/Njupskärsvägen	Mellanbergsvägen/Njupskärsvägen	Näsby	Näsby 4:1469	1996-19467	1	2	1	1	1	1	5	
10882	Rakstabadet	Brakmarsvägen/Rakstavägen	Raksta	Raksta 1:3	1997-19478	1	2			1	1	3	
10883	norra vändplan	Vendelsövägen	Tyresö	Kumla 69:44/Kumla 3:1264	1996-19470	1	2	1	1	1	1	5	
10885	grönyta	Tegv/Gudöbroleden	Tyresö	Näsby 50:1/Kumla 3:12	1997-19789	1	2	1	1	1	1	5	
10887	Forellskolan p-plats	Dalgränd/Tyresö Centrum	Tyresö	Forellen 4	2003MB0810	1	2	1	1	1	1	5	2014-10-01
10888	Troll-Trä p-plats, nära Lidl	Bollmoravägen/Lindalsvägen	Tyresö	Kumla 3:1264	2009BN0005	1	2	2	1	1	2	5	
10890	Trinntorps Livs	Breviksvägen/Tegelbruksvägen	Tyresö	Trinntorp 1:1	1996-19479	1	2	1	1	1	1	5	
12220	Öringe Strandväg	Öringe Strandväg	Tyresö	Gimmersta 1:1	1997-19455	1	2	1	1	1	1	5	
15926	Strandhallen	Lagergrens väg vid sporthallen	Tyresö	Tyresö 1:544	201BNS0117	1	2	1	1	1	1	5	

BILAGA 5

SAMVERKANSAVTAL

Egenkontrollprogram

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Förpacknings- och Tidningsinsamlingen AB ("FTI") har antagit ett frivilligt egenkontrollprogram avseende verksamheten på sina återvinningsstationer ("ÅVS"). Rent formellt är verksamheten varken tillstånds- eller anmälningspliktig enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet, varför FTI inte har någon särskild dokumentationsplikt.

FTI är verksamhetsutövare på återvinningsstationerna och mottagare samt handläggare av synpunkter på driften av dessa. FTI ansvarar för kontakten med de entreprenörer som på FTI:s eller materialbolagens uppdrag utför städning och behållartömningar på återvinningsstationerna.

FTI har tecknat sedvanlig ansvarsförsäkring för verksamheten vid ÅVS.

Detta egenkontrollprogram är föremål för löpande utvärderingar och granskningar av FTI. Således göra löpande revideringar av egenkontrollprogrammet, varför det under Samverkansavtalets löptid kommer att finnas olika versioner av detta. Vid revidering av detta program anges på första sidan det datum då revideringen utfördes. Det är alltid senast daterade versionen av egenkontrollprogrammet som ska tillämpas.

1.2 Tillämplighet

Egenkontrollprogrammet äger tillämplighet på de ÅVS för vilka FTI är att anse som verksamhetsutövare. Planen gäller principiellt inte för singelstationer, där den enskilde insamlingsentreprenören själv är verksamhetsansvarig. Dock har FTI enligt Samverkansavtalet åtagit sig att beträffande singelstationer svara för registerhållning, erforderligt samråd, klagomålshantering samt att gentemot Kommunen tillse att ansvarig entreprenör sköter sina åtaganden även vid singelstationerna.

2. Städning

2.1 Allmänt

FTI upphandlar städning av ÅVS från olika entreprenörer. I avtalen med dessa anges ett bestämt antal städningar per vecka och återvinningsstation som ska utföras. Städintervall och renhetsgrad för varje station följs upp genom att städleverantören vid varje besök rapporterar nivå av renhet, tömningsbehov etc.

FTI ställer krav på att de av dem anlitate städentreprenörerna har tecknat erforderliga ansvarsförsäkringar för sina åtaganden vid ÅVS.

2.2 Målsättning

FTI har som målsättning att en ÅVS efter genomförd städning ska upplevas som ”ren” av allmänheten.

2.3 Städintervall

Städintervall, d.v.s. antalet städtillfällen/vecka varierar för olika återvinningsstationer. Intervallet är anpassat utifrån FTI:s bedömning av städbehovet för respektive ÅVS.

2.4 Löpande kontroller

Den löpande kontrollen av städbehovet vid ÅVS är upphandlad via avtal med olika entreprenörer. Tömningsentreprenören rapporterar eventuellt städbehov för respektive ÅVS via handdator eller via kundtjänst.

Utöver tömningsentreprenörernas rapporter får FTI även rapporter avseende städbehov vid respektive ÅVS från kontrakterade städentreprenörer/städare. Rapporterna lämnas via handdator och omfattar följande kategorier av information.

- renhetsgrad (nivå 1-4 enligt FTI:s likare)
- typ av skräp (förpackningsmaterial, grovavfall, hushållssopor)
- behov av tömning av behållare/materialslag för respektive ÅVS

FTI har regelbundna uppföljningsmöten med städentreprenören där städrutiner och städintervall diskuteras. Vid behov revideras städentreprenörens skyldigheter avseende åtaganden beträffande städning, både beträffande rutiner för utförandet generellt samt intervall.

3. Tömning

3.1 Allmänt

Materialbolagen för förpackningar av plast, metall och papper upphandlar genom FTI tjänsterna att tömma behållarna för förpackningar av papper, plast och metall. Utförandet av tjänsterna är reglerat i avtal med respektive entreprenör och omfattar även rapportering med hjälp av handdator tillhandahållen av FTI.

Materialbolagen för förpackningar av färgat och ofärgat glas respektive tidningar, SGÅ respektive Pressretur, upphandlar själva insamling samt tömning av sina respektive producentansvarsmaterial. Enligt dessa avtal är entreprenören skyldig att ombesörja tömning med sådan frekvens att inte behållarna blir fulla.

Materialbolagen kräver att de av dem anlitate tömningsentreprenörerna har tecknat ansvarsförsäkringar för sina åtaganden vid ÅVS.

3.2 *Materialslag*

När och hur ofta tömningar av de olika materialslagen ska ske prövas av FTI för förpackningar av plast, papper och metall..

3.3 *Omfattning av tömningsåtagandet*

Tömning av behållare innefattar allt material som är hänförligt till det aktuella materialslaget och som ligger i, intill eller i närheten av den behållare som töms. För utförandet av tömning finns en s.k. chaufförsinstruktion vilken gäller för alla materialslag.

3.4 *Tömningsfrekvens*

Tömningsfrekvensen är behovsstyrd och utgår från principen att tömning ska ske innan behållaren är full. Tömningsfrekvensen kan dock variera kraftigt beroende på materialslag samt belastningsgrad för respektive ÅVS.

3.5 *Uppföljning och justeringar*

FTI ansvarar för att uppföljning och åtgärder i frågor hänförliga till insamling och tömning avseende samtliga materialslag utförs vid behov.

FTI och materialbolagen har regelbundna uppföljningar med sina insamlingsentreprenörer för att bl.a. gå igenom hur uppdraget har utförts, behov av justering av fastställda intervall för tömningar och behov av ändringar av behållarvolymen på ÅVS.

4. **Återkoppling och löpande kontroll av ÅVS**

4.1 *Allmänt*

I byggloven regleras utformningen av respektive ÅVS, t.ex. om marken ska vara grusad eller asfalterad, om stationen ska vara inhägnad och i förekommande fall utformningen av staketet.

Den löpande kontrollen är upphandlad via avtal med olika entreprenörer och innefattar rapport av nedanstående uppgifter. Kontrollpunkterna är angivna i avtal mellan FTI och respektive entreprenör. Om en entreprenör slarvar med sina åtaganden har FTI möjlighet att ställa krav på bl.a. fullgörelse.

Via tömningsentreprenörens chaufför ska inrapportering i handdator avseende följande uppgifter lämnas:

- Information om genomfört tömningsuppdrag (uppgifter om materialslag, datum och tid för tömning)
- fyllnadsgrad i tömd behållare
- tömningsbehov av andra behållare/materialslag och
- andra förhållanden på ÅVS (ex. klotter, trasiga behållare, städbehov).

Städentreprenör/städare ska via sin handdator till FTI lämna uppgifter avseende följande information:

- renhetsgrad (nivå 1-4 enligt FTI:s likare),
- typ av skräp (förpackningsmaterial, grovavfall, hushållssopor), och
- behov av tömning av behållare/materialslag.

Utöver ovan angiven information från kontrakterade entreprenörer erhåller FTI:s kundtjänst rapporter via telefon eller e-post från både allmänhet och kommunrepresentanter med följande uppgifter.

- vilken kommun och ÅVS som ärendet avser, och
- typ av ärende; exempelvis behov av städning eller tömning, trasiga behållare och klotter.

4.2 *Hantering av ärenden*

Inkommande ärenden fördelas till den inom FTI eller kontrakterad entreprenör som är ansvarig för dess åtgärdande. Styrningen av ärenden är inlagd i FTI:s ärendehanteringsprogram.

Ärenden åtgärdas efter utredning och behov, så snart som möjligt. Uppföljning och åtgärdande av inkomna ärenden görs dagligen av FTI.

4.3 *Tömningsbehov för respektive materialslag*

Tömning ska ske innan behållare för respektive materialslag på en ÅVS är full.

4.4 *Behållarstatus*

Behållarnas funktion och säkerhet följs upp via den löpande rapporteringen enligt ovan; i första hand via insamlingsentreprenörens chaufför. Sanering av klotter åtgärdas normalt inom två veckor. Trasiga behållare åtgärdas skyndsamt. Prioriteringen av åtgärder och när i tiden de utförs utgår från säkerhetskrav och riktlinjer som baseras på skydd för tredje man.

4.5 *Förekomst av skräp samt renhetsgrad*

I enlighet med vad som angivits ovan under punkt 4.1 kontrolleras förekomst av nedskräpning på ÅVS löpande av de entreprenörer som FTI kontrakterat. Städentreprenörer rapporterar till FTI efter varje genomförd städning av ÅVS bl.a. huruvida den är nedskräpad eller inte och dess renhetsgrad enligt FTI:s likare härom. Om skräp finns på platsen anges typ av skräp (ex: förpackningsmaterial, grovsopor, textilier etc.).

4.6 *Typ av skräp*

FTI hanterar grovsopor och kärll- och säckavfall vid ÅVS i enlighet med vad som anges under punkten 7 i Samverkansavtalet.

Vid sådan nedskräpning som städentreprenör inte har möjlighet att omgående hanteras kontakt med FTI för planering och avhjälpande.

4.7 *Övriga förhållanden av betydelse*

FTI är ansvarig för utformning och underhåll av ÅVS samt dess status; förutsatt att inte annat följer av särskilt avtal.

4.8 *Hantering och åtgärder*

Inkommande ärenden fördelas inom FTI eller till upphandlad entreprenör, där de handläggs och åtgärdas. Fördelningen av ärenden sker enligt FTI:s ärendehanteringsprogram.

Ärenden åtgärdas efter utredning och behov, så snart som möjligt.

5. Snöröjning

5.1 *Kontroll*

Behov av snöröjning rapporteras av städare, tömmare via handdatorsystem samt av allmänheten via telefon/webb.

5.2 *Utförande*

Städentreprenörernas uppdrag avseende snöröjning består i att snöröja mellan behållare och inom ett område med 2 meters radie runt behållarna. FTI ansvarar för att en ÅVS kan nyttjas på vederbörligt sätt och att maskinell snöröjning av angöringsytor utförs vid behov.

6. Klotter

6.1 *Rapportering*

Klotter rapporteras huvudsakligen av tömnings- och städentreprenörer och allmänheten.

6.2 *Sanering*

FTI ansvarar för att klottersanering utförs. Målsättningen är att detta ska ske inom två veckor efter att FTI underrättats härom.

7. Rapporter via FTI:s supportgrupp/kundtjänst

7.1 Förekomst

FTI:s kundtjänst tar dagligen emot synpunkter på verksamheten. Detta sker via telefon, e-post eller via webb/hemsida.

7.2 Hantering

Alla rapporter, klagomål eller synpunkter avseende ÅVS registreras som ärenden i FTI:s ärendehanteringssystem. Ärendena handläggs och åtgärdas sedan av behörig enhet. Uppgifter om hur ett ärende handlagts läggs sedan in i FTI:s system och rapporter härav kan erhållas vid behov.

8. Miljö

8.1 Incidentrapportering avseende miljörelaterade händelser

Av FTI kontrakterade städ- och tömningsentreprenörer är enligt sina avtal ålagda att rapportera incidenter och tillbud avseende miljöhänsyn vid en ÅVS till FTI. Rapporter beträffande incidenter och tillbud avseende miljön vid ÅVS kan även erhållas från allmänhet eller kommunen via kundtjänst.

Efter mottagandet av en incidentrapport undersöker och utreder FTI systematiskt omständigheterna i varje enskilt fall, varefter det fattas beslut om vilka åtgärder som ska vidtas samt vilken enhet som ansvarar härför.

FTI underrättar omgående respektive tillsynsmyndighet om driftsstörning eller liknande vid ÅVS som kan leda till olägenheter för människors hälsa eller miljön.

FTI ansvarar vidare för hantering och åtgärdande av tillsynsrapporter från tillsynsmyndighet.

9. Uppföljning av utformning av ÅVS

9.1 Utformning i enlighet med bygglov

Riktlinjerna för hur FTI utformar ÅVS återges i ÅVS-policyn. Vid nyetableringar av ÅVS styrs utformningen huvudsakligen av villkoren i beviljat bygglov.

9.2 Ansvar

FTI ansvarar för att ÅVS utformas i enlighet med beviljat bygglov. Ytterst ansvar härför åvilar den som är bygglovsansvarig.

BILAGA 6

SAMVERKANSAVTAL

Modell för dagordning för samråd

Plats: _____

Datum och tid: _____

Deltagare (med angivande av namn och funktion/titel för varje deltagare)

_____ kommun ("Kommunen"):

och Förpacknings- och tidningsinsamlingen AB ("FTI"): _____

Allmänt

Denna dagordning är endast avsedd att användas vid fullskaliga samrådsmöten, och inte vid driftsmöten eller andra mer operativa möten mellan FTI och kommunen.

1. Allmän introduktion

- Presentation av representerade förvaltningar/närvarande från producent-sidan vid samrådet.
- Utseende av justeringsman från Kommunen.
- Presentation av producentansvaret/FTI och andra frågor av intresse om en deltagare deltar för första gången vid ett samråd.

2. Föregående möte och aktivitetsplan

- Genomgång av eventuella frågor som behöver följas upp.
- Genomgång av mötesanteckningar från tidigare samråd samt aktivitetsplan.

3. Föranmälda ärenden (från kommun respektive FTI)

- Kort presentation av ärendet av den som föranmält det. Därefter diskussion. Exempel på frågor som kan föranmälas är behov av nyetableringar, frågor från genomförd tillsyn samt avtalsdiskussioner.

4. Drift återvinningsstationer (ÅVS-systemet)

4.1 *Följande punkter bör gås igenom beträffande driften av återvinningsstationer:*

- Tömning
- Städning

-
- Snöröjning
 - Skyltar och dekaleringar
 - Behållare
 - Eventuella klagomål samt dess innehåll
 - Inhägnad
 - Eventuell nedskräpning från intilliggande platser/områden

4.2 *Allmänt om insamlingssystemet*

- Förhållande som bör beaktas vad gäller insamlingssystemet i kommunen, t.ex. ny- eller avetableringar av ÅVS?
- Områden där det behövs fler eller färre ÅVS alternativt fler eller färre behållare på en enskild ÅVS?
- Områden eller ÅVS där belastningsgraden varierar kraftigt i förhållande till säsong?
- Förslag till eller planerade förändringar av ÅVS/ÅVC?
- Genomförda eller planerade undersökningar av brukarnas/nyttjarnas uppfattning av ÅVS-systemet

5. **Genomgång av utskickat material**

5.1 *Material som ska tas fram och skickas ut av FTI inför varje samråd*

- Invånarantal
- Statistik avseende kommunens insamlingssystem för förpackningar och tidningar (antal ÅVS/singelstationer/fastighetsnära insamling i förhållande till antalet hushåll)
- Statistik över de företag i kommunen som är anslutna till REPA.
- Insamlingsresultat förpackningar och tidningar
- Statistik avseende bygglov

5.2 *Material som ska tas fram och skickas ut av kommunen till varje samråd*

- Planerade förändringar i kommunens insamlingssystem för hushållsavfall (exempelvis separat matavfall, förändrad avfallstaxa, statusrapport avseende ny avfallsplan)
- Sammanställning av resultatet från genomförda plockanalyser av hushållssopor i förekommande fall
- Förändringar av servicenivå för återvinning av övrigt avfall (t.ex. farligt avfall och grovavfall) jämfört med föregående samråd.

-
- Genomförda eller planerade förändringar av öppettider för ÅVC jämfört med föregående samråd.
 - Sammanställning av förändringar av kommunens översikts- och detaljplaner som får betydelse för FTI:s insamlingssystem; genomförda och planerade.

5.3 *Genomgång av material*

- Ovan angivet material ska kort presenteras för deltagarna vid samrådet av den som skickat ut det. Därefter diskussion om materialet samt dess innehåll och betydelse.

6. **Information**

- Hur informerar kommunen om insamlingen via ÅVS-systemet i dagsläget, inklusive framtida planer beträffande informationen?
- Vilket informationsmaterial har tagits fram av FTI och vilken ytterligare information behövs tas fram av eller med hjälp av FTI?
- Framtagande av gemensamma informationsåtgärder, t.ex. pressmeddelande eller webbinfo.

7. **Aktivitetsplan och sammanfattning**

- Dokumentera en aktivitetsplan: vem ansvarar för att vad ska vara genomfört och när? Enligt tidigare diskussion under mötet.
- Slutsats avseende insamlingssystemet – hur fungerar det?
- Utvärdering av mötet:
 - a) Kan samrådsansvaret enligt producentansvarsförordningarna anses fullgjort genom detta möte?
 - b) Har mötet hanterat övriga frågor som bör behandlas samt erhållit nödvändig information enligt Samverkansavtalet?
 - c) Bordlagda frågor?