



Vägledning till Avfallsförebyggande genom tillsyn

Bakgrund

Det finns stor potential att arbeta med avfallsförebyggande inom tillsynsutövningen. Det har ett projekt inom Miljösamverkan Skåne visat där de har tagit fram checklistor och vägledningar för hur avfallsförebyggande kan inkluderas i tillsynsbesök. I ännu ett tidigare projekt genomfört av Länsstyrelsen Östergötland "Avfallsförebyggande som styrmedel i energi- och klimatomställningen" har det också blivit tydligt att det finns behov av stöd och vägledning för att arbeta med avfallsförebyggande inom tillsynsutövningen.

MÖTA- projekt "Avfallsförebyggande i tillsynen" fick därmed som syfte att utveckla material i form av checklistor och vägledningar anpassade efter Östergötlands förutsättningar, som stöd för att ytterligare inkludera avfallsförebyggande i tillsynsvägledningen. Ett önskat resultat av att använda checklistan vid tillsynsbesök är att tillsynsutövaren och verksamhetsutövaren tillsammans går igenom verksamhetens processer, från upphandling av råvaror till omhändertagandet av produkterna när de tjänat ut. En sådan genomgång syftar till att man gemensamt ska hitta arbetssätt som leder till ett mer hållbart, cirkulärt flöde i produktionsprocessen. Projektets förhoppning är att detta ska bidra till minskad materialförbrukning vilket i sin tur bidrar till minskade avfallsmängder i verksamhetens hela produktionskedja.

Inom projektet har miljöförvaltningen från varje deltagande kommun själva valt hur många och vilka verksamheter som ska besökas, dock minst tre. Exempel på branscher kan vara tillverkande företag eller verkstäder. I projektets slutrapport finns mer information om genomförande, utvärdering av projektmaterial och tankar om fortsatt arbete. I denna vägledning ges en instruktion över arbetsgången för tillsynen, tips inför tillsynsbesöket och slutligen några länkar till inspirationsmaterial från tidigare arbeten.

Det finns en valmöjlighet att använda sig av hela projektmaterial och utgå från det vid ett tillsynsbesök, alternativt att nyttja projektmaterial i sin befintliga tillsynsutövning, genom att exempelvis välja ut delar av checklistan som känns relevanta beroende på verksamhet.

Tillsyn av avfallsförebyggande arbete

FÖRBEREDELSE: Bestäm hur ni vill lägga upp tillsynen. Ska ni välja verksamheter inom en specifik bransch, i så fall vilken? Hur många verksamheter ska ni besöka?

INLÄSNING OCH ANPASSA MATERIAL: Berörda handläggare uppmanas att läsa in sig på materialet från projektet, det vill säga checklistan och specifikt dess informationsrutor. Det kan även vara fördelaktigt att se över såväl checklistan som power-point presentationen: är samtliga frågor i checklistan relevanta eller kan någon tas bort, behövs ytterligare förtydligande? Är det några bilder som ni anser behöver förtydligas, något som behöver läggas till eller tas bort? Ni se power-pointen från projektet som en utgångspunkt och skapa en egen presentation utifrån egna mallar eller önskemål på layout.

BOKA TILLSYNSBESÖK: Boka tid för tillsynsbesök, samt skicka checklista, informationsmaterial och följebrev till verksamhetsutövaren. Tänk igenom vilka personer vid verksamheten som bör vara med vid besöket, det kan till exempel vara VD, produktutvecklare, produktionsansvarig, inköpsansvarig, miljöansvarig, fastighetsskötare/ vaktmästare, lokalvårdare, köksansvarig.

BEGÄRA IN UPPGIFTER: Be verksamhetsutövarna att redovisa ifylld checklista före besöket. För mindre verksamheter kan det räcka med att gå igenom frågorna under besöket.

TILLSYNSBESÖK: Informera om avfallsförebyggande och diskutera om vad det innebär. Förslagsvis kan detta ske med av projektets power-point (som även kan skickas ut på förhand till verksamhetsutövaren för att skapa bredare grund till diskussion under besöket). Gå igenom de inlämnade uppgifterna tillsammans med verksamhetsutövaren. Diskutera möjliga förbättringar och åtgärder. Uppmana gärna verksamhetsutövaren att göra en resurskartläggning (se nedan). Under rubriken *Tips inför tillsynsbesöket* finns ett förslag på hur ni kan lägga upp besöket.

ÅTERKOPPLA TILL VERKSAMHETSUTÖVAREN: Skriv en inspektionsrapport som sammanfattar det som kom fram vid tillsynsbesöket, inklusive överenskomna åtgärder. Vid behov kan även föreläggande om åtgärder bli aktuellt.

UTVÄRDERA: Vad har tillsynen gett och hur vill ni jobba vidare med tillsynen? Redovisa/förankra arbetet i ledningsgrupp och hos politiker.

RAPPORTERA: Delge verksamhetsutövaren en inspektionsrapport där du sammanfattar nuläget och era diskussioner.

Tips inför tillsynsbesöket

Nedan presenteras ett förslag på hur ett tillsynsbesök kan planeras med fokus på att motivera och inspirera verksamheten att förebygga avfall. Förslaget baseras på *Sveriges Kommunikationsstöd för förebyggande-coacher* (Rapport 2017:38)

GRUNDERNA OM FÖREBYGGANDE

Gå igenom vad avfallsförebyggande är, varför man ska göra det och vad miljön och verksamheten kan vinna på det. Gör tydligt att det inte handlar om sortering utan om åtgärder som genomförs för att undvika att något blir ett avfall. Gå igenom de viktigaste skälen till att förebygga avfall. Förslagsvis kan powerpoint- presentation och goda exempel användas som stöd och inspiration.

VISA PÅ GODA EXEMPEL

Under sista rubriken i denna vägledning finns en punktlista med ett antal länkar till inspirationsmaterial från tidigare arbete. Välj ut några exempel på lyckade åtgärder, som är relevanta för den verksamhet som du besöker, och berätta om dem. Använd gärna exempel och siffror ur *Avfall Sveriges studie om avfallens fotavtryck* (Se länk under Inspirationsmaterial).

GA IGENOM CHECKLISTAN TILLSAMMANS

Diskutera kring olika avfallsslag och möjliga sätt att förebygga eller minska avfallet. Checklistan från projektet följer den ordning av frågeställningar som presenteras nedan.

- **Vilka avfall har verksamheten och hur uppstår dessa?**
Diskutera hur situationen ser ut i dagsläget. Vilka slags avfall finns? Vilka är det mycket respektive lite av? Inom vilka delar av verksamheten, och i vilka processer, uppstår avfallet? Genom att identifiera källorna till olika sorters avfall får verksamheten ett underlag som gör det lättare att hitta åtgärder för att förebygga att avfallet uppstår.
- **Uppmana verksamheten att genomföra en resurskartläggning**
Genom att gå igenom sina olika resursflöden (produktionsmaterial, kontorsmaterial, förbrukningsvaror osv) kan verksamheten se vad som köps in, hur det används och vad som händer med det. Vad blir avfall? Vad kan istället återanvändas av verksamheten eller bli en resurs hos andra?
- **Hur kan verksamheten förebygga eller minska avfallet?**
Gå igenom relevanta vägledningar med mötesdeltagarna (vägledningar finns i materialet "Förebygg avfall i Göteborgs stad", (se listan nedan Inspirationsmaterial). Diskutera kring möjliga åtgärder. Ha en öppen diskussion och ställ också frågan om de har egna förslag till åtgärder som de skulle kunna göra för att minska avfallet.
- **Förebygga avfall genom produktdesign och förändrade tjänster**
Kan verksamheten förebygga framtida avfall från de produkter som produceras genom smart design? Kan verksamheten förändra sina tjänster på ett sätt som gör att mindre avfall uppstår?

AVSLUTNING / SAMMANFATTNING

Sammanfatta tillsammans med mötesdeltagarna vilka åtgärder verksamheten kommer att fundera vidare över. Ställ inte krav i detta läge utan låt informationen och diskussionerna sjunka in.

EFTERARBETE / UPPFÖLJNING

Efter besöket får verksamheten en inspektionsrapport där du sammanfattar nuläget och era diskussioner. I rapporten redogör du även för miljöförvaltningens bedömning av vilka åtgärder verksamheten kan fundera vidare över för att förebygga eller minska avfallet. Sätt ett datum då verksamheten ska komma tillbaka med en uppföljande redovisning.

Om verksamheten inte intresserar sig för frågan men du ser att det finns möjligheter till åtgärder kan du gå vidare med föreläggande om utredningar och/eller åtgärder.

Inspirationsmaterial

Nedan listas förslag på tidigare arbete inom avfallsförebyggande och cirkulär ekonomi som både kan ge tips på vägen och vara kunskapshöjande.

Avfall Sverige

- [Kommunernas branschorganisation inom avfallshantering](#)
- [AVFALL SVERIGE RAPPORT 2015:22: PRODUKTERS TOTALA AVFALL – Studie om avfallets fotavtryck och klimatkostnader](#)

Goda exempel på avfallsförebyggande från Göteborgs stad

- [Förebygg avfall i Göteborgs Stad](#)

Cirkulär ekonomi

- [EU:s handlingsplan för cirkulär ekonomi](#)
- [Cirkulär ekonomi - Handlingsplan för omställning av Sverige](#)
- [RE:Source – Forskning och innovation för hållbar materialanvändning](#)
- [Cradlenet – en plattform för kunskap om och nätverkande kring cirkulär ekonomi](#)
- [GIAB- Godsinlösen Nordic AB, cirkulär skadeservice](#)

Urban symbios

- [Exempel från Malmö stad](#)
- [Händelö ECO-Industrial Park, Världsledande symbios mellan industri och stad inom biobaserad och cirkulär ekonomi](#)
- [Kalundborg – industriell symbios med inriktning mot cirkulär ekonomi i produktionen](#)