



2016-12-14

## Projektplan

Framtagande av en ny  
gemensam avfallsplan för  
perioden 2021-2032.

Åsa Enström Garnström

[asa.enstrom.garnstrom@sorab.se](mailto:asa.enstrom.garnstrom@sorab.se)

Tel: 08- 505 804 03

Mobil: 0701 82 71 17

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Basfakta</b>	3
1.1	Godkännande av projektplan	3
1.2	Revisionsinformation	3
<b>2</b>	<b>Inledning</b>	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Behov	4
<b>3</b>	<b>Projektbeskrivning</b>	4
3.1	Projektmål	4
3.2	Leveranser	5
3.3	Upplägg	5
3.4	Tidplan och genomförande	5
3.5	Informationsspridning	5
<b>4</b>	<b>Projektorganisation och -styrning</b>	6
4.1	Projektorganisation och bemanning	6
4.2	Rollbeskrivningar	8
4.3	Godkännande av leveranser	11
4.4	Rapportering	11
4.5	Resursbehov	11
<b>5</b>	<b>Risker</b>	11

## 1 Basfakta

### 1.1 Godkännande av projektplan

Projektplanen är godkänd av:

Intern beställare

Johan Lausing

.....

Namn

Projektledare

Åsa Enström Garnström

.....

Namn

### 1.2 Revisionsinformation

Detta är första utgåvan (version 1.1) av projektplanen för framtagande av en ny gemensam avfallsplan för perioden 2021-2032. Versionsnumret uppdateras för var ny utgåva av projektplanen. Ny version noteras i listan med datum och kortare kommentar.

Datum	Utgåva	Kommentar	Skapad av
2016-11-10	V.1.1	Första versionen av projektplanen.	Aseg
2016-12-14	V.2.0	Antagen av styrgruppen.	Aseg

## **2 Inledning**

### **2.1 Bakgrund**

Alla kommuner i SÖRAB-regionen, förutom Stockholm, har antagit samma styrdokument för långsiktig avfallshandling under perioden 2009-2020: vår gemensamma avfallsplan. Det innebär att vi har identifierat åtta fokusområden, baserat på EUs avfallshierarki, som är viktiga för hela SÖRAB-regionen och som vi tillsammans strävar emot. För långsiktighet i planen är det nödvändigt att avfallsplanen löper över en period på tolv år som är uppdelad i delmålperioder.

Arbetet med avfallsplanen är något vi gör tillsammans. Nuvarande avfallsplan samordnas av SÖRAB och samtliga kommuner finns representerade i avfallsplanens styrgrupp samt i en större grupp med kontaktpersoner, kontaktmannagruppen, som löpande uppdateras kring avfallsplanen och SÖRABs arbete.

### **2.2 Behov**

Den nuvarande regionala avfallsplanen för SÖRAB-regionen antogs av SÖRAB-kommunerna år 2008. Planen omfattar regionala angelägenheter inom avfallshandlingen i SÖRAB:s nio delägarkommuner.

Nuvarande avfallsplan sträcker sig över perioden 2009-2020. När nuvarande avfallsplan avslutats ska den ersättas, i enlighet med aktuell lagstiftning som stipulerar att var kommun i Sverige skall ha en avfallsplan.

Precis som 2009 så präglas regionen fortfarande av en stor tillväxt som leder till ökade avfallsmängder och större krav på avfallshandlingen, återvinning och förebyggande åtgärder.

Arbetet med framtagandet av en ny avfallsplan avses involvera inte bara avfallsansvariga tjänstemän och nämndledamöter i kommunerna utan även andra berörda kommunala funktioner såsom miljötillsyn, miljöstrategiskt arbete och fysisk planering. En viktig del i det framtida arbetet med avfallsplanen blir att kommunicera mål, åtgärder och strategier med berörda aktörer, såsom fastighetsägare, näringsliv, entreprenörer och intresseorganisationer i respektive kommun.

Avfallsplanen kommer att tas fram i enlighet med naturvårdsverkets föreskrifter för framtagande av en kommunal avfallsplan. Samrådsprocess och förankring integreras i arbetet och innefattar myndigheter, förtroendevalda, företag, organisationer, privatpersoner etc.

## **3 Projektbeskrivning**

### **3.1 Projekt mål**

De övergripande målen med att ta fram en ny avfallsplan är:

- Att ersätta utgående avfallsplan.

- Att anpassa den nya planen till de kommande nya föreskrifterna för framtagande av en kommunal avfallsplan, nationella etappmål, regionala- och lokala mål och annan gällande lagstiftning
- Att sätta upp gemensamma mål för avfallshanteringen till år 2032.
- Att fortsätta att arbeta tillsammans för att uppnå gemensamt uppsatta mål.

### **3.2 Leveranser**

**Höst 2017** – Avfallsplan 2021-2032 V.1.1.

**Höst 2018** – Avfallsplan 2021-2032 V.1.2.

**Höst 2019** – Avfallsplan 2021-2032 V.2.0.

**2020** – Avfallsplan 2021-2032 V.2.0. antas. Handlingsplan 2021 tas fram.

### **3.3 Upplägg**

Den nya planen avses vidhålla det arbetssätt som utvecklats under nuvarande avfallsplan och fortsätta från den grund som nuvarande avfallsplan byggt upp. Precis som nuvarande avfallsplan så skall den nya utformas på ett sådant sätt att både lokala och regionala perspektiv tas tillvara såväl som att den uppfyller gällande lagstiftning och Naturvårdsverkets föreskrifter om innehåll i en kommunal avfallsplan.

Planeringsprocessen och planens utformning avses utgå ifrån nuvarande avfallsplan (2009-2020) samt Avfall Sveriges handbok i kommunal avfallsplanering.

Planen avser råda under en 12årsperiod (2021-2032) med fyra delmålperioder om tre år var. Vid beslut om ny avfallsplan antas slutmål för hela perioden och delmål för första treårsperioden. För kommande delmålperioder ansvarar tjänstemännen för framtagandet.

Planen ska antas av varje kommun och gälla som respektive kommuns avfallsplan.

### **3.4 Tidplan och genomförande**

Detta är en sammanfattad tidsplan över genomförandet, med relevanta milstolpar. En detaljerad tidsplan för framtagandet tas fram under våren 2017.

**2017 vår** - Beslut från var SÖRAB-kommun för framtagande av ny avfallsplan.

**2017** – Mål i nuvarande avfallsplan tvättas, nya mål tas fram och en första version av avfallsplanen fastställs i styrgruppen.

**2018** – Samråd inom kommunen samt med externa intressenter och förtroendevalda en andra version av avfallsplanen fastställs i styrgruppen.

**2019** – Allmänt samråd och huvudsaklig politisk förankring. Framtagande av slutgiltig version av avfallsplanen.

**2020** – Ny avfallsplan antas av var kommun. Handlingsplan för 2021 tas fram.

### **3.5 Informationsspridning**

En specifik kommunikationsplan för framtagandet och införandet av en ny avfallsplan tas fram under våren 2017. Även lokala kommunikationsplaner tas fram

för etablering i var kommun. Kommunikationsplanerna tas fram i projektgruppen och beslutas i styrgruppen.

## 4 Projektorganisation och -styrning

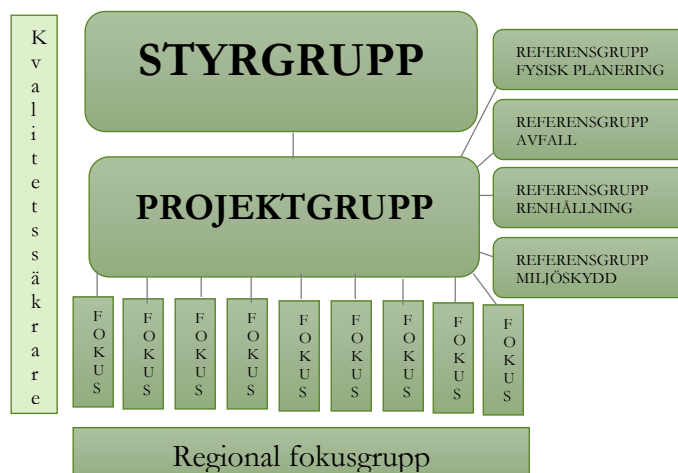
### 4.1 Projektorganisation och bemanning

En styrgrupp, bestående av redan existerande styrgrupp för nuvarande avfallsplan, kommer att se över och godkänna utvecklingen i projektet.

En projektgrupp kommer att ansvara för samordning och myndighetskontakt, denna har även kontakt med- och förbereder handlingar till- referensgrupperna, styrgruppen samt kommuner och fokusgrupper. Projektgruppen ansvarar även över framtagande av alla dokument under projektplanen samt säkerställer att referensgrupper och fokusgrupper följer projektplanen. De rapporterar till styrgruppen.

Flertalet fokusgrupper tas fram. Tre fokusgrupper samt allmänt samråd (medborgardialog) kommer att ske på kommunal nivå. En fokusgrupp för att inkludera alla berörda tjänstemän, en för att inkludera alla berörda externa intressenter samt en för att inkludera alla berörda politiker och förtroendevalda. Sistnämnda fokusgrupp kan komma att delas upp efter parti. Fokusgrupperna kommer att tas fram lokalt av en lokalt utvald samordnare. Gruppernas sammansättning samt samordnare rapporteras till projektgruppen, som även kommer erbjuda vägledning framtagande för grupperna. En regional fokusgrupp kommer att tas fram för att täcka regionala aktörer. Denna samordnas av projektgruppen.

Fyra referensgrupper kommer att tas fram. En referensgrupp för fysisk planer, en för avfall, en för renhållning och en för miljöskydd. Grupperna kommer att tillsättas med redan existerande kontaktmän men kan kompletteras och revideras fritt. I referensgrupperna kommer nuvarandeavfallsplan att avfallsplanearbete gås igenom för att identifiera förbättringspunkter samt vad som skall kvarstå även för nästa avfallsplan. Utöver det kommer referensgrupperna att användas för rådgivning. Referensgruppen samordnas av projektledaren och rapporterar till projektgruppen.



### **Intern beställare**

- Johan Lausing, VD, SÖRAB.

### **Projektägare**

Styrgruppen för framtagandet, som representanter för sina kommuner.

### **Styrgrupp**

Nuvarande styrgrupp för avfallsplanen, bestående av en representant för avfallsverksamheten från var kommun, kommer även agera styrgrupp för införandet av den nya gemensamma avfallsplanen för perioden 2021-2032.

Styrgruppen består av

- Ordförande från SÖRAB.
- Sekreterare från SÖRAB.
- Samordnare för avfallsplanen, SÖRAB,
- En representant för avfallsverksamheten från var kommun, sammanlagt nio stycken.

### **Projektledare**

SÖRABs avfallsingenjör kommer att agera projektledare för framtagandet av den nya gemensamma avfallsplanen för perioden 2021-2032.

- Åsa Enström Garnström, avfallsingenjör, SÖRAB.

### **Projektgrupp**

Projektgruppen för framtagandet av den nya gemensamma avfallsplanen för perioden 2021-2032 kommer att bestå av sex till tio representanter från SÖRAB och SÖRAB-kommunerna. Förslag på deltagarna till projektgruppen kommer att tas fram lokalt och beslutas i styrgruppen. Det kommer vara upp till var kommun huruvida de vill delta i projektgruppen. Deltagarna i projektgruppen behöver inte vara representanter för avfallsverksamheten.

### **Fokusgrupper**

Fokusgrupperna kommer att ske lokalt och vara kommunens ansvar, var kommun kommer att ta fram en ansvarig samordnare för fokusgrupperna. Hur denna tas fram kommer vara upp till kommunen.

I var kommun kommer följande fokusgrupper att tas fram:

- Lokal fokusgrupp med tjänstemän. Vilka nyckelroller som måste inkluderas tas fram projektgruppen och godkänns av styrgruppen.

- Lokal fokusgrupp med externa intressenter. Exempel på externa intressenter är fastighetsbolag, handikappråd och lokala kretsar för naturskyddsföreningen etc.
- Lokal fokusgrupp med förtroendevalda, kan även väljas att göras regionalt.
- Allmänt samråd.
- Regionala fokusgrupper. Exempel på regionala aktörer är myndigheter och PRO.

### **Referensgrupper**

I referensgrupperna kommer nuvarandeavfallsplan och avfallsplanearbete gås igenom för att identifiera förbättringspunkter samt vad som skall kvarstå även för nästa avfallsplan. Utöver det kommer referensgrupperna att användas för rådgivning. Referensgruppen samordnas av projektledaren och rapporterar till projektgruppen.

#### *Referensgrupp avfall*

Nuvarande kontaktmannagrupp kommer att agera referensgrupp för avfall, med undantag för kontaktmännen från miljöskydd. Denna grupp kommer endast att arbeta med de mål som berör deras expertis, i detta fall avfall.

#### *Referensgrupp miljöskydd*

Nuvarande kontaktmannagrupp kommer att agera referensgrupp miljöskydd, undantag för kontaktmännen från avfall. Denna grupp kommer endast att arbeta med de mål som berör deras expertis, i detta fall miljöskydd.

#### *Referensgrupp fysisk planering*

Denna grupp ingår inte i nuvarande avfallsarbete och kommer därför behöva tas fram lokalt. Gruppen kommer endast att arbeta med de mål som berör deras expertis, i detta fall fysisk planering.

#### *Referensgrupp renhållning*

Nuvarande nedskräpningsnätverk kommer att agera referensgrupp. Denna grupp kommer endast att arbeta med de mål som berör deras expertis, i detta fall renhållning och nedskräpning.

### **Kvalitetssäkrare**

Kvalitetssäkraren bör vara en utomstående part. Därför kommer denna roll att tillsättas med en konsult. Syftet med kvalitetssäkraren är att ha en roll som kontrollerar att aktuell lagstiftning och uppsatt mål och syfte efterföljs.

## **4.2 Rollbeskrivningar**

Rollerna i projektorganisationen har följande ansvar och uppgifter:

### ***Styrgrupp***

*Består av representanter från var kommun. De som sitter i styrgruppen är även projektägare.*



- Ansvar
  - Säkerställa att projektets resultat är i linje med respektive kommuns verksamhet.
  - Förankra lösningsförslagen i sin kommun.
- Befogenheter
  - Godkänna och ändra projektplanen.
  - Godkänna och avisa leveranser.
  - Avsluta projektet.

### ***Projektledare***

*Är sammankallande för projektgruppen, rapporterar till styrgruppen.*

- Ansvar
  - Sammankallande för projektgruppen.
  - Producera, leverera och överlämna korrekta resultat.
  - Säkerställa att överenskomna metoder och hjälpmedel används.
  - Planera, leda, följa upp, sammanställa och styra produktionsarbetet.
  - Rapportera och informera om projektläget, enligt kommunikationsplanen samt till styrgruppen.
  - Föredra relevanta punkter på styrgruppsmöten.
  - Kalla till projektmöten och referensgruppsmöten.
  - Godkänna delleranser.
  - Förvalta och hushålla med resurserna i enlighet med budget och resursplan.
- Befogenheter
  - Nyttja och styra personella likväl ekonomiska resurser i enlighet med resursplan och budget.
  - Avvisa delleranser som avviker från överenskomet innehåll och överenskommen kvalitet.

### ***Projektgrupp***

*Samordnas av projektledaren, deltagarna föreslås från var kommun och beslutas i styrgruppen. En kommun kan välja att inte ha en deltagare i projektgruppen. Samlar in resultaten från referensgrupper och fokusgrupper, ger även underlagd till nämnda grupper inför möten. Rapporterar till styrgruppen.*

#### Ansvar

- Skapa rutiner för projektets genomförande.
- Delta i projektmöten och andra aktiviteter inom projektets ram för att arbeta fram erforderliga resultat.
- Ansvarar för myndighetskontakt.
- Samordna remissvar från respektive kommun kontinuerligt under arbetsprocessen.
- Arbetar fram förslag till struktur för de olika gruppernas arbete, organisation och vilka deltagare som minst borde finnas. Beslutas av styrgruppen.
- Ansvarar, tillsammans med projektledaren, för samordning av framtagandet för avfallsplan 2021-2032.

#### **Fokusgrupper**

*Fyra fokusgrupper för var kommun, ses över av en lokal samordnare som utses av kommunen och rapporterar till projektgruppen. Den lokala samordnaren tilldelas riktlinjer för fokusgrupperna av projektgruppen. En regional fokusgrupp kommer att samordnas av projektgruppen eller av projektgruppen utsedd.*

#### Ansvar

- Utgöra remissinstanser för sin kommun/region. Var fokusgrupp kommer att ta del av senaste godkända versionen av avfallsplan 2021-2032 i sin helhet.

#### **Referensgrupper**

*En referensgrupp för var, idag existerande, genre i nuvarande avfallsplan. Denna grupp samordnas av projektgruppen eller av projektgruppen utsedd.*

#### Ansvar

- Identifiera förbättringspunkter av nuvarande avfallsplan samt fastställa vad som bör bevaras till nästa plan.
- Ta fram en första målstruktur.
- Delge stöd och vägledning utifrån sin kompetens.

#### **Kvalitetssäkrare**

*Utomstående part tillsatt för att kontrollera att mål, syfte och lagstiftning följs. Rapporterar till styrgrupp samt projektledning.*

#### Ansvar

- Säkerställa att projektresultat möter aktuell lagstiftning.
- Löpande säkerställa att uppsatta mål och syften efterföljs.
- Följa projektet, planerade aktiviteter och framarbetade resultat.
- Rapportera till styrgruppen och projektledningen.
- Föreslå eventuellt erforderliga åtgärder.

#### Befogenheter

- Genomföra projektanalyser med tillgång till projektledningen, nyckelpersoner, projekt- och resultatbiblioteket.
- Identifiera, dokumentera och rapportera avvikelser från överenskommet arbetssätt till projektledningen och styrgruppen.
- Kvalitetssäkra uppföljning, metodik och statistik.

### **4.3 Godkännande av leveranser**

Leveranser godkänns i styrgruppen. Projektledaren har befogenhet att godkänna delleveranser.

### **4.4 Rapportering**

Kontinuerlig avstämning till styrgruppen sker på ordinarie styrgruppsmöten som sker en gång per månad, med undantag för en eller två månader under sommaren.

### **4.5 Resursbehov**

En resursplan för framtagandet och införandet av en ny avfallsplan tas fram under våren 2017. Denna kommer innefatta personella resurser samt ekonomiska inklusive en budget. Planen tas fram i projektgruppen och godkänns av styrgruppen.

## **5 Risker**

En riskanalys med tillhörande åtgärdsplan för framtagandet och införandet av en ny avfallsplan tas fram under våren 2017. Planen tas fram i projektgruppen och godkänns av styrgruppen och inkluderar även en möjlighetsanalys.