

Plats och tid: Stora Studion, Funkishuset 2026-09-28 00:00:00 08:15:00

Distansdeltagande

För att delta på distans ska den enskilda anmäla detta till ordföranden och sekreteraren. Ordförande avgör om distansdeltagande får ske. Anmälan ska senast ske fredag 25 september klockan 12.

Vid sammanträdet kommer tjänstepersoner vid tidpunkt enligt nedan att delta;

- Kristina Lohman, *kommundirektör*
- Sven Stengard, *ekonomichef kl. 8.15-8.45*
- Maria Frisäter, *socialchef*, Michaela Ericsson Bandefjord, *tf. utbildningschef*, Kristina Lohman, *kommundirektör kl. 8.45 - 9.30*
- Elin Emanuelsson, *renhållningschef kl. 9.45 - 10.15*
- Anna Karlin, *skärgårdsutvecklare* & Mats Fredriksson, *RTÖG kl. 10.15-10.45*
- Klas Svensson, *samhällsbyggnadschef kl. 10.45*

Dagordning för sammanträdet

- Upprop
- Val av protokollsjusterare

Nr	Ärende	Föredragande
1	Fastställande av föredragningslistans innehåll	
2	Delårsbokslut 2026	Sven Stengard, <i>ekonomichef</i>
3	Ekonomisk uppföljning augusti 2026	Sven Stengard, <i>ekonomichef</i>
4	Uppföljning av internkontrollplan - delårsbokslut 2026	Sven Stengard, <i>ekonomichef</i>
5	Återrapportering av övergripande handlingsplan - genomlysning av kunskapsresultat	Maria Frisäter, <i>socialchef</i> Michaela Ericsson Bandefjord, <i>tf utbildningschef</i> Kristina Lohman, <i>kommundirektör</i>
6	Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2026	Elin Emanuelsson, <i>renhållningschef</i>
7	Kommunens lekplatser - utredning	Klas Svensson, <i>samhällsbyggnadschef</i>
8	Aktieägartillskott Centrumhuset i Valdemarsvik AB	Ingen föredragning
9	Förslag på uppdrag till förvaltningen - Gamlebofjärdens naturreservat	Ingen föredragning



10	Inbjudan samråd enligt 6 kap. 10 § miljöbalken om avgränsning avseende strategisk miljöbedömning för anläggningsplan för kärntekniska anläggningar vid Målma. Kärnkraft	Klas Svensson, <i>samhällsbyggnadschef</i> OBS: Kallelsen kompletteras med underlag i början av v.39
11	Anmälan till kommunstyrelsen	
12	Information: - Ökad beredskap i Östergötlands skärgård - Kommundirektörens information	Anna Karlin, <i>skärgårdsutvecklare</i> Mats Fredriksson, <i>RTÖG</i> Kristina Lohman, <i>kommundirektör</i>
13	Frågor	

Per Hollertz
Ordförande

Olivia Amundsson Kvik
Sekreterare



(1)

Nämnd.2026.7

Fastställande av föredragningslistans innehåll

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



(2)

KLK.2026.106 042

Delårsbokslut 2026

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Sven Stengard

Ekonomichef

Tel: 0123-191 24

E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Delårsbokslut 2026

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

Delårsrapporten per den 31/7 2026 godkänns.

Ärendebeskrivning

Delårsrapporten 2026 innehåller en uppföljning av inriktningsmål fram till periodens slut. Den innehåller även en kort verksamhetsberättelse, ett delårsbokslut samt en prognos för helåret.

Resultatet per den 31/7 uppgår till 14,2 mnkr (17,3 mnkr). Under perioden har investeringarna endast uppgått till 23,7 mnkr. Detta medför att någon nyupplåning ej har skett under perioden. Den externa låneskulden hos Kommuninvest är således oförändrad sedan bokslut 2024, 343,3 mnkr.

Prognosen pekar mot ett resultat om 7,2 mnkr vilket innebär att de finansiella målen för god ekonomisk hushållning inte till fullo kommer att uppnås under året. Det budgeterade resultatet uppgår till 4,7 mnkr.

Uppföljningen av de övriga inriktningsmålen indikerar att målen kommer att uppnås under året, med undantag för skolresultaten.

Beslutsunderlag

Delårsrapport 2026

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Valdemarsviks kommun

Delårsrapport 2026



Januari – Juli 2026

Version 1.0

Delårsrapport per 31/7 2026

Vid halvårsskiftet 2026 hade Valdemarsviks kommun ökat med två invånare sedan årsskiftet 2025/2026. Prognosen för befolkningsutvecklingen visar på en minskning med ca 40 invånare per år under de närmaste tio åren. Det är en utmaning för kommunen att hitta strategier för att vända den negativa befolkningsutvecklingen.

När budgeten togs av kommunfullmäktige lades resultatet på +4,7 mnkr. Delårsresultatet är starkt +14,2 mnkr medan prognosen är mer modest och visar på ett resultat om 7,2 mnkr.

De finansiella målen för god ekonomisk hushållning uppnås inte under året i prognosen. Men när det kommer till de verksamhetsmässiga målen görs den samlade bedömningen att måluppfyllelsen är god och kommunen lever upp till sina mål.

Förvaltningsberättelse

Händelser av väsentlig betydelse

Övergripande besparings- och effektiviseringsarbete

Årets första sju månader har i mångt och mycket präglats av en omfattande verksamhetsutveckling i samklang med återhållsamhet för att hålla budget och kostnadsutvecklingen inom tilldelade ramar.

Utbildning, kultur och fritid

Under våren -26 genomfördes en genomlysning av elevers kunskapsresultat och samverkan mellan skola, elevhälsa och socialtjänst. Genomlysningen slutredovisades för Kommunstyrelsen i april. Under efterföljande period har UKF både enskilt och tillsammans med socialtjänsten arbetat fram en handlingsplan för fortsatt arbete. Handlingsplanen ska redovisas för Kommunstyrelsen i september.

Under perioden har även arbetet med undervisningens kvalitet och skolans kompensatoriska uppdrag utvecklats inom ramen för utvecklingsarbetet *förSkola i tiden*. Strukturer för kollegialt lärande och gemensam analys har stärkts. Fokus för läsåret 26/27 är professionell utveckling och kompetent ledarskap.

En väsentlig händelse under perioden var Skolinspektionens oanmälda tillsyn av Vammarskolan avseende extra anpassningar, särskilt stöd och arbetet mot kränkande behandling. Tillsynen resulterade i ett föreläggande och ett omfattande förbättringsarbete genomfördes. I maj konstaterade Skolinspektionen att verksamheten uppfyller författningarnas krav och ärendet avslutades.

En annan väsentlig händelse under perioden är att utbildningschefen har avslutat sin anställning. En rekryteringsprocess för ny bildningschef pågår. Under rekryteringsperioden säkerställs kontinuitet i verksamhetens ledning genom tillförordnad utbildningschef.

Arbetet med stödinsatser och elevhälsoarbete behöver fortsatt prioriteras. Behovet av särskilt stöd och extraordinära insatser är omfattande och ställer krav på kompetens, organisation och resursfördelning. Under kommande period behöver rutiner för tidig upptäckt, extra anpassningar, särskilt stöd och överlämningar utvecklas och förankras ytterligare, liksom samverkan mellan

undervisande lärare, elevhälsa och socialtjänstens olika professioner.

Samhällsbyggnad

Under året har arbetet med implementeringen av fastighetsnära insamling fortsatt enligt plan och ska vara fullt färdigställt till årsskiftet 2026/2027.

Byggnationen av den nya omlastnings centralen har slut besiktats.

Automatiskt fakturering för företag är klart och startar i början av maj.

Januari och februari bjöd påinterväder med snö och halka i början av året vilket medförde betydande resursinsatser för drift och underhåll av gatorna.

Renovering av badhuset i Gusum var klart till sportlovet. Taket på folketshus har målats och även fasaderna på brandstationen har fått ny färg. Projektering av ombyggnation och anpassning av villa Viken pågår samt projektering av ny/ombyggnation av entrén på Strömsvik.

VA-enheten arbetar med att ta fram nytt vattenskyddsområde för Fallingebergs vattentäkt, beräknas vara klar för beslut att skicka in förslaget till länsstyrelsen under hösten.

Arbetet med att förbättra dricksvattenkvaliteten har fortsatt. Filter tester för att sänka järnhalten i dricksvattnet från vattenverket i Fallingeberg har genomförts, men resultaten var inte tillfredsställande. VA arbetar på ett förslag på nytt vattenverk för att ersätta Fallingeberg.

Försäljningen av Ämtö stugby är klar och genomförd. Den nya detaljplanen för området vann laga kraft i februari 2026, liksom genomförandet av avstyckningen.

Beslut om att beställa en ny detaljplan för del av Valdemarsvik 4:3

Kommunledningskontoret

Säkerhet och beredskap får ett ökat utrymme och en ny informationssida på kommunens hemsida har tagit fram. Kontinuitetshanteringen av den samhällsviktiga verksamheten pågår. Därtill har en beredskapsdag i Gusum genomförts och krisledningsnämnden fått utbildning. På bygdegårdar och bibliotek har det varit informationstillfällen. Även föreningar har fått information kring den stärkta beredskapen.

Näringslivsorganisationen har bland annat arbetat med frågan att förbättra företagsklimatet i kommunen. Förbättringar kan redan skönjas i de mätningar som genomförts.

Valet och implementeringen av en ny styrmodell är områden som tagit resurser under perioden. Valet genomförs i september och ett budgetunderlag baserat på den nya styrmodellen är under framtagande.

Ett stort arbete kring digitaliseringen av processen från anställningsavtal till personalarkiv har genomförts under våren och sommaren. I augusti genomförs de första utbildningarna för cheferna i kommunen kring hur de nya verktygen fungerar.

Inom ekonomiadministrationen har "autopay" införts vilket förenklat rutinerna vid betalningar. Därtill pågår arbetet med att kunna fakturera via kivra.

Stöd och Omsorg

Nära vård är en pågående omställning för att hälso- och sjukvården ska komma närmare medborgaren och bli mer personcentrerad. Ett arbete pågår både lokalt och i östra länsdelen med

att förstärka redan befintliga arbetssätt men även utveckla nya för att gå i linje med nära vård. Det kan handla om att integrera ett kommunalt perspektiv i den regionsdrivna äldremottagningen eller sömlösa övergångar mellan vårdcentral och hälso- och sjukvård i hemmet. En viktig aktivitet i nära vård är byggnationen av vårdcentrum i Valdemarsvik. Sedan årsskiftet pågår ett intensivt arbete med att förprojektera. För kommunens del handlar det om 50 platser varav 10 av dem är korttidsplatser inklusive upp till 4 närvårdsplatser och resterande planeras till demensplatser.

Sedan 1 juli 2025 arbetar hela socialtjänsten med utgångspunkt i en **ny socialtjänstlag**. En socialtjänst som ska vara mer kunskapsstyrd, tillgänglig och arbeta förebyggande och främjande. Ett kommunövergripande arbete pågår för att styra Valdemarsvik till att följa lagens intentioner. Initiativ som kommer ur arbetet med framtidens socialtjänst är uppstarten av "Villa Viken". Ett utredningshem på hemmaplan för att familjer med behov av stöd och stöttning ska få det tillgängligt och nära men också som en del i att förebyggande fånga upp och arbeta med barn och familjer i ett tidigt skede.

Arbetsmarknadsenheten genomgår en omställning för att bli mer anpassad till att uppnå dess syfte att få medborgare ut i egenförsörjning. Med hjälp av ett projekt finansierat av Samordningsförbundet provas en modell för stegförflyttning i samverkan med Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan, även regionen förväntas ansluta under projektiden. Dessutom struktureras Arbetsmarknadsenhetens befintliga uppdrag om och organiseras i befintliga verksamhetsområden för att avvärja inlåsnings effekter för individ. Förutom att ställa om arbetsmarknadsenheten pågår även ett intensivt arbete med att förbereda verksamheterna för **aktivitetskravet** som träder i kraft i halvårsskiftet 2026. Processer tas fram, verksamheten formeras och aktivitetsplatser tas fram för personer med försörjningsstöd.

Som en del i att höja skolresultaten behöver **samverkan mellan skola och socialtjänst** stärkas, det påvisas tydligt i den genomlysning som genomfördes under våren. Samverkan behöver ske strukturerat och systematiskt på alla olika nivåer i organisationen och ett gediget förändringsarbete är påbörjat. Först ut är att skapa ett ledningssystem för att ha en utgångspunkt för samverkan. En processledare är utsedd och arbetet kommer följas genom en övergripande handlingsplan som kontinuerligt återrapporteras till kommunstyrelsen.

Likt föregående år fortsätter antalet hushåll på försörjningsstöd att öka under första delen av 2026. Vilket medfört ett ökat tryck på handläggningen. I och med nya aktivitetskravet nya handläggningsprocess med fördjupad dokumentation och uppföljningsansvar finns ökad risk för längre handläggningstider fram över. Ökningen av försörjningsstöd beror till stor del på inflytt till kommunen. Under våren har områden med stora behov identifierats och ambitionen att kartlägga både genom kön, ålder och geografiska områden startats ett arbete som kommer fortlöpa under hösten för att lägga grunden till en analys om vilka åtgärder och insatser som behöver vidtas.

Utvärdering av kommunens ekonomiska ställning

Delårsbokslutet stärker kommunens ekonomiska ställning men så gör inte prognosen.

Soliditeten uppgår vid delårsbokslutet till 30,1 % vilket är en ökning med 1,0 %-enheter från bokslut 2025. Detta beror dels på ett gott delårsresultat men även på en låg investeringsnivå. Prognosen innebär en viss försvagning av soliditeten. Detta beror framför allt på ett lägre resultat men även på ökad investeringsvolym.

Förväntad utveckling avseende ekonomi och verksamhet utifrån fullmäktiges mål

När det kommer till de finansiella målen om god ekonomisk hushållning kommer kommunen inte att uppnå dessa fullt ut innevarande år. Resultatet är för svagt. De verksamhetsmässiga målen tyder på en god måluppfyllelse.

Utbildning, kultur och fritid

Utifrån prognosen per 31 Juli bedöms verksamheten möta fortsatt ekonomisk press till följd av minskande barn- och elevunderlag. Avsaknaden av ett politiskt beslut om en ny skolorganisation innebär att nödvändiga anpassningar försenas, vilket riskerar att påverka både ekonomin och möjligheterna att upprätthålla god kvalitet i verksamheten. En anpassad skolorganisation är en förutsättning för att långsiktigt nå fullmäktiges mål om en ekonomiskt hållbar och kvalitativ verksamhet.

Stöd och omsorg

Framåt kommer de stora omställningarna kring nära vård och framtidens socialtjänst fortsatt vara i fokus. Hela verksamheterna behöver göra fokusflyttning från att vara reaktiv till att bli förebyggande och främjande. Att gå från organisatoriskt perspektiv till individcentrerat och leda och verka i ett komplext system där ingen aktör ensamt står för lösningen. Samarbete och samverkan blir prioriterat där kommunen måste kroka arm med andra aktörer och huvudmän så som närliggande kommuner, regionen, polis med flera. I en komplex omvärld krävs lösningar utanför boxen och att låta individens behov stå i centrum är en lätt sak att säga men i praktiken svår att leva upp till när nuvarande struktur inte främjar den typen av tankesätt fullt ut. Så ett omställningsarbete med systemtänk på alla nivåer är avgörande för att klara framtidens komplexa utmaningar.

Välfärdskontraktet behöver dessutom omförhandlas för att sätta en nivå som är rimlig i paritet mellan behov och resurser. Allt detta behöver ske samtidigt som socialtjänsten fortsatt ska leverera och tillgodose behov hos medborgarna.

Kommunledningskontoret

Förändrade arbetssätt med en modern ledning och styrning samt ökad digitalisering leder till en ständig och snabb utveckling av organisationen. Därtill kommer omvärldsläget som gör att kommunen har att rusta sin förmåga utifrån förändrade perspektiv. Kontoret kommer att kunna uppfylla sina mål under året med tilldelade resurser.

Samhällsbyggnad

Fortsatt implementering av Project Companion för struktur, budget och uppföljning av projekt. Utveckling av ledningsgrupp och organisation.

Inom Va förväntas stora investeringar framöver, nytt vattenverk, VA i Gryt, samt fortsatt utbyte av föråldrade ledningar.

Gata; Byte av kulvertar Garvaregatan och Lovisebergsområdet.

Fastighet; Översyn av samtliga lokaler utifrån lokalbehov.

Renhållning; uppstart av fastighetsnära insamling under början av 2027

Kost- och lokalvård; Projektering av renovering av centralköket i samband med renovering av vård- och omsorgsboendet på Vammarhöjden.

Helårsprognos och redovisning jämfört med budget

Budgetavstämning/Driftredovisning

Sektor Mnkr	Budget 2026	Redovisat 31/7	Prognos	Avvikelse prognos
Utbildning, kultur & fritid	193,3	111,8	194,4	-1,0
Stöd och omsorg	291,0	167,7	295,0	-4,0
Kommunledningskontor	53,0	29,5	53,0	0,0
Samhällsbyggnad	41,0	24,7	40,2	+0,8
Räddningstjänsten	8,2	5,0	8,5	-0,3
Politisk organisation	5,9	2,5	5,9	0,0
Summa verksamheterna	592,4	341,2	596,9	-4,5
Finansiering	-597,1	-355,4	-604,1	+7,0
Årets resultat	4,7	14,2	+7,2	+2,5

Prognosavvikelserna är relativt tidigare år små och den totala avvikelsen i verksamheten stannar på -4,5 mnkr. En svagt förbättrad skatteunderlagprognos samt senarelagd upplåning i kombination med en reavinst på 3,0 mnkr ger ett överskott på finansförvaltningen med +7,0 mnkr.

Övriga nämnder (komplettering till politisk organisation)

Nämnd, mnkr	Budget	Delårsresultat	Prognos	Avvikelse
Miljö- och byggnämnden	0,3	0,1	0,3	0,0
Sociala myndighetsnämnden	0,2	0,1	0,2	0,0
Överförmyndaren	1,3	0,5	1,3	0,0
Revisionen	0,9	0,3	0,9	0,0
Valnämnd	0,2	-0,2	0,2	0,0

Kommunfullmäktiges budgetbeslut är på nämndnivå. Utöver kommunstyrelsens och räddningstjänstens anslag budgeteras anslag till ovanstående nämnder.

Jämförelse med delår 2025

Mnkr, netto	Utfall 31/7 2025	Utfall 31/7 2026	Skillnad
Utbildning, kultur & fritid	102,6	111,8	-9,2
Stöd och omsorg	160,6	167,7	-7,1
Kommunledningskontor	25,5	29,5	-4,0
Samhällsbyggnad	25,8	24,7	1,1

Mnkr, netto	Utfall 31/7 2025	Utfall 31/7 2026	Skillnad
Räddningstjänst	4,7	5,0	-0,3
Politisk verksamhet	3,0	2,5	0,5
Summa	322,2	341,2	-19,0
Finansiering	-339,5	-355,4	15,9
Årets resultat	17,3	14,2	-3,1

Delårsresultatet är något svagare än fjorårets och i resultatet ingår reavinster 2026 med 3,0 mnkr. Detta indikerar att årets resultat blir något lägre än 2025 på helårsbasis i prognoserna.

Ekonomi per verksamhet

Utbildning, kultur och fritid

Delårsresultatet visar en avvikelse mot budget och helårsprognosen bedöms i nuläget överstiga budget. Den huvudsakliga orsaken är förändringen på utbildningschefstjänsten. Då tidigare utbildningschef har avslutat sin anställning kvarstår lönekostnader under uppsägningstiden, samtidigt som verksamheten under perioden bemannas med tillförordnad utbildningschef. Därtill pågår en rekryteringsprocess för ny utbildningschef, vilket innebär ytterligare kostnader för rekryteringsföretag under innevarande budgetår.

Budgetavvikelsen är därmed i huvudsak hänförlig till tillfälligt ökade personalkostnader kopplade till förändringen av utbildningschefstjänsten. Utvecklingen behöver följas löpande under hösten, framför allt utifrån tidpunkten för tillsättning av ny utbildningschef och de kostnader som följer av övergången.

I övrigt pågår ett fortsatt arbete med verksamhetsanpassningar och kostnadskontroll inom utbildningsverksamheten. Prognosen är därför förknippad med viss osäkerhet, men bedömningen är att verksamheten sammantaget kommer att redovisa ett underskott i förhållande till budget vid årets slut.

Stöd och omsorg

Helårsprognosen för Stöd och Omsorg är -4 mnkr. Detta beror framför allt på

- höga lönekostnader inom äldreomsorgen jan-april vilket till stor del kan härledas till hög sjukfrånvaro på ca 9-11 %.
- fler/dyrare placeringar inom IFO samt
- ökade kostnader inom ekonomiskt bistånd med ca 2 mnkr.

Det är viktigt att komma ihåg att Stöd och Omsorg har startat två nya verksamheter under året; Villa Viken samt växelvården med fem platser. Viss kompensation i budgetramen gavs men största delen har finansierats av verksamheten.

Åtgärder

Inom Hälso- och sjukvård kommer användandet av hyrpersonal inte bli lika omfattande som under 2025. Vikariesituationen som uppstår under sommaren kommer i ökad utsträckning försöka lösas

internt..

Inom hemtjänsten kommer nattorganisationen ses över. Flytt av hemtjänstorganisation av syd/nord till Bäckadal förväntas ge ökade samarbetsmöjligheter.

Uppstart av Villa Viken, där utredning samt behandlingsarbetet av familjesituationer kan intensifieras på hemmaplans basis kommer med stor sannolikhet minska behovet att både extern öppenvård samt utredningsplaceringar.

Utöver det finns en plan att tillsammans med UKF se över antalet familjebehandlingar i kommunen där en nära samverkan mellan socialtjänst, elevhälsa och skola skulle kunna ge effekter på inköpta öppenvårdstimmar.

Kommunledningskontoret

Prognosen i delårsbokslutet följer budget. Även delårsbokslutet är i linje med budget. Färdtjänsten har ett underskott men detta kan mötas av överskott inom de andra verksamheterna. En tjänst som administrerar aktivitetsansvaret har etablerats på kontoret men budget saknas. Om hela kostnaden för detta kan mötas av överskott inom andra verksamheter är tveksamt.

Samhällsbyggnad

Verksamheten prognostiserar ett överskott om 0,8 mnkr på helårsbasis. Även delårsbokslutets utfall är svagt positivt. Va-verksamheten redovisar en prognos som är negativ. Detta beror på nedskrivning av den inköpta fastigheten Rättvisan 8 och är ingen ökad kostnad som följer med till nästkommande år.

Politisk verksamhet

Verksamheten förväntas hålla budget. Delårsresultatet är relativt starkt.

Räddningstjänst

Verksamheten ligger på en nivå både i delårsbokslut och prognos som indikerar ett underskott på helår med -0,3 mnkr.

Finansförvaltningen

Finansförvaltningen prognostiserar ett överskott om 7,0 mnkr. Av detta utgör reavinster 3,0 mnkr. Resterande avser ett litet överskott inom räntekostnader och skatteintäkter. Underskott finns inom pensioner. Därtill gav fördelningen av löneöknings- och kapitalkostnadspotterna ett överskott.

Någon nyupplåning under perioden har inte skett och den totala skulden hos kommuninvest är oförändrad sedan bokslut -24 och uppgår till 343,3 mnkr. Orsaken till att nyupplåning ej skett är framför allt att investeringarna ligger sent planerade under året,

Balanskravsresultat

Mnkr	Delår 2026	Prognos 2026
Årets resultat enligt resultaträkningen	14,2	7,2

Mnkr	Delår 2026	Prognos 2026
Justerat för reavinster	-3,0	-3,0
Avsättning till resultatreserv	0,0	0,0
Årets balanskravsresultat	11,2	4,2

Balanskravsresultatet i delåret uppgår till 11,2 mnkr och i prognosen till 4,2 mnkr. Något negativt balanskravsresultat att återställa finns inte efter 2025 års bokslut.

Koncernen Valdemarsviks kommun

I koncernen Valdemarsviks kommun ingår förutom modern kommunen de båda aktiebolagen Centrumhuset i Valdemarsvik AB (CVAB) och Valdemarsvik Etablerings AB (VETAB). Båda bolagen är fastighetsbolag utan egen anställd personal. CVAB äger och förvaltar Sjöhuset och Funkishuset. VETAB äger och förvaltar kommunhuset Strömsvik. Endast CVAB har externa hyresgäster. VETAB redovisar ett positivt resultat på 0,1mnkr per 20260731. Helårsprognosen för år 2026 uppgår till +0,0mnkr. CVAB redovisar en förlust på -0,8 mnkr per 20260731 med en årsprognos för år 2026 på -1,9 mnkr. Orsaken till det svaga resultatet är den låga uthyrningsgraden i fastigheten Sjöhuset.

Måluppfyllelse

En ekonomi i balans

Målet uppnås inte riktigt

Delårsbokslutet är starkt men prognosen pekar mot att resultatet inte riktigt kommer att nå upp till kommunens definition av god ekonomisk hushållning. Budgeterat resultat var +4,7 mnkr, prognosen pekar mot +7,2 mnkr och tvåprocentsmålet indikerar ett resultat på 12,3 mnkr.

Ett annat mål är att minst 50% av investeringarna ska egenfinansieras. Detta uppnås i delårsrapporten och kan även uppnås i prognosen beroende på förseningar inom inköpen av kärl för källsortering.

Nettokostnadsavvikelserna för de större verksamheterna är ett nyckeltal som ska följas upp och analyseras. Nedanstående siffror är hämtade från Kolada och avser 2025.

Grundskola F-9	7,0 mnkr (7,5%)
Individ- och familjeomsorg	17,0 mnkr (53,5%)
Äldreomsorgen	-8,0 mnkr (-4,9%)

En bra och trygg boendekommun

Målet uppnås inte till fullo under året

Samverkan mellan AME och Försörjningsstöd har under våren utökats och byggts på utifrån både behovet gällande insatser för biståndstagare och även utifrån nya aktivitetskravet. AME under våren haft fullt på samtliga deltagarplatser så det finns en kö för att komma vidare i systemet..

På AME finns behov av att komma vidare i förändringsarbetet gällande uppdrag för att frigöra platser till deltagare från försörjningsstöd

För att erbjuda en god vård och omsorg har verksamheten valt att fokusera på områdena brukare, närstående och struktur samt samverkan och tagit fram aktiviteter utifrån dessa.

För att stärka brukarperspektivet arbetar äldreomsorgen strukturerat med fast omsorgskontakt, genomförandeplaner och rehabiliterande förhållningssätt. Genom dessa aktiviteter förväntas personkontinuitet stärkas och därmed även lägga tyngd på genomförandeplaner och upprättande av dessa. Genom ett rehabiliterande förhållningssätt stärks brukarnas förmågor och bidrar till självständighet och likvärdiga livsvillkor.

För att sätta strukturer och tillse att äldreomsorgen verkställs likvärdigt behöver rutiner och riktlinjer följas upp, revideras och därefter implementeras.

Stödet för anhöriga ska stärkas och sker bland annat genom ökad samverkan med anhörigstöd men även genom att bjuda in till anhörigträffar och göra dem delaktiga i vården och omsorgen.

För att uppnå en rättssäker vård och omsorg behöver samverkan mellan lagrummen socialtjänst och hälso- och sjukvård fortsätta att ske. Befintliga rutiner för strukturerad samverkan behöver ses över för att säkerställa verksamhetsutveckling på enhetsnivå.

Efter beslut om minskning av antal boendeplatser för personer med funktionsnedsättning har några personer fått byta boende vilket kan bidra till oroligheter. Dessa följs upp genom resultat i brukarundersökningen för att rikta insatser som stärker brukarperspektivet för målgruppen. Brukarråd kommer skapas för att öka känslan av delaktighet samt att utbildningsinsatser genomförts i alternativ och kompletterande kommunikation.

I årets mätning "Om mig" ser vi flera positiva trender. Allt fler elever upplever arbetsro på lektionerna – särskilt flickor där andelen ökat från 18 till 63 procent på ett år. Även pojkarna visar en tydlig förbättring, från 33 till 59 procent. Valdemarsvik ligger nu högst i länet när det gäller arbetsro.

Trivseln i skolan är fortsatt hög bland pojkar (från 77 till 91 procent), medan flickorna visar en liten nedgång (från 61 till 59 procent). Samtidigt är stress, motivation och framtidsro områden som behöver fortsatt fokus, särskilt bland flickor.

Regelbundet samarbete mellan skolor och bibliotek bidrar till ökad läsglädje hos de yngsta barnen. Dessutom har de skolsociala och barnsociala teamen blivit en framgång, där olika kompetenser samverkar för att stärka både elever och familjer.

Skolinspektionens enkäter visar varierande resultat mellan skolorna. Gusum och Ringarum utmärker sig positivt, särskilt inom trygghet och stöd, medan Sörby behöver riktade insatser. På samtliga skolor finns utvecklingsområden kring motivation, elevinflytande och särskilt stöd.

När det gäller resultat ser vi stabila betyg i praktiska och estetiska ämnen, samt en positiv utveckling i svenska och SO, särskilt i Ringarum. Däremot finns fortsatt behov av att stärka läs- och skrivutveckling och matematiska färdigheter.

Andelen elever som saknar gymnasiebehörighet ligger på 19 procent, men trenden är försiktigt uppåtgående. Frånvaron har minskat från runt 10 till 7,4 procent tack vare ett stärkt närvaroarbeta.

En detaljplan för näringsverksamhet är under framtagande i Mossebo. För bostadsverksamhet är en detaljplan under framtagande i Ringarum.

Under 2026 har kommunen ökat förmågan att stå emot samhällsstörningar genom en bättre medvetenheten om en bra hemberedskap, besiktning av kommunala skyddsrum samt påbörjat en kontinuitetshandling av all kommunal verksamhet. Vidare har kommunen påbörjat en upprustning av trygghetspunkter, krisstödsgrupp (POSOM) samt en beredskap inom kost och livsmedel.

Skolresultaten är inte tillräckliga därför uppnås inte målet till fullo.

En kommun präglad av öppenhet och dialog

Målet uppnås under året.

Arbetet med att implementera etableringsstrategin pågår och en konkret handlingsplan för förbättrat företagsklimat har tagits fram.

Kommunens hemsida och intranät ska aktualiseras och arbetet pågår. Även när det kommer till förbättringsarbetet kring service, bemötande och grafisk profil är arbetet i gång och ett utkast gällande service och kommunikation riktat mot samhällsbyggnad finns på plats.

Medborgarundersökningen gav många intressanta svar och handlingsplanen kommer att tas fram efter sommaren.

En miljömedveten kommun

Målet uppnås under året.

Utredningen om kommunens bilpark har kommit långt och väntas vara klar under året.

Återbruksverksamheten utvecklas allt mer. Internt har kommunen ett centralt möbelförråd och externt finns bland annat återbruksverksamheten (Ta-Ges) där en utvärdering kommer att vara klar senast i november. Därutöver har kommunen bland annat leasat begagnade kaffemaskiner i personalrummet på Strömsvik med lyckat resultat.

När det avser matsvinnet i kommunens verksamhet och arbetet med LOVA-projekt pågår arbetet men några resultat finns inte att redovisa i delårsrapporten.

En attraktiv arbetsgivare

Målet uppnås under året.

Arbetet med att förbättra det systematiska arbetsmiljöarbetet fortgår och nu med mer fokus på friskfaktorer. Prioriterat för hösten är att utbilda i samverkan med ett fokus att förstärka beteenden och handlingar som gör att medarbetarna mår bättre, blir mer delaktiga, får ett större engagemang och därmed trivs bättre på arbetet.

Kommunen erbjuder alla chefer utbildning i "Utvecklande ledarskap" för att skapa ett hållbart och utvecklande ledarskap. Ledarskapet är tillsammans med medarbetarskapet det som skapar förutsättningar för verksamheter med bra organisation och kvalitet.

I och med det nya samverkansavtalet så tydliggörs medarbetarnas möjlighet till delaktighet men också den förväntan som finns på medarbetarna kring att bidra till verksamhetens kvalitet och utveckling. Under februari tecknades ett nytt mer utvecklat samverkansavtal med arbetstagarorganisationerna.

Introduktion av nya medarbetare genomfördes i juni som ett mycket uppskattat evenemang.

Löneöversyn 2026 för hela kommunen gav 3,0.%. Alla medarbetare fick ny lön i rätt tid i enlighet med de centrala kollektivavtalen.

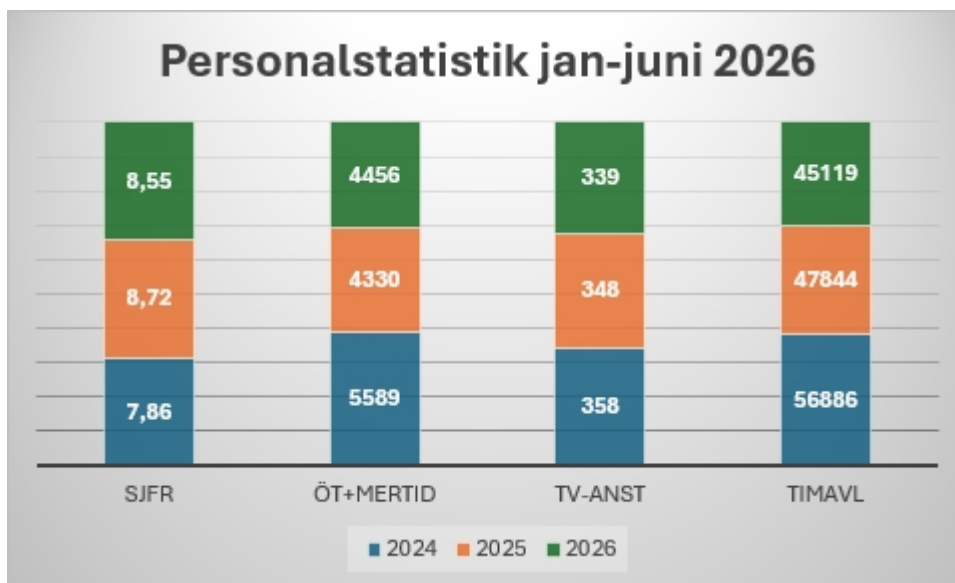
Årets arbetsmiljöutbildning sker under hösten med inriktning på det nya samverkansavtalet mellan arbetsgivare och fackliga organisationer.

HR-avdelningen har under våren digitaliserat alla anställdas personakter och från 1 september 2026 kommer inte några personakter upprättas manuellt. Anställningsprocessen blir därmed digitaliserad från anställningsavtal till slut arkivering.

Digital referenstagning av kandidater i rekryteringsprocessen har införts vilket sparar både arbetstid och ger en högre kvalitet på referenstagning.

Nyckeltal personal	2025 07	2026 07
Antal tillsvidareanställda	588	598
Medelålder	47 år	47 år
Antal tillsvidareanställda som arbetar heltid	78,74%	81,10%
Medelsysselsättningsgrad	95,89%	95,43%
Frisknärvaro	30,93%	32,44%
Långtidsjukfrånvaro	29,95%	30,72%
Sjukfrånvaro total	7,11%	7,14%

Nedan visas bemanningsstatistiken för Stöd och omsorg under perioden jan – juni 2026:



Siffrorna för verksamheten visar att trots sjukfrånvaron ligger i paritet med föregående år så har antalet tillsvidareanställda minskat. Antalet arbetade timmar av timavlönad personal har också minskat medans övertiden ökat något i jämförelse med 2025. Det kan konstateras att personalplaneringen blivit mer optimal än tidigare år.

En digital transformation (Kommunstyrelsens verksamhetsmål)

Målet uppnås under året

E-tjänsteutvecklingen är ett löpande arbete i syfte att öka kvalitet, användarvänlighet och antal e-tjänster. Under perioden har sammanlagts åtta nya e-tjänster publicerats. Ytterligare e-tjänster är under utveckling. Kvaliteten har förbättrats på olika sätt i befintliga e-tjänster vilket skapat en kraftig uppgång av användareantalet där antal användare ökat med 264, under perioden (Att jämföra med Söderköping där ökningen enbart utgörs av 95 besökare)

Arbetet med kommunens program för digitalisering, en digitaliseringsstrategi, pågår. Bedömningen har gjorts av sakkunnig att frågor kring digitalisering, AI och molntjänster bör samlas i ett gemensamt styrdokument för att säkerställa en tydlig, långsiktigt hållbar och verksamhetsnära styrning. Arbetet har anpassats till utvecklingen av EU:s AI-regelverk och nationella vägledningar, vilket bedöms ge ett mer ändamålsenligt styrdokument och bättre förutsättningar för implementering i verksamheterna. Strategin är mot den bakgrunden under framtagande.

Räkenskaper

Resultaträkning

(belopp i mnkr)	not	Budget 2026	Jan-Jul 2026	Jan-Jul 2025	Resultatprognos
Verksamhetens intäkter		148,0	78,2	71,6	148,0
Verksamhetens kostnader		-721,6	-399,7	-377,7	-718,6
Avskrivningar		-25,3	-17,1	-16,3	-28,3
Verksamhetens nettokostnader		-598,9	-338,6	-322,4	-598,9
Skatteintäkter		394,9	227,7	225,8	391,1
Skatteutjämning		183,3	109,3	100,2	187,3
Fastighetsavgift		36,7	21,4	18,8	36,7
Summa skatteintäkter och bidrag		614,6	358,4	344,8	615,1
Finansiella intäkter		1,5	0,8	1,1	2,0
Finansiella kostnader		-12,5	-6,3	-6,2	-11,0
Summa finansnetto		-11,0	-5,5	-5,1	-9,0
Resultat före extraordinära poster		4,7	14,2	17,3	7,2
Extraordinära intäkter		0	0	0	0
Extraordinära kostnader		0	0	0	0
ÅRETS RESULTAT		4,7	14,2	17,3	7,2

Kassaflödesrapport

(belopp i mnkr)		JAN-JUL 2026	JAN-JUL 2025
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN			
Årets resultat		14,2	17,3
Justering för ej likviditetspåverkande poster			
- Av- / Nedskrivningar		17,1	16,3
- Avsättningar pensioner		-0,3	-3,7
- Övriga ej likviditetspåverkande poster*		16,8	-0,3
Justering för rörelsekapitalförändring		-22,2	-12,3
Kassaflöde från löpande verksamhet		25,6	17,3
INVESTERINGSVERKSAMHETEN			
Investering i materiella anläggningstillg		-23,7	-11,4
Erhållna investeringsbidrag		1,0	0,0
Försäljning av materiella anläggningstillg		5,2	0,0
Kassaflöde från investeringsverksamhet		-17,6	-11,4
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN			
Ökning av långfristiga fordringar		0,0	0,0
Minskning av långfristiga fordringar		0,0	0,0
Nyupptagna lån		0,0	0,0
Amortering av skuld		0,0	0,0
Amortering skuld finansiell leasing		-1,9	-1,6
Kassaflöde från finansieringsverksamhet		-1,9	-1,6
Periodens kassaflöde		6,1	4,4
Likvida medel vid periodens början		27,4	42,0
LIKVIDA MEDEL VID periodens SLUT		33,5	46,4

* Poster som inte är likviditetspåverkande såsom upplösning av investeringsbidrag, anslutningsavgifter och gatukostnadsersättningar. Reavinster vid försäljning av anläggningstillgångar ingår här.

Balansräkning

(belopp i mnkr)	260731	251231
TILLGÅNGAR		
Anläggningstillgångar		
Materiella anläggningstillgångar		
Mark, byggnader, tekniska anläggningar	510,2	509,2
Maskiner och inventarier	26,9	25,8
Pågående nyanläggningar	11,8	8,9
Långfristiga fordringar	33,4	33,4
Värdepapper och andelar	10,4	10,4
Summa anläggningstillgångar	592,7	587,7
Omsättningstillgångar		
Förråd	1,3	1,3
Exploateringsfastigheter	0,1	0,1
Kortfristiga fordringar	111,6	99,3
Kassa och bank	33,4	27,4
Summa omsättningstillgångar	146,5	128,1
SUMMA TILLGÅNGAR	739,2	715,8
EGET KAPITAL AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER		
Eget kapital		
Eget kapital	222,8	208,6
därav årets resultat	14,2	17,2
Summa eget kapital	222,8	208,6
Avsättningar		
Avsättningar pensioner	13,9	14,2
Summa avsättningar	13,9	14,2
Skulder		
Långfristiga skulder	316,5	297,0
Kortfristiga skulder	186,0	196,0
Summa skulder	502,5	493,0
SUMMA EGET KAPITAL AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	739,2	715,8
Ansvars- och borgensförbindelser		
Pensionsförpliktelser som inte upptagits		
bland avsättningar och skulder	149,8	159,7
Borgensåtaganden	0,0	0,0

Noter och redovisningsprinciper

REDOVISNINGSPRINCIPER

Samma redovisningsprinciper och beräkningsmetoder har används i delårsrapporten som i den senaste årsredovisning.

CYKLISKA EFFEKTER MELLAN DELÅRSRESULTAT OCH PROGNOTISERAT RESULTAT

De effekter som är kända handlar främst om ferielöneeffekten inom utbildningsverksamheten och tidpunkten för lönerevisionen. Dessa tillsammans gör att delårsresultatet blir drygt 10,0 mnkr bättre än bokslut för helår.

ERHÅLLNA MEN ÄNNU EJ INTÄKTSREDOVISADE GENERELLA STATS BIDRAG

Inga erhållna generella statsbidrag är redovisade, vara sig intäktsredovisade eller skuldförda.

EFFEKTER AV ÄNDRADE UPPSKATTNINGAR OCH BEDÖMNINGAR

Om uppskattningar och bedömningar som redovisats under tidigare räkenskapsår ändrats i den omfattningen att de får väsentliga effekter på den aktuella rapportperioden, ska dessa redovisas. I föreliggande delårsrapport finns inga sådana effekter att redovisa.

JÄMFÖRELSESTÖRANDE OCH EXTRAORDINÄRA POSTER

Inga sådana poster redovisas i delårsbokslutet.

INTERNA MELLANHAVANDEN INOM DEN KOMMUNALA KONCERNEN

Kommunens resultat förbättras med 1,6 mnkr efter eliminering av interna mellanhavanden. Kommunens balansomslutning minskar med 39,6 mnkr efter eliminering av interna mellanhavanden.

ANSVARSFÖRBINDELSE

Kommunens ansvarsförbindelse har sedan föregående årsbokslut förändrats med -9,9 mnkr och uppgår per balansdagen till 149,8 mnkr. Förändringen avser förändrade pensionsförpliktelser.

RÄKENSKAPERNAS GRANSKNING

Räkenskaperna i denna delårsrapport har varit föremål för översiktlig granskning av kommunens sakkunniga biträde på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna. Granskningen har utförts i enlighet med standard för kommunal räkenskapsrevision. Översiktlig granskning av delårsrapport. Det sakkunniga bitrådets yttrande kommer att hållas tillgängligt tillsammans med revisorernas bedömning av delårsrapporten.

Investeringsredovisning

Budgetavvikelsen för mindre fastighetsprojekt beror på att projekt "Ombyggnad IFO" blivit ändrat till att avse "ombyggnad entré" i Strömsvik mot tidigare projekt i Funkishuset. Kostnaden för detta beräknas till 1,2mnkr. Ursprunglig budget var 4,0mnkr.

Under gator och anläggningar förskjuts projektet för exploatering Folketsparkskullen på framtiden. Budgeten för projektet beräknades till 3,8 mnkr.

Osäkerhet råder om projektet med FNI sopkärl kommer att hinna genomföras under år 2026 i sin helhet. Budget för projektet är 25,0 mnkr, prognosen pekar på ett utfall på 3,0mnkr under år 2026. Resterande del flyttas till år 2027. Projektets totalbudget är oförändrad.

Projekt, Mkr	Budget 2026	Utfall 260731	Avvikelse	Prognos 2026
FASTIGHETSPROJEKT				
MINDRE FASTIGHETSPROJEKT	5,0	0,1	4,9	1,5
FASTIGHETSUNDERHÅLL ENLIGT PLAN PLU	5,7	2,2	3,5	5,7
KULVERTAR, UTREDNINGAR	1,5	1,5	0,0	1,5
GATOR OCH ANLÄGGNINGAR				
PLU ASFALT OCH LÖPANDE INVESTERINGAR	6,8	0,5	6,3	3,0
UTVECKLING ANLÄGGNINGAR OCH GATOR	1,3	0,0	1,3	2,0
FRITIDS- OCH KULTURPROJEKT	2,8	0,4	2,4	2,5
INVENTARIER OCH UTRUSTNING				
INVENTARIER OCH UTRUSTNING	1,6	1,0	0,6	1,6
IT INVESTERINGAR	2,5	2,5	0,0	2,5
SUMMA	30,5	8,1	22,4	20,3
AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET				
VATTEN- OCH AVLOPPSANLÄGGNINGAR	22,8	11,6	11,2	22,8
RENHÅLLNING	27,3	3,0	24,3	5,3
SUMMA AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET	50,1	14,6	35,5	28,1
NETTOINVESTERINGAR	77,3	22,7	54,6	48,4



KSAU § 36

KLK.2026.106 042

Delårsbokslut 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Informationen läggs till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Ekonomichef Sven Stengard informerar utskottet om delårsbokslutet för 2026. Utskottet får ta del av en övergripande presentation och ärendet kommer i sin helhet att redovisas på kommunstyrelsens sammanträde den 28 september. Delårsresultatet landar på +14,2 miljoner och med en prognos för helåret på +7,2 miljoner. Budgeterat resultat för 2026 är + 4,7 miljoner.

Beslutet skickas till

Akten

Justerare

.....

.....



(3)

KLK.2026.3

Ekonomisk uppföljning augusti 2026

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Sven Stengard

Ekonomichef

Tel: 0123-191 24

E-post: sven.stengard@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Ekonomisk uppföljning augusti 2026

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Månadsuppföljningen per augusti godkänns.

Sammanfattning

Månadsuppföljningen per augusti redovisas i huvudsak som en avvikelserapportering jämfört med delårsbokslutets uppföljning per juli månad.

Delårsrapporten hade en resultatprognos på +7,2 mnkr. Avvikelserna var då -4,5 mnkr i verksamheterna och +7,0 på finansförvaltningen.

Prognosen för augusti pekar mot en svag förbättring och ett resultat på +9,7 mnkr. Det är inom stöd och omsorg som förbättringen kan skönjas.

Prognos driftbudgeten, Mnkr

Mnkr	Budget	Prognos	Avvikelse
Verksamheterna	-592,4	-594,4	-2,0
Finansiering	+597,1	+604,1	+7,0
Summa (årets resultat)	+4,7	+9,7	+5,0

Prognosen på investeringsbudgeten ligger kvar sedan delårsbokslutet. Detta innebär att 48,4 mnkr förväntas disponeras av budgeten på 77,3 mnkr. Den största avvikelsen är att FNI sopkärlen blir försenade över årsskiftet. Dessa medel kommer att ombudgeteras.



Ärendebeskrivning

Driftbudgetens verksamheter

Mnkr, netto	Budget	Utfall 31/8	Prognos avvikelse
Kommunledningskontoret	53,0	34,7	0,0
Stöd och omsorg	291,0	187,2	-1,5
Utbildning, kultur och fritid	193,3	126,9	-1,0
Samhällsbyggnad	41,0	25,8	+0,8
Räddningstjänst Östra Götaland	8,2	5,7	-0,3
Politisk organisation	5,9	2,7	0,0
Summa verksamheterna	592,4	383,0	-2,0

Kommunledningskontoret

Inga större avvikelser mot delårsbokslutets prognos rapporteras.
Arbetet med aktivitetsansvaret saknar finansiering men kan mötas av minder överskott inom kontoret.

Stöd och omsorg

En något gynnsammare personalkostnadsutveckling under juli och augusti i kombination med lägre sjukfrånvaro stärker verksamhetens prognos från delårsbokslutets -4,0 mnkr till -1,5 mnkr.

Utbildning, kultur och fritid

Prognosen från delårsrapporten kvarstår.

Samhällsbyggnad

Prognosen överensstämmer med delårsbokslutets prognos, +0,8 mnkr.

Räddningstjänsten Östra Götaland

Bedömningen om ett underskott på -0,3 mnkr kvarstår.

Politisk organisation

Ingen förändring i prognosen sedan delårsbokslutet.

Finansförvaltningen

Prognosen från delårsbokslutet kvarstår

Beslutet skickas till

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



(4)

KLK.2026.60 012

Uppföljning av internkontrollplan - delårsbokslut 2026

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

Jonas Persson

Ekonom

Tel: 01239237

E-post: jonas.persson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Uppföljning av internkontrollplan vid delårsbokslut 260731

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen godkänner uppföljningen av internkontrollplan vid delårsbokslut 260731.

Sammanfattning

Denna uppföljning följer de nya riktlinjer som fastställdes i kommunstyrelsen 2026-02-23, KS § 10 Riktlinje för internkontroll. Syftet med att göra en uppföljning redan i delårsbokslutet är framför allt att tidigt fånga upp avvikelser och därmed kunna rätta till dem innan för lång tid har gått. Ett annat syfte är att uppföljningen ska ligga som underlag till arbetet med internkontrollplan 2027 som börjar i oktober-november månad. Uppföljningen vid delårsbokslutet är förenklad vilket innebär att den inte innehåller lika många kontroller som vid årsbokslutet.

Resultat av uppföljningen:

Flera internkontrollmoment har avvikelser. För vissa avvikelser måste det bedrivas ett långsiktigt arbete och det kan därför vara viktigt att även på sikt följa upp dessa internkontrollmoment. Det får avgöras om dessa uppföljningar sker av verksamheten på egen hand eller om internkontrollmomenten ska ligga kvar även i 2027 års internkontrollplan. Några exempel är

- Kundefakturor betalas inte i tid: 39 % av kommunens kundefakturor blev inte betalda i tid. Många härrör till semesterperioden och en analys kan vara att det finns de som prioriterar andra kostnader då.
- Rapporteringen av delegationsbeslut: kommunen har blivit bättre men detta är ett ständigt pågående arbete
- Brister i rutinen för klagomål på stöd och omsorg: en omarbetad rutin ligger på plats men det behöver följas upp om den fungerar som tänkt
- Bristande kunskapsresultat i grundskolan; endast 70 % av de som gick ut årskurs 9 läsåret 2025/26 var behöriga till gymnasieskolan
- Hög frånvaro i förskola och grundskola: den totala frånvaron blev 10,9 %. Dock var den ogiltiga frånvaron låg.



Ekonomiska konsekvenser

Många av internkontrollpunkterna kan innebära ekonomiska konsekvenser om avvikelser uppstår. Detta gäller till exempel om kommunen inte handlar via ramavtal, leverantörsfakturer och/eller kundfakturer inte betalas i tid eller om kommunens verksamhet infiltreras av kriminella.

Beslutet skickas till

Ekonomichef
Controller
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Sven Stengard
Ekonomichef



Uppföljning av internkontrollplan vid delårsbokslut 2026-07-31

Dokumentnamn		Diarienummer
Uppföljning av internkontrollplan vid delårsbokslut 260731		KLK.2026.60
Dokumentansvarig	Fastställt av	Giltig till och med
Ekonomichef	Kommunstyrelsen	Tillsvidare

Sannolikhet och konsekvens bedöms efter fyrgradiga skalor där 1 är låg och 4 mycket hög.

KOMMUNGEMENSAM

1. Dålig följsamhet av styrdokument (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Kanslichef i samverkan med verksamhetschefer
Metod/frekvens:	Minst två styrdokument undersöks

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Två dokument har följts upp.

- a) Riktlinje för upphandling och inköp:
Dialog har skett med upphandlare.
Bedömning: God följsamhet. Utbildningar sker kontinuerligt. Inköpsorganisation har upprättats. Upphandlare är stöd i många frågor.
Åtgärdsbehov: Nej, föreligger ej. Tid behövs för att arbeta med riktlinjens innehåll.
- b) Riktlinje för dokumenthantering:
Bedömning: God följsamhet. Ny riktlinje och utbildningar har genomförts. Har även fångat upp en del nyanställda i detta under året. Utbildningsfilmer publicerat på intranätet.
Åtgärdsbehov: Nej, föreligger ej. Tid behövs för att arbeta med riktlinjens innehåll.

2. Infiltrering av kriminell verksamhet (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	HR och upphandlare
Metod/frekvens:	Att vi följer kommunens rutin för registerutdrag vid anställning, att vi inte upphandlar/köper från oseriösa företag, slumpmässigt urval

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Inga andra signaler än att kommunens rutin för registerutdrag vid anställning följs. Stickprov kommer att göras under hösten.

Upphandlingsfunktionen har genomfört ett test av bevakningsfunktionen i Roaring av ett flertal företag som verkar inom riskbranscher för oseriösa företag. Totalt kom elva rapporter in från bevakningsfunktionen och vid närmare analys var ingen av dem kopplade till Infiltrering av kriminell verksamhet.

3. Dålig följsamhet av upphandling/inköp (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Upphandlare/ekonomi
Metod/frekvens:	Genomföra en spendanalys på större produktområden

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Inom undersökt produktområde kontorsmaterial hamnade 13 % av inköpt kostnad utanför ramavtalet.

För att nå bättre resultat kan det vara viktigt med informationsinsatser gällande produkter inhandlade utanför avtalsområdet. Vidare bör man se över möjligheten att lägga till produkter som saknas i nuvarande ramavtal.

Överlag är det en hög andel köp genomförda via korrekt ramavtal men det kan bli bättre med ovan nämnda insatser.

4. Sociala medier/yttre påverkan påverkar våra beslut (16)

Sannolikhet/Konsekvens:	4/4
Kontrollansvar:	HR/internkontrollsamordnare
Metod/frekvens:	Enkel enkät till vissa nyckelpersoner

Säkerställa i det systematiska arbetsmiljöarbetet att det finns rutiner och planer mot hot och våld

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Ingen indikation har inkommit på att sociala medier eller yttre påverkan har påverkat kommunens beslut. En enkät kommer att genomföras under hösten och redovisas i samband med årsbokslutet.

5. Brister i informationssäkerheten (16)

Sannolikhet/Konsekvens:	4/4
Kontrollansvar:	Digitaliseringsansvarig
Metod/frekvens:	Genomförande och uppföljning av informationssäkerhetsklassningar

En årlig obligatorisk utbildning i informationssäkerhet ska genomföras av alla medarbetare. Rapportering av eventuella incidenter och avvikelser enligt fastställd rutin.

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Kommunen har stärkt sitt informationssäkerhetsarbete genom en ny policy, riktlinje och handlingsplan. Arbetet syftar till att införa ett ledningssystem för informationssäkerhet (LIS) och möjliggöra deltagande i SKR Handslag. En kungömsam modell och ett verktyg för informationssäkerhetsklassning beslutas hösten 2026 och implementeras därefter. Obligatorisk årlig utbildning genomförs och kompletteras under 2026 med riktade utbildningsinsatser för kommunledning, chefer och medarbetare.

Incidenter och avvikelser hanteras enligt fastställda rutiner. Inga avvikelser har konstaterats under delårsperioden 2026.

EKONOMI

1. Att otillåten direktupphandling sker (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3
Kontrollansvar: Ekonomienheten
Metod/frekvens: Årlig genomgång av reskontra

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Av inköp över 100 tkr gjordes sex genom direktupphandling. Flertalet av inköpen är föremål för att göra en större upphandling. Några av inköpen är av akut och oförutsedd natur som är svåra att genomföra via ramavtal men utredning bör ändå genomföras.

2. Att kundfakturer inte betalas i tid (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3
Kontrollansvar: Ekonomienheten
Metod/frekvens: Rutiner och redovisning av förfallna fakturer

Uppföljning: AVVIKELSE

Andelen fakturer som betalas i tid har minskat från 80 till 61 procent sedan senaste mätningen. En trolig orsak till detta är att uppföljningen genomfördes under en semestermånad. Påminnelsehantering via Visma Collectors har haft positiv effekt för flertalet kunder, medan kunder med långvariga betalningsproblem påverkas i mindre utsträckning.

Arbetet med att öka andelen e-fakturer och autogiro bör fortsätta för att minska sena betalningar och kommunens kostnader. Ett nytt kundfakturaformat införs som bland annat möjliggör distribution och betalning via Kivra.

3. Att leverantörsfakturer inte betalas i tid (9)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/3
Kontrollansvar: Ekonomienheten
Metod/frekvens: Årliga stickprov av fakturer och kontroll av rutiner.

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Av 100 granskade leverantörsfakturer hade tio avvikelser, främst kopplade till semester- och ledighetsperioder. För att minska avvikelserna bör fakturamottagare och attestanter tömma sina inkorgar inför längre ledigheter och utse ersättare. Ekonomiavdelningen bör även följa upp obetalda fakturer vid delårs- och helårsbokslut.

KANSLI

1. Att rutiner gällande delegation inte efterlevs (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Kansli
Metod/frekvens:	Årliga genomgång av rutiner stickprovsvis
Rapport till:	Kommundirektör

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Kommunen har blivit bättre på att redovisa delegationsbeslut till kommunstyrelsen.

Genomgång av systemstöd och rutiner pågår i förvaltningen. Ett arbete pågår kring detta i förvaltningen och är ett särskilt uppdrag under året.

STÖD OCH OMSORG

1. Brister i rutiner för klagomålshanteringen (16)

Sannolikhet/Konsekvens:	4/4
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Ta fram rutin och kontrollera att klagomålshanteringen fungerar enligt rutinen

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Befintlig rutin för hantering av klagomål har varit bristfällig. Efterlevnaden har inte heller fungerat fullt ut. Ett arbete har därför under våren gjorts med att förenkla dels rutinen men även förfaringssättet så att det blir mer kompatibelt med övrig hantering av ärenden av liknande karaktär (avvikelser etc). I den nya rutinen har det också lagts fokus på att det skapas strukturer som möjliggör ett lärande av de klagomål och synpunkter som inkommer.

2. Att kommunen inte ska kunna erbjuda tillräckligt antal praktikplatser gällande aktivitetskravet (9)

Sannolikhet/konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Följa de individer som ska erbjudas praktikplats

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Från 1 juli trädde ny lagstiftning i kraft om att erbjuda personer med försörjningsstöd en aktivitet / praktikplats. I nuläget finns tillräckligt med praktikplatser externt, det vill säga plats utanför arbetsmarknadsenheten (AME) medan verksamheten inom AME inte riktigt är i fas. Anledningen till det är vakanser på nyckelfunktioner som uppstått och inte kunnat ersättas.

3. AME, deltagare kommer inte vidare till arbetsmarknaden.
Genomströmning, fyllnadsgrad, praktikplatser, resultat och genomförda insatser är inte tillfredställande. (6)

Sannolikhet/Konsekvens: 2/3
Kontrollansvar: Verksamhetschef
Metod/frekvens: Sammanställning av beslut

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Arbetsmarknadsenheten (AME) är i en omställningsfas där tidigare arbetssätt som visat sig bidra till en inlåsningseffekt håller på att förändras och struktureras upp. En del i omställningsfasen är ett projekt tillsammans med Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen finansierat genom Samordningsförbundet. I och med att AME är mitt uppe i ett omställningsarbete finns fortsatt delar kvar som gör att individer inte kommer vidare till reguljär arbetsmarknad. Verksamhetens fyllnadsgrad är täckt utifrån möjlighet att ta emot men genomströmning och resultat i att få individer i sysselsättning är ännu inte uppnådd.

UTBILDNING, KULTUR OCH FRITID

1. Bristande kunskapsresultat påverkar möjligheten till att gå vidare till gymnasiala studier (12)

Sannolikhet/Konsekvens: 3/4
Kontrollansvar: Verksamhetschef

Metod/frekvens: Meritvärde åk 9
Mätetal: Kolada N15505
Målvärde: Öka årligen
Uppföljning: Terminsbetyg och slutbetyg

Metod/frekvens: Betygspoäng i ämnet svenska åk 6
Mätetal: Kolada N15514
Målvärde: Öka årligen
Uppföljning: Betyg vårterminen

Metod/frekvens: Betygsäng i ämnet svenska som andraspråk åk 6
Mätetal: Kolada N15515
Målvärde: Öka årligen.
Uppföljning: Betyg vårterminen

Metod/frekvens: Betygspoäng i ämnet matematik i åk 6
Mätetal: Kolada N15513
Målvärde: öka årligen.
Uppföljning: Betyg vårterminen

Uppföljning: AVVIKELSE (utfall 70 %)

Gymnasiebehörigheten i årskurs 9 har försämrats kraftigt och uppgår 2025/26 till 70 procent, en minskning med 10,9 procentenheter det senaste året. Resultatet är ett prioriterat utvecklingsområde inom det systematiska kvalitetsarbetet.

Utvecklingen behöver analyseras vidare för att identifiera orsaker, berörda elevgrupper och vilka ämnen som främst påverkar behörigheten. Elevernas faktiska övergång till gymnasieskolan behöver också följas upp efter avslutad reservantagning för att ge en rättvisande bild av situationen.

Målet bedöms inte vara uppfyllt.

2. Ej uppfylld skolplikt påverkar möjligheten till framtida studier (8)

Sannolikhet/Konsekvens:	2/4
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Att alla folkbokförda elever är skolplacerade.
Mätetal:	Skatteverket/kommunregister.
Målvärde:	100 procent.
Uppföljning:	Halvår

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE (utfall 100 %)

För vårterminen 2026 redovisades att två barn fullgör sin skolplikt på annat sätt, genom skolgång utomlands. Detta innebär inte i sig att skolplikten är uppfylld, men situationen behöver följas upp och dokumenteras för att säkerställa att barnens rätt till utbildning tillgodoses.

Målet bedöms vara uppfyllt, alla elever uppfyller skolplikten.

3. Hög frånvaro i förskola och grundskola påverkar möjligheten till framtida studier (12)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/4
Kontrollansvar:	Rektor
Metod/frekvens:	Andel barn/elever med mer än 15 procents frånvaro.
Mätetal:	Infomentor.
Målvärde:	Max 10 procent
Uppföljning:	Tertial

Uppföljning: AVVIKELSE (utfall 10,9 %)

Frånvaron i grundskolan är fortsatt hög och uppgår som mest till 15,6 procent under läsåret 2025/26 för att under maj och juni vara runt 10,9%. Den ogiltiga frånvaron är låg, vilket innebär att sjukdomsrelaterad frånvaro står för den största delen.

Målet bedöms inte vara uppfyllt. Det fortsatta arbetet behöver fokusera på att identifiera orsaker till återkommande och långvarig frånvaro samt stärka det

förebyggande och närvarofrämjande arbetet. Hög frånvaro i förskolan behöver också följas ur ett kontinuitets- och likvärdighetsperspektiv.

SAMHÄLLSBYGGNAD

1. Avtalsbevakning: Brister eller indexuppräknings missas, vilket kan ge felaktiga kostnader eller förlängda avtal utan kontroll. (6)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/2
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Fyra avtalsgenomgångar per år genomförs
Stickprov:	Minst 10 avtal/år kontrolleras för indexuppräknings och giltighetstid

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Indexuppräknings enligt KPI: Inga avvikelser noterade.

Avtalsbevakning: Avvikelser är noterade. Bevakningsdatum har delvis inte uppdaterats i samband med avtalsuppföljningen.

Förslag på åtgärder gällande avtalsbevakning:

Samhällsbyggnad har genomfört tre av fyra avtalsgenomgångar hittills under 2026. Det kan konstateras att nytt bevakningsdatum i vissa fall ej har uppdaterats i systemet. Varje avtalsgenomgång ska efterföljas av en uppdatering och framräkning av bevakningsdatum för avtalen. Detta kommer åtgärdas under 2026.

Nya upparbetade, fungerade rutiner mellan samhällsbyggnad och ekonomiavdelningen har införts för processen mellan nytt avtal och fakturering.

Samhällsbyggnad har under första halvåret startat upp ett nytt projekthanteringssystem, Projekt Companion (PC). Avdelningen kommer under hösten börja med att lägga upp alla avtal i PC för att säkerställa uppräknings av index, fakturering samt avtalstider.

2. Klagomål hanteras olika, försvinner eller dokumenteras inte. (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Allmänna klagomål registreras centralt via kommunkansliet innan de skickas till verksamheten

Gatu- och fastighetskontoret har infört ett nytt felanmälningsystem som automatiskt registrerar inkomna ärenden och tillhandahåller återkoppling. En årlig sammanställning ska upprättas över samtliga inkomna klagomål inom samhällsbyggnad.

Uppföljning: -

Rapportering sker årsvis. Uppföljning sker i den internkontrolluppföljning som redovisas vid årsbokslutet.

3. Rutiner följs inte eller styrdokument är inaktuella. (6)

Sannolikhet/Konsekvens:	2/3
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Genomgång av alla styrdokument kopplade till samhällsbyggnad

Revidering där rutiner är otydliga eller inte stämmer med praktiskt arbetssätt.
Chefer säkerställer att medarbetare informeras vid uppdateringar.

Uppföljning: MINDRE AVVIKELSE

Samhällsbyggnadssektorn följer regelbundet upp rutiner och försöker förtydliga och förbättra dem vartefter frågor/förslag framkommer i de olika arbetsmoment där dokumenten används.

Det finns ett behov av att gå igenom och vid behov revidera styrdokument kopplade till samhällsbyggnad.

4. Avtal tecknas av obehörig person eller saknas i registreringen. (9)

Sannolikhet/ Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Varje nytt avtal kontrolleras och registreras vid ingång och signering.

Stickprov två gånger per år för att säkerställa behörig signering.

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Varje nytt avtal registreras och kontroll sker så att behörig har undertecknat handlingen. Inga avvikelser noterade.

5. Projekt överskrider budget eller saknar tydlig uppföljning (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Månatlig ekonomisk uppföljning av alla större investeringsprojekt.

Ekonomiavdelningen deltar i framtagning av mallar och rutiner för projektuppföljning. Rapportering av alla större projekt till kommunledningen, enligt beslutad beloppsgräns (förslag: 5 Mkr).

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Hittills under året har alla projekt som genomförts hållits inom den avsatta ekonomiska ramen för projekten. Uppföljning av genomförda projekt kan förbättras och därför har Samhällsbyggnad infört Projekt Companion som projektstödssystem för uppföljning av tider, dokument, och budget. PC beräknas vara i full drift med ekonomistyrningen under hösten 2026.

6. Stora fakturor eller många fakturor granskas inte tillräckligt noga (9)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/3
Kontrollansvar:	Verksamhetschef
Metod/frekvens:	Kvartalsvisa stickprov genomförs av respektive enhetschef.

Ansvarig chef ska kvartalsvis genomföra granskning av minst fem större fakturor per enhet.

Uppföljning: -

Inga genomgångar och stickprov av fakturor är genomförda under första halvåret men kommer genomföras under hösten kvartalsvis av respektive chef. Risken bedöms som låg.

7. Obehöriga får tillgång till känslig information vid utlämnande av känsliga ritningar och infrastrukturinformation. (12)

Sannolikhet/Konsekvens:	3/4
Kontrollansvar:	Fastighetschef/VA-chef
Metod/frekvens:	Sekretessprövning genomförs vid varje utlämningsbegäran. Stickprov två gånger per år för att säkerställa korrekt hantering.

Uppföljning: INGEN AVVIKELSE

Samhällsbyggnad har inte under första halvåret fått in någon begäran om handlingar gällande ritningar eller känslig infrastrukturinformation. I de fall enheten får till sig ansökningar om att få del av ritningar eller annan dokumentation görs en prövning om vi kan lämna ut materialet.



(5)

KS-UKF.2025.37

Återrapportering av övergripande handlingsplan - genomlysning av kunskapsresultat

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxxx

Justerare

.....

.....



(5)

KS-UKF.2025.37

Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Utbildning, kultur och fritid
Michaela Ericsson Bandefjord
Maria Frisäter
E-post:
michaela.ericsson.bandefjord@valdemarsvik.se
maria.frisater@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Återrapportering av övergripande handlingsplan – genomlysning av kunskapsresultat

Förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. Att godkänna den övergripande handlingsplanen över kortsiktiga och långsiktiga åtgärder utifrån genomlysningen av kunskapsresultat i Valdemarsviks kommuns grundskola
2. Att förvaltningen kontinuerligt återkopplar effekterna av förändringsarbete till kommunstyrelsen.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen gav förvaltningen i uppdrag att redovisa en fördjupad analys av kunskapsresultaten i Valdemarsviks kommuns grundskola samt att lämna förslag till kortsiktiga och långsiktiga åtgärder för ökad måluppfyllelse.

Uppdraget genomfördes genom en kommunövergripande genomlysning kompletterad med analyser på verksamhetsnivå, i nära samverkan mellan skola, elevhälsa och socialtjänst samt med delaktighet från elever och professioner.

Kommunstyrelsen gav utifrån genomlysningen kommundirektören i uppdrag att hålla samman utvecklingsarbetet och att till kommunstyrelsen återkomma med en övergripande handlingsplan över de kortsiktiga och långsiktiga åtgärderna. Handlingsplan har en agil ansats det vill säga är ett levande dokument som kommer att kontinuerligt följas utifrån om effekterna når önskat resultat. På så sätt förstärks styrkedjan genom att åtgärder följs upp och kvalitetssäkras.

Ärendebeskrivning

Den kommunövergripande analysen visar att de svaga kunskapsresultaten är ett strukturellt problem som inte kan förklaras av enskilda faktorer. Otydlighet i styrning och ansvar, varierande arbetssätt mellan skolor samt bristande kontinuitet i uppföljning begränsar förutsättningarna för likvärdig utbildning.



Genomlysningen tydliggör behovet av ett mer sammanhållet och långsiktigt utvecklingsarbete på kommunnivå. På kort sikt behöver styrning, ansvar och samverkan tydliggöras för att säkerställa att beslutade insatser får avsedd effekt. På längre sikt krävs stabila strukturer för samverkan mellan skola och socialtjänst samt ett konsekvent fokus på tidiga och förebyggande insatser. Arbetet ska integreras i det systematiska kvalitetsarbetet och ligga till grund för fortsatt politisk styrning och prioritering

En övergripande handlingsplan har skapats utifrån identifierade åtgärderna vilken har konkretiserat åtgärder i tids- och ansvarssatta aktiviteter. Aktiviteterna är sorterade utifrån organisatorisk tillhörighet och följs systematiskt upp i den för uppdraget sammansatta styrgruppen. Genom ett agilt förhållningssätt till uppdraget ges möjlighet att följa upp att aktiviteternas effekt får genomslag samt med möjlighet att justera detsamma under pågående arbete.

Barnets bästa

Handlingsplanen påverkar barn i Valdemarsviks kommun både direkt och indirekt. I framtagandet av samtliga aktiviteter i handlingsplanen har barnets bästa beaktats. Det har gjorts genom att barnperspektivet aktivt har belysts inför styrgruppens beslut om vilka insatser som är relevanta och nödvändiga att vidta. Barn och unga har i genomlysningen varit en viktig informationskälla och de fick genom intervjuer och enkätundersökningar möjlighet att framföra sina synpunkter. Dessa återfinns i slutrapporten för genomlysning av kunskapsresultaten och är en del av de identifierade åtgärdsförslagen.

Ekonomiska konsekvenser

De föreslagna åtgärderna bedöms på kort sikt i huvudsak kunna genomföras inom ramen för befintliga ekonomiska resurser genom omprioriteringar tydligare styrning och mer effektiv samverkan mellan verksamheter.

Beslutet skickas till

Kommundirektör
Socialchef
Utbildningschef
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Handlingsplan genomlysning skola och socialtjänst

Företag/Organisation Valdemarsviks kommun – UKF och SO	Datum 2026.08.26	Version Ver. 1
Deltagare Kristina Lohman, Michaela Ericsson Bandefjord, Maria Frisäter, Petra Blom	Framtagen av Kristina Lohman	Godkänd av Kommunstyrelsen

Ansvarsområde	Åtgärd	Status	Ansvarig	Klart, datum	Uppföljning av effekt
Politisk nivå	Ta fram politiskt inriktningsmål i uppdragsplanen om högre utbildningsnivå för att uppnå självförsörjning i större utsträckning	Framtagande av uppdragsplan	Kommunfullmäktige / Kommunstyrelsen	November 2026	Delårsuppföljning 2027
Strategisk nivå	Skapa ett ledningssystem	Klart (finns på intranätet samt i Castor)	Styrgrupp (Utvecklingsledare, Bildningschef, Socialchef, Kommundirektör)	Augusti 2026	Januari 2027
	Formulera gemensamma målformuleringar i verksamhetsplanen för förvaltningen	Framtagande av verksamhetsplan	Kommunledningsgruppen	December 2026	Delårsuppföljning 2027
Taktisk nivå	Skapa mötesforum på taktisk ledningsnivå	Klart	Bildningschef, Socialchef	Juni 2026	December 2026
	Överenskomma om gemensamma arbetssätt	Uppstart och pågående	Ledningsgrupp taktisk nivå (Rektorer, biträdande rektorer, områdeschef IFO, enhetschef barn och unga, elevhälsochef)	Ständigt pågående	December 2026
Operativ nivå	Bidra till och efterfölja överenskomna arbetssätt	Uppstart och pågående	Socialsekreterare, familjebehandlare, fältarbetare/öppenvård, lärare/mentorer, elevhälsan	Ständigt pågående	December 2026
Utbildning, kultur och fritid (UKF)	Skapa förutsättningar för tidiga och samordnade insatser	Uppstart	Bildningschef	December 2027	December 2026

	Stärka pedagogers kompetens kring barns och elevers beteende och behov	Pågående utbildningsinsatser	Rektorer och elevhälsochef	Ständigt pågående	December 2026
	Samordna och stärka förskolan och skolans närvaroarbete tillsammans med eleven, vårdnadshavare och andra relevanta professioner	Uppstart	Ledningsgrupp UKF (rektorer, biträdande rektorer, elevhälsochef, kulturchef, bildningschef)	December 2027	December 2026
	Stärka övergångar och skapa fler inkluderande sammanhang i skolan tillsammans med elev, vårdnadshavare och andra relevanta professioner	Uppstart	Rektorer	Ständigt pågående	December 2026
	Införa strukturerade resultatsamtal kring elevens måluppfyllelse i samverkan med vårdnadshavare och andra relevanta professioner	Planering pågår	Rektorer	Juni 2027	December 2026
Stöd och omsorg	Införa LOKE (Lokal evidens) i råd och stöd med syftet följa upp effekt av insatser	Pågående	Områdeschef IFO		December 2026
	Ingå i uppföljning NUSO (Nationell uppföljning av socialtjänstens omställning) barn och unga med fokus på orosanmälningar barn 0–2 år.	Uppstart	Områdeschef IFO		December 2026
	Minska externa placeringar av barn och unga	Pågående	Socialchef		December 2026



(6)

KS-SHB.2026.43

Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2026

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxxx

Justerare

.....

.....



(6)

KS-SHB.2026.43

Akten

Justerare

.....

.....



KSAU § 37

KS-SHB.2026.43

Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsen beslutar att anta Föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Deltar ej i beslut

Jenny Elander Ek (C) deltar ej i beslut.

Protokollsanteckning

Annelie Noort (KD) lämnar in följande protokollsanteckning;

Kristdemokraterna vill uppmärksamma att det inför arbetsutskottets behandling av ärendet har funnits olika uppgifter om sista svarsdag för remissförfarandet. I e-postkommunikation till samtliga gruppledare daterad den 1 juni 2026 samt på kommunens hemsida har den 29 juni angivits som sista svarsdag, medan den 15 juni anges som sista svarsdag i de handlingar som legat till grund för arbetsutskottets behandling.

Detta har inneburit att remissvar som inkommit efter den 15 juni inte har funnits med i det beslutsunderlag som arbetsutskottet fått del av. Kristdemokraternas remissvar har exempelvis saknats i underlaget.

Vi anser att det är viktigt att den svarstid som kommunicerats till remissinstanserna också ligger till grund för vilka remissvar som beaktas i den fortsatta beredningen. Samtliga remissvar som inkommit senast den 29 juni bör därför finnas med som underlag för den fortsatta politiska behandlingen.

Ärendebeskrivning

I varje kommun ska det finnas en renhållningsordning som innehåller en avfallsplan och föreskrifter om hantering av avfall i kommunen. Avfallsföreskrifterna reglerar bland annat hur avfall ska lämnas och övriga skyldigheter som åligger avfallslämnaren och kommunen.



KSAU § 37

KS-SHB.2026.43

Det har skett en del lagändringar inom avfallsområdet vilket medför att avfallsföreskrifterna måste revideras. Revideringarna har genomförts tillsammans med samarbetskommunen Kinda, Söderköping och Åtvidaberg i syfte att få kommunernas system att likna varandra och att ta stöd av varandras erfarenheter.

Det som främst har ändrats är att anpassa föreskrifterna utifrån ny lagstiftning. I och med ny lagstiftning om fastighetsnära insamling av förpackningar så har föreskrifterna behövt justerats. Exempelvis så hänvisas fastigheter på öar i huvudsak till att lämna avfallet på fastlandet i föreskrifterna. Även föreskrifter kring eldning av trädgårdsavfall har ändrats i föreskrifterna.

Föreskrifterna har varit ute på samråd och justeringar i föreskrifterna har gjorts efter samrådsrundan. Ändringarna som har genomförts redovisas i bilaga 5.

Ekonomiska konsekvenser

Ingående kommuner har delat på konsultkostnaden för revideringen, vilken för Valdemarsviks del, rymts inom budgetramen.

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnad

Akten

Justerare

.....

.....



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR VALDEMARSVIKS KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser.....	3
Bemyndigande.....	3
Definitioner.....	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	4
Betalning och information.....	5
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar.....	5
Sortering av avfall.....	5
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar.....	6
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare.....	7
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	7
Anskaffande och ägande.....	7
Anläggande.....	8
Rengöring och tillsyn.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar.....	9
Hämtnings- och transportvägar.....	10
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	10
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	10
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	11
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	11
Uppgiftsskyldighet.....	11
Undantag.....	12
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	12
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar.....	12
Förlängt hämtningsintervall.....	13
Delat abonnemang och gemensam avfallslösning.....	13
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	15
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter.....	15
Ikraftträdande.....	15
Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar.....	16
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet.....	23
Instruktioner för hämtning av avfall med båt.....	26
Bilaga 3. Hämtningsintervall och behållartyper.....	27
Bilaga 4 Anvisade platser för avfallshämtning.....	30

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 47, 49 och 52 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1–3 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Definitioner

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

1. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 5 § 18 punkten miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 5 § 18 punkten a-f.
 - a. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses sådant kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 12 och 13 §§ miljöbalken. Begreppet omfattar inte sådant kommunalt avfall som avfallsproducenten ansvarar för enligt 15 kap. 18 § miljöbalken, annat än när kommunen har ansvar enligt 15 kap. 19 § miljöbalken eller annan särskild bestämmelse.
 - b. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av avfall under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med **förpackningsavfall** avses förpackningar eller förpackningsmaterial i enlighet med 1 kap. 4 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, som är avfall enligt 15 kap. 4 § miljöbalken.
 - d. Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - e. Med **trädgårdsavfall** avses sådant avfall från skötsel av trädgårdar eller parker som är biologiskt nedbrytbart och består av gräsklipp, löv, grenar och andra växtdelar i enlighet med definitionen i 15 kap. 5 § 26 punkten miljöbalken.
 - f. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 - g. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som i 16 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.
 - h. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - i. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 5 § 6 punkten b) och c) miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga livsmedels- eller köksavfall (skal, ben och liknande) som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan. Matavfall är ett utdaterat begrepp men används i denna föreskrift för att öka läsbarheten.
 - j. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, konsumentelavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
 - k. Med **bygg- och rivningsavfall** avses i enlighet med 15 kap. 5 § 8 punkten miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses

detsamma som i 15 kap. 12 § 4 punkten miljöbalken.

- I. Med **latrin** avses fekalier och urin blandat eller bara fekalier.
2. Med **fastighetsnära insamling** avses insamling av avfall från en fastighet där avfall produceras, eller om insamling från fastigheten inte är möjlig med hänsyn till trafiksäkerheten eller till fastighetens utformning eller lokalisering, insamling av avfall från en plats så nära fastigheten som möjligt, dock högst 400 meter från gränsen till fastigheten.
3. Med **fastighetsinnehavare** avses, enligt 15 kap. 5 § 11 punkten miljöbalken, den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med **ansvarig utförare** för avfallshantering avses kommunens servicenämnd.
6. Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses kommunens samhällsbyggnadsnämnd.
7. Med **verksamhet** avses alla verksamheter som inte är privathushåll, till exempel skolor, restauranger, affärer, företag och institutioner.
8. Med **behållare** avses kärl av plast, container, bottentömmande behållare, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
9. Med **enskilda avloppsanläggningar** avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för:
 - a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållsspillvatten och,
 - b) latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar.
10. Med **en- och tvåbostadshus** menas friliggande hus med en eller två bostäder, till exempel enplanshus, villor, stugor, jaktstugor och boningshus på jordbruksfastigheter. Begreppet omfattar även parhus, radhus och kedjehus.
11. Med **helårsabonnemang** menas en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper hela året.
12. Med **säsongsabonnemang** avses en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper under veckorna 16–41.
13. Med **ÅVC** avses kommunens återvinningscentraler.
14. Med **ÅVS** avses kommunens återvinningsstationer för insamling av förpackningar och returpapper.
15. Med **Samlaren** menas det insamlingssystem bestående av ett skåp för farligt avfall som riktar sig till kommuninvånare.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade av miljöbalken.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Ansvarig utförare i kommunen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 12 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad entreprenören.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen som härrör av 15 kap. miljöbalken och enligt

föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av länsstyrelsen om inte annat har beslutats.

5 § Ansvarig utförare i kommunen informerar hushåll och verksamheter om hantering av avfall som är under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 50 § miljöbalken.

Ansvarig utförare i kommunen informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Ansvarig utförare i kommunen informerar hushåll och verksamheter med avfall under kommunalt ansvar om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. 50 § miljöbalken.

Betalning och information

6 § Avfallsavgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att lämna information om avfallsförebyggande åtgärder för avfallshantering till hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall och som kommunen ansvarar för,
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt, och
3. den avfallshantering som kommunen är ansvarig för enligt 15 kap. 12 § miljöbalken eller föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken och som utförs av kommunen eller den som kommunen anlitar.

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

8 § Utebliven hämtning och tömning av avfall ska anmälas av fastighetsinnehavare till ansvarig utförare innan nästa ordinarie avfallshämtning, dock senast inom 8 dagar för 14-dagarshämtning och 2 dagar för 7-dagarshämtning efter ordinarie tömningsdag, för att ansvarig utförare ska kunna möjliggöra förbättringsåtgärder.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

9 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

9 a § Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
2. plast
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 8 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som

kommunen eller kommunens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller kommunens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 9 § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 2 § 9 punkten avfallsförordningen (2020:614). Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

9 b § Returpapper från hushåll ska enligt 3 kap. 2 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som kommunen eller kommunens utförare tillhandahåller. Returpapper och förbrukat kontorspapper som producerats i en yrkesmässig verksamhet omfattas av avfallsproducentens ansvar enligt 15 kap. 18 § miljöbalken, om inte kommunen har ansvar enligt 15 kap. 19 § miljöbalken.

9 c § Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 d § Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 12 och 13 §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 e § Matavfall ska sorteras ut och hanteras i enlighet med bilaga 1. Flytande ätligt fett ska sorteras ut och lämnas till ett insamlingssystem som kommunen eller kommunens utförare tillhandahåller.

9 f § Park- och trädgårdsavfall som inte innehåller invasiva växter ska sorteras ut och hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 g § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

10 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till kommunen eller kommunens utförare för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

11 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av kommunen eller kommunens utförare, om inte annat anges i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 20 §.

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

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

11 a § 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 annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive konsumentelavfall, ska ett transportdokument upprättas och den anteckning och rapportering som krävs ska utföras enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

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

Instruktioner för emballering och placering av behållare:

- Rest- och matavfall som läggs i behållare ska vara emballerat i påse eller paket av lämpligt material och storlek.
- Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas, skapa arbetsmiljöproblem, eller så att annan olägenhet inte uppkommer.
- Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och ska lämnas till Samlaren, miljöbil eller vid kommunens återvinningscentral.
- Grovavfall från hushåll för separat borttransport av entreprenören ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg.
- Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.
- Kasserade vitvaror ska hanteras varsamt och hållas skilt från annat avfall så att de kan omhändertas särskilt.
- Trädgårdsavfall ska packas i bunt eller i säck.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

13 § Avfallsbehållare som används för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar ska vara godkända av ansvarig utförare. Vilka typer av behållare och annan utrustning som används i kommunen står i av kommunfullmäktige antagen avfallstaxa.

14 § Kärl, matavfallspåsar, matavfallskorgar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av entreprenören.

Andra behållare såsom slutna tankar, urintankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor, fettavskiljare och djupbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När kommunen ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig för ansvarig utförare. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunen. Vid åverkan (ex. målning, håltagning eller skador efter olämpligt innehåll), skadegörelse eller vårdslöshet står fastighetsinnehavaren för reparation eller ersättande. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att kärlen används enligt anvisning samt att de tvättas och hålls fräscha.

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

Anläggande

15 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 20 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om dragvägen har ojämn terräng eller hinder i form av exempelvis växtlighet får inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn överstiga 10 meter. Botten på anläggningen får vara maximalt 6 meter lägre än fordonets uppställningsplats.

Vid installation av bottenlös behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

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

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger max 500 kg och avståndet får inte överskrida 5 meter om filterkassett eller storsäck väger max 1 000 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan. Fosformaterial i lösvikt är inte tillåtet.

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

Rengöring och tillsyn

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

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

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl

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

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med baklastande bil, med handtaget utåt.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att

kommunen ska ha fri väg fram till kärlet. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Ändringar ska utan dröjsmål eller uppmaning meddelas kommunen.

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

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

18 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §.

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

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg.

För befintliga anläggningar gäller att avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn vid hämtning inte får överstiga 20 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om dragvägen har ojämn terräng eller hinder i form av exempelvis växtlighet får inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn överstiga 10 meter.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma och sughöjden ska inte överstiga 6 meter. Slangen ska inte placeras där personer rör sig, då slangen kan röra på sig vid tömning.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska alltid finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

Filtermaterial i lösvikt är inte tillåtet. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning. Om utrymmen eller luckor är låsta, ska dessa vara lätta att låsa upp alternativt lämnas öppna av fastighetsinnehavaren vid hämtningstillfället. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Bomkörning debiteras om avfallsfordonet har kört till fastigheten men inte kunnat utföra den planerade tömningen av anledning som kommer an på fastighetsägaren, eller om kraven i bilaga 2 inte följs. Ändringar ska utan dröjsmål meddelas kommunen.

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

anmälas till ansvarig utförare i kommunen.

Hämnings- och transportvägar

20 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Särskild information om anvisade platser för hämtning i Hämningsområde 2 finns i bilaga 4.

Anvisning av plats görs av kommunstyrelsen eller dennes delegat.

21 § Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

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

Enskild väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämningsfordon som normalt används i hämningsområdet. Närmare instruktioner ges i bilaga 2.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunen eller anvisas enligt 21 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Närmare instruktioner ges i bilaga 2.

Hämningsområde och hämningsintervall

22 § Kommunen är i huvudsak uppdelad i två hämningsområden för hämtning av avfall under kommunalt ansvar, se tabell 1 samt karta i bilaga 4. Ansvarig utförare i kommunen beslutar om till vilka områden enskilda fastigheter hör.

1	Fastland och öar med fast broförbindelse för sophämningsfordon.
2	Skärgårdsöar samt öar i insjöar utan fast broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för sophämningsfordon.

23 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av bilaga 3.

24 § Särskild hämtning vid fastighet kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt kommunens anvisningar:

- Grovavfall utöver schemalagd hämtning (hämningsområde 1)
- Trädgårdsavfall (hämningsområde 1)
- Extra enstaka tömningar/hämtningar av kärl, latrinbehållare, slamavskiljare, minireningsverk, slutna tankar, fettavskiljare och filtermaterial från fosforfälla (hämningsområde 1 och 2).
- Hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. 12 och 13 §§ miljöbalken (hämningsområde 1 och 2, notera att hämtning sker på fastlandet även för boende i hämningsområde 2).

Åtgärder om föreskrift inte följs

25 § Entreprenören har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 17 §, 18 § (styckena 1-3, 5, 8 och 9) samt 21 § (stycke 2) inte följs.

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

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

26 § För avfall från verksamheter gäller dessa föreskrifter endast i den utsträckning avfallet omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. miljöbalken eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken. Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 9–25 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

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

För hemsjukvård svarar vårdgivaren för det avfall som uppkommer genom vårdpersonalens verksamhet. Detta kan gälla stickande, skärande och smittförande avfall liksom specialmediciner som denna tillhandahåller särskilt och som klassas som farligt avfall. Avfall som uppkommer vid patientens egenvård är kommunalt avfall.

Tömning av enskilda avloppstankar, slamavskiljare och fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år. Tömning sker i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

26 a § En avfallsproducent som ansvarar för avfall enligt 15 kap. 18 § miljöbalken får begära att kommunen ska ansvara för hanteringen enligt 15 kap. 19 § miljöbalken. Begäran ska innehålla de uppgifter som behövs för att kommunen ska kunna bedöma om det finns bristande utbud av avfallshanteringstjänster, orimligt långa transportavstånd eller oskäliga avtalsvillkor. Kommunens ansvar är tidsbegränsat till fem år från den dag begäran godkännts.

26 b § 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 i enligt 9 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som kommunen eller kommunens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 9 a §.

Bestämmelsen i 9 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

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

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till ansvarig utförare.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

28 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig utförare alternativt den tillsynsansvariga nämnden. Tillsynsmyndigheten kan vid enklare handläggningsärenden, som uppehåll i hämtning, delegera det till ansvarig utförare.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar beviljas för maximalt 2 år per ansökningstillfälle.

En avgift för handläggande av ärenden i berörd nämnd kan tas ut, enligt fastställd taxa.

Givna undantag och tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Undantag enligt dessa föreskrifter är personknutna och upphör därmed att gälla vid nya ägarförhållanden eller nya nyttjanderättsförhållanden.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan prövas av ansvarig nämnd.

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

29 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 30-32 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

30 § Trädgårdsavfall ska i första hand komposteras på fastigheten (1) eller lämnas till kommunen (2), enligt vad som regleras i avfallsförordningen. Avfallet kan lämnas till kommunen enligt bilaga 1. Trädgårdsavfall får i sista hand eldas på fastigheten när det är lämpligt och det kan ske på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Trädgårds- och parkavfall som eldas ska vara torrt.

Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

31 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till den tillsynsansvariga nämnden senast 2 månader innan kompostering påbörjas.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden. Medgivande om kompostering ges tills vidare. Medgivandet kan komma att återkallas om förutsättningarna ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd beviljas kompostering av latrin, slam eller egen hantering av utsorterad urin. Tillstånd kan ges om komposteringen av latrin och slammet samt spridning av urin kan ske inom

den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Spridning av slam och urin får endast ske under växtsäsong.

Kompostering av latrin ska ske i särskild anläggning och med det menas exempelvis förmultningsanläggning eller kompost för omhändertagande av latrin. En latrinkompost ska vara skadedjurssäker och försedd med: ett tätt lock, en tät botten, minst två fack eller behållare samt tillräcklig lagringskapacitet. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, komposteringsförfarande samt uppgift om spridningsmöjligheter på fastigheten (både för komposterat latrin och spridning av urin som samlats upp separat).

Tillstånd för eget omhändertagande av latrin, slam eller urin gäller för maximalt 10 år i taget. Därefter ska en ny ansökan skickas in.

Givna tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Förlängt hämningsintervall

33 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämningssäsong.

Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning sker vartannat år och medgivandet gäller i högst 10 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Medgivande om utsträckt hämningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Följande villkor ska uppfyllas för utsträckt hämningsintervall:

1. Tillstånd ska finnas på avloppsanläggningen,
2. Anläggningen ska uppfylla gällande lagkrav,
3. Slamavskiljaren är större än normalt för belastningen.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Avloppslösningar som kräver annat tömningsintervall ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av den tillsynsansvariga nämnden och ska följa leverantörens anvisningar.

Ansökan ska ske senast 2 månader före avsedd ändring.

Delat abonnemang och gemensam avfallslösning

34 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med två angränsande fastigheter, eller två fastigheter som bedöms som närliggande, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att dela abonnemang under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Ett villkor för att detta ska medges är att fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska inneha samma typ av abonnemang. En av fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats och har skyldighet att underrätta kommunen om förändring sker. Faktura för grundavgift och rörlig abonnemangsavgift ställs till respektive fastighetsinnehavare.

Medgivande om delat abonnemang kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med säsongsabonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

35 § Fastigheter som ingår i samfällighet, eller annan jämförlig sammanslutning med gemensamt ansvar för avfallshanteringen, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med säsongsabonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

Uppehåll i hämtning

36 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fastighet med helårsabonnemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 6 månader.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda uppehållsperioden. Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd avfallstaxa.

36 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fastighet med säsongsabonnemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under hela hämtningssäsongen (vecka 16–41).

Ansökan ska för fastighet med säsongsabonnemang ske senast 15 mars samma år som den avsedda uppehållsperioden. Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd avfallstaxa.

36 c § Uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja helårsabonnemang eller säsongsabonnemang under respektive hämtningssäsong. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong och att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 10 månader.

Medgivande om uppehåll i hämtning kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivande inte längre är uppfyllda.

Ansökan ska ske senast 2 månader före den avsedda uppehållsperioden.

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

37 § Kommunen får efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet om att inga andra än kommunen eller den som kommunen anlitar får återvinna eller bortskaffa avfall under kommunalt ansvar (15 kap. 16 §, 1 stycket i miljöbalken). Detta får ske om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. I ansökan ska en beskrivning av hur avfallet ska omhändertas finnas med. Kommunen kan endast ge dispens till andra än de som bedriver yrkesmässig verksamhet. Dispensen får som längst gälla under 3 år åt gången.

37 a § Ansökan från yrkesmässig verksamhet om dispens från kommunens ansvar prövas av länsstyrelsen enligt 15 kap. 21 § miljöbalken.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

38 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till ansvarig utförare att den vill ha kommunal insamling senast 2 månader innan insamlingen ska påbörjas.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-xx-xx då föreskrifter för avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2019-05-15 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade innan dessa föreskrifters ikraftträdande fortsätter att gälla med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift, förutsatt att de inte strider mot innehållet i dessa föreskrifter.

Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Aska	Aska från vedeldade värmepannor eller kaminer ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Aska från oljeeldade värmepannor är farligt avfall och lämnas till ÅVC. Aska från grillar lämnas som restavfall.	Aska från vedeldade värmepannor eller kaminer ska antingen läggas på den egna tomten (dock ej under bärbuskar, på grönsaksland eller i närheten av vattenbrunn) eller lämnas på ÅVC väl släckt och emballerad. Farligt avfall ska lämnas på ÅVC väl släckt och emballerad. Aska från grillar lämnas i restavfall väl släckt och emballerad.	Askan som restavfall ska lämnas väl släckt och emballerat i behållare för restavfall. Farligt avfall lämnas i särskilda behållare på ÅVC.
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	Utsortering ska minst omfatta följande avfallsslag: 1. trä, 2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten, 3. metall, 4. glas, 5. plast, och 6. gips. Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med grovavfall av samma materialslag.	Vid hämtning vid fastighetsgräns åligger det fastighetsinnehavaren att upplåta plats för behållare. Hänsyn ska tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid lämning och hämtning av container. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att sortera ut avfallet.	Avfallet lämnas vid återvinningscentral där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning av sorterat bygg- och rivningsavfall i container vid fastighetsgräns enligt 15 kap. 12 § miljöbalken kan beställas av kommunen.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. För större djur eller större mängd sådant avfall ska veterinär kontaktas. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska	Omhändertas av veterinär eller läggs i behållare för restavfall. Avfall för husbehovsjakt får utgöra högst 10 kg per hämtningstillfälle.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	beaktas.	Instruktion för hämtning/lämning
		Krav på emballering m.m.	
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen (som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet) utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: • Färg, lackavfall samt hartser, • Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), • Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) • Lösningsmedel • Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) • Bekämpningsmedel • Sprayburkar • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Lämnas vid kommunens ÄVC eller annan avsedd insamlingsplats. Batterier och glödlampor kan lämnas i röd box som är en del av det fastighetsnära insamlingssystemet (från och med 2027).
Fett från fettavskiljare	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Fiskeredskap som innehåller plast	Utsortering omfattar fiskeredskap i enlighet med Förordning (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap. Fiskeredskap som är kommunalt avfall lämnas till kommunens insamlingssystem.		Lämnas på kommunens AVC.
Flytande matavfall från detaljhandeln*	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Före detta livsmedel*	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Förpackat matavfall från detaljhandeln*	Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. I undantagsfall kan kommunen ta emot förpackat matavfall.		Lämnas enligt instruktion från kommunen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i Förordningen (SFS 2022:1274).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Boende med tillgång till fastighetsnära insamling ska lämna förpackningar och tidningar i det fastighetsnära insamlingssystemet. För övriga hänvisas till återvinningsstationer (ÅVS) eller till insamling vid anvisad plats.
Grovavfall	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Grovavfall får hanteras tillsammans med bygg- och rivningsavfall av samma materialslag.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunen ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg. Grovavfall ska försees med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Lämnas vid kommunens ÅVC där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall hämtas även fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år.
Invasiva arter	Invasiva växter ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Vägledning om vilka arter som klassas som invasiva ges av kundtjänst.	Emballeras i helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.	Lämnas vid kommunens ÅVC.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834).	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Lämnas till försäljningsställen eller vid kommunens ÅVC.
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som konsumentavfall.	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834).		Lämnas i batteriholkar i vissa butiker och vid kommunens ÅVC. Bärbara batterier samlas även in fastighetsnära via flerfackssystemet.
Konsumentavfall	Skrymmande konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från restavfall.		Lämnas till butik som säljer elektronik eller vid kommunens ÅVC. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Latrin	Latrinavfall ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Fastighetsinnehavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.	Borttransport av latrintunnor från fastighet sker genom kommunens försorg. Hämtning sker på anvisad plats och beställs av fastighetsinnehavaren efter behov.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (SFS 2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Matavfall	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska läggas i matavfallspåse godkänd av kommunen. Kommunen tillhandahåller endast små påsar. Verksamheter som önskar större påsar får införskaffa dessa själva, men påsarna ska uppfylla kommunens krav. Matavfall kan också komposteras efter anmälan.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Matfetter och frityroljor från hushåll		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Lämnas till ÄVC.
Restavfall	Matavfall, farligt avfall, förpackningar, konsumentavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar ska sorterats ut. Restavfallet är det som återstår efter utsortering. Inert avfall, såsom porslin, ska i första hand sorteras ut och lämnas på ÄVC och kan i andra hand läggas i fraktionen för restavfall.	Restavfall som läggs i behållare ska läggas i påse. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.	Lämnas i särskild behållare som är avsedd för uppsamling av restavfall vid fastighet eller vid anvisad plats. Avfallet hämtas och borttransporteras genom kommunens försorg.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitat för insamlingen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Schaktmassor (icke-förorenade schaktmassor som omfattas av undantaget i 15 kap. 3 § miljöbalken omfattas inte av dessa)	Jord, sten och muddermassor som inte uppstått som följd av yrkesmässig verksamhet.		Kontakta kommunen för instruktion om lämning.

föreskrifter)			
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.	Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.
Spillolja	Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Max 20 l per tillfälle.	Lämnas vid kommunens AVC (om den inte har uppkommit inom en yrkesmässig verksamhet).

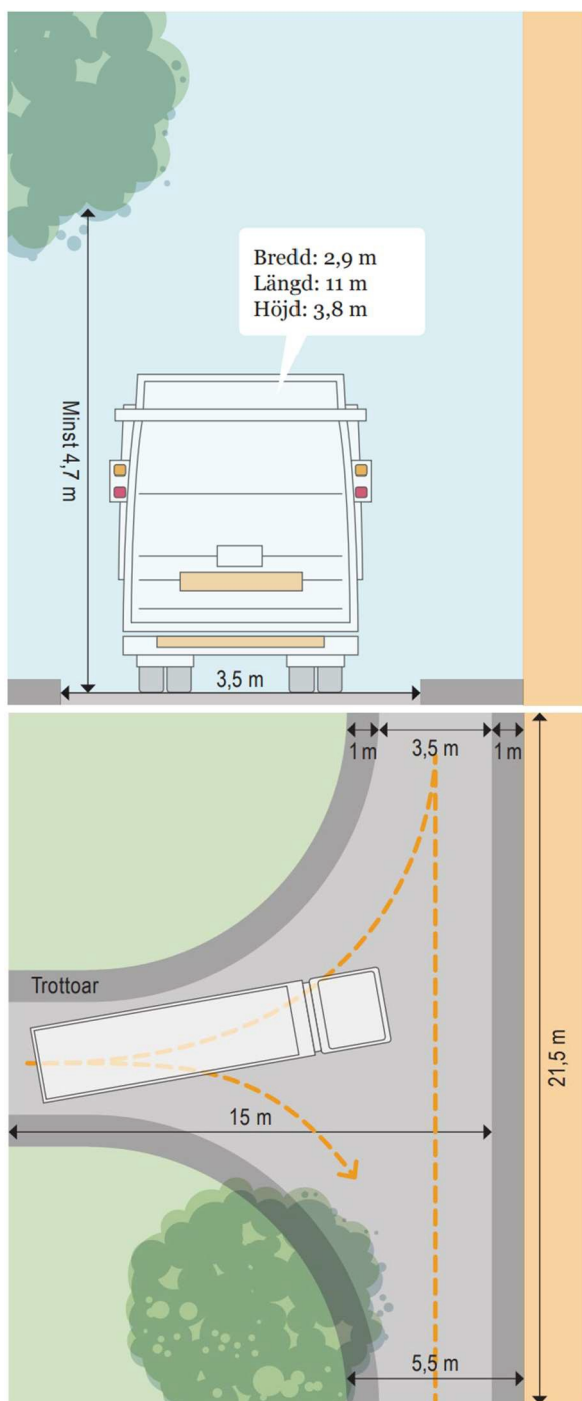
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Stickande och skärande avfall	Exempel på stickande och skärande avfall är tomma kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.	Läggs i behållare för restavfall.
Textilavfall från hushåll	I enlighet med 3 kap. 2 § 4 punkten avfallsförordningen (2020:614).		Lämnas enligt instruktion från kommunen
Textilavfall från verksamheter*	Textilavfall som är kommunalt avfall enligt 15 kap. 5 § 18 punkten miljöbalken sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Textilavfall lämnas enligt instruktion från kommunen.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Invasiva arter får inte förekomma i trädgårdsavfallet.	Avfallet ska lämnas enligt instruktioner på plats. Vid hämtning av trädgårdsavfall ska det packas i bunt eller i säck.	I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten. I andra hand lämnas till kommunens insamlingssystem, antingen genom hämtning efter beställning eller genom lämning på kommunens ÄVC. I sista hand får trädgårdsavfall eldas på den egna fastigheten om det inte strider mot villkor meddelade av kommunens föreskrifter.
Urin	Krav på utsortering gäller fastigheter med urinseparerande toaletter.		Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Hämtas i samband med slamtömning.

*Avfall från detaljhandeln omfattas inte av kommunens ansvar enligt dessa föreskrifter, om inte kommunen har godkänt ansvar enligt 15 kap. 19 § miljöbalken eller annat följer av särskild reglering

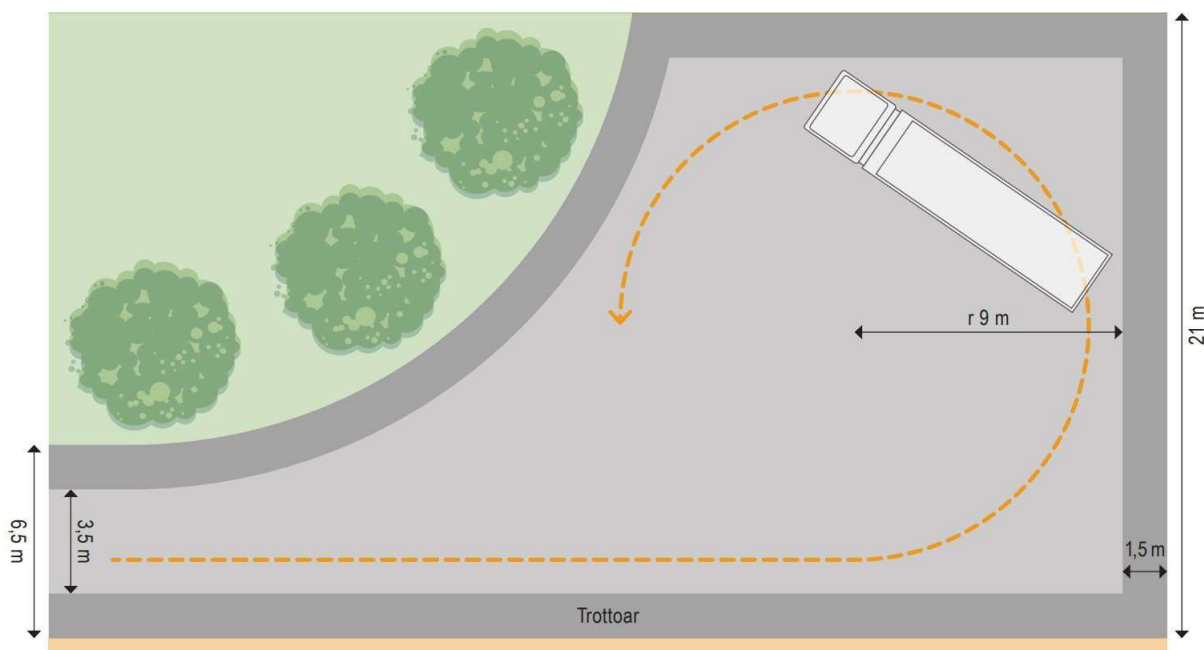
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet

Följande krav ställs på framkomligheten på de vägar som används vid hämtning med entreprenörens hämtningsfordon. Krav och figurer är hämtade från Avfall Sveriges *Handbok för Avfallsutrymmen* från 2023.

- Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, till exempel utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare än 5,5 meter, dock minst 3,5 meter. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. Vägen behöver också vara fri från hinder såsom växtlighet upp till en höjd av 4,7 meter. Se Figur 2.1.
- Vintertid ska vägen hållas snöröjd och vid behov vara halkbekämpad.
- Vägen ska klara en fordonsvikt på 26 ton. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
- Om vägens beskaffenhet inte medger kontinuerlig trafik av tunga fordon kommer ansvarig utförare att anvisa ny plats för kärl.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i Figur 2.1 och Figur 2.2.

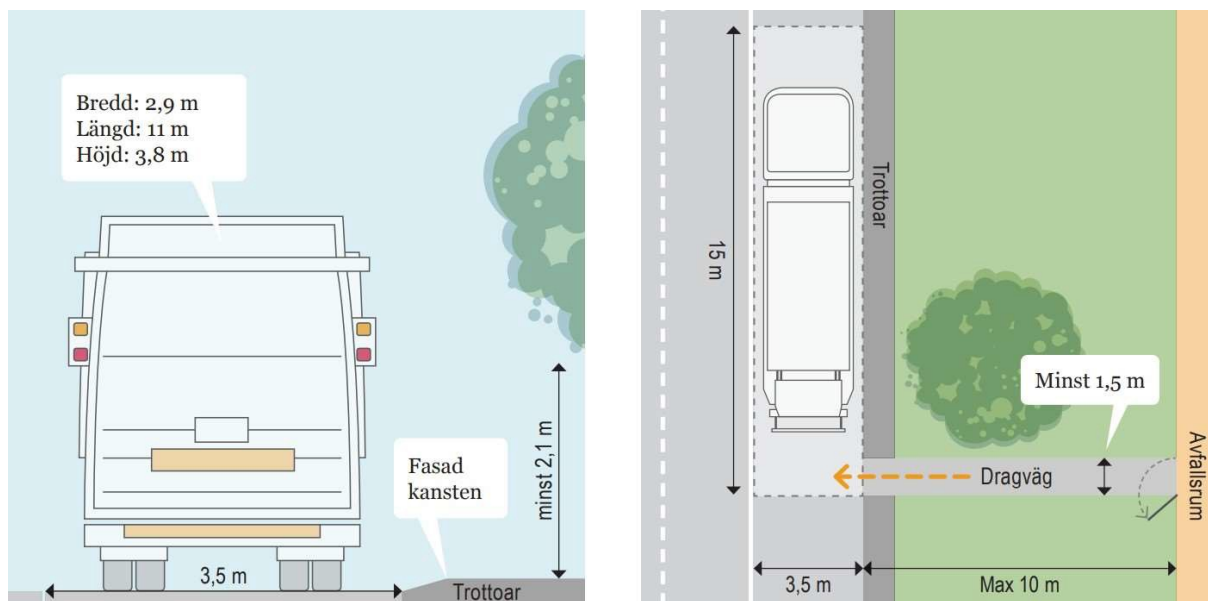


Figur 2.1. Transportvägens mått och vändplats i trevägskorsning (Avfall Sverige, 2023).



Figur 2.2. Vändplatsens mått (Avfall Sverige, 2023).

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter.
- Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.
- Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda, halkfria och utan trånga passager eller hinder.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.



Figur 2.3. Dragvägens utformning (Avfall Sverige, 2023)

Instruktioner för hämtning av avfall med båt

Vid hämtning av avfall med båt ansvarar fastighetsinnehavaren för att angöringsplats, farled och uppställningsyta uppfyller de krav som krävs för att hämtning ska kunna ske på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning.

Hämtning kan ske vid strand, lågt berg eller brygga som anvisas eller godkänns av kommunen. Angöringsplatsen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att avfallsfordon kan ställas upp och manövreras säkert. Uppställningsytan ska ha en fri bredd om minst 3 meter och vara fri från hinder.

Vid angöringsplatsen ska ett vattendjup om minst 0,8 meter finnas från strandlinjen och minst 7 meter ut, vid normalvattenstånd. Botten ska vara fri från hinder och utformad så att säker tilläggning kan ske.

Farleden fram till angöringsplatsen ska vara fri från hinder såsom bojar, förtöjda båtar, stenar eller andra anläggningar och ha en fri bredd om minst 8 meter. Farleden ska ha ett vattendjup om minst 0,8 meter vid normalvattenstånd.

Angöringsplats och farled ska möjliggöra säker tilläggning, lastning och avgång med båt och pråm med en total längd om cirka 47 meter, utan risk för skada på person, egendom eller miljö. Angöringsplats, farled och tillhörande anordningar ska hållas i sådant skick att arbetet kan utföras utan risk för olycksfall eller skador på utrustning.

Bilaga 3. Hämtningsintervall och behållartyper

Hämtningsintervall

Ordinarie hämtning av rest- och matavfall sker minst med nedanstående intervall om inte undantag eller ansökan beviljas om annat hämtningsintervall:

Hämtningsintervall och tidpunkter för hämtning beslutas av kommunfullmäktige och presenteras närmare i avfallstaxan.

Hämtningsområde 1 avser fastland och hämtningsområde 2 avser skärgård.

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 1		
Mat- och restavfall (kärlavfall till och med december 2026)		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka
Helårsabonnemang	Flerbostadshus	Minst en gång i veckan
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka (v 16 - 41)
Verksamheter med sommarhämtning	Tillfällig	Normalt en gång i veckan (v 19 - 41)
Annan verksamhet	Permanent	Normalt en gång i veckan
Förpackningar (från och med december 2026)		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Kärl 1 töms en gång var fjärde vecka och kärl 2 töms en gång varannan vecka
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Kärl 1 töms en gång var fjärde vecka och kärl 2 töms en gång varannan vecka.
Helårsabonnemang	Flerbostadshus och vissa stationer för bland annat skärgårdsboende	Normalt en gång i veckan.

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 2		
Kärlavfall		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Annan verksamhet	Permanent	Sker vid anvisad plats
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Sker vid anvisad plats

Hämtningsintervall		
Urin och latrin – Hämtningsområde 1 och 2		
Urin helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.
Latrin helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren
Urin säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Latrin säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under v 16 - 41
--------------------------	-----------------------	--

Hämtningsintervall		
Slam enskilda avloppsanläggningar – hämningsområde 1 och 2		
Helårsabonnemang och verksamheter	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och sluten tank	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång varje år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosforfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Säsongsabonnemang med sommarhämtning	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och sluten tank	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång vartannat år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosforfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Hämtningsintervall		
Fett från fettavskiljare		
		Minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Tillåtna behållartyper i kommunen indelat i två hämningsområden

Behållare	Hämtningsområde 1	Hämtningsområde 2
Kärl, 190 l	X	X
Kärl, 370 l	X	X
Kärl, 660 l	X	X
Flerfackskärl, 370 l (från och med december 2026)	X	-
Flerfackskärl, 660 l (från och med december 2026)	X	-
Container för skärgårdsboende	-	X
Container 8 m ³	X	-
Latrinkärl	X	-
Krantömda behållare/underjordsbehållare	X	X

Slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank

Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.

Fosforfiltermaterial

Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforkällor ska ske enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Fett från fettavskiljare

Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Urin

Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Latrin

Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov normalt under v 16 - 41.

Hämningsområde 2

Utsorterat brännbart avfall

Ingen hämtning av utsorterat brännbart avfall sker vid fastigheten. Avfallet lämnas av fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren på anvisad plats.

Slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank

Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.

Fosforfiltermaterial

Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforfällor ska ske enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Latrin

Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under v 16 - 41.

Urin

Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Bilaga 4 Anvisade platser för avfallshämtning

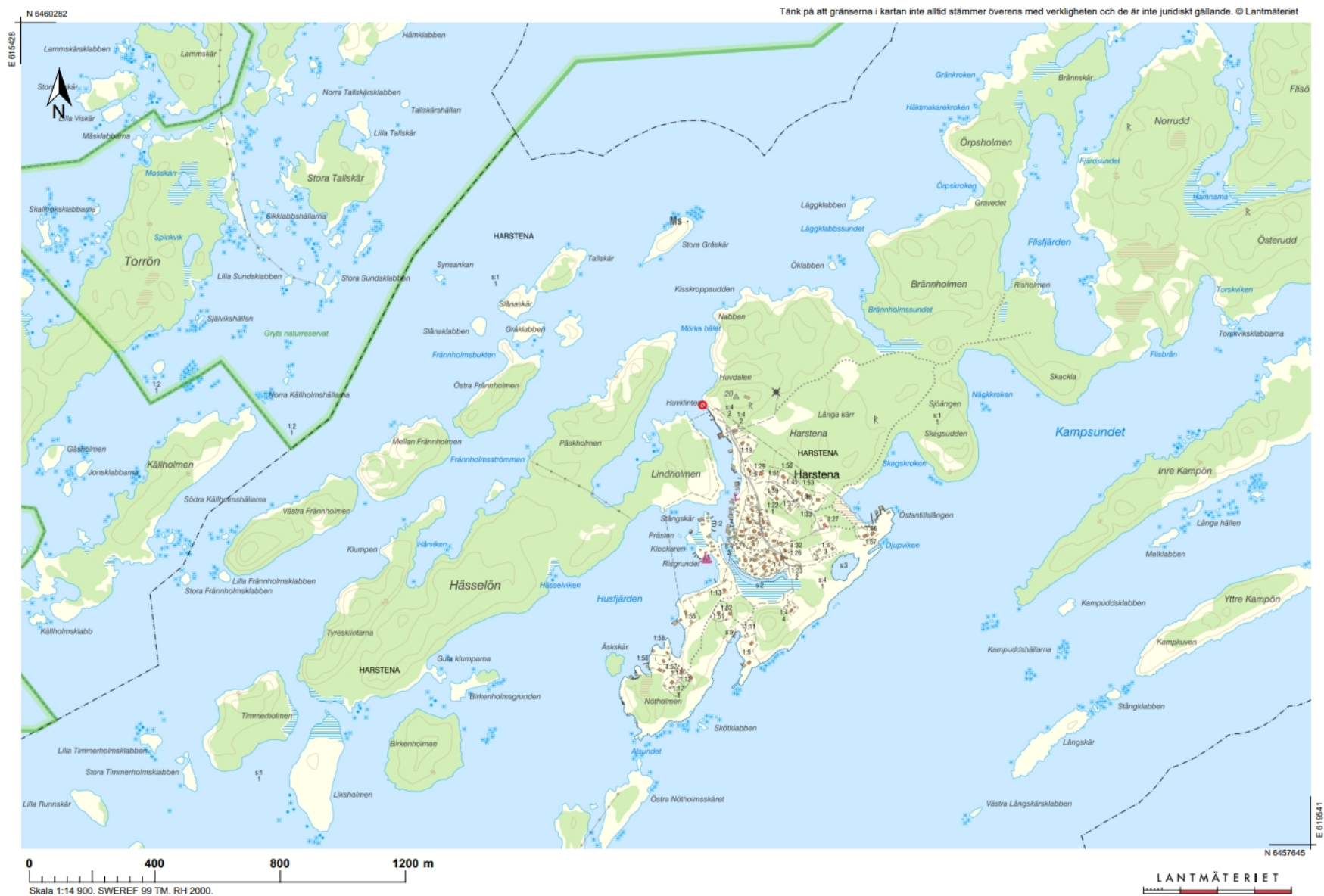
Inom hämtningsområde 2 sker avfallshämtning från av kommunen anvisade upphämningsplatser för samtliga fastigheter.

För karta över anvisade hämtningsplatser se Figur 4.2. För karta över anvisad hämtningsplats på Harstena, se Figur 4.1.

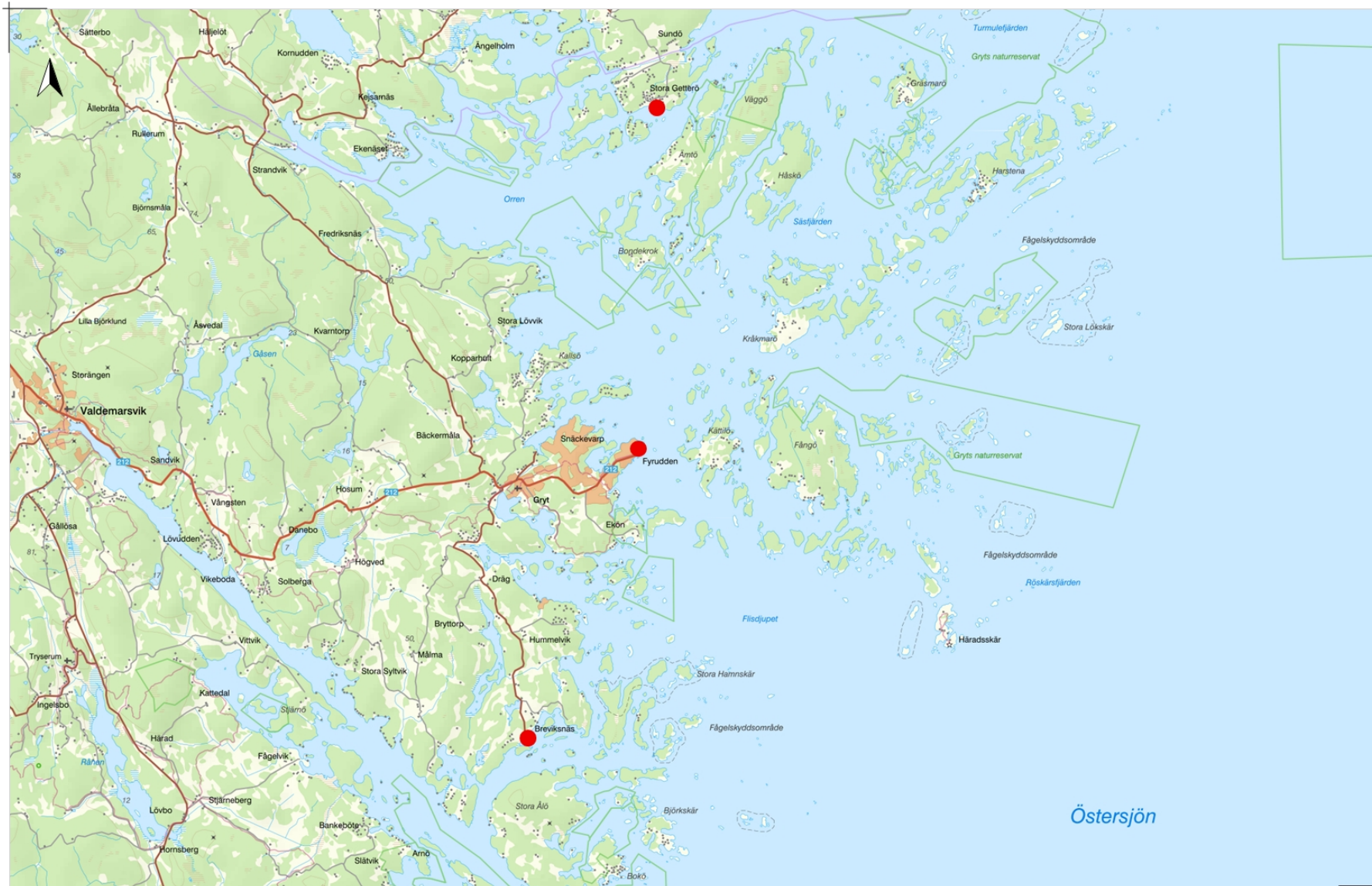
Från de anvisade upphämningsplatserna sker all avfallshämtning som enligt dessa föreskrifter sker fastighetsnära. Utökad sortering vid dessa insamlingsplatser gäller från och med 2027.

De anvisade upphämningsplatserna är gemensamma för flera fastighetsägare.

Kommunen ansvarar för avfallskärnen vid de anvisade upphämningsplatserna.



Figur 4.1 Anvisade platser för avfallshämtning på Harstena (hämtningsområde 2).



Figur 4.2. Anvisade platser för avfallshämtning för Hämtningsområde 2. Platserna är markerade med röd prick.



Tjänsteställe/Handläggare

Samhällsbyggnad

Elin Asklöf

Renhållningschef

Tel: 0123-19140

E-post: elin.asklof@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta Föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Ärendebeskrivning

I varje kommun ska det finnas en renhållningsordning som innehåller en avfallsplan och föreskrifter om hantering av avfall i kommunen. Avfallsföreskrifterna reglerar bland annat hur avfall ska lämnas och övriga skyldigheter som åligger avfallslämnaren och kommunen.

Det har skett en del lagändringar inom avfallsområdet vilket medför att avfallsföreskrifterna måste revideras. Revideringarna har genomförts tillsammans med samarbetskommunen Kinda, Söderköping och Åtvidaberg i syfte att få kommunernas system att likna varandra och att ta stöd av varandras erfarenheter.

Det som främst har ändrats är att anpassa föreskrifterna utifrån ny lagstiftning. I och med ny lagstiftning om fastighetsnära insamling av förpackningar så har föreskrifterna behövt justerats. Exempelvis så hänvisas fastigheter på öar i huvudsak till att lämna avfallet på fastlandet i föreskrifterna. Även föreskrifter kring eldning av trädgårdsavfall har ändrats i föreskrifterna.

Föreskrifterna har varit ute på samråd och justeringar i föreskrifterna har gjorts efter samrådsrundan. Ändringarna som har genomförts redovisas i bilaga 5.

Ekonomiska konsekvenser

Ingående kommuner har delat på konsultkostnaden för revideringen, vilken för Valdemarsviks del, rymts inom budgetramen.

Bilagor

Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun

Samrådsredogörelse

Bilaga 1 – Förslag till avfallsföreskrifter samrådsversion

Bilaga 2 – Inbjudan till samråd

Bilaga 3 – Samrådsannons

Bilaga 4 – Samtliga inkomna yttrande



Bilaga 5 – Synliga revideringar utifrån förändringar från propositionen

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnad

Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Elin Asklöf
Renhållningschef



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR VALDEMARSVIKS KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx

Samrådsversion 2026-05-18

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser	3
Bemyndigande	3
Definitioner	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	4
Betalning och information.....	5
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	5
Sortering av avfall	5
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar.....	6
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare.....	7
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	7
Anskaffande och ägande.....	7
Anläggande	8
Rengöring och tillsyn.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	9
Hämnings- och transportvägar	9
Hämningsområde och hämningsintervall.....	10
Åtgärder om föreskrift inte följs	10
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	10
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	11
Uppgiftsskyldighet	11
Undantag	11
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	11
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	12
Utsträckt hämningsintervall.....	13
Delat abonnemang och gemensam avfallslösning.....	13
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	14
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	14
Ikraftträdande.....	14
Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar	16
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet	22
Instruktioner för hämtning av avfall med båt.....	26
Bilaga 3. Hämningsintervall och behållartyper	27
Bilaga 4 Anvisade platser för avfallshämtning	30

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1–3 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Definitioner

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

1. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna.
 - a. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
 - b. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av avfall under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med **förpackningsavfall** avses förpackningar eller förpackningsmaterial i enlighet med 1 kap. 4 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, som är avfall enligt 15 kap. 1 § miljöbalken.
 - d. Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - e. Med **trädgårdsavfall** avses sådant avfall från skötsel av trädgårdar eller parker som är biologiskt nedbrytbart och består av gräsklipp, löv, grenar och andra växtdelar i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 a § avfallsförordningen (2020:614).
 - f. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 - g. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som i 16 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.
 - h. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - i. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga livsmedels- eller köksavfall (skal, ben och liknande) som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan. Matavfall är ett utdaterat begrepp men används i denna föreskrift för att öka läsbarheten.
 - j. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, konsumentelavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
 - k. Med **bygg- och rivningsavfall** avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
 - l. Med **latrin** avses fekalier och urin blandat eller bara fekalier.

2. Med **fastighetsnära insamling** avses insamling av avfall från en fastighet där avfall produceras, eller om insamling från fastigheten inte är möjlig med hänsyn till trafiksäkerheten eller till fastighetens utformning eller lokalisering, insamling av avfall från en plats så nära fastigheten som möjligt, dock högst 400 meter från gränsen till fastigheten.
3. Med **fastighetsinnehavare** avses, enligt 15 kap. 8 § miljöbalken, den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med **ansvarig utförare** för avfallshantering avses kommunens servicenämnd.
6. Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses kommunens samhällsbyggnadsnämnd.
7. Med **verksamhet** avses alla verksamheter som inte är privathushåll, till exempel skolor, restauranger, affärer, företag och institutioner.
8. Med **behållare** avses kärl av plast, container, bottentömmande behållare, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
9. Med **enskilda avloppsanläggningar** avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för:
 - a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och,
 - b) latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar.
10. Med **en- och tvåbostadshus** menas friliggande hus med en eller två bostäder, till exempel enplanshus, villor, stugor, jaktstugor och boningshus på jordbruksfastigheter. Begreppet omfattar även parhus, radhus och kedjehus.
11. Med **helårsabonnemang** menas en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper hela året.
12. Med **säsongsabonnemang** avses en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper under veckorna 16–41.
13. Med **ÅVC** avses kommunens återvinningscentraler.
14. Med **ÅVS** avses kommunens återvinningsstationer för insamling av förpackningar och returpapper.
15. Med **Samlaren** menas det insamlingssystem bestående av ett skåp för farligt avfall som riktar sig till kommuninvånare.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade av miljöbalken.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Ansvarig utförare i kommunen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad entreprenören.

4 § Tillsynen över avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av tillsynsansvarig nämnd.

5 § Ansvarig utförare i kommunen informerar hushåll och verksamheter om hantering av avfall

som är under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.

Ansvarig utförare i kommunen informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Ansvarig utförare i kommunen informerar hushåll och verksamheter med avfall under kommunalt ansvar om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

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

8 § Utebliven hämtning och tömning av avfall ska anmälas av fastighetsinnehavare till ansvarig utförare innan nästa ordinarie avfallshämtning, dock senast inom 8 dagar för 14-dagarshämtning och 2 dagar för 7-dagarshämtning efter ordinarie tömningsdag, för att ansvarig utförare ska kunna möjliggöra förbättringsåtgärder.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

9 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

9 a § Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
2. plast
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 8 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt

ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 9 § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 2 § 9 punkten avfallsförordningen (2020:614). Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

9 b § Returpapper ska enligt 3 kap. 2 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

9 c § Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 d § Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 e § Matavfall ska sorteras ut och hanteras i enlighet med bilaga 1. Flytande ätligt fett ska sorteras ut och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

9 f § Park- och trädgårdsavfall som inte innehåller invasiva växter ska sorteras ut och hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 g § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

10 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

11 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat anges i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 20 §.

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

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

11 a § 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 annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive konsumentelavfall, ska ett transportdokument upprättas och den anteckning och rapportering som krävs ska utföras enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

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

Instruktioner för emballering och placering av behållare:

- Rest- och matavfall som läggs i behållare ska vara emballerat i påse eller paket av lämpligt material och storlek.
- Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas, skapa arbetsmiljöproblem, eller så att annan olägenhet inte uppkommer.
- Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och ska lämnas till Samlaren, miljöbil eller vid kommunens återvinningscentral.
- Grovavfall från hushåll för separat borttransport av entreprenören ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg.
- Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.
- Kasserade vitvaror ska hanteras varsamt och hållas skilt från annat avfall så att de kan omhändertas särskilt.
- Trädgårdsavfall ska packas i bunt eller i säck.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

13 § Avfallsbehållare som används för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar ska vara godkända av ansvarig utförare. Vilka typer av behållare och annan utrustning som används i kommunen står i av kommunfullmäktige antagen renhållningstaxa.

14 § Kärll, matavfallspåsar, matavfallskorgar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av entreprenören.

Andra behållare såsom slutna tankar, urintankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor, fettavskiljare och djupbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När kommunen ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig för ansvarig utförare. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunen. Vid åverkan (ex. målning, håltagning eller skador efter olämpligt innehåll), skadegörelse eller vårdslöshet står fastighetsinnehavaren för reparation eller ersättande. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att kärnen används enligt anvisning samt att de tvättas och hålls fräscha.

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

Anläggande

15 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 20 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om dragvägen har ojämn terräng eller hinder i form av exempelvis växtlighet får inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn överstiga 10 meter. Botten på anläggningen får vara maximalt 6 meter lägre än fordonets uppställningsplats.

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

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

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger max 500 kg och avståndet får inte överskrida 5 meter om filterkassett eller storsäck väger max 1 000 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan. Fosformaterial i lösvikt är inte tillåtet.

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

Rengöring och tillsyn

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

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

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl

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

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med baklastande bil, med handtaget utåt.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till kärlet. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Ändringar ska utan dröjsmål eller uppmaning meddelas kommunen.

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

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

18 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §.

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

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg.

För befintliga anläggningar gäller att avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn vid hämtning inte får överstiga 20 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om dragvägen har ojämn terräng eller hinder i form av exempelvis växtlighet får inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn överstiga 10 meter.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma och sughöjden ska inte överstiga 6 meter. Slangen ska inte placeras där personer rör sig, då slangen kan röra på sig vid tömning.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska alltid finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

Filtermaterial i lösvikt är inte tillåtet. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning. Om utrymmen eller luckor är låsta, ska dessa vara lätta att låsa upp alternativt lämnas öppna av fastighetsinnehavaren vid hämtningstillfället. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Bomkörning debiteras om renhållningsfordonet har kört till fastigheten men inte kunnat utföra den planerade tömningen av anledning som kommer an på fastighetsägaren, eller om kraven i bilaga 2 inte följs. Ändringar ska utan dröjsmål meddelas kommunen.

19 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig enskild anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren. Anläggning som tas ur drift ska anmälas till ansvarig utförare i kommunen.

Hämtnings- och transportvägar

20 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Särskild information om anvisade platser för hämtning i Hämtningsområde 2 finns i bilaga 4.

Anvisning av plats görs av kommunstyrelsen eller dennes delegat.

21 § Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

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

Enskild väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Närmare instruktioner ges i bilaga 2.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunen eller anvisas enligt 21 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Närmare instruktioner ges i bilaga 2.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

22 § Kommunen är i huvudsak uppdelad i två hämtningsområden för hämtning av avfall under kommunalt ansvar, se tabell 1 samt karta i bilaga 4. Ansvarig utförare i kommunen beslutar om till vilka områden enskilda fastigheter hör.

1	Fastland och öar med fast broförbindelse för sophämtningsfordon.
2	Skärgårdsöar samt öar i insjöar utan fast broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för sophämtningsfordon.

23 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av bilaga 3.

24 § Särskild hämtning vid fastighet kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt kommunens anvisningar:

- Grovavfall utöver schemalagd hämtning (hämtningsområde 1)
- Trädgårdsavfall (hämtningsområde 1)
- Extra enstaka tömningar/hämtningar av kärl, latrinbehållare, slamavskiljare, minireningsverk, slutna tankar, fettavskiljare och filtermaterial från fosforfälla (hämtningsområde 1 och 2).
- Hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. 20-20a §§ miljöbalken.

Åtgärder om föreskrift inte följs

25 § Entreprenören har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 17 §, 18 § (styckena 1-3, 5, 8 och 9) samt 21 § (stycke 2) inte följs.

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

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

26 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 9–25 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

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

För hemsjukvård svarar vårdgivaren för det avfall som uppkommer genom vårdpersonalens verksamhet. Detta kan gälla stickande, skärande och smittförande avfall liksom specialmediciner som denna tillhandahåller särskilt och som klassas som farligt avfall. Avfall som uppkommer vid patientens egenvård är kommunalt avfall.

Tömning av enskilda avloppstankar, slamavskiljare och fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år. Tömning sker i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

26a § 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 i enlighet med 9 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 9 a §.

Bestämmelsen i 9 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

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

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till ansvarig utförare.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

28 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig utförare alternativt den tillsynsansvariga nämnden. Tillsynsmyndigheten kan vid enklare handläggningsärenden, som uppehåll i hämtning, delegera det till ansvarig utförare.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar beviljas för maximalt 2 år per ansökningstillfälle.

En avgift för handläggande av ärenden i berörd nämnd kan tas ut, enligt fastställd taxa.

Givna undantag och tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Undantag enligt dessa föreskrifter är personknutna och upphör därmed att gälla vid nya ägarförhållanden eller nya nyttjanderättsförhållanden.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan prövas av ansvarig nämnd.

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

29 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 30-32 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

30 § Trädgårdsavfall ska i första hand komposteras på fastigheten (1) eller lämnas till kommunen (2), enligt vad som regleras i avfallsförordningen. Avfallet kan lämnas till kommunen enligt bilaga 1. Trädgårdsavfall får i sista hand eldas på fastigheten när det är lämpligt och det kan ske på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Trädgårds- och parkavfall som eldas ska vara torrt.

Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

31 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till den tillsynsansvariga nämnden senast 2 månader innan kompostering påbörjas.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden. Medgivande om kompostering ges tills vidare. Medgivandet kan komma att återkallas om förutsättningarna ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd beviljas kompostering av latrin, slam eller egen hantering av utsorterad urin. Tillstånd kan ges om komposteringen av latrin och slammet samt spridning av urin kan ske inom den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Spridning av slam och urin får endast ske under växtsäsong.

Kompostering av latrin ska ske i särskild anläggning och med det menas exempelvis förmultningsanläggning eller kompost för omhändertagande av latrin. En latrinkompost ska vara skadedjurssäker och försedd med: ett tätt lock, en tät botten, minst två fack eller behållare samt tillräcklig lagringskapacitet. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, komposteringsförfarande samt uppgift om spridningsmöjligheter på fastigheten (både för komposterat latrin och spridning av urin som samlats upp separat).

Tillstånd för eget omhändertagande av latrin, slam eller urin gäller för maximalt 10 år i taget. Därefter ska en ny ansökan skickas in.

Givna tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Förlängt hämtningsintervall

33 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning sker vartannat år och medgivandet gäller i högst 10 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Följande villkor ska uppfyllas för utsträckt hämtningsintervall:

1. Tillstånd ska finnas på avloppsanläggningen,
2. Anläggningen ska uppfylla gällande lagkrav,
3. Slamavskiljaren är större än normalt för belastningen.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Avloppslösningar som kräver annat tömningsintervall ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av den tillsynsansvariga nämnden och ska följa leverantörens anvisningar.

Ansökan ska ske senast 2 månader före avsedd ändring.

Delat abonnemang och gemensam avfallslösning

34 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med två angränsande fastigheter, eller två fastigheter som bedöms som närliggande, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att dela abonnemang under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Ett villkor för att detta ska medges är att fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska innehålla samma typ av abonnemang. En av fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats och har skyldighet att underrätta kommunen om förändring sker. Faktura för grundavgift och rörlig abonnemangavgift ställs till respektive fastighetsinnehavare.

Medgivande om delat abonnemang kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Ansökan ska för fastighet med helårsabbonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med säsongabbonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

35 § Fastigheter som ingår i samfällighet, eller annan jämförlig sammanslutning med gemensamt ansvar för avfallshanteringen, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med säsongabonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

Uppehåll i hämtning

36 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fastighet med helårsabonnemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 6 månader.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda uppehållsperioden. Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd renhållningstaxa.

36 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fastighet med säsongabonnemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under hela hämtningssäsongen (vecka 16–41).

Ansökan ska för fastighet med säsongabonnemang ske senast 15 mars samma år som den avsedda uppehållsperioden. Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd renhållningstaxa.

36 c § Uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja helårsabonnemang eller säsongabonnemang under respektive hämtningssäsong. Föresättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong och att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 10 månader.

Medgivande om uppehåll i hämtning kan återkallas om kommunen konstaterar att föresättningar för medgivande inte längre är uppfyllda.

Ansökan ska ske senast 2 månader före den avsedda uppehållsperioden.

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

37 § Kommunen får efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet om att inga andra än kommunen eller den som kommunen anlitar får återvinna eller bortskaffa avfall under kommunalt ansvar (15 kap. 24 §, 1 stycket i miljöbalken). Detta får ske om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. I ansökan ska en beskrivning av hur avfallet ska omhändertas finnas med. Dispensen får som längst gälla under 3 år åt gången.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

38 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till ansvarig utförare att den vill ha kommunal insamling senast 2 månader innan insamlingen ska påbörjas.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-xx-xx då föreskrifter för avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2019-05-15 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade innan dessa föreskrifters ikraftträdande fortsätter att gälla med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift, förutsatt att de inte strider mot innehållet i dessa föreskrifter.

Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Aska	Aska från vedeldade värmepannor eller kaminer ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Aska från oljeeldade värmepannor är farligt avfall och lämnas till ÅVC. Aska från grillar lämnas som restavfall.	Aska från vedeldade värmepannor eller kaminer ska antingen läggas på den egna tomten (dock ej under bärbuskar, på grönsaksland eller i närheten av vattenbrunn) eller lämnas på ÅVC väl släckt och emballerad. Farligt avfall ska lämnas på ÅVC väl släckt och emballerad. Aska från grillar lämnas i restavfall väl släckt och emballerad.	Askan som restavfall ska lämnas väl släckt och emballerat i behållare för restavfall. Farligt avfall lämnas i särskilda behållare på ÅVC.
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	Utsortering ska minst omfatta följande avfallsslag: 1. trä, 2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten, 3. metall, 4. glas, 5. plast, och 6. gips. Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med grovavfall av samma materialslag.	Vid hämtning vid fastighetsgräns åligger det fastighetsinnehavaren att upplåta plats för behållare. Hänsyn ska tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid lämning och hämtning av container. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att sortera ut avfallet.	Avfallet lämnas vid återvinningscentral där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning av sorterat bygg- och rivningsavfall i container vid fastighetsgräns enligt 15 kap. 20 § miljöbalken kan beställas av kommunen.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. För större djur eller större mängd sådant avfall ska veterinär kontaktas. Gällande föreskrifter från	Omhändertags av veterinär eller läggs i behållare för restavfall. Avfall för husbehovsjakt får utgöra högst 10 kg per hämtningstillfälle.

Jordbruksverket ska beaktas.			
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen (som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet) utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: • Färg, lackavfall samt hartser, • Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), • Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) • Lösningsmedel • Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) • Bekämpningsmedel • Sprayburkar • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Lämnas vid kommunens ÅVC eller annan avsedd insamlingsplats. Batterier och glödlampor kan lämnas i röd box som är en del av det fastighetsnära insamlingssystemet (från och med 2027).
Fett från fettavskiljare	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Fiskeredskap som innehåller plast	Utsortering omfattar fiskeredskap i enlighet med Förordning (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap. Fiskeredskap som är kommunalt avfall lämnas till kommunens insamlingssystem.		Lämnas på kommunens ÅVC.
Flytande matavfall från detaljhandeln	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Före detta livsmedel	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Förpackat matavfall från detaljhandeln	Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. I undantagsfall kan kommunen ta emot förpackat matavfall.		Lämnas enligt instruktion från kommunen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i Förordningen (SFS 2022:1274).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Boende med tillgång till fastighetsnära insamling ska lämna förpackningar och tidningar i det fastighetsnära insamlingssystemet. För övriga hänvisas till återvinningsstationer (ÅVS) eller till insamling vid anvisad plats.
Grovavfall	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Grovavfall får hanteras tillsammans med bygg- och rivningsavfall av samma materialslag.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunen ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg. Grovavfall ska för ses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Lämnas vid kommunens ÅVC där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall hämtas även av fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år.
Invasiva arter	Invasiva växter ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Vägledning om vilka arter som klassas som invasiva ges av kundtjänst.	Emballeras i helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.	Lämnas vid kommunens ÅVC.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834).	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Lämnas till försäljningsställen eller vid kommunens ÅVC.
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som konsumentavfall.	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834).		Lämnas i batteriholkar i vissa butiker och vid kommunens ÅVC. Bärbara batterier samlas även in i fastighetsnära via flerfackssystemet.
Konsumentavfall	Skrymmande konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från restavfall.		Lämnas till butik som säljer elektronik eller vid kommunens ÅVC. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Latrin	Latrinavfall ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Fastighetsinnehavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.	Borttransport av latrintunnor från fastighet sker genom kommunens försorg. Hämtning sker på anvisad plats och beställs av fastighetsinnehavaren efter behov.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (SFS 2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Matavfall	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska läggas i matavfallspåse godkänd av kommunen. Kommunen tillhandahåller endast små påsar. Verksamheter som önskar större påsar får införskaffa dessa själva, men påsarna ska uppfylla kommunens krav. Matavfall kan också komposteras efter anmälan.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Matfetter och frityroljor		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Lämnas till ÅVC.
Restavfall	Matavfall, farligt avfall, förpackningar, konsumentavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar ska sorterats ut. Restavfallet är det som återstår efter utsortering. Inert avfall, såsom porslin, ska i första hand sorteras ut och lämnas på ÅVC och kan i andra hand läggas i fraktionen för restavfall.	Restavfall som läggs i behållare ska läggas i påse. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.	Lämnas i särskild behållare som är avsedd för uppsamling av restavfall vid fastighet eller vid anvisad plats. Avfallet hämtas och borttransporteras genom kommunens försorg.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitar för insamlingen.

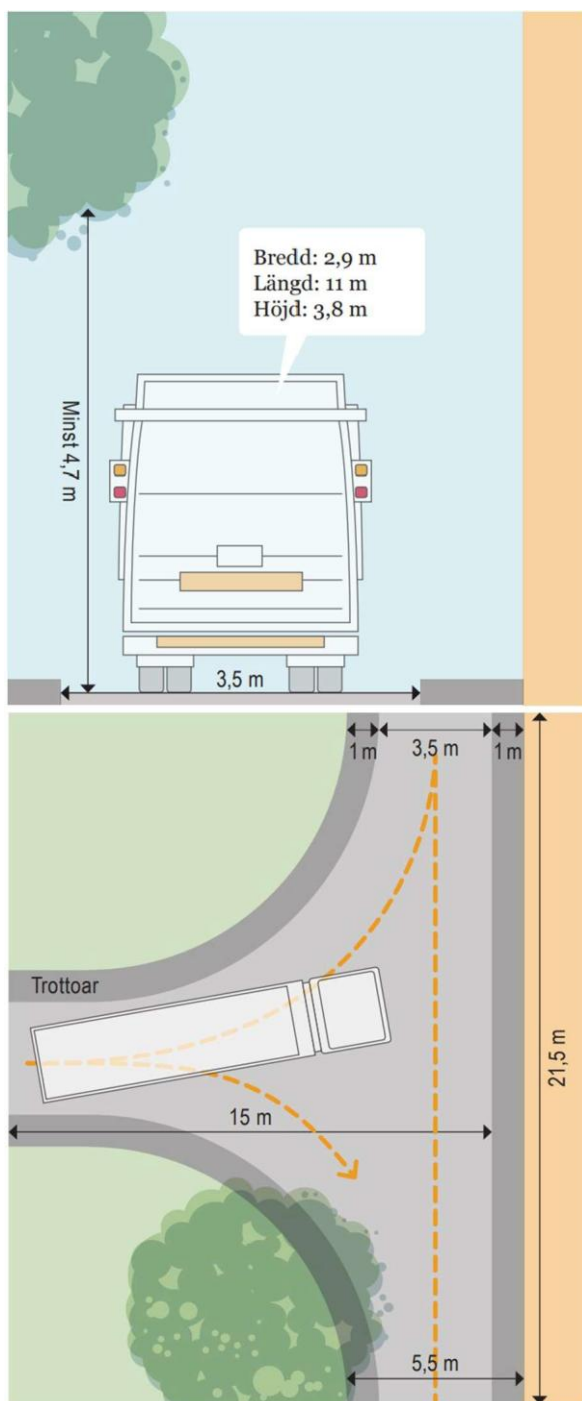
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Schaktmassor	Jord, sten och muddermassor som inte uppstått som följd av yrkesmässig verksamhet.		. Kontakta kommunen för instruktion om lämning.
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.	Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.
Spillolja	Spillolja utgör farligt avfall (om det inte producerats i en yrkesmässig verksamhet). Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Max 20 l per tillfälle.	Lämnas vid kommunens ÅVC.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Stickande och skärande avfall	Exempel på stickande och skärande avfall är tomma kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.	Läggs i behållare för restavfall.
Textilavfall från hushåll	I enlighet med 3 kap. 2 § 4 punkten avfallsförordningen (2020:614).		Lämnas enligt instruktion från kommunen
Textilavfall från verksamheter	Textilavfall som är kommunalt avfall enligt 15 kap. 3 § miljöbalken sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Textilavfall från detaljhandeln lämnas enligt instruktion från kommunen. Textilavfall från övriga verksamheter lämnas på kommunens ÅVC i mängder om högst 125 liter per tillfälle. Mängder som överstiger 125 liter ska förämnas till kommunen innan avlämning.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Invasiva arter får inte förekomma i trädgårdsavfallet.	Avfallet ska lämnas enligt instruktioner på plats. Vid hämtning av trädgårdsavfall ska det packas i bunt eller i säck.	I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten. I andra hand lämnas till kommunens insamlingssystem, antingen genom hämtning efter beställning eller genom lämning på kommunens ÅVC. I sista hand får trädgårdsavfall eldas på den egna fastigheten om det inte strider mot villkor meddelade av kommunens föreskrifter.
Urin	Krav på utsortering gäller fastigheter med urinseparerande toaletter.		Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Hämtas i samband med slamtömning.

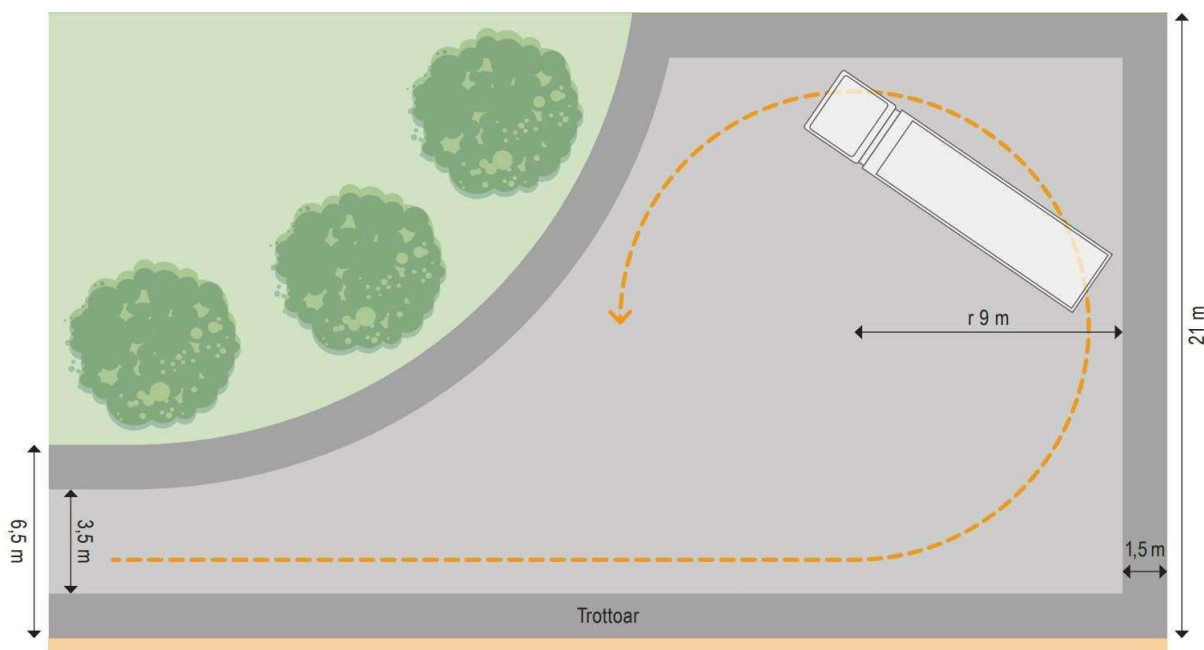
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet

Följande krav ställs på framkomligheten på de vägar som används vid hämtning med entreprenörens hämtningsfordon. Krav och figurer är hämtade från Avfall Sveriges *Handbok för Avfallsutrymmen* från 2023.

- Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, till exempel utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare än 5,5 meter, dock minst 3,5 meter. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. Vägen behöver också vara fri från hinder såsom växtlighet upp till en höjd av 4,7 meter. Se Figur 2.1.
- Vintertid ska vägen hållas snöröjd och vid behov vara halkbekämpad.
- Vägen ska klara en fordonsvikt på 26 ton. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
- Om vägens beskaffenhet inte medger kontinuerlig trafik av tunga fordon kommer ansvarig utförare att anvisa ny plats för kärl.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i Figur 2.1 och Figur 2.2.

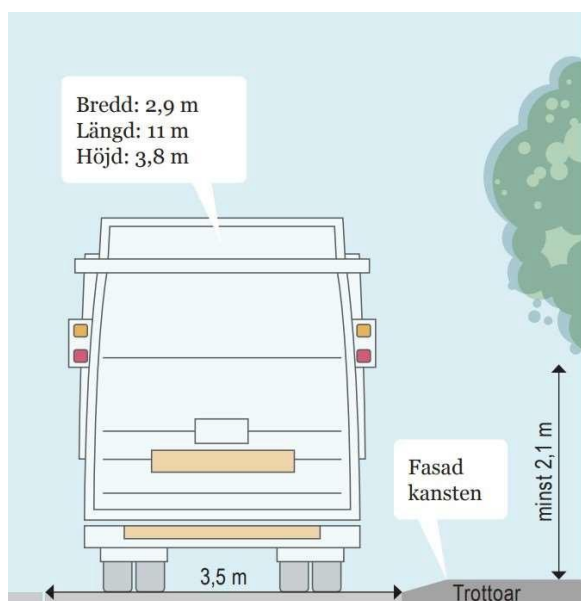


Figur 2.1. Transportvägens mått och vändplats i trevägskorsning (Avfall Sverige, 2023).

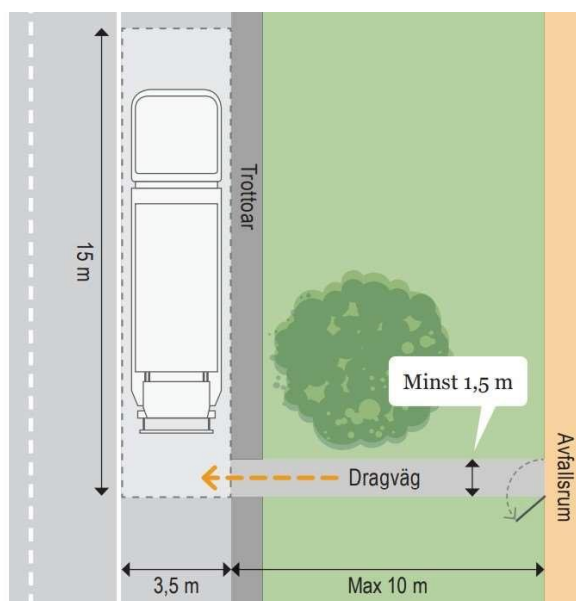


Figur 2.2. Vändplatsens mått (Avfall Sverige, 2023).

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter.
- Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.
- Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda, halkfria och utan trånga passager eller hinder.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.



Figur 2.3. Dragvägens utformning (Avfall Sverige, 2023)



Instruktioner för hämtning av avfall med båt

Vid hämtning av avfall med båt ansvarar fastighetsinnehavaren för att angöringsplats, farled och uppställningsyta uppfyller de krav som krävs för att hämtning ska kunna ske på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning.

Hämtning kan ske vid strand, lågt berg eller brygga som anvisas eller godkänns av kommunen. Angöringsplatsen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att avfallsfordon kan ställas upp och manövreras säkert. Uppställningsytan ska ha en fri bredd om minst 3 meter och vara fri från hinder.

Vid angöringsplatsen ska ett vattendjup om minst 0,8 meter finnas från strandlinjen och minst 7 meter ut, vid normalvattenstånd. Botten ska vara fri från hinder och utformad så att säker tilläggning kan ske.

Farleden fram till angöringsplatsen ska vara fri från hinder såsom bojar, förtöjda båtar, stenar eller andra anläggningar och ha en fri bredd om minst 8 meter. Farleden ska ha ett vattendjup om minst 0,8 meter vid normalvattenstånd.

Angöringsplats och farled ska möjliggöra säker tilläggning, lastning och avgång med båt och pråm med en total längd om cirka 47 meter, utan risk för skada på person, egendom eller miljö. Angöringsplats, farled och tillhörande anordningar ska hållas i sådant skick att arbetet kan utföras utan risk för olycksfall eller skador på utrustning.

Bilaga 3. Hämtningsintervall och behållartyper

Hämtningsintervall

Ordinarie hämtning av rest- och matavfall sker minst med nedanstående intervall om inte undantag eller ansökan beviljas om annat hämtningsintervall:

Hämtningsintervall och tidpunkter för hämtning beslutas av kommunfullmäktige och presenteras närmare i renhållningstaxan.

Hämtningsområde 1 avser fastland och hämtningsområde 2 avser skärgård.

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 1		
Mat- och restavfall (kärlavfall till och med december 2026)		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka
Helårsabonnemang	Flerbostadshus	Minst en gång i veckan
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka (v 16 - 41)
Verksamheter med sommarhämtning	Tillfällig	Normalt en gång i veckan (v 19 - 41)
Annan verksamhet	Permanent	Normalt en gång i veckan
Förpackningar (från och med december 2026)		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Kärl 1 töms en gång var fjärde vecka och kärl 2 töms en gång varannan vecka
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Kärl 1 töms en gång var fjärde vecka och kärl 2 töms en gång varannan vecka.
Helårsabonnemang	Flerbostadshus och vissa stationer för bland annat skärgårdsboende	Normalt en gång i veckan.

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 2		
Kärlavfall		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Annan verksamhet	Permanent	Sker vid anvisad plats
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Sker vid anvisad plats

Hämtningsintervall		
Urin och latrin – Hämtningsområde 1 och 2		
Urin helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.
Latrin helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren
Urin säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Latrin säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under v 16 - 41
--------------------------	-----------------------	--

Hämtningsintervall		
Slam enskilda avloppsanläggningar – hämtningsområde 1 och 2		
Helårsabonnemang och verksamheter	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och sluten tank	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång varje år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosforfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Säsongsabonnemang med sommarhämtning	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och sluten tank	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång vartannat år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosforfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Hämtningsintervall		
Fett från fettavskiljare		
		Minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Tillåtna behållartyper i kommunen indelat i två hämtningsområden

Behållare	Hämtningsområde 1	Hämtningsområde 2
Kärl, 190 l	X	X
Kärl, 370 l	X	X
Kärl, 660 l	X	X
Flerfackskärl, 370 l (från och med december 2026)	X	-
Flerfackskärl, 660 l (från och med december 2026)	X	-
Container för skärgårdsboende	-	X
Container 8 m ³	X	-
Latrinkärl	X	-
Krantömda behållare/underjordsbehållare	X	X

Slam från slamavskiljare, minireningsverk och slutan tank

Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och slutan tank sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.

Fosforfiltermaterial

Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforkällor ska ske enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Fett från fettavskiljare

Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Urin

Urin från slutan urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Latrin

Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov normalt under v 16 - 41.

Hämtningsområde 2

Utsorterat brännbart avfall

Ingen hämtning av utsorterat brännbart avfall sker vid fastigheten. Avfallet lämnas av fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren på anvisad plats.

Slam från slamavskiljare, minireningsverk och slutan tank

Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och slutan tank sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.

Fosforfiltermaterial

Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforfällor ska ske enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Latrin

Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under v 16 - 41.

Urin

Urin från slutan urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Bilaga 4 Anvisade platser för avfallshämtning

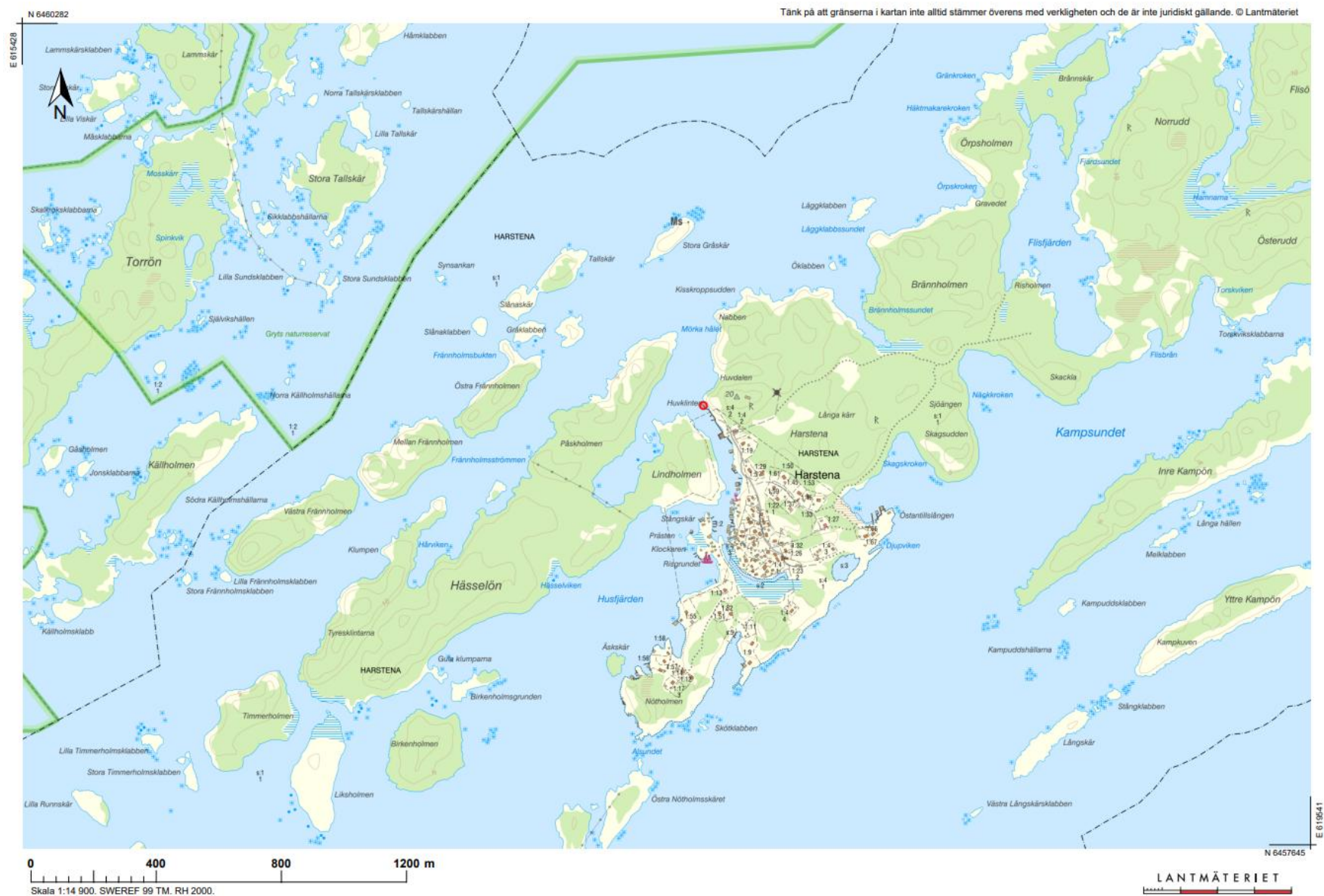
Inom hämtningsområde 2 sker avfallshämtning från av kommunen anvisade upphämningsplatser för samtliga fastigheter.

För karta över anvisade hämtningsplatser se Figur 4.2. För karta över anvisad hämtningsplats på Harstena, se Figur 4.1.

Från de anvisade upphämningsplatserna sker all avfallshämtning som enligt dessa föreskrifter sker fastighetsnära.

De anvisade upphämningsplatserna är gemensamma för flera fastighetsägare.

Kommunen ansvarar för avfallskärnen vid de anvisade upphämningsplatserna.



Figur 4.1 Anvisade platser för avfallshämtning på Harstena (hämtningsområde 2).



Figur 4.2. Anvisade platser för avfallshämtning för Hämtningsområde 2. Platserna är markerade med röd prick.

Inbjudan till samråd för Valdemarsviks kommuns avfallsföreskrifter

Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut förslag till nya avfallsföreskrifter på samråd. Under perioden 2026-05-18 till 2026-06-15 finns förslaget till avfallsföreskrifter tillgängligt på flera sätt så att invånare, myndigheter, företag och organisationer kan lämna synpunkter på förslaget.

Förslag till nya avfallsföreskrifter för Valdemarsvik

Valdemarsviks kommun har tagit fram ett förslag till nya avfallsföreskrifter. Tillsammans med avfallsplanen utgör detta kommunens renhållningsordning. Varje kommun ska i enlighet med miljöbalkens 15 kap ha avfallsföreskrifter som beskriver hur avfallshanteringen ska gå till.

Föreskrifterna reglerar hur avfallshämtningen är organiserad och vilka krav som ställs på fastighetsägaren när det gäller sortering, hämtningsställen med mera.

Varför ändras avfallsföreskrifterna?

Bakgrunden till förändringen av föreskrifterna är att lagstiftningen i miljöbalken och avfallsförordningen har ändrats sedan nuvarande föreskrifter togs fram. Förändringar berör exempelvis fastighetsnära insamling och textilavfall med flera.

Samordning av föreskrifterna har gjorts för Söderköping, Valdemarsvik och Kinda kommun för att underlätta för kundtjänst.

Samrådstiden pågår från 18 maj till den 15 juni 2026

Förslaget till nya avfallsföreskrifter finns tillgängligt:

- Digitalt på kommunens hemsida från den 18/5: <https://www.valdemarsvik.se/samrad-nya-avfallsforeskrifter/>
- Fysiskt i Kommunhuset Strömsvik, Storgatan 37 och på Valdemarsviks bibliotek på Garvaregatan 3.

Lämna ditt skriftliga yttrande senast den 2026-06-15

- Yttranden kan skickas via mejl till kommun@valdemarsvik.se
- Yttranden kan även skickas per post till Valdemarsviks kommun, 615 80 Valdemarsvik

Märk yttrandet med "Avfallsföreskrifter Valdemarsvik"

Kontaktperson:

Elin Asklöf
Renhållningschef
Tel. 0123-191 40
elin.asklof@valdemarsvik.se

Inbjudan till samråd för Valdemarsviks kommuns avfallsföreskrifter

Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut förslag till nya avfallsföreskrifter på samråd. Under tiden 2026-05-18 till 2026-06-15 pågår samråd av förslag till nya avfallsföreskrifter. De kommunala nämnderna ges nu möjlighet att inkomma med synpunkter på förslaget.

Förslag till nya avfallsföreskrifter för Valdemarsvik

Valdemarsviks kommun har tagit fram ett förslag till nya avfallsföreskrifter. Tillsammans med avfallsplanen utgör detta kommunens renhållningsordning. Varje kommun ska i enlighet med miljöbalkens 15 kap ha avfallsföreskrifter som beskriver hur avfallshanteringen ska gå till.

Föreskrifterna reglerar hur avfallshämtningen är organiserad och vilka krav som ställs på fastighetsägaren när det gäller sortering, hämtningsställen med mera.

Varför ändras avfallsföreskrifterna?

Bakgrunden till förändringen av föreskrifterna är att lagstiftningen i miljöbalken och avfallsförordningen har ändrats sedan nuvarande föreskrifter togs fram. Förändringar berör exempelvis fastighetsnära insamling och textilavfall med flera.

Samordning av föreskrifterna har gjorts för Söderköping, Valdemarsvik och Kinda kommun för att underlätta för kundtjänst.

Samrådstiden pågår från 18 maj till den 15 juni 2026

Förslaget till nya avfallsföreskrifter finns tillgängligt:

- Digitalt på kommunens hemsida från den 18/5: <https://www.valdemarsvik.se/samrad-nya-avfallsforeskrifter/>
- Fysiskt i Kommunhuset Strömsvik, Storgatan 37 och på Valdemarsviks bibliotek på Garvaregatan 3.

Lämna ditt skriftliga yttrande senast den 2026-06-15

- Yttranden kan skickas via mejl till kommun@valdemarsvik.se
- Yttranden kan även skickas per post till Valdemarsviks kommun, 615 80 Valdemarsvik

Märk yttrandet med "Avfallsföreskrifter Valdemarsvik"

Kontaktperson:

Elin Asklöf
Renhållningschef
Tel. 0123-191 40
elin.asklof@valdemarsvik.se

Annonsering av samråd

Annonsering på kommunens hemsida

Samråd: nya avfallsföreskrifter

Lyssna  Skriv ut

Samråd av nya avfallsföreskrifter pågår 18/5 -15/6 2026.

Avfallsföreskrifterna hanterar bland annat kommunens avfallshantering, hämtningsintervall, hur avfall ska sorteras och lämnas. Kommuninvånare, myndigheter, verksamheter och andra berörda kan ta del av förslaget och lämna synpunkter till och med den 15 juni 2026.

Förslaget hittar du här: [Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2026](#)

Fysiska handlingar finns på Valdemarsviks bibliotek och i kommunhuset Strömsviks reception.

 **Dela sidan:** Samråd: nya avfallsföreskrifter

Publicerad: 18 maj 2026 kl. 08:00

Annonsering på sociala medier

**Valdemarsviks kommun**
Publicerat av Gustav Eriksson · Alldeles nyss ·

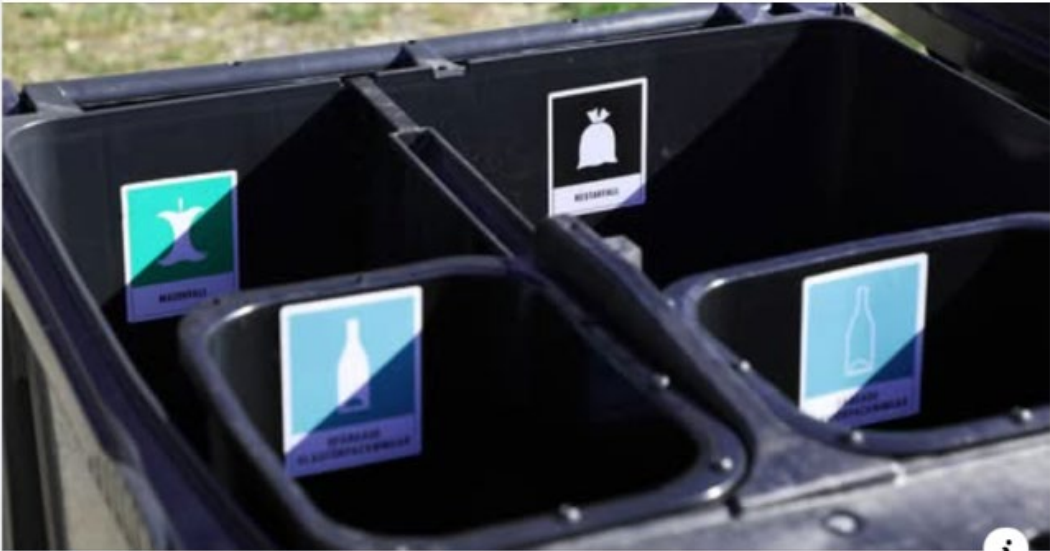
 **Samråd om nya avfallsföreskrifter**

Ett förslag till nya avfallsföreskrifter är nu ute på samråd. Föreskrifterna reglerar avfallshantering, hämtningsintervall samt hur avfall ska sorteras och lämnas inom kommunen.

Kommuninvånare, myndigheter, verksamheter och andra berörda är välkomna att ta del av förslaget och lämna synpunkter senast den 15 juni 2026.

Förslaget finns tillgängligt via länken nedan.

Fysiska handlingar finns även att läsa på Valdemarsviks bibliotek samt i receptionen på kommunhuset Strömsviken. **Visa mindre**



VALDEMARSVIK.SE

Samråd: nya avfallsföreskrifter - Valdemarsviks kommun



Valdemarsviks kommun
kommun@valdemarsvik.se

Yttrande över förslag till avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun

Er beteckning: Avfallsföreskrifter Valdemarsvik

Sammanfattning

Länsstyrelsen har följande synpunkter på avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun, samrådsversion daterad 2026-05-18:

Formuleringen om spillolja i kolumnen för "Krav på utsortering" bör justeras då den i nuläget kan tolkas som att spillolja inte utgör farligt avfall om den uppkommer inom yrkesmässig verksamhet. Spillolja utgör alltid farligt avfall. Länsstyrelsen föreslår att formuleringen inom parentes: (om det inte produceras i en yrkesmässig verksamhet) flyttas till kolumnen "Instruktion för hämtning/lämning" med följande lydelse: om den inte har uppkommit inom en yrkesmässig verksamhet.

Beslutande

Beslut i detta yttrande har fattats av handläggare Karin Wiklund.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.



MBN § 46

M-MBN.2026.15

Initierare

Valdemarsviks kommun
Att: Elin Asklöf

Ärende

Yttrande - Samråd av nya
avfallsföreskrifter (MBNV-2026-567)

Miljö- och byggnämndens beslut

- Miljö- och byggnämnden har inga synpunkter att lämna för nya Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun som är ute på samråd mellan 2026-05-18 t.o.m. 2026-06-15.**

Sammanfattning

Valdemarsviks kommun har tagit fram ett förslag till nya avfallsföreskrifter på grund av nya lagkrav som behövde implementeras i föreskrifterna. Föreskrifterna reglerar hur avfallshämtningen är organiserad och vilka krav som ställs på fastighetsägaren när det gäller sortering och hämtning med mera. Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut avfallsföreskrifterna på samråd för att inhämta synpunkter.

Avfallsföreskrifternas framtagande har varit ett samarbete med Söderköping och Kinda kommun samt avstämnda mot Åtvidaberg. Samordning av föreskrifterna är tänkt att underlätta hanteringen inom kommunerna och den gemensamma kundtjänsten. I arbetet har kommunernas avdelningar för VA och renhållning samt miljökontoren och kundtjänst varit medverkande.

Beskrivning av ärendet

Valdemarsviks kommun har tagit fram ett förslag till nya avfallsföreskrifter vilket tillsammans med avfallsplanen är kommunens renhållningsordning. Varje kommun ska i enlighet med miljöbalkens 15 kap 41 § ha en renhållningsordning som beskriver hur avfallshantering ska gå till.

Föreskrifterna reglerar hur avfallshämtningen är organiserad och vilka krav som ställs på fastighetsägaren när det gäller sortering och hämtningsställen med mera. Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut avfallsföreskrifterna på samråd för att inhämta synpunkter.

Avfallsföreskrifternas framtagande har varit ett samarbete med Söderköping och Kinda kommun samt avstämning mot Åtvidaberg för samsyn och lika arbetssätt. Samordning av föreskrifterna är tänkt underlätta hanteringen inom kommunerna och den gemensamma kundtjänsten. Arbetet har samordnats av konsulten

Justerare

.....

.....



MBN § 46 forts. M-MBN.2026.15

Ensucon. I arbetet har kommunernas avdelningar för VA och renhållning samt miljökontoren och kundtjänst varit medverkande. Samtliga parter har tillåtit att under arbetets gång bidra med kommentarer och information för att få ett så färdigt dokument som möjligt inför samrådet och på det viset minimera mängden anpassningar som behöver göras efter samrådstidens utgång. Vissa lokala anpassningar i föreskrifterna har fått göras för varje kommun. Förändringarna har till viss del gjorts för att möta nya ändringar i lag och förordning av avfallshantering, bland annat hur utsortering av avfall och insamling av avfall ska ske under renhållningsavdelningen ansvar.

Motivering till beslut

Miljö- och byggnämnden bedömer att föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun uppfyller kraven för avfallsföreskrifter och är möjliga att arbeta utifrån ur tillsynsmyndighetens perspektiv.

En kommun är skyldig att ha en renhållningsordning av vilken avfallsföreskrifterna är en del. Att behålla den gamla avfallsföreskriften ses inte som ett godtagbart alternativ på grund av ändringar i lagstiftningen gällande bland annat utsortering och hämtning av avfall.

Då miljökontoret har medverkat i framtagandet av föreskrifterna och haft möjlighet lämna synpunkter i ett tidigt skede anses föreskrifterna genomarbetade inför utställning för samråd. Detta motiverar miljökontorets förslag till miljö- och byggnämnden att lämna yttrande utan ytterligare synpunkter.

Lagstöd

Enligt miljöbalk (1998:808) 15 kap:

38 § Regeringen eller den myndighet eller kommun som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om anordningar för hantering av avfall. Lag (2016:782).

39 § Regeringen eller den myndighet eller kommun som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om hur avfall ska hanteras som behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. Lag (2016:782).

41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som ska antas av kommunfullmäktige. Renhållningsordningen ska innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av regeringens bemyndiganden enligt detta kapitel. Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om avfall inom kommunen och om kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet. Lag (2016:782).

Justerare

.....

.....



MBN § 46 forts. M-MBN.2026.15

42 § Innan kommunen antar en renhållningsordning ska kommunen

1. på lämpligt sätt och i skälig omfattning samråda med de fastighetsinnehavare och myndigheter som kan ha ett väsentligt intresse av renhållningsordningen, och
2. ställa ut ett förslag till renhållningsordning för granskning under minst fyra veckor.

Kommunen ska informera om utställningen på sin webbplats före utställningstidens början. Informationen ska innehålla uppgift om förslagets huvudsakliga innebörd, var det ställs ut samt inom vilken tid och till vem som synpunkter ska lämnas. Lag (2016:782).

43 § När kommunen antar renhållningsordningen ska kommunen ta hänsyn till de synpunkter som har kommit fram i samrådet och granskningen enligt 42 §. Lag (2016:782).

44 § Bestämmelserna i 42 och 43 §§ gäller även förslag till ändringar i en renhållningsordning.

En kommun behöver inte ställa ut ett förslag till en ändring i renhållningsordningen som endast

1. gäller föreskrifter som kommunen får meddela med stöd av detta kapitel, och
2. berör ett fåtal fastighetsinnehavare eller annars är liten. Lag (2017:955).

Beredning av ärendet

Ärendet har granskats utifrån gällande lagstiftning.

Konsekvensbeskrivning

Att inte ha aktuella avfallsföreskrifter skulle innebära att gällande lagstiftning inte kan uppfyllas.

Underlag som följer ärendet

Föreskrifter för avfallshantering – samrådsversion

Beslutet skickas till

Valdemarsviks kommun

Justerare

.....

.....



Samhällsbyggnadsförvaltningen - Miljökontoret

Carolina Rådmyr
Miljöskyddsinspektör

Tjänsteutlåtande – Yttrande Samråd av nya avfallsföreskrifter

Förvaltningens förslag till beslut

1. Miljö- och byggnämnden har inga synpunkter att lämna för nya Föreskrifter om avfallshantering för Valdemarsviks kommun som är ute på samråd mellan 2026-05-18 t.o.m. 2026-06-15.

Sammanfattning

Valdemarsviks kommun har tagit fram ett förslag till nya avfallsföreskrifter på grund av nya lagkrav som behövde implementeras i föreskrifterna. Föreskrifterna reglerar hur avfallshämtningen är organiserad och vilka krav som ställs på fastighetsägaren när det gäller sortering och hämtning med mera. Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut avfallsföreskrifterna på samråd för att inhämta synpunkter.

Avfallsföreskrifternas framtagande har varit ett samarbete med Söderköping och Kinda kommun samt avstämnda mot Åtvidaberg. Samordning av föreskrifterna är tänkt att underlätta hanteringen inom kommunerna och den gemensamma kundtjänsten. I arbetet har kommunernas avdelningar för VA och renhållning samt miljökontoren och kundtjänst varit medverkande.

Beskrivning av ärendet

Valdemarsviks kommun har tagit fram ett förslag till nya avfallsföreskrifter vilket tillsammans med avfallsplanen är kommunens renhållningsordning. Varje kommun ska i enlighet med miljöbalkens 15 kap 41 § ha en renhållningsordning som beskriver hur avfallshantering ska gå till.

Föreskrifterna reglerar hur avfallshämtningen är organiserad och vilka krav som ställs på fastighetsägaren när det gäller sortering och hämtningsställen med mera. Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut avfallsföreskrifterna på samråd för att inhämta synpunkter.

Avfallsföreskrifternas framtagande har varit ett samarbete med Söderköping och Kinda kommun samt avstämning mot Åtvidaberg för samsyn och lika arbetssätt. Samordning av föreskrifterna är tänkt underlätta hanteringen inom kommunerna och den gemensamma kundtjänsten. Arbetet har samordnats av konsulten Ensucon. I arbetet har kommunernas avdelningar för VA och renhållning samt miljökontoren och kundtjänst varit medverkande. Samtliga parter har tillåtits att under arbetets gång bidra med kommentarer och information för att få ett så färdigt dokument som möjligt inför samrådet och på det viset minimera



mängden anpassningar som behöver göras efter samrådstidens utgång. Vissa lokala anpassningar i föreskrifterna har fått göras för varje kommun.

Förändringarna har till viss del gjorts för att möta nya ändringar i lag och förordning av avfallshantering, bland annat hur utsortering av avfall och insamling av avfall ska ske under renhållningsavdelningen ansvar.

Motivering till beslut

Miljö- och byggnämnden bedömer att föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun uppfyller kraven för avfallsföreskrifter och är möjliga att arbeta utifrån ur tillsynsmyndighetens perspektiv.

En kommun är skyldig att ha en renhållningsordning av vilken avfallsföreskrifterna är en del. Att behålla den gamla avfallsföreskriften ses inte som ett godtagbart alternativ på grund av ändringar i lagstiftningen gällande bland annat utsortering och hämtning av avfall.

Då miljökontoret har medverkat i framtagandet av föreskrifterna och haft möjlighet lämna synpunkter i ett tidigt skede anses föreskrifterna genomarbetade inför utställning för samråd. Detta motiverar miljökontorets förslag till miljö- och byggnämnden att lämna yttrande utan ytterligare synpunkter.

Lagstöd

Enligt miljöbalk (1998:808) 15 kap:

38 § Regeringen eller den myndighet eller kommun som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om anordningar för hantering av avfall. *Lag (2016:782).*

39 § Regeringen eller den myndighet eller kommun som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om hur avfall ska hanteras som behövs med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön. *Lag (2016:782).*

41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning som ska antas av kommunfullmäktige. Renhållningsordningen ska innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av regeringens bemyndiganden enligt detta kapitel. Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om avfall inom kommunen och om kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet. *Lag (2016:782).*

42 § Innan kommunen antar en renhållningsordning ska kommunen

1. på lämpligt sätt och i skälig omfattning samråda med de fastighetsinnehavare och myndigheter som kan ha ett väsentligt intresse av renhållningsordningen, och

2. ställa ut ett förslag till renhållningsordning för granskning under minst fyra veckor.

Kommunen ska informera om utställningen på sin webbplats före utställningstidens början. Informationen ska innehålla uppgift om förslagets huvudsakliga innebörd, var det ställs ut samt inom vilken tid och till vem som synpunkter ska lämnas. *Lag (2016:782).*



43 § När kommunen antar renhållningsordningen ska kommunen ta hänsyn till de synpunkter som har kommit fram i samrådet och granskningen enligt 42 §. *Lag (2016:782).*

44 § Bestämmelserna i 42 och 43 §§ gäller även förslag till ändringar i en renhållningsordning.

En kommun behöver inte ställa ut ett förslag till en ändring i renhållningsordningen som endast

1. gäller föreskrifter som kommunen får meddela med stöd av detta kapitel, och
2. berör ett fåtal fastighetsinnehavare eller annars är liten. *Lag (2017:955).*

Beredning av ärendet

Ärendet har granskats utifrån gällande lagstiftning.

Konsekvensbeskrivning

Att inte ha aktuella avfallsföreskrifter skulle innebära att gällande lagstiftning inte kan uppfyllas.

Underlag som följer ärendet

- Föreskrifter för avfallshantering – samrådsversion

Beslutet skickas till

Adress:

Valdemarsviks kommun Kommunstyreslen
e-post: kommun@valdemarsvik.se

Remissvar avseende förslag till avfallsföreskrifter

Vi har tagit del av förslaget till avfallsföreskrifter och har i huvudsak inga synpunkter på föreskrifternas innehåll. Däremot vill vi lyfta några frågor kopplade till de krav som ställs på transportvägar för avfallshämtning

Kraven på vägarnas bredd, bärighet och utformning framstår som svåra att uppfylla för många enskilda vägar på landsbygden. Det finns en risk att en stor andel befintliga grusvägar inte kommer att uppfylla kraven, samtidigt som det i många fall kan vara svårt eller kostsamt att anlägga vändplatser enligt föreslagen standard.

Vi ser även en risk för praktiska problem när de nya reglerna träder i kraft, inte minst mot bakgrund av att hushållen framöver ska hantera fler avfallskärl än tidigare. Om hämtplatser behöver flyttas längre från fastigheterna kan detta innebära betydande olägenheter för de boende.

Mot denna bakgrund anser vi att principen bör vara att avfall hämtas vid tomtgräns för permanentboende fastigheter. Om hämtning behöver ske på annan plats till följd av entreprenörens krav på framkomlighet bör möjligheten att kompensera fastighetsägaren genom reducerad avfallsavgift övervägas.

Vi ifrågasätter även rimligheten i att kraven på framkomlighet för sopbilar i vissa fall förefaller vara mer långtgående än de krav som tillämpas för exempelvis slamtömning. Detta riskerar att skapa otydlighet och svårigheter för fastighetsägare på landsbygden.

Vidare vill vi framhålla att gemensamma uppställningsplatser eller gemensamma kärl i vissa områden skulle kunna vara en praktisk lösning för att minska både kostnader och transportproblem. Vi saknar dock tydliga möjligheter till sådana lösningar i det aktuella förslaget och anser att detta bör övervägas.

Slutligen noterar vi att förslaget behandlas under en period mellan två mandatperioder. Förändringar som kan få betydande konsekvenser för fastighetsägare och boende på landsbygden bör enligt vår mening hanteras med bred politisk förankring och efter noggrann dialog med berörda parter.

Sammanfattningsvis efterlyser vi en översyn av bestämmelserna kring transportvägar och större flexibilitet för lokala lösningar som tar hänsyn till landsbygdens förutsättningar.

Asklöf, Elin

Från: Karlin Anna <Anna.Karlin@regionostergotland.se>
Skickat: den 25 maj 2026 13:30
Till: Asklöf, Elin
Ämne: Sv: Nya avfallsföreskrifterna

Varning: Det här e-postmeddelandet har sitt ursprung utanför organisationen. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej Elin

Tack för ditt svar, då känner jag mig lite uppsjungen.

Återkoppla gärna när den nya taxan träder i kraft och hur mycket höjningen blir så jag har koll på det med.

Med vänlig hälsning

Anna Karlin

Skärgårdsutvecklare

Regionledningskontoret

Region Östergötland

Telefon: 010-103 23 77

Mobil: 072-463 02 95

anna.karlin@regionostergotland.se

www.regionostergotland.se

Från: Asklöf, Elin <elin.asklof@valdemarsvik.se>
Skickat: den 22 maj 2026 13:59
Till: Karlin Anna <Anna.Karlin@regionostergotland.se>
Ämne: Sv: Nya avfallsföreskrifterna

Viktig information från IT: Detta meddelande är skickat från en avsändare utanför Region Östergötland. Var försiktig med att klicka på länkar och bifogade filer.
Important information from IT: This message is sent from a sender outside Region Östergötland. Be careful with links and attachments.

Hej Anna!

Tack för dina kommentarer, det är jag som är ansvarig så jag kan svara 😊

1. Jag kikar på hämtningsintervall för skärgårdsområdet och ser att det inte framgår hur man ska göra med förpackningsinsamlingen.

Hur har resonemanget gått kring fastighetsnära förpackningsinsamling i skärgården?

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 2		
Kärlavfall		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Annan verksamhet	Permanent	Sker vid anvisad plats
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Sker vid anvisad plats

Svar: De stationer som är utmarkerade i kartan kommer att utökas med alla förpackningsslag. Vi har resonerat att fastighetsnära insamling i skärgården blir för kostsamt att lösa och eftersom våra skärgårdsbor redan idag får åka till fastlandet med sina hushållsopor så kändes det som den mest kostnadseffektiva lösningen. Kom på nu när du skrev denna fråga att det inte framgår tydligt att de kommer utökas med sortering till 2027 i föreskrifterna. Tar med mig det.

2. Är det möjligt att begära "hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. 12 och 13 §§ miljöbalken." även på öarna? Jag kan inte läsa mig till vilka områden som avses.

Vi kommer kunna erbjuda hämtning på fastlandet men de får köra i land det själva till platsen som man kommer överens om.

3. Det framgår att gruvavfall hämtas fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år. Har ni funderat på en grovsopabåt? Jag vet att önskemålet finns från skärgårdsbornas håll och idén har lyfts ett antal gånger. Vi kanske kan söka projektmedel annars för att testa några gånger?

Ja den diskussionen har vi tillsammans med Söderköping. Vore ju toppen om vi kunde lösa det och kunde söka projektmedel för det.

4. Vad avses med "container för skärgrådsboende"?

De sopstationer som vi har idag där de får slänga hushållsopor.

5. Blir taxan högre för skärgårdsbor?

Ja det kommer den att bli men främst för att vi har haft en väldigt låg taxa i skärgården både på slam och avfall.

6. Bra med särskilda instruktioner för hämtning av avfall med båt. Görs det på fler platser idag, utöver Harstena? Tillkommer nya öar, tror ni?

Det avsnittet är mest till för slamtömning på öar. Men om man skulle kunna få projektmedel för att göra en till station likt Harstena så är vi öppna för det. Skulle i så fall behöva lite input på var en placering av en likande station skulle göra mest nytta. Har lagt in i investeringsbudget till 2028 att ser över möjligheten att göra en sådan station någon mer stans i skärgården.

Med vänlig hälsning

Elin Asklöf

Renhållningschef

Tel. 0123-191 40

Växel 0123-191 00

elin.asklof@valdemarsvik.se



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Från: Karlin Anna <Anna.Karlin@regionostergotland.se>

Skickat: den 20 maj 2026 11:04

Till: Asklöf, Elin <elin.asklof@valdemarsvik.se>

Ämne: Nya avfallsföreskrifterna

Varning: Det här e-postmeddelandet har sitt ursprung utanför organisationen. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej Elin!

Jag blåddrade igenom de nya avfallsföreskrifterna och har lite informella frågor och medskick.

Är det du som är ansvarig? Annars får du gärna lotsa mig vidare så att jag hamnar rätt. 😊

1. Jag kikar på hämtningsintervall för skärgårdsområdet och ser att det inte framgår hur man ska göra med förpackningsinsamlingen.

Hur har resonemanget gått kring fastighetsnära förpackningsinsamling i skärgården?

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 2		
Kärlavfall		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Annan verksamhet	Permanent	Sker vid anvisad plats
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Sker vid anvisad plats

2. Är det möjligt att begära ”hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. 12 och 13 §§ miljöbalken.” även på öarna? Jag kan inte läsa mig till vilka områden som avses.
3. Det framgår att gruvavfall hämtas fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år. Har ni funderat på en grovsopabåt? Jag vet att önskemålet finns från skärgårdsbornas håll och idén har lyfts ett antal gånger. Vi kanske kan söka projektmedel annars för att testa några gånger?
4. Vad avses med ”container för skärgårdsboende”?
5. Blir taxan högre för skärgårdsbor?
6. Bra med särskilda instruktioner för hämtning av avfall med båt. Görs det på fler platser idag, utöver Harstena? Tillkommer nya öar, tror ni?

Instruktioner för hämtning av avfall med båt

Vid hämtning av avfall med båt ansvarar fastighetsinnehavaren för att anföringsplats, farled och uppställningsyta uppfyller de krav som krävs för att hämtning ska kunna ske på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning.

Hämtning kan ske vid strand, lågt berg eller brygga som anvisas eller godkänns av kommunen. Anföringsplatsen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att avfallsfordon kan ställas upp och manövreras säkert. Uppställningsytan ska ha en fri bredd om minst 3 meter och vara fri från hinder.

Vid anföringsplatsen ska ett vattendjup om minst 0,8 meter finnas från strandlinjen och minst 7 meter ut, vid normalvattenstånd. Botten ska vara fri från hinder och utformad så att säker tilläggning kan ske.

Farleden fram till anföringsplatsen ska vara fri från hinder såsom bojar, förtöjda båtar, stenar eller andra anläggningar och ha en fri bredd om minst 8 meter. Farleden ska ha ett vattendjup om minst 0,8 meter vid normalvattenstånd.

Anföringsplats och farled ska möjliggöra säker tilläggning, lastning och avgång med båt och pråm med en total längd om cirka 47 meter, utan risk för skada på person, egendom eller miljö. Anföringsplats, farled och tillhörande anordningar ska hållas i sådant skick att arbetet kan utföras utan risk för olycksfall eller skador på utrustning.

Med vänlig hälsning

Anna Karlin

Skärgårdsutvecklare

Regionledningskontoret
Region Östergötland
Telefon: 010-103 23 77
Mobil: 072-463 02 95
anna.karlin@regionostergotland.se
www.regionostergotland.se

All e-post som skickas till Valdemarsviks kommun är allmän handling. Valdemarsviks kommun hanterar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). För mer information se <https://www.valdemarsvik.se/kommun/kommun-politik/personuppgiftshantering/>

From: Internt Jour - Miljö- och hälsoskydd <bm.k.miljoochhalsoskydd@norrkoping.se>
Sent on: Wednesday, May 20, 2026 11:59:05 AM
To: Sara Sporre <sara.sporre@ensucon.se>
Subject: Sv: #norrkopingkommun:5259042# VB: Inbjudan till samråd för Valdemarsviks kommuns avfallsföreskrifter

Follow up: Följ upp
Follow up status: Completed
Completed on: Wednesday, May 20, 2026 12:14:00 PM

Hej Sara,

Miljö- och hälsoskydd avstår från att lämna synpunkter på avfallsföreskrifterna. Eventuellt kan Nodra vara intresserade så du kan prova att skicka förslaget till dem.

Vänliga hälsningar,

Jens Andersson
Miljö- och hälsoskyddsinspektör
Telefon: 011-151459

Ursprungligt meddelande

Från: Sara Sporre <sara.sporre@ensucon.se>

Skickat: 2026-05-13 15:45:34

Till: Norrköpings Kommun

<norrkoping.kommun@norrkoping.se>; kontakt@linkoping.se <kontakt@linkoping.se>; kommun@soderkoping.se <kommun@soderkoping.se>; kontakt@atvidaberg.se <[konta
kt@atvidaberg.se](mailto:kontakt@atvidaberg.se)>; kommun@finspang.se <kommun@finspang.se>; Kinda <kinda@kinda.se>; kommun@vastervik.se <kommun@vastervik.se>

Kopia: Asklöf, Elin <elin.asklof@valdemarsvik.se>; Emma Bengtsson <emma.bengtsson@ensucon.se>

Ämne: Inbjudan till samråd för Valdemarsviks kommuns avfallsföreskrifter

Du får inte ofta e-post från sara.sporre@ensucon.se. [Läs om varför det här är viktigt](#)

Hej!

Ensucon bistår Valdemarsvik i genomförandet av samrådet av förslag till nya avfallsföreskrifter.

Kommunstyrelsen beslutade den 27 april 2026 att skicka ut förslag till nya avfallsföreskrifter på samråd. Under tiden 2026-05-18 till 2026-06-15 pågår samråd av förslag till nya avfallsföreskrifter.

Bifogat till detta mejl:

- Inbjudan till samråd
- Förslag till avfallsföreskrifter

Synpunkterna ska ha inkommit **senast den 15 juni**.

Följande mejl skickas vidare till kommunens avfallsenhet/renhållningsenhet eller annan resurs som svarar på remisser för kommunen strategiska avfallsarbete.

Trevlig helg!

Med vänlig hälsning,

Sara Sporre
Miljökonsult
073- 0389705
sara.sporre@ensucon.se
www.ensucon.se

Följ oss gärna på [LinkedIn](#), [Facebook](#), [Instagram](#) och vår [hemsida](#).

All e-post som skickas till Norrköpings kommun är allmän handling.

Norrköpings kommun hanterar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR).

För mer information se <https://www.norrkoping.se/behandling-av-personuppgifter>

Valdemarsviks kommun
615 80 Valdemarsvik

Yttrande över nya avfallsföreskrifter för Valdemarsviks kommun

Diarienummer: -

Avfallshanteringen

Ingen erinran.

Nodra AB

Kontaktuppgifter

Avfallshanteringen

Tone Agnarek, utredningsingenjör

011-15 36 07



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR VALDEMARSVIKS KOMMUN

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx

Samrådsversion 2026-xx-xx

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser	3
Bemyndigande	3
Definitioner	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	4
Betalning och information.....	5
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	5
Sortering av avfall	5
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar.....	6
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare.....	7
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	7
Anskaffande och ägande.....	7
Anläggande	8
Rengöring och tillsyn.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	9
Hämnings- och transportvägar	10
Hämningsområde och hämningsintervall.....	10
Åtgärder om föreskrift inte följs	11
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	11
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	11
Uppgiftsskyldighet	11
Undantag	12
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	12
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	12
Utsträckt hämningsintervall.....	13
Delat abonnemang och gemensam avfallslösning.....	13
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	15
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	15
Ikraftträdande.....	15
Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar	16
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet	22
Instruktioner för hämtning av avfall med båt.....	26
Bilaga 3. Hämningsintervall och behållartyper	27
Bilaga 4 Anvisade platser för avfallshämtning	30

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. ~~38, 39 och 41~~ 47, 49 och 52 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1–3 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Valdemarsviks kommun.

Definitioner

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

1. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. ~~3-§ 5 § 18 punkten~~ miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. ~~3-§ 1-6 § 5 § 18 punkten a-f.~~
 - a. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses sådant kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. ~~20-§ 12 och 13 §§~~ miljöbalken. samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. Begreppet omfattar inte sådant kommunalt avfall som avfallsproducenten ansvar för enligt 15 kap. 18 § miljöbalken, annat än när kommunen har ansvar enligt 15 kap. 19 § miljöbalken eller annan särskild bestämmelse.
 - b. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av avfall under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med **förpackningsavfall** avses förpackningar eller förpackningsmaterial i enlighet med 1 kap. 4 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, som är avfall enligt 15 kap. ~~1-§ 4 §~~ miljöbalken.
 - d. Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - e. Med **trädgårdsavfall** avses sådant avfall från skötsel av trädgårdar eller parker som är biologiskt nedbrytbart och består av gräsklipp, löv, grenar och andra växtdelar i enlighet med definitionen i ~~1 kap. 5 a § avfallsförordningen (2020:614).~~ 15 kap. 5 § 26 punkten miljöbalken.
 - f. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 - g. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som i 16 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.
 - h. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - i. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. ~~3-§ 5 § 6 punkten b) och c)~~ miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga livsmedels- eller köksavfall (skal, ben och liknande) som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i sluten tank. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan. Matavfall är ett utdaterat begrepp men används i denna föreskrift för att öka läsbarheten.
 - j. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, konsumentelavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
 - k. Med **bygg- och rivningsavfall** avses i enlighet med 15 kap. ~~8-§ 5 § 8 punkten~~

miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. ~~20 §~~ [12 §](#) 4 punkten miljöbalken.

1. Med **latrin** avses fekalier och urin blandat eller bara fekalier.
2. Med **fastighetsnära insamling** avses insamling av avfall från en fastighet där avfall produceras, eller om insamling från fastigheten inte är möjlig med hänsyn till trafiksäkerheten eller till fastighetens utformning eller lokalisering, insamling av avfall från en plats så nära fastigheten som möjligt, dock högst 400 meter från gränsen till fastigheten.
3. Med **fastighetsinnehavare** avses, enligt 15 kap. ~~8 §~~ [5 §](#) [11 punkten](#) miljöbalken, den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med **ansvarig utförare** för avfallshantering avses kommunens servicenämnd.
6. Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses kommunens samhällsbyggnadsnämnd.
7. Med **verksamhet** avses alla verksamheter som inte är privathushåll, till exempel skolor, restauranger, affärer, företag och institutioner.
8. Med **behållare** avses kärl av plast, container, bottentömmande behållare, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
9. Med **enskilda avloppsanläggningar** avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för:
 - a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och,
 - b) latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar.
10. Med **en- och tvåbostadshus** menas friliggande hus med en eller två bostäder, till exempel enplanshus, villor, stugor, jaktstugor och boningshus på jordbruksfastigheter. Begreppet omfattar även parhus, radhus och kedjehus.
11. Med **helårsabonnemang** menas en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper hela året.
12. Med **säsongsabonnemang** avses en- och tvåbostadshus som har avfallsabonnemang som löper under veckorna 16–41.
13. Med **ÅVC** avses kommunens återvinningscentraler.
14. Med **ÅVS** avses kommunens återvinningsstationer för insamling av förpackningar och returpapper.
15. Med **Samlaren** menas det insamlingssystem bestående av ett skåp för farligt avfall som riktar sig till kommuninvånare.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade av miljöbalken.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Ansvarig utförare i kommunen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad entreprenören.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen som härrör av 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av länsstyrelsen om inte annat har beslutats.

5 § Ansvarig utförare i kommunen informerar hushåll och verksamheter om hantering av avfall som är under kommunalt ansvar enligt 15 kap. ~~45-§~~ 50 § miljöbalken.

Ansvarig utförare i kommunen informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Ansvarig utförare i kommunen informerar hushåll och verksamheter med avfall under kommunalt ansvar om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. ~~45-§~~ 50 § miljöbalken.

Betalning och information

6 § Avfallsavgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att lämna information om avfallsförebyggande åtgärder för avfallshantering till hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall och som kommunen ansvarar för, de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder,

2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt ~~15 kap. 20 § miljöbalken,~~

3. den avfallshantering som kommunen är ansvarig för enligt 15 kap. 12 § miljöbalken eller föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken och som utförs av kommunen eller den som kommunen anlitar. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaftande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

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

8 § Utebliven hämtning och tömning av avfall ska anmälas av fastighetsinnehavare till ansvarig utförare innan nästa ordinarie avfallshämtning, dock senast inom 8 dagar för 14-dagarshämtning och 2 dagar för 7-dagarshämtning efter ordinarie tömningsdag, för att ansvarig utförare ska kunna möjliggöra förbättringsåtgärder.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

9 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

9 a § Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
2. plast
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,

6. trä, och

7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 8 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som [renhållaren kommunen](#) eller [renhållarens kommunens](#) utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som [renhållaren kommunen](#) eller [renhållarens kommunens](#) utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 9 § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 2 § 9 punkten avfallsförordningen (2020:614). Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

9 b § Returpapper [från hushåll](#) ska enligt 3 kap. 2 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som [renhållaren kommunen](#) eller [renhållarens kommunens](#) utförare tillhandahåller. [Returpapper och förbrukar kontorspapper som producerats i en yrkesmässig verksamhet omfattas av avfallsproducentens ansvar enligt 15 kap. 18 § miljöbalken, om inte kommunen har ansvar enligt 15 kap. 19 § miljöbalken.](#)

9 c § Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 d § Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. ~~20 och 20 a §§~~ [12 och 13 §§](#) miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 e § Matavfall ska sorteras ut och hanteras i enlighet med bilaga 1. Flytande ätligt fett ska sorteras ut och lämnas till ett insamlingssystem som [renhållaren kommunen](#) eller [renhållarens kommunens](#) utförare tillhandahåller.

9 f § Park- och trädgårdsavfall som inte innehåller invasiva växter ska sorteras ut och hanteras i enlighet med bilaga 1.

9 g § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

10 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till [renhållaren kommunens](#) eller [renhållarens kommunens](#) utförare för borttransport.

[Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar](#)

11 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av [renhållaren](#)

[kommunen](#) eller ~~renhållarens~~ [kommunens](#) utförare, om inte annat anges i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 20 §.

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

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

11 a § 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 annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive konsumentavfall, ska ett transportdokument upprättas och den anteckning och rapportering som krävs ska utföras enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

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

Instruktioner för emballering och placering av behållare:

- Rest- och matavfall som läggs i behållare ska vara emballerat i påse eller paket av lämpligt material och storlek.
- Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas, skapa arbetsmiljöproblem, eller så att annan olägenhet inte uppkommer.
- Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och ska lämnas till Samlaren, miljöbil eller vid kommunens återvinningscentral.
- Grovavfall från hushåll för separat borttransport av entreprenören ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg.
- Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.
- Kasserade vitvaror ska hanteras varsamt och hållas skilt från annat avfall så att de kan omhändertas särskilt.
- Trädgårdsavfall ska packas i bunt eller i säck.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

13 § Avfallsbehållare som används för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar ska vara godkända av ansvarig utförare. Vilka typer av behållare och annan utrustning som används i kommunen står i av kommunfullmäktige antagen ~~renhållningstaxa~~ [avfallstaxa](#).

14 § Kärll, matavfallspåsar, matavfallskorgar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av entreprenören.

Andra behållare såsom slutna tankar, urintankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor, fettavskiljare och djupbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När kommunen ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig för ansvarig utförare. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunen. Vid åverkan (ex. målning, håltagning eller skador efter olämpligt innehåll), skadegörelse eller vårdslöshet står fastighetsinnehavaren för reparation eller ersättande. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att kärnen används enligt anvisning samt att de tvättas och hålls fräscha.

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

Anläggande

15 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 20 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om dragvägen har ojämn terräng eller hinder i form av exempelvis växtlighet får inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn överstiga 10 meter. Botten på anläggningen får vara maximalt 6 meter lägre än fordonets uppställningsplats.

Vid installation av botten tömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

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

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger max 500 kg och avståndet får inte överskrida 5 meter om filterkassett eller storsäck väger max 1 000 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan. Fosformaterial i lösvikt är inte tillåtet.

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

Rengöring och tillsyn

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

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

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärll

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

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärlet ska placeras och vändas så att de kan hämtas med baklastande bil, med handtaget utåt.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till kärlet. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Ändringar ska utan dröjsmål eller uppmaning meddelas kommunen.

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

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

18 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §.

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

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg.

För befintliga anläggningar gäller att avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn vid hämtning inte får överstiga 20 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om dragvägen har ojämn terräng eller hinder i form av exempelvis växtlighet får inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn överstiga 10 meter.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma och sughöjden ska inte överstiga 6 meter. Slangen ska inte placeras där personer rör sig, då slangen kan röra på sig vid tömning.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska alltid finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

Filtermaterial i lösvikt är inte tillåtet. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning. Om utrymmen eller luckor är låsta, ska dessa vara lätta att låsa upp alternativt lämnas öppna av fastighetsinnehavaren vid hämtningstillfället. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunen. Bomkörning debiteras om [renhållningsfordonet](#) [avfallsfordonet](#) har kört till fastigheten men inte kunnat utföra den planerade tömningen av anledning som kommer an på fastighetsägaren, eller om kraven i bilaga 2 inte följs. Ändringar ska

utan dröjsmål meddelas kommunen.

19 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig enskild anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren. Anläggning som tas ur drift ska anmälas till ansvarig utförare i kommunen.

Hämtnings- och transportvägar

20 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Särskild information om anvisade platser för hämtning i Hämtningsområde 2 finns i bilaga 4.

Anvisning av plats görs av kommunstyrelsen eller dennes delegat.

21 § Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

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

Enskild väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Närmare instruktioner ges i bilaga 2.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunen eller anvisas enligt 21 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Närmare instruktioner ges i bilaga 2.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

22 § Kommunen är i huvudsak uppdelad i två hämtningsområden för hämtning av avfall under kommunalt ansvar, se tabell 1 samt karta i bilaga 4. Ansvarig utförare i kommunen beslutar om till vilka områden enskilda fastigheter hör.

1	Fastland och öar med fast broförbindelse för sophämtningsfordon.
2	Skärgårdsöar samt öar i insjöar utan fast broförbindelse och fastlandsdelar utan vägförbindelse för sophämtningsfordon.

23 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av bilaga 3.

24 § Särskild hämtning vid fastighet kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt kommunens anvisningar:

- Grovavfall utöver schemalagd hämtning (hämtningsområde 1)
- Trädgårdsavfall (hämtningsområde 1)
- Extra enstaka tömningar/hämtningar av kärl, latrinbehållare, slamavskiljare, minireningsverk, slutna tankar, fettavskiljare och filtermaterial från fosforfälla (hämtningsområde 1 och 2).

- Hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet enligt 15 kap. ~~20 och 20 a §§~~ 12 och 13 §§ miljöbalken.

Åtgärder om föreskrift inte följs

25 § Entreprenören har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 17 §, 18 § (styckena 1-3, 5, 8 och 9) samt 21 § (stycke 2) inte följs.

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

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

26 § För avfall från verksamheter gäller dessa föreskrifter endast i den utsträckning avfallet omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. miljöbalken eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av miljöbalken. Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 9–25 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

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

För hemsjukvård svarar vårdgivaren för det avfall som uppkommer genom vårdpersonalens verksamhet. Detta kan gälla stickande, skärande och smittförande avfall liksom specialmediciner som denna tillhandahåller särskilt och som klassas som farligt avfall. Avfall som uppkommer vid patientens egenvård är kommunalt avfall.

Tömning av enskilda avloppstankar, slamavskiljare och fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år. Tömning sker i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

26a § En avfallsproducent som ansvarar för avfall enligt 15 kap. 18 § miljöbalken får begära att kommunen ska ansvara för hanteringen enligt 15 kap. 19 § miljöbalken. Begäran ska innehålla de uppgifter som behövs för att kommunen ska kunna bedöma om det finns bristande utbud av avfallshanteringstjänster, orimligt långa transportavstånd eller oskäliga avtalsvillkor. Kommunens ansvar är tidsbegränsat till fem år från den dag begäran godkänns.

26a § 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 i enligt 9 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som ~~renhållaren~~ kommunen eller ~~renhållarens~~ kommunens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 9 a §.

Bestämmelsen i 9 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

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

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till ansvarig utförare.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

28 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig utförare alternativt den tillsynsansvariga nämnden. Tillsynsmyndigheten kan vid enklare handläggningsärenden, som uppehåll i hämtning, delegera det till ansvarig utförare.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Upphåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar beviljas för maximalt 2 år per ansökningstillfälle.

En avgift för handläggande av ärenden i berörd nämnd kan tas ut, enligt fastställd taxa.

Givna undantag och tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Undantag enligt dessa föreskrifter är personknutna och upphör därmed att gälla vid nya ägarförhållanden eller nya nyttjanderättsförhållanden.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan prövas av ansvarig nämnd.

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

29 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 30-32 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

30 § Trädgårdsavfall ska i första hand komposteras på fastigheten (1) eller lämnas till kommunen (2), enligt vad som regleras i avfallsförordningen. Avfallet kan lämnas till kommunen enligt bilaga 1. Trädgårdsavfall får i sista hand eldas på fastigheten när det är lämpligt och det kan ske på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Trädgårds- och parkavfall som eldas ska vara torrt.

Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

31 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till den tillsynsansvariga nämnden senast 2 månader innan kompostering påbörjas.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden. Medgivande om kompostering ges tills vidare. Medgivandet kan komma att återkallas om förutsättningarna

ändras eller om villkoren i medgivandet inte uppfylls.

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd beviljas kompostering av latrin, slam eller egen hantering av utsorterad urin. Tillstånd kan ges om komposteringen av latrin och slammet samt spridning av urin kan ske inom den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Spridning av slam och urin får endast ske under växtsäsong.

Kompostering av latrin ska ske i särskild anläggning och med det menas exempelvis förmultningsanläggning eller kompost för omhändertagande av latrin. En latrinkompost ska vara skadedjurssäker och försedd med: ett tätt lock, en tät botten, minst två fack eller behållare samt tillräcklig lagringskapacitet. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, komposteringsförfarande samt uppgift om spridningsmöjligheter på fastigheten (både för komposterat latrin och spridning av urin som samlats upp separat).

Tillstånd för eget omhändertagande av latrin, slam eller urin gäller för maximalt 10 år i taget. Därefter ska en ny ansökan skickas in.

Givna tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Förlängt hämtningsintervall

33 § För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning sker vartannat år och medgivandet gäller i högst 10 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Följande villkor ska uppfyllas för utsträckt hämtningsintervall:

1. Tillstånd ska finnas på avloppsanläggningen,
2. Anläggningen ska uppfylla gällande lagkrav,
3. Slamavskiljaren är större än normalt för belastningen.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Avloppslösningar som kräver annat tömningsintervall ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av den tillsynsansvariga nämnden och ska följa leverantörens anvisningar.

Ansökan ska ske senast 2 månader före avsedd ändring.

Delat abonnemang och gemensam avfallslösning

34 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med två angränsande fastigheter, eller två fastigheter som bedöms som närliggande, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att dela abonnemang under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller

miljön inte uppstår. Ett villkor för att detta ska medges är att fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska inneha samma typ av abonnemang. En av fastighetsinnehavarna/nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats och har skyldighet att underrätta kommunen om förändring sker. Faktura för grundavgift och rörlig abonnemangavgift ställs till respektive fastighetsinnehavare.

Medgivande om delat abonnemang kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med säsongabonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

35 § Fastigheter som ingår i samfällighet, eller annan jämförlig sammanslutning med gemensamt ansvar för avfallshanteringen, kan efter ansökan till ansvarig utförare under viss tid medges rätt att använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda perioden och för fastighet med säsongabonnemang senast 15 mars samma år som den avsedda perioden.

Uppehåll i hämtning

36 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fastighet med helårsabonnemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 6 månader.

Ansökan ska för fastighet med helårsabonnemang ske senast 2 månader innan den avsedda uppehållsperioden. Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd [renhållningstaxa](#) [avfallstaxa](#).

36 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fastighet med säsongabonnemang kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under hela hämtningssäsongen (vecka 16–41).

Ansökan ska för fastighet med säsongabonnemang ske senast 15 mars samma år som den avsedda uppehållsperioden. Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd [renhållningstaxa](#) [avfallstaxa](#).

36 c § Uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning kan efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden medges för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja helårsabonnemang eller säsongabonnemang under respektive hämtningssäsong. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong och att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 10 månader.

Medgivande om uppehåll i hämtning kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivande inte längre är uppfyllda.

Ansökan ska ske senast 2 månader före den avsedda uppehållsperioden.

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

37 § Kommunen får efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet om att inga andra än kommunen eller den som kommunen anlitar får återvinna eller bortskaffa avfall under kommunalt ansvar (15 kap. 24 §, 1 stycket i miljöbalken). Detta får ske om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. I ansökan ska en beskrivning av hur avfallet ska omhändertas finnas med. [Kommunen kan endast ge dispens till andra än de som bedriver yrkesmässig verksamhet](#). Dispensen får som längst gälla under 3 år åt gången.

38 § Ansökan från yrkesmässig verksamhet om dispens från kommunens ansvar prövas av [länsstyrelsen enligt 15 kap. 21 § miljöbalken](#).

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

38 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till ansvarig utförare att den vill ha kommunal insamling senast 2 månader innan insamlingen ska påbörjas.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-xx-xx då föreskrifter för avfallshantering för Valdemarsviks kommun 2019-05-15 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade innan dessa föreskrifters ikraftträdande fortsätter att gälla med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift, förutsatt att de inte strider mot innehållet i dessa föreskrifter.

Bilaga 1. Anvisningar om sortering, märkning och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Aska	Aska från vedeldade värmepannor eller kaminer ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Aska från oljeeldade värmepannor är farligt avfall och lämnas till ÅVC. Aska från grillar lämnas som restavfall.	Aska från vedeldade värmepannor eller kaminer ska antingen läggas på den egna tomten (dock ej under bärbuskar, på grönsaksland eller i närheten av vattenbrunn) eller lämnas på ÅVC väl släckt och emballerad. Farligt avfall ska lämnas på ÅVC väl släckt och emballerad. Aska från grillar lämnas i restavfall väl släckt och emballerad.	Askan som restavfall ska lämnas väl släckt och emballerat i behållare för restavfall. Farligt avfall lämnas i särskilda behållare på ÅVC.
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	Utsortering ska minst omfatta följande avfallsslag: 1. trä, 2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten, 3. metall, 4. glas, 5. plast, och 6. gips. Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med grovavfall av samma materialslag.	Vid hämtning vid fastighetsgräns åligger det fastighetsinnehavaren att upplåta plats för behållare. Hänsyn ska tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid lämning och hämtning av container. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att sortera ut avfallet.	Avfallet lämnas vid återvinningscentral där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning av sorterat bygg- och rivningsavfall i container vid fastighetsgräns enligt 15 kap. 20 § miljöbalken kan beställas av kommunen.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. För större djur eller större mängd sådant avfall ska veterinär kontaktas. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	Omhändertas av veterinär eller läggs i behållare för restavfall. Avfall för husbehovsjakt får utgöra högst 10 kg per hämtningstillfälle.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen (som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet) utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: • Färg, lackavfall samt hartser, • Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), • Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) • Lösningsmedel • Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) • Bekämpningsmedel • Sprayburkar • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Lämnas vid kommunens ÅVC eller annan avsedd insamlingsplats. Batterier och glödlampor kan lämnas i röd box som är en del av det fastighetsnära insamlingssystemet (från och med 2027).
Fett från fettavskiljare	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Fiskeredskap som innehåller plast	Utsortering omfattar fiskeredskap i enlighet med Förordning (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap. Fiskeredskap som är kommunalt avfall lämnas till kommunens insamlingssystem.		Lämnas på kommunens ÅVC.
Flytande matavfall från detaljhandeln*	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Före detta livsmedel*	Matavfall från butiker ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Max 15 kilo per tillfälle.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Vid transport av före detta livsmedel ska ett handelsdokument åtföljas avfallet, från hämtställe till anläggning där det ska behandlas. Fordonet ska också rengöras regelbundet.
Förpackat matavfall från detaljhandeln*	Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. I undantagsfall kan kommunen ta emot förpackat matavfall.		Lämnas enligt instruktion från kommunen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i Förordningen (SFS 2022:1274).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Boende med tillgång till fastighetsnära insamling ska lämna förpackningar och tidningar i det fastighetsnära insamlingssystemet. För övriga hänvisas till återvinningsstationer (ÅVS) eller till insamling vid anvisad plats.
Grovavfall	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Grovavfall får hanteras tillsammans med bygg- och rivningsavfall av samma materialslag.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunen ska i den mån det är möjligt, buntas och förpackas i lämpligt emballage om högst 1,2 meter och vikt om högst 15 kg. Grovavfall ska för ses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Lämnas vid kommunens ÅVC där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall hämtas även fastighetsnära av kommunen ett antal gånger per år.
Invasiva arter	Invasiva växter ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Vägledning om vilka arter som klassas som invasiva ges av kundtjänst.	Emballeras i helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.	Lämnas vid kommunens ÅVC.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834).	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Lämnas till försäljningsställen eller vid kommunens ÅVC.
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som konsumentavfall.	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (SFS 2008:834).		Lämnas i batteriholkar i vissa butiker och vid kommunens ÅVC. Bärbara batterier samlas även in fastighetsnära via flerfackssystemet.
Konsumentavfall	Skrymmande konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått konsumentavfall ska sorteras ut och hållas skilt från restavfall.		Lämnas till butik som säljer elektronik eller vid kommunens ÅVC. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Latrin	Latrinavfall ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Fastighetsinnehavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.	Borttransport av latrintunnor från fastighet sker genom kommunens försorg. Hämtning sker på anvisad plats och beställs av fastighetsinnehavaren efter behov.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (SFS 2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Matavfall	Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Avfallet ska läggas i matavfallspåse godkänd av kommunen. Kommunen tillhandahåller endast små påsar. Verksamheter som önskar större påsar får införskaffa dessa själva, men påsarna ska uppfylla kommunens krav. Matavfall kan också komposteras efter anmälan.	Borttransporteras från fastigheten i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Matfetter och fritureoljor från hushåll		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Lämnas till ÅVC.
Restavfall	Matavfall, farligt avfall, förpackningar, konsumentavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar ska sorterats ut. Restavfallet är det som återstår efter utsortering. Inert avfall, såsom porslin, ska i första hand sorteras ut och lämnas på ÅVC och kan i andra hand läggas i fraktionen för restavfall.	Restavfall som läggs i behållare ska läggas i påse. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.	Lämnas i särskild behållare som är avsedd för uppsamling av restavfall vid fastighet eller vid anvisad plats. Avfallet hämtas och borttransporteras genom kommunens försorg.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Lämnas lösa i de behållare och kärl som tillhandahålls och anvisas.	Lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitar för insamlingen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Schaktmassor (icke-förorenade schaktmassor som omfattas av undantaget i 15 kap. 3 § miljöbalken omfattas inte av dessa föreskrifter)	Jord, sten och muddermassor som inte uppstått som följd av yrkesmässig verksamhet.		Kontakta kommunen för instruktion om lämning.
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar	Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.	Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.
Spillolja	Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Max 20 l per tillfälle.	Lämnas vid kommunens ÅVC (om den inte har uppkommit inom en yrkesmässig verksamhet).

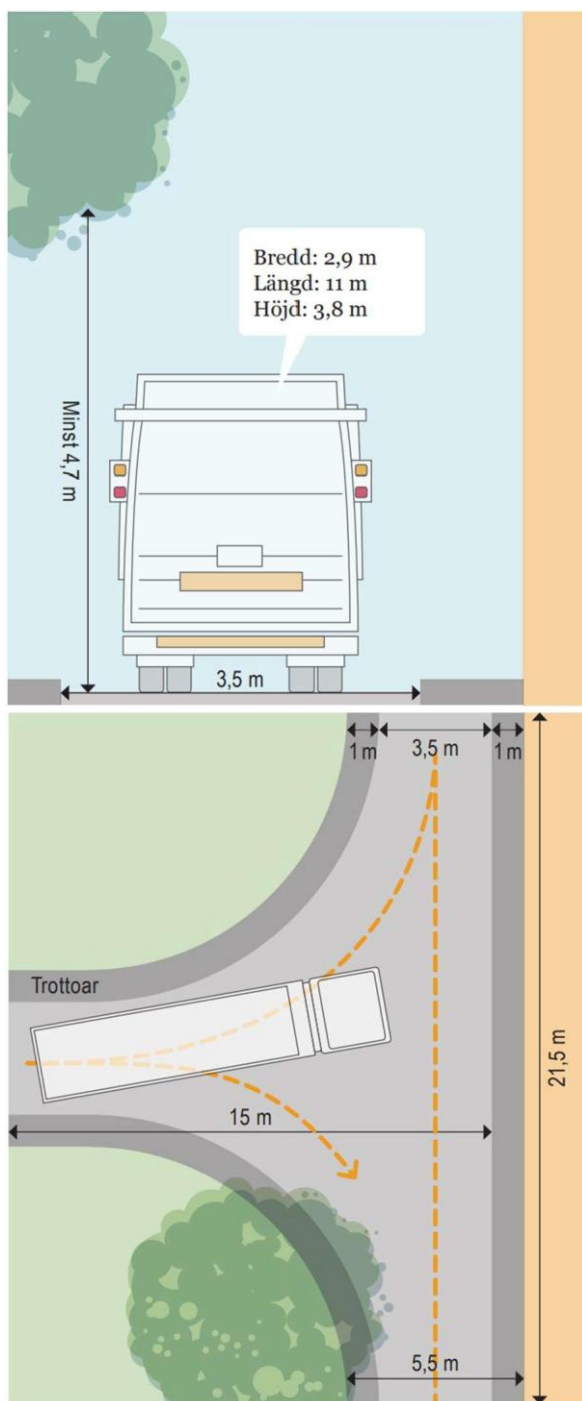
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Stickande och skärande avfall	Exempel på stickande och skärande avfall är tomma kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.	Läggs i behållare för restavfall.
Textilavfall från hushåll	I enlighet med 3 kap. 2 § 4 punkten avfallsförordningen (2020:614).		Lämnas enligt instruktion från kommunen
Textilavfall från verksamheter*	Textilavfall som är kommunalt avfall enligt 15 kap. 3-5 5 § 18 punkten miljöbalken sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Textilavfall från detaljhandeln lämnas enligt instruktion från kommunen. Textilavfall från övriga verksamheter lämnas på kommunens ÅVC i mängder om högst 125 liter per tillfälle. Mängder som överstiger 125 liter ska föras till kommunen innan avlämning.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Invasiva arter får inte förekomma i trädgårdsavfallet.	Avfallet ska lämnas enligt instruktioner på plats. Vid hämtning av trädgårdsavfall ska det packas i bunt eller i säck.	I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten. I andra hand lämnas till kommunens insamlingssystem, antingen genom hämtning efter beställning eller genom lämning på kommunens ÅVC. I sista hand får trädgårdsavfall eldas på den egna fastigheten om det inte strider mot villkor meddelade av kommunens föreskrifter.
Urin	Krav på utsortering gäller fastigheter med urinseparerande toaletter.		Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § ska beaktas. Hämtas i samband med slamtömning.

*Avfall från detaljhandeln omfattas inte av kommunens ansvar enligt dessa föreskrifter, om inte kommunen har godkänt ansvar enligt 15 kap. 19 § miljöbalken eller annat följer av särskild reglering

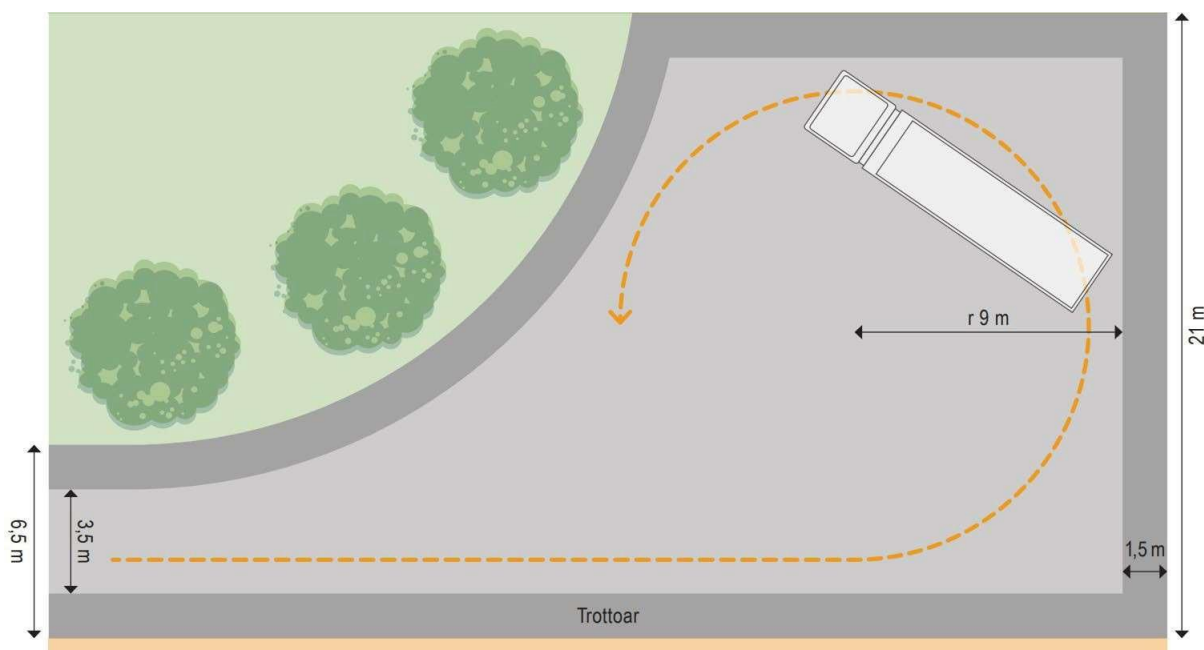
Bilaga 2. Instruktion för väghållare och transportvägars framkomlighet

Följande krav ställs på framkomligheten på de vägar som används vid hämtning med entreprenörens hämtningsfordon. Krav och figurer är hämtade från Avfall Sveriges *Handbok för Avfallsutrymmen* från 2023.

- Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, till exempel utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare än 5,5 meter, dock minst 3,5 meter. Avsteg från detta beslutas av ansvarig utförare. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. Vägen behöver också vara fri från hinder såsom växtlighet upp till en höjd av 4,7 meter. Se Figur 2.1.
- Vintertid ska vägen hållas snöröjd och vid behov vara halkbekämpad.
- Vägen ska klara en fordonsvikt på 26 ton. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
- Om vägens beskaffenhet inte medger kontinuerlig trafik av tunga fordon kommer ansvarig utförare att anvisa ny plats för kärl.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i Figur 2.1 och Figur 2.2.

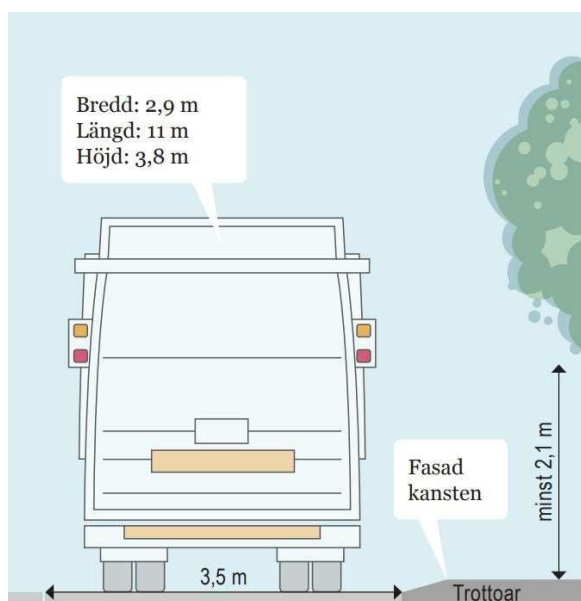


Figur 2.1. Transportvägens mått och vändplats i trevägskorsning (Avfall Sverige, 2023).

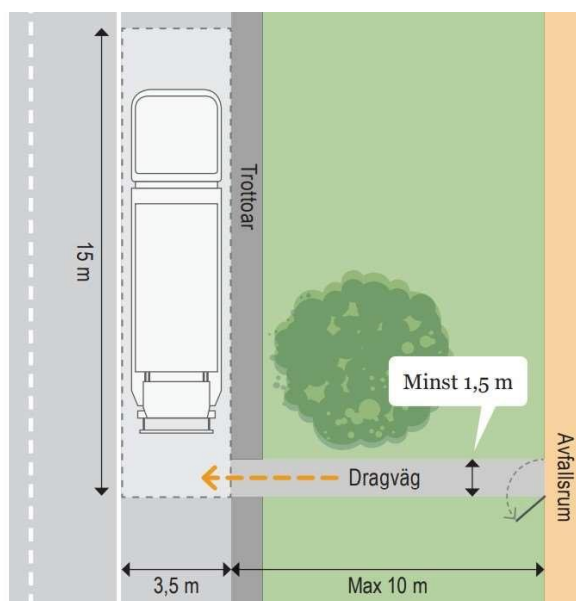


Figur 2.2. Vändplatsens mått (Avfall Sverige, 2023).

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter.
- Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.
- Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda, halkfria och utan trånga passager eller hinder.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.



Figur 2.3. Dragvägens utformning (Avfall Sverige, 2023)



Instruktioner för hämtning av avfall med båt

Vid hämtning av avfall med båt ansvarar fastighetsinnehavaren för att angöringsplats, farled och uppställningsyta uppfyller de krav som krävs för att hämtning ska kunna ske på ett säkert och ändamålsenligt sätt. Fastighetsägaren är ansvarig för att ordna de servitut eller liknande som krävs för att kommunen ska ha fri väg fram till anläggning.

Hämtning kan ske vid strand, lågt berg eller brygga som anvisas eller godkänns av kommunen. Angöringsplatsen ska ha tillräcklig bärighet och vara utformad så att avfallsfordon kan ställas upp och manövreras säkert. Uppställningsytan ska ha en fri bredd om minst 3 meter och vara fri från hinder.

Vid angöringsplatsen ska ett vattendjup om minst 0,8 meter finnas från strandlinjen och minst 7 meter ut, vid normalvattenstånd. Botten ska vara fri från hinder och utformad så att säker tilläggning kan ske.

Farleden fram till angöringsplatsen ska vara fri från hinder såsom bojar, förtöjda båtar, stenar eller andra anläggningar och ha en fri bredd om minst 8 meter. Farleden ska ha ett vattendjup om minst 0,8 meter vid normalvattenstånd.

Angöringsplats och farled ska möjliggöra säker tilläggning, lastning och avgång med båt och pråm med en total längd om cirka 47 meter, utan risk för skada på person, egendom eller miljö. Angöringsplats, farled och tillhörande anordningar ska hållas i sådant skick att arbetet kan utföras utan risk för olycksfall eller skador på utrustning.

Bilaga 3. Hämtningsintervall och behållartyper

Hämtningsintervall

Ordinarie hämtning av rest- och matavfall sker minst med nedanstående intervall om inte undantag eller ansökan beviljas om annat hämtningsintervall:

Hämtningsintervall och tidpunkter för hämtning beslutas av kommunfullmäktige och presenteras närmare i [renhållningstaxan](#) [avfallstaxan](#).

Hämtningsområde 1 avser fastland och hämtningsområde 2 avser skärgård.

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 1		
Mat- och restavfall (kärlavfall till och med december 2026)		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka
Helårsabonnemang	Flerbostadshus	Minst en gång i veckan
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	En gång varannan vecka (v 16 - 41)
Verksamheter med sommarhämtning	Tillfällig	Normalt en gång i veckan (v 19 - 41)
Annan verksamhet	Permanent	Normalt en gång i veckan
Förpackningar (från och med december 2026)		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Kärl 1 töms en gång var fjärde vecka och kärl 2 töms en gång varannan vecka
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Kärl 1 töms en gång var fjärde vecka och kärl 2 töms en gång varannan vecka.
Helårsabonnemang	Flerbostadshus och vissa stationer för bland annat skärgårdsboende	Normalt en gång i veckan.

Hämtningsintervall – Hämtningsområde 2		
Kärlavfall		
Helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker vid anvisad plats
Annan verksamhet	Permanent	Sker vid anvisad plats
Säsongsverksamhet	Tillfällig	Sker vid anvisad plats

Hämtningsintervall		
Urin och latrin – Hämtningsområde 1 och 2		
Urin helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.
Latrin helårsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren
Urin säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Latrin säsongsabonnemang	En- och tvåbostadshus	Sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under v 16 - 41
--------------------------	-----------------------	--

Hämtningsintervall		
Slam enskilda avloppsanläggningar – hämtningsområde 1 och 2		
Helårsabonnemang och verksamheter	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och sluten tank	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång varje år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosorfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Säsongsabonnemang med sommarhämtning	Slamavskiljare (WC-avlopp), minireningsverk och sluten tank	Sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	BDT (bad-, disk- och tvättanläggning)	En gång vartannat år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.
	Fosformaterial i fosorfälla	Tömningsfrekvens enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.
Hämtningsintervall		
Fett från fettavskiljare		
		Minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Tillåtna behållartyper i kommunen indelat i två hämtningsområden

Behållare	Hämtningsområde 1	Hämtningsområde 2
Kärl, 190 l	X	X
Kärl, 370 l	X	X
Kärl, 660 l	X	X
Flerfackskärl, 370 l (från och med december 2026)	X	-
Flerfackskärl, 660 l (från och med december 2026)	X	-
Container för skärgårdsboende	-	X
Container 8 m ³	X	-
Latrinkärl	X	-
Krantömda behållare/underjordsbehållare	X	X

Slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank

Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.

Fosforfiltermaterial

Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforkällor ska ske enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Fett från fettavskiljare

Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion, enligt VA-huvudmannens krav.

Urin

Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Latrin

Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov normalt under v 16 - 41.

Hämtningsområde 2

Utsorterat brännbart avfall

Ingen hämtning av utsorterat brännbart avfall sker vid fastigheten. Avfallet lämnas av fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren på anvisad plats.

Slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank

Hämtning av slam från slamavskiljare, minireningsverk och sluten tank sker normalt en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion.

Fosforfiltermaterial

Tömningsfrekvens av filtermaterial från fosforfällor ska ske enligt leverantörens rekommendationer. Tömning sker efter beställning.

Latrin

Hämtning av latrin sker på anvisad plats och beställs av fastighetsägaren efter behov under v 16 - 41.

Urin

Urin från sluten urintank hämtas en gång per år vid ordinarie tur samt efter beställning.

Bilaga 4 Anvisade platser för avfallshämtning

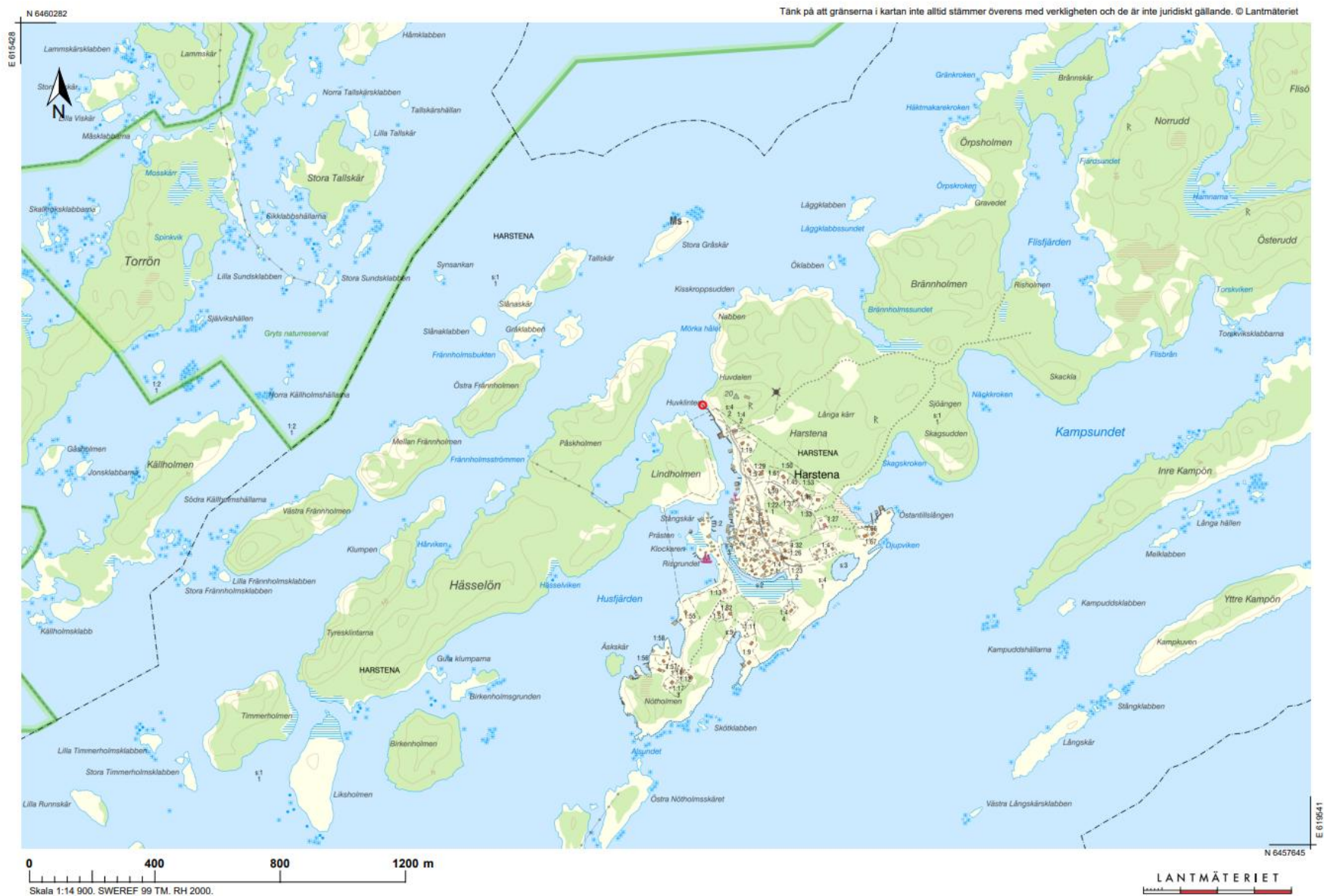
Inom hämtningsområde 2 sker avfallshämtning från av kommunen anvisade upphämningsplatser för samtliga fastigheter.

För karta över anvisade hämtningsplatser se Figur 4.2. För karta över anvisad hämtningsplats på Harstena, se Figur 4.1.

Från de anvisade upphämningsplatserna sker all avfallshämtning som enligt dessa föreskrifter sker fastighetsnära.

De anvisade upphämningsplatserna är gemensamma för flera fastighetsägare.

Kommunen ansvarar för avfallskärnen vid de anvisade upphämningsplatserna.



Figur 4.1 Anvisade platser för avfallshämtning på Harstena (hämtningsområde 2).



Figur 4.2. Anvisade platser för avfallshämtning för Hämtningsområde 2. Platserna är markerade med röd prick.



(7)

KS-SHB.2026.46

Kommunens lekplatser - utredning

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

KSAU § 38

KS-SHB.2026.46

Redovisning av utredning av kommunens lekplatser samt förslag till framtida struktur

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att:

1. Lekplatserna på Svalvägen (Tegelhagen) och Tombolagatan (Folkets parkskullen) i Valdemarsvik samt Ekvägen i Gusum avvecklas och lekutrustningen tas bort.
2. Lekplatserna på Lillgatan och Storängsvägen i Valdemarsvik anpassas till mindre ytor utifrån bedömt behov och nyttjandegrad.
3. Samhällsbyggnadsavdelningen ges i uppdrag att genomföra avveckling och anpassning av berörda lekplatser.
4. Medel för upprustning av kvarvarande lekplatser beaktas i kommande budget- och investeringsprocesser för åren 2027–2028.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav den 27 augusti 2025 (§ 55) samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att utreda kommunens lekplatser och se över deras skick och nyttjandegrad. Utredningen visar att flera av de mindre lekplatserna har låg nyttjandegrad samtidigt som de har betydande upprustningsbehov.

För att upprusta samtliga lekplatser till ett normalt och långsiktigt hållbart skick bedöms investeringsbehovet uppgå till cirka 1,2 mnkr. Genom att avveckla lekplatserna i Tegelhagen, Folkets parkskullen samt på Ekvägen minskar upprustningsbehovet med cirka 530 000.

Kvarvarande medel kan i stället användas för att höja kvalitet, säkerhet och lekvärde på de lekplatser som nyttjas i större omfattning.

KSAU § 38

KS-SHB.2026.46

Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 27 augusti 2025 att ge samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att genomföra en översyn av kommunens lekplatser. Uppdraget omfattade bedömning av lekplatsernas skick, investeringsbehov och nyttjandegrad.

Enheten Gata/Fastighet har därefter genomfört inventering och analys av kommunens lekplatser. Utredningen visar att de större och centralt placerade lekplatserna generellt har högre nyttjandegrad medan flera mindre bostadsområdeslekplatser används i begränsad omfattning.

Bedömning

Kommunen har ett ansvar att underhålla lekplatser så att risken för olyckor hålls låg enligt plan- och bygglagstiftningen. Samtidigt behöver tillgängliga resurser användas på ett effektivt sätt.

De aktuella lekplatserna i Tegelhagen, Folkets parkskullen och på Ekvägen har samtliga bedömts ha mycket låg nyttjandegrad samt omfattande upprustningsbehov. Utredningen visar även att det finns alternativa lekplatser eller skola/förskola inom rimligt gångavstånd från dessa platser.

Genom att koncentrera resurserna till färre lekplatser bedöms kommunen kunna erbjuda bättre kvalitet, högre säkerhet och ett större lekvärde på de lekplatser som är mest använda. Samtidigt kan framtida drift- och investeringskostnader begränsas.

Lekplatserna på Lillgatan och Storängsvägen bedöms vara relativt stora i förhållande till nyttjandegraden och kan därför minskas i omfattning utan att funktionen som när-lekplats går förlorad.



KSAU § 38

KS-SHB.2026.46

Ekonomiska konsekvenser

Den uppskattade kostnaden för att rusta upp samtliga lekplatser uppgår till cirka 1,2 mnkr. Avveckling av lekplatserna på Svalvägen, Tombolagatan och Ekvägen innebär att upprustningskostnader motsvarande cirka 530 tkr kan undvikas. De återstående investeringarna, cirka 660 tkr, kan i stället användas för att utveckla och förbättra övriga lekplatser under 2027 och 2028.

Beslutet skickas till
Samhällsbyggnadschef
Fastighetschef
Akten



Tjänsteställe/Handläggare

Samhällsbyggnad

Klas Svensson

Samhällsbyggnadschef

Tel: 0123- 19470

E-post: klas.svensson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Redovisning av utredning av kommunens lekplatser samt förslag till framtida struktur

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att:

1. Lekplatserna på Svalvägen (Tegelhagen) och Tombolagatan (Folkets parkskullen) i Valdemarsvik samt Ekvägen i Gusum avvecklas och lekutrustningen tas bort.
2. Lekplatserna på Lillgatan och Storängsvägen i Valdemarsvik anpassas till mindre ytor utifrån bedömt behov och nyttjandegrad.
3. Samhällsbyggnadsavdelningen ges i uppdrag att genomföra avveckling och anpassning av berörda lekplatser.
4. Medel för upprustning av kvarvarande lekplatser beaktas i kommande budget- och investeringsprocesser för åren 2027–2028.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens arbetsutskott gav den 27 augusti 2025 (§ 55) samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att utreda kommunens lekplatser och se över deras skick och nyttjandegrad. Utredningen visar att flera av de mindre lekplatserna har låg nyttjandegrad samtidigt som de har betydande upprustningsbehov.

För att upprusta samtliga lekplatser till ett normalt och långsiktigt hållbart skick bedöms investeringsbehovet uppgå till cirka 1,2 mnkr. Genom att avveckla lekplatserna i Tegelhagen, Folkets parkskullen samt på Ekvägen minskar upprustningsbehovet med cirka 530 000.

Kvarvarande medel kan i stället användas för att höja kvalitet, säkerhet och lekvärde på de lekplatser som nyttjas i större omfattning.

Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade den 27 augusti 2025 att ge samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att genomföra en översyn av kommunens lekplatser. Uppdraget omfattade bedömning



av lekplatsernas skick, investeringsbehov och nyttjandegrad.

Enheten Gata/Fastighet har därefter genomfört inventering och analys av kommunens lekplatser. Utredningen visar att de större och centralt placerade lekplatserna generellt har högre nyttjandegrad medan flera mindre bostadsområdeslekplatser används i begränsad omfattning.

Bedömning

Kommunen har ett ansvar att underhålla lekplatser så att risken för olyckor hålls låg enligt plan- och bygglagstiftningen. Samtidigt behöver tillgängliga resurser användas på ett effektivt sätt.

De aktuella lekplatserna i Tegelhagen, Folkets parkskullen och på Ekvägen har samtliga bedömts ha mycket låg nyttjandegrad samt omfattande upprustningsbehov. Utredningen visar även att det finns alternativa lekplatser eller skola/förskola inom rimligt gångavstånd från dessa platser.

Genom att koncentrera resurserna till färre lekplatser bedöms kommunen kunna erbjuda bättre kvalitet, högre säkerhet och ett större lekvärde på de lekplatser som är mest använda. Samtidigt kan framtida drift- och investeringskostnader begränsas.

Lekplatserna på Lillgatan och Storängsvägen bedöms vara relativt stora i förhållande till nyttjandegraden och kan därför minskas i omfattning utan att funktionen som när-lekplats går förlorad.

Ekonomiska konsekvenser

Den uppskattade kostnaden för att rusta upp samtliga lekplatser uppgår till cirka 1,2 mnkr. Avveckling av lekplatserna på Svalvägen, Tombolagatan och Ekvägen innebär att upprustningskostnader motsvarande cirka 530 tkr kan undvikas. De återstående investeringarna, cirka 660 tkr, kan i stället användas för att utveckla och förbättra övriga lekplatser under 2027 och 2028.

Beslutsunderlag

Redovisning Lekplatser i Valdemarsviks kommun, 2026-03-10.

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadschef
Fastighetschef
Akten

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Kristina Lohman
Kommundirektör

Klas Svensson
Samhällsbyggnadschef

Lekplatser i Valdemarsviks kommun

Bakgrund:

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU) gav vid sammanträdet den 27 augusti 2025 (§ 55) avdelningen samhällsbyggnad i uppdrag att utreda kommunens lekplatser och se över skicket samt nyttjandegraden av lekplatserna.

Enheten Fastighet har nu genomfört uppdraget från KSAU:s och lämnar i den här rapporten enhetens redovisning.

Lagstiftning

Enligt Plan och bygglagen (2010:900) måste lekplatser underhållas så att risken för olyckor är låg.

Besiktning av kommunens lekplatser sker årligen.

Redovisning

Allmänt om sand i kommunala lekparker

Kommunen måste hålla sanden säker och ren. Praxis i många kommuner att det genomförs ett fullt sandbyte vart 3:e till vart 5:e år men det kan variera. En del kommuner försöker numera att rengöra sanden i stället för att byta ut.

Sanden i kommunens lekparker

Generellt utgörs underlagen på lekplatserna av sand. Viss sand är så kallad bakbar sand. Sand inom lekutrustningarnas fallskyddsområde ska vara av EU-kvalitet, så kallad strid sand. Sand bör bytas eller rengöras maskinellt med jämna intervaller då det exempelvis blir skräp, katträck och grenar i sanden.

Byte eller rengöring av sanden utförs inte idag på ett tillfredsställande sätt på grund av det personella och ekonomiskt ansträngda läget. AME stöttar idag med resurser men den möjligheten försvinner inom kort. Så ytterligare personella försämringar är att vänta.

Nyttjandegrad

Nyttjandegraden av lekplatserna kan endast uppskattas. Slitage och hur mycket växtlighet som etablerat sig i sanden på lekplatsen visar på vilken besöksfrekvens lekplatsen har. Generellt är det de mindre lekplatserna som nyttjas minst. I utredningen framkommer att det är dom små lekparkerna som är i störst behov av upprustning.

Bedömningen i redovisningen

- Lekutrustningens skick anges i ett bedömt värde för hela lekplatsen med värdet 1 till 5 där siffran 1 bedöms som sämsta skick och siffran 5 bedöms som bästa skick.
- Lekplatsens nyttjandegrad uppskattas med värdena 1 till 5 där siffran 1 står för låg nyttjandegrad och siffran 5 står för hög nyttjandegrad.
- Uppskattad upprustningskostnad är framtagen för befintlig eller liknande lekutrustning som står på platsen där även sand ingår.

Lundavägen Storängen:

Uppskattad nyttjandegrad: 4

Lekutrustningens skick: 3

Uppskattad upprustningskostnad: ca 100 000 kr



2026-08-24 KS-SHB.2026.46
2026-03-10

Norrbacka (inkl hinderbana):

Uppskattad nyttjandegrad: 3
Lekutrustningens skick: 4
Uppskattad upprustningskostnad: ca 30 000 kr



Lillgatan (Eklunds):

Uppskattad nyttjandegrad: 2
Lekutrustningens skick: 3
Uppskattad upprustningskostnad: ca 150 000 kr



2026-08-24 KS-SHB.2026.46
2026-03-10

Centrum Valdemarsvik:

Uppskattad nyttjandegrad: 5
Lekutrustningens skick: 3
Uppskattad upprustningskostnad: ca 300 000 kr



Tegelhagen:

Uppskattad nyttjandegrad: 1
Lekutrustningens skick: 2
Uppskattad upprustningskostnad: ca 100 000 kr



2026-08-24 KS-SHB.2026.46
2026-03-10

2026-08-24 KS-SHB.2026.46
2026-03-10

Folketsparks-kullen:

Uppskattad nyttjandegrad: 1
Lekutrustningens skick: 1
Uppskattad upprustningskostnad: ca 350 000 kr



Gusum Bruksparken:

Uppskattad nyttjandegrad: 4
Lekutrustningens skick: 4
Uppskattad upprustningskostnad: 0 kr



2026-08-24 KS-SHB.2026.46
2026-03-10

Gusum Hästskov / Nålvägen:

Uppskattad nyttjandegrad: 4
Lekutrustningens skick: 4
Uppskattad upprustningskostnad: ca 30 000 kr



Gusum Ekvägen:

Uppskattad nyttjandegrad: 1
Lekutrustningens skick: 2
Uppskattad upprustningskostnad: ca 80 000 kr



Ringarum:

Uppskattad nyttjandegrad: 3
Lekutrustningens skick: 4
Uppskattad upprustningskostnad: ca 50 000 kr



Avstånd till närmaste lekplats

Om den här utredningen kommer att innebära ett beslut om att en eller flera lekplatser ska läggas ner har enheten tagit fram uppgifter på avstånd till annan lekplats i närområdet.

	Avstånd till annan lekplats, skola/förskola
Valdemarsviks centrum	ca: 700 m till Lovisebergs förskola
Eklundhs	ca: 190 m till Vammarskolan, och ca: 1000 m till centrum
Folkets parkskullen	ca: 650 m till Sörbyskolan
Norrbacka lek / hinderbana	ca: 450 m till Lovisebergs förskola
Tegelhagen	ca: 770 m till Lovisebergs förskola och detsamma till



2026-08-24 KS-SHB.2026.46
2026-03-10

	Vammarskolan
Storängen	ca: 800 m till Lovisebergs förskola
Gusum Brukspark	ca: 750 m till Gusums skola + förskola
Nålvägen	ca: 650 m till Gusums förskola och ca: 880 m till Bruksparken
Ekvägen	ca: 450 m till Nålvägen
Ringarum	ca: 150 m till Ringarums förskola och ca: 400 m till Ringarums skola

Mikael Jonsson
Chef Gata/Fastighet



(8)

KLK.2026.113

Aktieägartillskott Centrumhuset i Valdemarsvik AB

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige
Akten

Justerare

.....

.....



Tjänsteställe/Handläggare

Kommunledningskontoret

David Gudjonsson

Ekonom

Tel: 0123-193 39

E-post: david.gudjonsson@valdemarsvik.se

Mottagare

Kommunstyrelsen

Aktieägartillskott Centrumhuset i Valdemarsvik AB

Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Bevilja ett villkorat aktieägartillskott på 1 900 000 kr till Centrumhuset i Valdemarsvik AB för att täcka förluster för verksamhetsåret 2026.
2. Aktieägartillskottet villkoras på så sätt att när bolaget uppvisar vinstmedel ska bolaget återbetala erhållet aktieägartillskott om så kommunen kräver.
3. Aktieägartillskottet finansieras genom minskning av kommunens egna kapital.

Ärendebeskrivning

Centrumhuset i Valdemarsvik AB prognostiserar att negativt resultat för år 2026 på ca 1 900 tkr. Det negativa resultatet är hänförligt till låg uthyrningsgrad i Sjöhuset.

Med anledning av ovanstående hemställer bolagets VD om att kommunstyrelsen beviljar ett aktieägartillskott om 1 900 tkr för att täcka bolagets förlust för verksamhetsåret 2026.

VALDEMARSVIKS KOMMUN

Klas Svensson
VD CVAB

David Gudjonsson
Ekonom



§ 7. Aktieägartillskott

CVAB budgeterar för ett negativt resultat för år 2026 på ca 1 900 tkr. Det negativa resultatet är hänförligt till låg uthyrningsgrad i Sjöhuset.

Med anledning av ovanstående hemställer bolagets styrelse om att kommunfullmäktige beviljar ett aktieägartillskott om **1 900tkr** för att täcka bolagets förlust för verksamhetsåret 2026.

Beslut:

1. Centrumhuset i Valdemarsvik AB föreslår att kommunstyrelsen tillstyrker CVABs hemställan till kommunfullmäktige, avseende aktieägartillskott för att täcka förluster för verksamhetsåret 2026.
2. Centrumhuset i Valdemarsvik AB:s hemställan överlämnas till kommunstyrelsen för ärendets vidare beredning.



(9)

ÖVRIG.2022.11

Förslag på uppdrag till förvaltningen - Gamlebofjärdens naturreservat

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXX

XXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Justerare

.....

.....



(9)

ÖVRIG.2022.11

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....

Klimat- och näringslivsdepartementet

Valdemarsviks kommun
kommun@valdemarsvik.se

Överklagande av Länsstyrelsen i Östergötlands beslut om Gamlebofjärdens naturreservat, Östergötlands län

Regeringens beslut

Regeringen avslår överklagandet.

Ärendet

Länsstyrelsen i Östergötlands län beslutade den 21 oktober 2022 i ärende 511-10161-17 att inrätta Gamlebofjärdens naturreservat. Beslutet finns i *bilagan*.

Valdemarsviks kommun har överklagat beslutet och anför i huvudsak följande. Naturreservatet är allt för omfångsrikt, vilket innebär att möjligheten att utveckla Gryts samhälle minskar. Området är viktigt för kommunen kopplat till framtida etablering och exploatering och fler delar av området skulle därför behöva undantas från reservatsbildningen. Det måste även säkerställas att det inte blir någon negativ påverkan från reservatsbildningen på det befintliga lantbruket inom området. Det är mycket viktigt att det i framtiden kommer att vara möjligt att bedriva ett livskraftigt jordbruk i kommunen. Samhället Gryt inklusive Fyrudden är sedan tidigare utpekade av kommunen i ett utvecklingsprogram för kust och skärgård och ses som en viktig del för att upprätthålla och utveckla en attraktiv kust samt skärgård. Kommunen påpekar även att de tidigare har blivit tillfrågade om möjligheten att skapa ett naturvårdsavtal. Kommunstyrelsen har motsatt sig även detta och uttryckt att det varken finns intresse för ett naturvårdsavtal eller naturreservat.

Länsstyrelsen i Östergötlands län har yttrat sig i ärendet och anför i huvudsak följande. Området har mycket höga naturvärden som utgörs av gamla talldominerade barrblandskogar, rik på död ved och där delar betas. I reservatet finns även ekhagmarker och lövlundar. Reservatets storlek och den rika förekomsten av riktigt gamla träd och död ved ger ovanligt goda förutsättningar att bevara arter knutna till dessa livsmiljöer långsiktigt. Området ligger inom så kallade värdetrakter för ädellövskog och tallskog. Det innebär bra förutsättningar för en stor del av de hotade och skyddskrävande arter som lever i dessa naturtyper att kunna fortleva i landskapet i livskraftiga bestånd. De strandnära delarna av reservatet ingår i riksintresse för naturvård och friluftsliv samt ligger inom strandskyddsområde. Länsstyrelsen har under arbetet med att inrätta reservatet inväntat och anpassat reservatsgränsen till den översiktsplan som kommunen antog 2018. Länsstyrelsen har efter kommunikation med markägaren, Linköpings stifts prästlönefond, valt att ta bort ett fyra hektar stort område med arronderingsmark som saknar naturvärden och kan anses som en mindre gränsavvikelse från det avtal som tidigare upprättats med markägaren.

Skälen för regeringens beslut

Enligt 7 kap. 4 § miljöbalken får ett område förklaras som naturreservat i syfte att bevara biologisk mångfald, vårda och bevara värdefulla naturmiljöer eller tillgodose behov av områden för friluftslivet. I beslut om bildande av naturreservat ska enligt 7 kap. 5 § miljöbalken skälen för beslutet anges liksom de inskränkningar i rätten att använda mark- och vattenområden som behövs för att uppnå syftet med reservatet.

Av handlingarna i ärendet framgår bland annat följande. Syftet med naturreservatet är att bevara och vårda den biologiska mångfalden och variationen av värdefulla naturmiljöer som finns i det aktuella området. Dessa inkluderar gammal barrblandskog med inslag av mycket gamla träd, kulturpräglade delar som betad skog samt områdets våtmarker. Syftet är även att bevara och vårda havsvikar med höga naturvärden i den marina miljön samt i omgivande vassområden. Reservatet ska även tillse behov av områden för friluftslivet. Syftet med naturreservatet ska bland annat uppnås genom undantag från skogsbruk och att området ska utvecklas genom naturliga processer. Pågående hävd genom betesdrift ska ske även fortsättningsvis och restaurering av våtmarker kan bli aktuellt. Det område som kommunen vill undanta ingår i ett område som pekats ut som område av riksintresse för

såväl naturvård som friluftsliv enligt 3 kap. 6 § miljöbalken samt för rörligt friluftsliv enligt 4 kap. 2 § miljöbalken och obruten kust enligt 4 kap. 3 § miljöbalken.

Dessa omständigheter visar sammantaget att det finns ett starkt allmänt intresse av att bevara naturmiljön i området. Regeringen gör ingen annan bedömning än den länsstyrelsen har gjort vad gäller områdets naturvärden, behovet av långsiktigt skydd genom bildande av naturreservat samt behovet av de föreskrifter som meddelats för att syftet med skyddet ska uppnås. Regeringen finner att det inte framkommit några omständigheter som utgör skäl att ändra länsstyrelsens beslut. Överklagandet bör därför avslås.

På regeringens vägnar



Romina Pourmokhtari

Noa Mingarini Melin



Kopia till

Landsbygds- och infrastrukturdepartementet/SPN
Länsstyrelsen i Östergötlands län
Naturvårdsverket



LÄNSSTYRELSEN
ÖSTERGÖTLAND

Beslut
2022-10-21

sid 1 (17)
511-10161-17

Bildande av Gamlebofjärdens naturreservat i Valdemarsviks kommun och fastställelse av skötselplan för naturreservatet

Länsstyrelsen Östergötlands beslut

Länsstyrelsen Östergötland förklarar det område som framgår av den heldragna svarta linjen på bifogad karta 1, bilaga 2, som naturreservat. Området omfattar del av fastigheterna Gryts Prästgård 1:1 och Strömmen 1:1 i Valdemarsviks kommun. Syfte, föreskrifter och skötselplan för reservatet redovisas nedan. Beslutet fattas med stöd av 7 kap. § 4 miljöbalken.

Naturreservatets namn ska vara Gamlebofjärden.

Beslutet riktar sig till allmänheten samt var och en, fastighetsägare och innehavare av särskild rätt, vars rättigheter att använda mark- och vattenområden berörs inom reservatsområdet.

Syftet med reservatet

Syftet med Gamlebofjärdens naturreservat är att bevara och vårda den biologiska mångfalden och variationen av värdefulla naturmiljöer som finns i området. Främst gammal barrblandskog med inslag av mycket gamla träd av framför allt tall men även gran och ek. Även områdets kulturpräglade delar som betad skog och trädklädda betesmarker ska bevaras liksom områdets våtmarker. Gamla träd och död ved är viktiga strukturer. Syftet är också att i gynnsamt tillstånd bevara och vårda naturligt grunda havsvikar med höga naturvärden i den marina miljön samt i omgivande vassområden.

Ett övergripande mål är att livsmiljöer och arter enligt Natura 2000 ska uppnå eller behålla ett gynnsamt tillstånd. Vad gäller Gamlebofjärdens naturreservat handlar det främst om naturtypen "Taiga" och "Trädklädd betesmark" med därtill hörande flora och fauna. Reservatet ska även tillse behov av områden för friluftslivet.

Syftet ska nås genom att naturreservatet undantas från skogsbruk och i huvudsak utvecklas genom naturliga processer. Områden som i dag hävdas ska fortsätta hävdas genom i första hand betesdrift. Restaurering av våtmarker kan bli aktuellt. Skogsmarken ska utvecklas främst genom intern dynamik, extensivt bete kan tillåtas. Vid behov kan röjning av igenväxningsvegetation i betesmarken och bryn ske i de delarna som är betespräglade. Friställande av enstaka grova ljusgynnade träd från unga träd kan bli aktuellt i delar av området, liksom skapande av död tallved. Den marina miljön skyddas från ingrepp som

POSTADRESS:
581 86 LINKÖPING

E-POST:
ostergotland@lansstyrelsen.se

BESÖKSADRESS:
Östgötagatan 3

WEBBPLATS:
www.lansstyrelsen.se/ostergotland

TELEFON:
010-223 50 00

ORGANISATIONSNUMMER:
202100-2270

TELEFAX:
013-10 13 81



riskerar orsaka försämrade förhållanden för områdets växt- och djursamhällen. För att nå syftet för friluftslivet kan anordningar för friluftslivet bli aktuella.

Föreskrifter

Förutom de föreskrifter som anges nedan gäller också annan lagstiftning i reservatet.

A. Inom reservatet gäller följande inskränkningar i rätten att använda mark- och vattenområden. Inom reservatet är det inte tillåtet att:

1. bedriva täkt, gräva, schakta, spränga, borra, utfylla, plöja eller utföra annan mekanisk markbearbetning, med undantag för skötsel och brukande av jordbruksmark;
2. anlägga väg, campingplats eller uppställningsplats för fordon, båtar eller andra farkoster;
3. uppföra eller anlägga mast eller vindkraftverk;
4. uppföra ny byggnad eller anläggning på såväl land som vatten;
5. anordna upplag, med undantag för tillfälliga upplag för jordbrukets behov;
6. gräva upp växter, med undantag för skötsel och brukande av jordbruksmark;
7. använda eller sprida kemiska eller biologiska bekämpningsmedel, kalk, andra mineralämnen, gödselmedel eller näringsämnen på mark eller i vatten. Undantag gäller för brukande av jordbruksmark;
8. anlägga fiskodling eller vattenbruk;
9. avverka, gallra, röja, så, plantera, markbereda eller utföra annan skogsbruksåtgärd eller på annat sätt skada levande eller döda träd och buskar, med undantag för skötsel och brukande av jordbruksmark;
10. anlägga brygga, kaj, båthamn eller anlägga fast angöringsanordning för farkost med undantag för underhåll av befintliga anläggningar;
11. ändra floran eller faunans sammansättning genom införande av för området nya arter, med undantag för odling på åkermark.

Dessutom är det förbjudet att utan länsstyrelsen tillstånd:

12. uppföra eller anlägga ledning i mark eller vatten;
13. anlägga bevattningsdamm;
14. ändra brygga, kaj, anläggning eller båthamn.

Förbuden i A-föreskrifterna har beslutats med stöd av 7 kap. 5 § miljöbalken.

B. För att tillgodose syftet med reservatet förpliktar Länsstyrelsen ägare och innehavare av särskild rätt att tåla att följande åtgärder genomförs inom reservatet utan att någon ytterligare ersättning utbetalas:

1. utmärkning av, och information om, reservatet;
2. skötsel av naturmiljöer med betesdrift alternativt slåtter, vegetationsröjningar, uppsättning och underhåll av stängsel;
3. friställning av enstaka vidgreniga ljusgynnade träd;
4. skapande av död tallved;
5. inom ramen för syftet med naturreservatet kan mindre riktade åtgärder bli aktuella för hotade arter som till exempel småskalig markstörning, iordningställande av



- sandbäddar för pollinerare, uppsättning av mulmholkar eller iordningställande av ekoxekomposter;
6. uppsättning av fågelholkar;
 7. om stora skador orsakade av den åttatandade barkborren uppkommer på granskog, och detta riskerar att missgynna naturreservatets syften kopplade till granskog eller skog med hög luftfuktighet, kan angripna granar skiljas från rot och barkas.
 8. undersökningar av djur- och växtarter samt av mark- och vattenförhållanden;
 9. eventuellt återställning av dikade områdets hydrologi;
 10. avdödning av enstaka yngre träd som saknar naturvärde för att upprätthålla luckighet;
 11. bekämpning av för området invasiva arter eller främmande arter;
 12. om träd faller eller uppenbart hotar att falla på byggnader, tomter, vägar, stängsel eller anläggningar eller utgör en fara får träd flyttas alternativt tas ner och flyttas;
 13. underhåll och iordningställande av anordningar för friluftslivet vilket kan innebära grillplats, vindskydd, vandringsled, terrängcykelled, ridled och andra anordningar för friluftslivet.

Bestämmelserna i B-föreskrifterna har beslutats med stöd av 7 kap. 6 § miljöbalken

C. Länsstyrelsen bestämmer att utöver vad som annars gäller ska följande föreskrifter om rätten att färdas och vistas inom reservatet gälla. Inom reservatet är det inte tillåtet att:

1. tälta längre tid än två dygn i följd på samma plats;
2. parkera husvagn eller husbil mer än ett dygn;
3. förstöra eller skada fast naturföremål eller ytbildning genom att till exempel borra, gräva, rista hacka, måla eller andra liknande åtgärder;
4. samla ved, fälla, eller på annat sätt skada levande eller döda träd och buskar;
5. göra upp eld annat än på plats som Länsstyrelsen markerat med skylt.

Dessutom är det förbjudet att utan Länsstyrelsens tillstånd:

1. anordna tävlingar för fler än 200 deltagare eller bedriva lägerverksamhet för fler än 50 deltagare i naturmarken, undantag är Gryts hembygdsförenings aktiviteter eller vid användning av elljusspår eller andra leder;
2. utföra sådan vetenskaplig undersökning eller enstaka studie som kan leda till skada eller annan negativ påverkan på växt- eller djurlivet;
3. anlägga anordningar för friluftslivet som leder, grill- och rastplatser.

Förbuden i C-föreskrifterna har beslutats med stöd av 7 kap. 30 § miljöbalken.

Ovanstående föreskrifter under A och C utgör inte hinder för förvaltaren, eller den som förvaltaren utser, att utföra de åtgärder som krävs för reservatets vård, skötsel och uppföljning och som framgår av föreskrifterna under B för att uppnå syftet med reservatet.

Föreskrifterna ska inte heller utgöra hinder för Gryts hembygdsförening att fortsätta sin verksamhet inom område markerat på karta "Verksamhetsområde för Gryts hembygdsförening", se karta 2, bilaga 2. Då ytterligare parkeringsplatser behövs vid



hembygdsföreningens aktiviteter får betesmarken öster om hembygdsföreningen, norr om vägen, slås och användas som tillfällig parkering, se karta 3, bilaga 2. Föreskrifterna ska inte hindra Hembygdsföreningen att inom Hembygdsföreningens område, se karta 2 i bilaga 2, uppföra eller flytta byggnader eller efter tillstånd från Länsstyrelsen ta ner större träd som utgör hinder för verksamheten. Annan lagstiftning kan dock gälla. Föreskrifterna ska inte heller utgöra hinder för boende eller besökande till fastighet Grytö 1:9 att vid enstaka tillfällen parkera en bil, då markförhållandena försvårar parkering inom Grytö 1:9, vid fastighetsgräns strax öster om den lilla vägen, se karta 3, bilaga 2. Föreskrifterna ska inte heller utgöra hinder för boende på Grytön att parkera utefter vägen, samt tillfälligt inhägnat några bilar, eller parkera vid och använda bryggan öster om Grytsundet, eller för markägaren till Grytön 1:25 att nyttja en mindre traktorstig (spårgrusad med en bredd av maximalt 2 meter) med fyrhjuling eller liknande mindre terrängfordon ut till Grytön, se karta 4, bilaga 2. Föreskrifterna ska inte heller utgöra hinder för användande och skötsel av allmänna och enskilda vägar inom reservatet, markerade med heldragen och streckad orange linje på karta 1 i bilaga 2.

Föreskrifterna ska inte heller utgöra hinder för skötsel av befintliga anläggningar och brukande av jordbruksmarken mm, enligt servitut och avtal så som:

- Luftledning och jordkabler i mark och vatten, EON Energidistribution AB
- Gällande jordbruksarrende
- Gällande jakträttsavtal
- Gällande avtal med Gryts hembygdsförening
- Elljusspår, Valdemarsviks kommun
- Östgötaleden, Valdemarsviks kommun
- Vägar
- Båstramp, se bilaga 2 karta 5.
- Telemast, Telia Towers Sweden

Skötselplan

Länsstyrelsen fastställer i enlighet med 3 § förordningen (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken m.m. bifogad skötselplan, bilaga 4, för naturreservatets långsiktiga vård.

Förvaltare för naturreservatet ska vara Länsstyrelsen Östergötland.

Skäl för beslutet

Skälen för beslutet utgörs av gammal talldominerad barrblandskog rik på död ved där delar betas men även ekhagmarker och lövlundar. Här ryms delar av en grund fjärd och två grunda vikar. Området är tätortsnära och delar av det genomkorsas av små stigar och vandringsleder.

Skogens ålder är hög och det finns flera rödlistade insekter och svampar knutna till gammal tall. Även i de mer ekdominerade miljöerna finns gamla träd med en rik insektsfauna och svamp- och lavflora. Gamlebofjärdens naturreservats storlek och den rika förekomsten av riktigt gamla träd ger ovanligt goda förutsättningar att bevara arter knutna till dessa element långsiktigt. Förekomsten av död ved är tilltalande för många olika organismgrupper och bidrar till områdets mångfald. Området ligger inom utpekad värdetrakt för ädellöv och tall. Det innebär bra förutsättningar för en stor del av de hotade och skyddskrävande arter som lever i dess naturtyper att kunna fortleva i landskapet i livskraftiga bestånd.



Den grunda fjärden och de två grunda vikarna som delvis ingår i reservatet är en viktig miljö för ryggradslösa djur, fisk och fågel. De strandnära delarna av reservatet ingår i riksintresse för naturvård och friluftsliv.

Syftet med beslutet är att åstadkomma ett ändamålsenligt skydd mot åtgärder som skadar områdets prioriterade bevarandevärden.

Lämplig användning av markområde

Enligt 1 kap. 1 § miljöbalken ska värdefulla natur- och kulturmiljöer skyddas och vårdas och den biologiska mångfalden bevaras.

Länsstyrelsen har, i enlighet med 3 kap. miljöbalken, prövat och funnit att bildandet av Gamlebofjärdens naturreservat är förenligt med en, från allmän synpunkt, lämplig användning av markområdet och att beslutet, i enlighet med 7 kap. 8 § miljöbalken, inte strider mot en detaljplan eller områdesbestämmelser. Ett i översiktsplanen föreslaget exploateringsområde för bostäder tangerar naturreservatets gräns i norr men överlappar inte. Beslutet bedöms vara förenligt med den gällande översiktsplan.

Intresseprövning

Länsstyrelsen har i enlighet med 7 kap. 25 § miljöbalken prövat och funnit att bildandet av Gamlebofjärdens naturreservat inte går längre i inskränkning av enskilds rätt att använda mark och vatten, än vad som krävs för att syftet med skyddet ska tillgodoses.

Konsekvensutredning av påverkan av beslutet på allemansrätten

Länsstyrelsen ska enligt förordningen (2007:1244) om konsekvensutredning vid regelgivning, i den omfattning det behövs, göra en konsekvensutredning av hur allemansrätten påverkas genom beslutet om naturreservat. Länsstyrelsen gör bedömningen att naturreservatsbildningen inte medför negativa konsekvenser för vistelse och färd i naturreservatet. Ordningsföreskrifterna ska samtidigt leda till att reservatets syfte uppnås.

Agenda 2030, miljökvalitetsmål och ekosystemtjänster

Bildandet av Gamlebofjärdens naturreservat är en del av uppfyllandet av Agenda 2030, främst mål 15 "Ekosystem och biologisk mångfald". Det är även en del av uppfyllandet av miljökvalitetsmålen "Levande skogar", "Ett rikt växt- och djurliv" och "Hav i balans och en levande kust och skärgård" om vilket Sveriges riksdag och regering beslutat. Länsstyrelsen bedömer att Gamlebofjärdens naturreservat bidrar med reglerande, stödjande och kulturella ekosystemtjänster. Särskilt nämnvärda är biologisk mångfald och genetiska resurser, koldioxidinbindning, frisk luft och rekreation.

Ärendets handläggning

Dokumentation

De mycket höga naturvärdena inom Gamlebofjärdens naturreservat dokumenterades i samband med Skogsstyrelsens inventering av nyckelbiotoper på fastigheten år 2006 samt i kompletterande inventeringar utförda av Länsstyrelsen och Skogsstyrelsen 2012 och 2014.



Reservatsbildning

Diskussioner mellan markägarna och Länsstyrelsen har förts sedan de höga naturvärdena inom området blev kända. En värdering har tagits fram på uppdrag av Länsstyrelsen. Därefter har Länsstyrelsen förhandlat med markägaren och kommit överens om ekonomisk ersättning för intrånget i markanvändningen som blir konsekvensen av naturreservatsbildningen. Beslut om inbetalning av ersättningen fattades av Naturvårdsverket 2020 och ersättningen har betalats ut till markägaren. Reservatet har stakats ut och mätts in av Skogsstyrelsen.

Remissyttranden

Länsstyrelsen har remitterat förslag till beslut till markägare, övriga berörda sakägare, Havs- och vattenmyndigheten, Riksantikvarieämbetet, Skogsstyrelsen, Sveriges geologiska undersökning (SGU), Valdemarsviks kommun, Skogsstyrelsen Östra Götaland och Naturskyddsföreningen, Gryts sockenförening och ett antal privatpersoner.

Länsstyrelsens avvägning med avseende på remissyttranden

Länsstyrelsen har fått svar från följande remissinstanser, Peter Wiker, jordbruksarrendatorerna, EON, Sveriges geologiska undersökning, Valdemarsviks kommun, Gryt-Eköns samfällighetsförening, Hembygdsföreningen i Gryt, Naturskyddsföreningen Östergötland, Skogsstyrelsen och Gryts sockenförening.

Peter Wiker, ägare av fastighet Grytön 1:25 som använder bilväg och parkering vid Grytsundet, påpekar att en av parkeringsplatserna som används av boende på Grytön inte finns med i beslutet. Länsstyrelsen kompletterar beslutet med denna parkering.

Arrendatorerna skickade in ett remissvar genom sin sekreterare Sam Törnqvist. Då det förelåg kritik besöktes arrendatorerna av representanter från Länsstyrelsen varvid synpunkterna och förslag till beslut och skötselplan gick igenom. Efter mötet har förtydliganden av flera föreskrifter gjorts och flera undantag har skrivits in kring brukande av jordbruksmark och tillfälliga upplag för jordbrukets behov m.m. Det beslutades också att Länsstyrelsen ska skylta vägen till arrendatorernas bostad med förbudsskylt gällande obehörig motortrafik. En tjänsteanteckning har upprättats som bifogas beslutet.

EON har svarat genom att skicka en karta med aktuella lednings- och kabeldragningar. I beslutet anges att EON har rätt att underhålla sina ledningar i luft. Länsstyrelsen skriver in i beslutet, under undantag från föreskrifterna, att det förutom skötsel och underhåll av luftledningar även innefattar underhåll och skötsel av jordkablar i mark och vatten.

Sveriges geologiska undersökning har svarat att de avstår från att yttra sig.

Valdemarsviks kommun skriver i sitt remissvar att Gryt/Fyrudden är det mest gynnsamma samhällsutvecklingsområdet i skärgårdsmiljö med fastlandsförbindelse och fungerande infrastruktur. I detta område ingår också Gryts varv och Eköns camping som är näraliggande områden under utveckling. Genom att det förslagna reservatet är mycket omfångsrikt samt ligger nära Gryt vilket, enligt kommunen, innebär att möjligheterna till att utveckla Gryts samhälle minskar. Kommunen föreslår att reservatet minskas ner i området kring badplatsen vid Sandgärdet då kommunen norr om badplatsen pekat ut ett område som ett framtida bostadsområde i översiktsplanen. Kommunen anser inte att reservatsprocessen varit



tillräckligt transparent och inkluderande, primärt när det gäller arrendatorns deltagande samt övriga närboende. Man hänvisar till arrendatorns remissvar där arrendatorn vill ha en längre remisstid. Kommunen anser vidare det mycket viktigt att ett livskraftigt jordbruk finns i kommunen och att inget i reservatsbildningen får försvåra för jordbruket inom området. Även verksamhet bedriven av Gryts IF får inte försvåras vid reservatsbildningen. Kommunen anser att parkeringsfrågan måste lösas innan reservatsbildningen. Kommunens förslag är att Länsstyrelsen i samråd med kommunen utökar befintlig parkering vid badplatsen vilket ska bekostas av Länsstyrelsen. Valdemarsviks kommun anser också att det tydligt ska framgå att det befintliga motionsspåret får underhållas samt att ledningsstolpar, vägtrummor och dylikt får underhållas och bytas ut samt att schaktning och borring i samband med detta får ske på och i nära anslutning till motionsspåret. Kommunen känner även en oro för att Länsstyrelsen inte ska ha tillräckliga resurser för att i framtiden sköta driften av reservatet.

Länsstyrelsen respekterar Valdemarsviks kommuns önskan om utveckling av tätorterna och har sedan processen med naturreservatet startade kring 2012 vid flera tillfällen informerat kommunen om reservatsplanerna. Gränserna har också justerats efter kommunens önskemål och processen avstannade för att invänta kommunens översiktsplan och undvika konflikter med eventuella exploateringsplaner. Gränserna för reservatet har justerats efter översiktsplanens redovisning av exploateringsområden. Länsstyrelsen har i processen kring naturreservatet vid flera tillfällen besökt Valdemarsvik i ärendet och informerat tjänstemän och politiker om planerna, även fältbesök tillsammans med kommunens tjänstemän har genomförts. I början av processen var även en betydande del av kommunens mark med i reservatsförslaget och en värdering togs fram efter kommunens godkännande. Efter det ville kommunen ta bort några delar, bland annat norr om badplatsen, vilket gjordes. Länsstyrelsen lät efter det ta fram en ny värdering med de justerade gränserna. Därefter meddelade kommunen att man inte ville att någon del av kommunens mark skulle ingå i reservatet. Länsstyrelsen strök då de delar som ägdes av Valdemarsviks kommun och nuvarande gränsförslag återstod. Länsstyrelsen planer har varit tydligt redovisade för kommunen. Det har även genomförts ett antal möten på plats med Hembygdsförening, boende på Grytön, arrendatorn och, som nämnts ovan, tjänstemän på kommunen. Kommunens påpekande att processen inte varit transparent anses med detta vara besvarad. Länsstyrelsen har försäkrat att arrendatorn kan fortsätta som tidigare att bruka jordbruksmarken och delar av skogen. Brukande av marken är säkrat genom att arrendekontraktet mellan arrendatorn och markägaren är undantaget föreskrifterna. Dessutom är det även inskrivet att brukandet kan fortsätta trots föreskrifterna även om arrendet skulle upphöra. Gryts IF's verksamhet ska kunna fortsätta som tidigare. I beslutet framgår dock att för tävlingar med fler än 200 deltagare och lägerverksamhet med fler än 50 deltagare behövs tillstånd. Större tävlingar eller läger är alltså inte förbjudna. Vad gäller skötsel och underhåll av motionsspåret är det inskrivet som undantag från föreskrifterna. Vad gäller kommunens oro över resurser till framtida skötsel är det Naturvårdsverket som fördelar och regering och riksdag som beslutar om nivåerna på de anslagen.

Gryt-Eköns samfällighetsförening påpekar att det är samfällighetsföreningen som sköter vägen och att det är Valdemarsviks kommun som sköter parkeringen vid badet men att det i beslutet står att "vägen och parkeringen sköts av vägföreningen". Föreningen påpekar även att reservatsbildningen kan få till följd en ökad trafikmängd vilket leder till ökat slitage på vägen. Man uppger att Länsstyrelsen som fastighetsägare ska betala årlig avgift till samfälligheten.



Samfälligheten vill också ha garantier på att vägen ska kunna underhållas med åtgärder som slybekämpning, dikesunderhåll mm. Vad gäller parkeringen till reservatet som av Valdemarsviks kommun godkänts till att få användas som reservatparkering anser föreningen att Länsstyrelsen måste bekosta utbyggnad av densamma vid behov. Om diskussioner om framtida utökning eller nyanläggning av parkering sker vill föreningen vara med i dessa. Länsstyrelsen ändrar i beslutet ordet vägförening till samfällighetsförening samt rättar skrivningen att det är Valdemarsviks kommun som ansvarar för parkeringen. Staten är inte markägare till naturreservatet men om trafikmängden ökar kommer staten genom Länsstyrelsen att bekosta utökat underhåll. Likaså om parkeringen på grund av ökat besöksstryck får utökade underhållskostnader eller måste byggas ut kommer det att bekostas och utföras av Länsstyrelsen efter samråd med Valdemarsviks kommun och Samfällighetsföreningen.

Hembygdsföreningen i Gryt anser att det måste framkomma tydligt att arrendatorn kan bruka jordbruksmarken. Man ställer också frågan om Hembygdsföreningen måste söka tillstånd för att underhålla bryggan eller sätta upp nya byggnader eller flytta byggnader, redskap och dylikt inom sitt område. Hembygdsföreningen vill också påpeka att det troligen kan förekomma idrottstävlingar regelbundet med fler än 200 deltagare. En ytterligare synpunkt är att förslaget till naturreservat saknar en socioekonomisk analys som skulle visa hur samhället Gryt påverkas av beslutet. Ytterligare påpekanden rör angrepp av den åttatandade granbarkborren samt andra sjukdomar eller insektsangrepp som kan komma genom klimatförändringar. Man anser också att det Bevarandemål för delar av skogen som lyder "Omvälvande störningar i form av insektsangrepp eller brand kan leda till att hela eller delar av skogen under perioder har en annan karaktär." inte bör vara så definitivt skrivet och inte gälla hela skogsmarken. Slutligen påpekas att Hembygdsföreningen bör få möjlighet att fälla större träd om det är nödvändigt för verksamheten eller säkerhet.

Länsstyrelsen har försäkrat att arrendatorn kan fortsätta att bruka jordbruksmarken och delar av skogen som tidigare genom att arrendekontraktet mellan arrendatorn och markägaren är undantaget föreskrifterna. Dessutom är det nu även inskrivet att brukandet kan fortsätta trots föreskrifterna även om arrendet skulle upphöra. Hembygdsföreningen behöver inte söka tillstånd för att underhålla brygga eller andra byggnader inom Hembygdsföreningens område, se undantaget i föreskrift A 10. Vad gäller att bygga nya byggnader eller flytta byggnader skriver Länsstyrelsen in ett undantag i föreskrifterna om att detta tillåts, som lyder:

"Föreskrifterna ska inte hindra Hembygdsföreningen att inom Hembygdsföreningens område, se karta 2 i 2, uppföra eller flytta byggnader eller efter tillstånd från Länsstyrelsen ta ner större träd som utgör hinder för verksamheten eller utgör fara". Lov kan dock behöva sökas genom annan lagstiftning som till exempel strandskyddsdispens, bygglov eller markägarens tillstånd. Vad gäller forskriften om tillstånd för tävlingar för fler än 200 deltagare och lägerverksamhet för fler än 50 deltagare har Länsstyrelsen bedömt att det vid ett större antal deltagare behövs tillstånd då det kan behöva ges råd för att minimera skador. Större tävlingar eller läger är alltså inte förbjudna. I beslutet förtydligas föreskriften till att gälla tävlingar i naturmarken.

Undantag från tillståndskrav för tävlingar för mer än 200 deltagare är Gryts hembygdsförenings aktiviteter eller vid användning av elljusspår eller andra leder. Vad gäller synpunkten om socioekonomisk analys anser Länsstyrelsen att en god avvägning har gjorts gentemot andra intressen i områdesskydds-processen i dialog med kommunen under arbetets gång. De höga naturvärdena och områdets värde för det rörliga friluftslivet är också viktiga samhällsintressen. Den pågående markanvändning som jordbruket utgör är en förutsättning



för stora delar av värdet av reservatets natur- och upplevelsevärden och jordbrukets verksamhet tillåts fortsätta genom undantag i föreskrifterna. Gränser har också tidigare justerats utifrån kommunens planering, som översiktsplanen beslutad 2018, gällande till exempel bebyggelse och annan exploatering. Föreskrifter om att tillåta bekämpning av den åttatandade granbarkborren samt invasiva och främmande arter har lagts till i beslutet. Påpekandet kring Bevarandemålet har tillgodosetts genom att ändra skrivningen till "Omvälvande störningar i form av insektsangrepp eller brand kan leda till att *mindre delar* av skogen under perioder har en annan karaktär."

Naturskyddsföreningen Östergötland skriver att en reservatsbildning av området är högst angelägen då föreningen påpekar att kusten är utsatt för ett växande exploateringstryck. Man anser att skötselplanen är väl genomtänkt men är starkt skeptiska till formuleringen att det tillåts upp till 200 deltagare vid tävling och upp till 50 lägerdeltagare innan tillstånd krävs. Föreningen menar att tävlingar sliter hårt på vegetationen. Naturskyddsföreningen påpekar även att lägerverksamhet för 50 deltagare kan skada växt- och djurliv inom ett stort område. Man tycker att de leder och spår som finns samt närhet till tätort och rätt att tälta i två dygn är nära gränsen för vad områdets höga natur- och sociala värden tål. Länsstyrelsen har gjort bedömning av de gränser för tävlings- och lägerdeltagare utan tillstånd som är satta är i nivå med vad som bör tillåtas. Friluftslivet är en viktig del av skälen till reservatsbildningen.

Skogsstyrelsen ser positivt på att naturvärdena i området skyddas långsiktigt och tillstyrker att reservatet bildas enligt föreliggande förslag. Skogsstyrelsen informerar om att de inte har några aktuella planer på områdesskydd inom avgränsat område. Inga indikationer finns heller på att reservatsbildningen avsevärt försvårar omgivande skogsbruk. Skogsstyrelsen påpekar att det i skötselplanen på sidan 14 finns ett syftningsfel. Länsstyrelsen tar bort syftningsfelet genom att ändra formuleringen på sidan 14 i Skötselplanen.

Gryts sockenförening uttrycker oro över att lantbruket inte ska kunna fortsätta som tidigare då området blir naturreservat. Man hänvisar till arrendatorernas remissyttrande. Föreningen uttrycker också oro över att ortens utveckling kan förhindras genom att det till exempel hindrar "boende och deras önskan om vattennära aktiviteter". Man önskar dessutom att remisstiden förlängs till september. Föreningen påpekar att kommunen borde vara mer involverande och låta medborgare och näringsidkare delta i processen. Länsstyrelsen försäkrar att naturreservatet inte hindrar pågående lantbruksföretag, tvärtom försäkras genom reservatsbeslutet att jordbruksmarken kommer att kunna fortsätta brukas och även utvecklas med till exempel fler skogsbeten. Arrendatorernas synpunkter av förslaget till beslut och skötselplan har tillgodosetts. Länsstyrelsen avstår från att svara på påpekanden som gäller kommunens hantering i ärendet. Länsstyrelsen gör bedömningen att ingen ytterligare förlängning av remisstiden behövs.



Övrigt

Strandskydd

Vissa delar av reservatet är beläget inom område där strandskyddsbestämmelser gäller enligt 7 kap. miljöbalken.

Hur man överklagar

Detta beslut kan överklagas hos regeringen, Miljödepartementet, se bilaga 5. Sakägare anses ha fått del av beslutet den dag kungörelse om beslutet var införd i ortstidning.

Beslutet gäller från den dag det vunnit laga kraft utom föreskrifter meddelade med stöd av 7 kap. 30 § miljöbalken, avdelning C, vilka gäller omedelbart.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av länsrådet Ann Holmlid med naturvårdshandläggaren Eva Siljeholm som föredragande. I den slutliga handläggningen har också enhetschefen Marina Verbova, samhällsplaneraren Sara Lilljebjörn, länsjuristen Marielle Pettersson, antikvarien Malin Svarvar och lantbrukskonsulenten Matilda Hansen medverkat.

Detta beslut har bekräftats digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Så här hanterar vi dina personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa hittar du på www.lansstyrelsen.se/dataskydd.

Bilagor

1. Sändlista
2. Kartor: Karta 1-Beslutskarta, Karta 2-Verksamhetsområde för Gryts hembygdsförening, Karta 3-Plats för tillfälliga parkeringar, Karta 4-Stig, brygga och parkering vid Grytön, Karta 5-Båtramp
3. Tjänsteanteckning
4. Skötselplan
5. Hur man överklagar



Sändlista

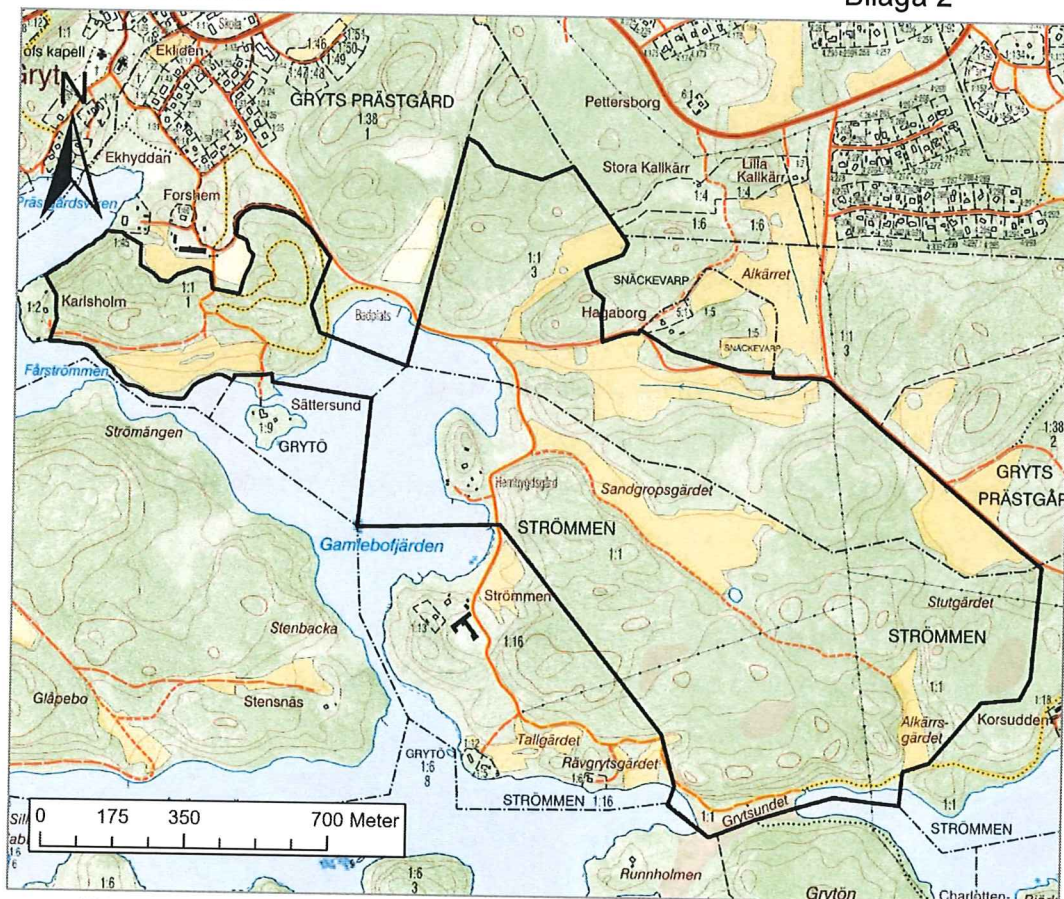
Bilaga 1

Linköpings stift, Bengt Palmqvist (bengt.palmqvist@svenskakyrkan.se)
Kaj Engman, Strömmen 1, 615 96 Gryt (jakträtt och arrendator)
Gryts hembygdsförening, Erik Lundberg (Eguding96@gmail.com)
Riksantikvarieämbetet (registrator@raa.se)
Skogsstyrelsen (skogsstyrelsen@skogsstyrelsen.se)
Sveriges geologiska undersökning (sgu@sgu.se)
Valdemarsviks kommun (kommun@valdemarsvik.se)
EON energidistribution AB (kim.sunnerberg@eon.se)
Naturskyddsföreningen, c/o Göran Toss, Rådjursvägen 5, 587 31 Linköping
Gryts Sockenförening, Cia Lindqvist (cia.lindkvist@gmail.com)
Anna Lundmark (anna.lundmark@ifs.com)
Fredrik och Karin Hermansson (fredrik@lundgrensel.se)
Anders och Barbro Hermansson (anders_barbro@hotmail.com)
Peter Wikers (peter@wiker.eu)



Karta 1. Beslutskarta

Bilaga 2



Karta tillhörande beslut om Gamlebofjärdens naturreservat beslutat den 21 oktober 2022.

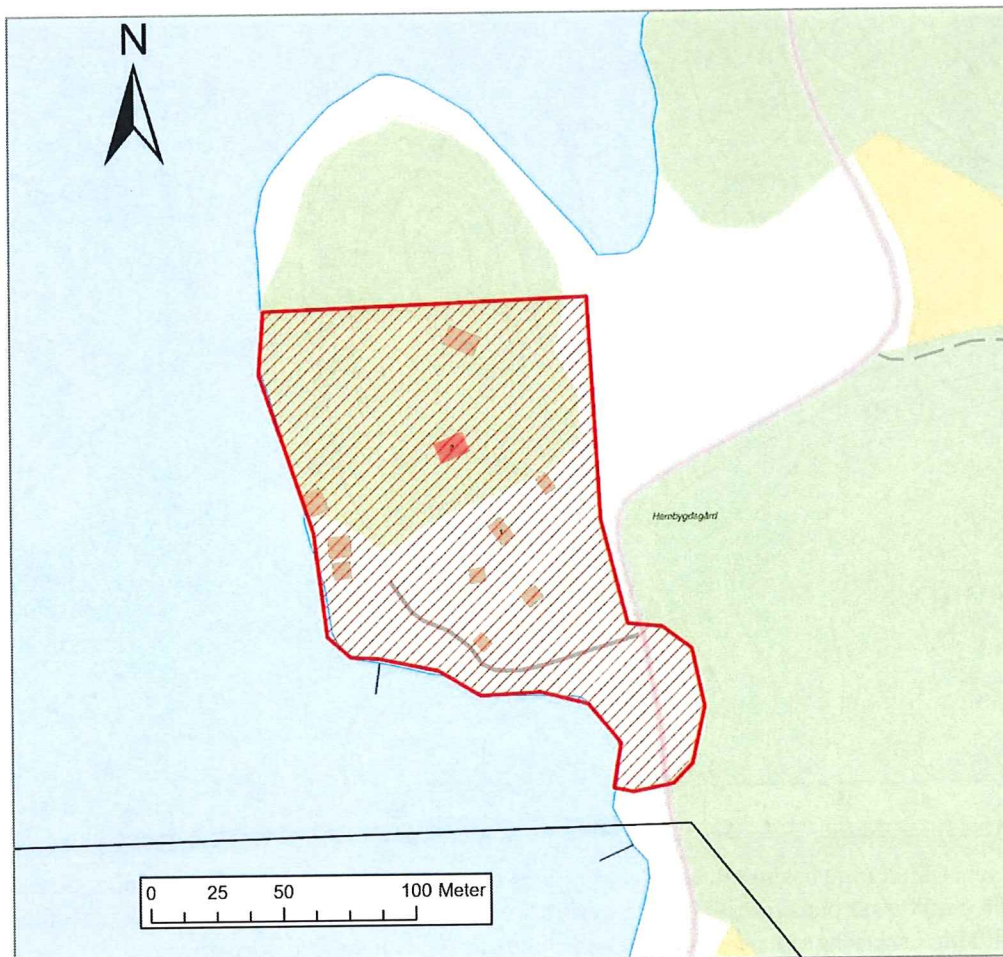
Naturreservatet är avgränsat med heldragen svart linje.

NVR id 2050538, dnr 511-10161-17.

© Lantmäteriet geodatasamverkan, © Naturvårdsverket.



Karta 2. Verksamhetsområde för Gryts hembygdsförening Bilaga 2

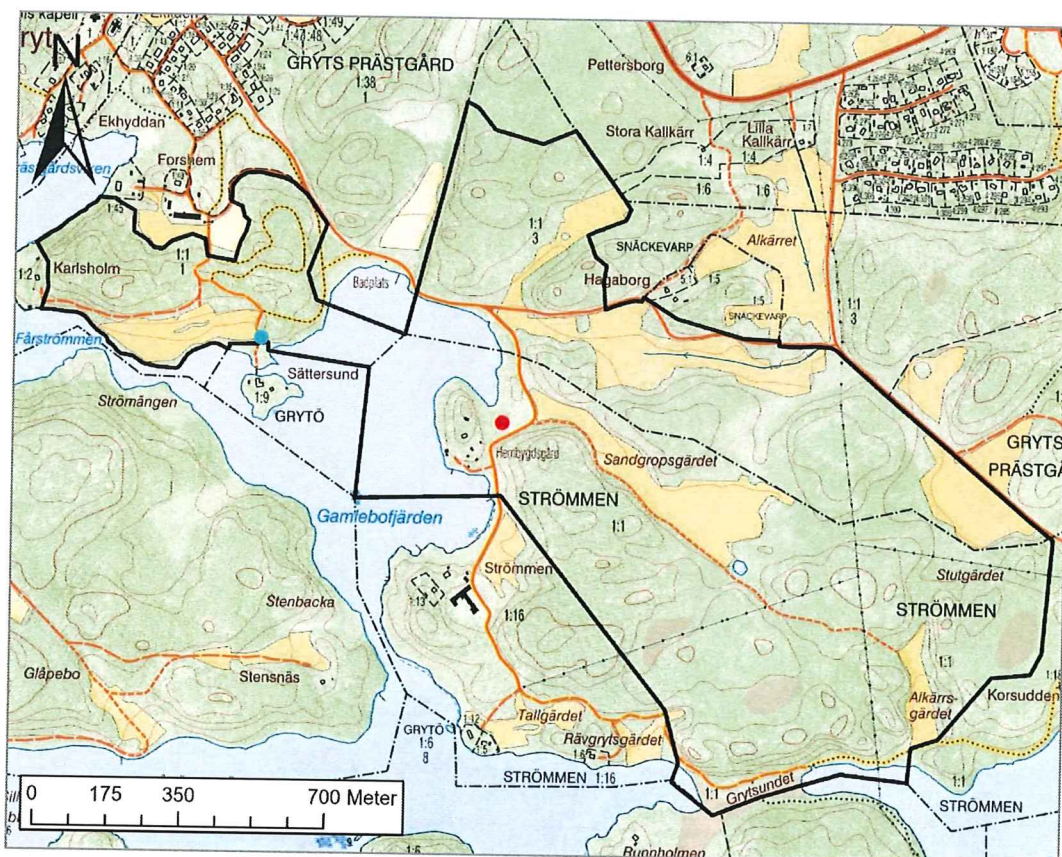


Karta tillhörande beslut om Gamlebofjärdens naturreservat beslutat den 21 oktober 2022.
Röd rastning på kartan visar område för Gryts hembygdsförenings verksamhet.
NVR id 2050538, dnr 511-10161-17.
© Lantmäteriet geodatasamverkan, © Naturvårdsverket.



Karta 3. Plats för tillfälliga parkeringar

Bilaga 2

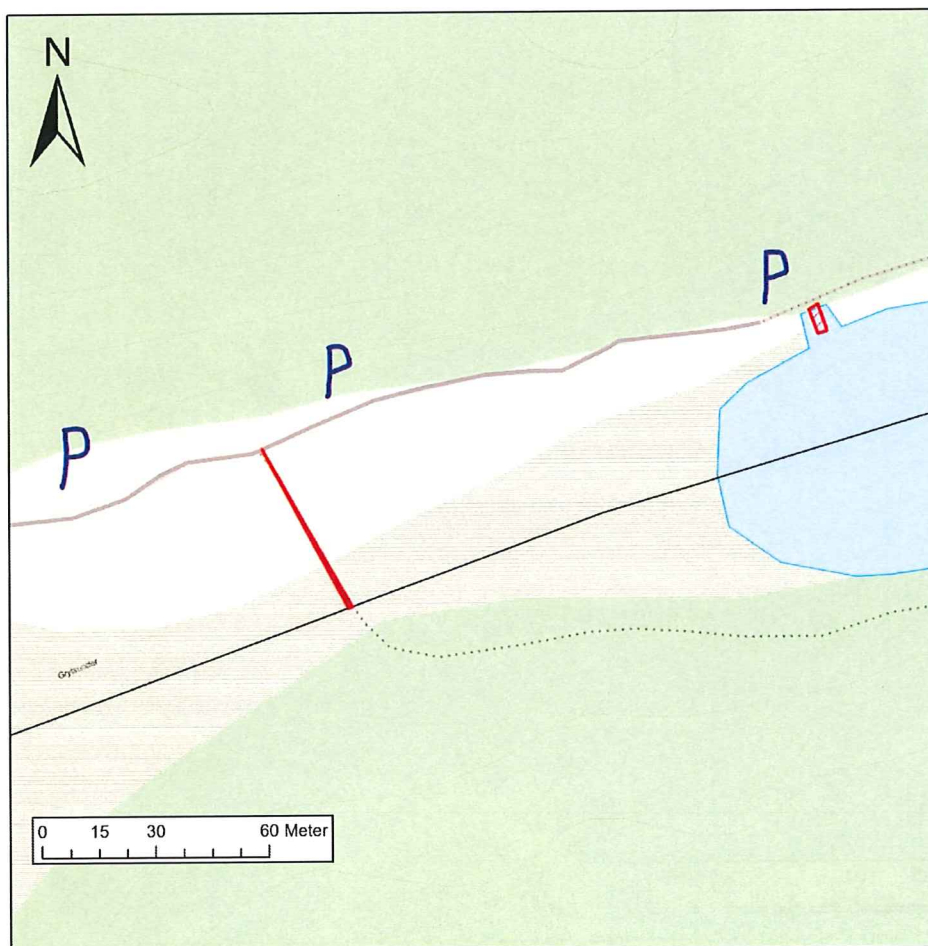


Karta tillhörande beslut om Gamlebofjärdens naturreservat beslutat den 21 oktober 2022.
Blå punkt visar plats för tillfällig parkering för boende på Grytö. Röd punkt visar plats för
tillfällig parkering vid arrangemang anordnade av Gryts hembygdsförening.
NVR id 2050538, dnr 511-10161-17.
© Lantmäteriet geodatasamverkan, © Naturvårdsverket.



Karta 4. Stig, brygga och parkering vid Grytön

Bilaga 2

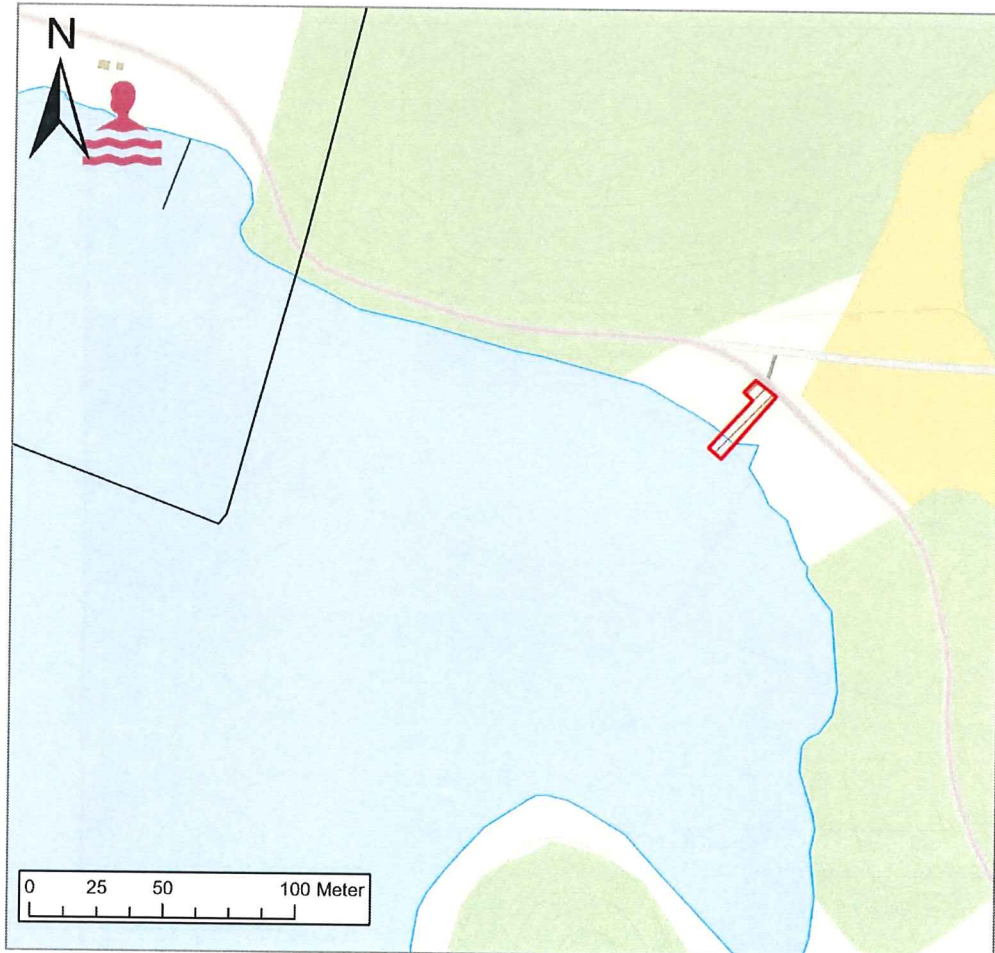


Karta tillhörande beslut om Gamlebofjärdens naturreservat beslutat den 21 oktober 2022. Rött streck markerar stig farbar med fyrhjuling eller liknande mindre terrängfordon, röd rektangel markerar plats för befintlig brygga och blå P markerar parkering för boende på Grytön. Mindre del av parkering får inhägnas tillfälligt. NVR id 2050538, dnr 511-10161-17. © Lantmäteriet geodatasamverkan, © Naturvårdsverket.



Karta 5. Båtramp

Bilaga 2



Karta tillhörande beslut om Gamlebofjärdens naturreservat beslutat den 21 oktober 2022. Röd rektangel markerar befintlig båtramp och anslutningsväg. NVR id 2050538, dnr 511-10161-17.

© Lantmäteriet geodatasamverkan, © Naturvårdsverket.



Tjänsteanteckning

Bilaga 3

Den 13 maj genomfördes ett möte mellan representanter för Länsstyrelsen Östergötland och arrendatorerna till del av fastigheterna Gryts prästgård 1:1 och Strömmen 1:1 som ingår i förslag till Gamlebofjärdens naturreservat.

Mötet var föranlett av remissvaret på remissen ”förslag till beslut och skötselplan för Gamlebofjärdens naturreservat i Valdemarsviks kommun, Östergötlands län” inskickat av arrendatorerna och daterat 2022-04-14. Vid mötet gick vi igenom remissförslaget och arrendatorernas synpunkter.

Flera förtydliganden och förändringar i föreskrifterna gällande brukande av jordbruksmarken togs fram.

En minnesanteckning från mötet den 13 maj översändes till arrendatorerna den 28 juni.

Den 9 augusti genomfördes ett nytt möte mellan arrendatorerna och Länsstyrelsen. Vid detta möte gick de förslag till förändringar och förtydliganden av föreskrifterna i beslutet igenom som togs fram vid mötet den 13 maj. Utöver de förändringarna önskade arrendatorerna ha en möjlighet att i framtiden kunna anlägga en bevattningsdamm. Detta skrevs in i de reviderade förslag till beslut.

Arrendatorerna är nu nöjda med det reviderade förslaget till beslut och skötselplan. Enligt arrendatorerna behöver inte heller det tidigare inskickade remissvaret, daterat 2022-04-14, besvaras. Denna tjänsteanteckning kommer att biläggas beslutet. Hanteringen av ärendet kommer att beskrivas i beslutet.

Skötselplan för Gamlebofjärdens naturreservat

Fastställt 2022-10-21



LÄNSSTYRELSEN
ÖSTERGÖTLAND



(10)

KS-SHB.2026.222

**Inbjudan samråd enligt 6 kap. 10 § miljöbalken om
avgränsning avseende strategisk miljöbedömning för
anläggningsplan för kärntekniska anläggningar vid
Målma. Kärnkraft**

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



(10)

KS-SHB.2026.222

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



Enligt sändlista

Inbjudan till samråd om avgränsning av strategisk miljöbedömning avseende anläggningsplan för kärntekniska anläggningar vid Målma, Valdemarsviks kommun

Länsstyrelsen bjuder härmed in till samråd enligt 6 kap. 10 § miljöbalken om avgränsning avseende strategisk miljöbedömning för anläggningsplan för kärntekniska anläggningar vid Målma i Valdemarsviks kommun, Östergötlands län.

Avgränsningssamrådets syfte är att samråda om omfattning och detaljeringsnivå för den miljökonsekvensbeskrivning (MKB) som ska tas fram inom ramen för den strategiska miljöbedömningen. Underlaget för avgränsningssamrådet utgörs av ReFirm Målma AB:s ansökan om regeringens godkännande av kärnteknisk anläggning.

Länsstyrelsen önskar således remissinstansernas synpunkter på vilken omfattning och detaljeringsnivå den kommande miljökonsekvensbeskrivningen bör ha. Länsstyrelsen påminner om att avgränsningen avser såväl sakligt innehåll som geografisk och tidsmässig avgränsning samt vilka alternativ som bör behandlas i den kommande MKB-utredningen.

Vi behöver ert yttrande senast den 21 september 2026.

Beskrivning av ärendet

Anläggningsplan för kärntekniska anläggningar

Länsstyrelsen har den 7 maj 2026 fått i uppdrag av regeringen att upprätta ett förslag till anläggningsplan för kärnteknisk anläggning enligt lagen om regeringens godkännande av kärntekniska anläggningar (2026:585).

Anläggningsplanen syftar till att möjliggöra etablering av kärnteknisk verksamhet enligt ansökan från ReFirm Målma AB (sökanden). Ansökan avser etablering av en kärnteknisk anläggning bestående av fyra till sex små modulära kärnreaktorer (SMR) baserade på lättvattenteknik. Den totala elektriska nettoeffekten bedöms uppgå till cirka 1 200–1 600 MW. Utredningsområdet omfattar cirka 1 300 hektar, inom fastigheten Målma 4:9 i Valdemarsviks kommun, varav cirka 50–70 hektar bedöms åtgå för anläggningsområdet.

Anläggningsplanen ska upprättas enligt bestämmelserna i 10–14 §§ lagen (2026:585) om godkännande av kärntekniska anläggningar. Anläggningsplanen ska vägleda hur mark- och vattenområden ska användas vid etablering av en kärnteknisk anläggning. Till anläggningsplanen ska det finnas en miljökonsekvensbeskrivning samt en planbeskrivning där planeringsförutsättningarna redovisas, planens syfte anges och det anges hur planen kan genomföras. Genom planen prövas om det är förenligt med hushållningsbestämmelserna i 3 och 4 kap. miljöbalken att uppföra en kärnteknisk anläggning inom det föreslagna området.

Regeringen får godkänna en kärnteknisk anläggning endast om det finns en gällande anläggningsplan som omfattar den anläggning som avses i ansökan. Ett godkännande av en anläggningsplan innebär inte tillstånd att uppföra eller driva anläggningen, utan utgör ett strategiskt beslut som möjliggör fortsatt prövning enligt kärntekniklagen, miljöbalken, strålskyddslagen samt plan- och bygglagen. Prövningar enligt annan lagstiftning kan också komma att bli aktuellt i senare skede i processen. För att regeringen ska kunna godkänna en kärnteknisk anläggning och besluta om en anläggningsplan behövs kommunens tillstyrkande.

Processen att ta fram ett förslag till anläggningsplan illustreras i Figur 1.



Figur 1. Process för framtagande av anläggningsplan. Vi befinner oss nu i steg 1: avgränsningssamråd.

Avgränsningssamråd för strategisk miljöbedömning

I en strategisk miljöbedömning ingår att ta fram en miljökonsekvensbeskrivning där planens betydande miljöpåverkan ska identifieras, beskrivas och bedömas. Miljöbalkens 6 kapitel reglerar hur en strategisk miljöbedömning genomförs och vad en miljökonsekvensbeskrivning ska innehålla. Innehållet ska anpassas utifrån vad som är en rimlig omfattning och detaljeringsnivå, samt att vissa frågor bättre kan bedömas i samband med prövningen av andra planer eller i tillståndsprövningen av verksamheter eller åtgärder.

Det är Länsstyrelsens ansvar att ta fram anläggningsplanens miljökonsekvensbeskrivning genom uppdraget från regeringen.

Avgränsningssamrådets syfte är att samråda om kommande miljökonsekvensbeskrivnings omfattning och detaljeringsnivå. Underlaget för avgränsningssamrådet utgörs av ReFirm Målma AB:s ansökan om regeringens godkännande av kärnteknisk anläggning.

Länsstyrelsen önskar remissinstansernas synpunkter på vilken omfattning och detaljeringsgrad den miljökonsekvensbeskrivning som ska tas fram bör ha för att vara tillräcklig för att utgöra underlag vid prövningen av anläggningsplanen.

Länsstyrelsen önskar även remissinstansernas synpunkter på den kommande MKB-utredningens geografiska och tidsmässiga avgränsning samt vilka alternativ som bör behandlas enligt 6 kap. 11 § p. 2 miljöbalken.

Avgränsningssamrådet sker med de kommuner, länsstyrelser och andra myndigheter som på grund av sitt särskilda miljöansvar kan antas bli berörda av planen eller programmet.

Tidplan

Här redovisas tidplanen för Länsstyrelsens arbete med att upprätta förslag till anläggningsplan:

- avgränsningssamråd för miljökonsekvensbeskrivning 18 augusti 2026 till och med 21 september 2026
- samråd av anläggningsplan och miljökonsekvensbeskrivning oktober-november 2026
- inlämning av förslag till anläggningsplan till regeringen december 2026

Information

Använd länsstyrelsernas e-tjänst för komplettering eller yttrande i ärende (www.lansstyrelsen.se/e-portal/sok-e-tjanster/lamna-komplettering-eller-yttrande-i-arende.html). I e-tjänsten anger ni Länsstyrelsen Östergötland och diarienummer 8089-2026.

Sista dag att lämna yttrande är den 21 september 2026.

De som medverkat i ärendet

Beslutet har fattats av avdelningschef Jonas Källming med miljöskyddshandläggare Karl-Martin Axelsson och länsarkitekt Jan Persson som föredragande.

Bilagor

Bilaga 1. Ansökan om regeringens godkännande av kärnteknisk anläggning, Målma. Bilaga till beslut II:6 vid regeringssammanträde den 7 maj 2026

Bilaga 2. Sändlista avgränsningssamråd



Sändlista avgränsningssamråd i ärende 8089-2026

Boverket, registraturen@boverket.se
Energimarknadsinspektionen, registrator@ei.se
Försvarsmakten, exp-hkv@mil.se
Valdemarsviks kommun, kommun@valdemarsvik.se
Söderköpings kommun, kommun@soderkoping.se
Norrköpings kommun, norrkoping.kommun@norrkoping.se
Västerviks kommun, kommun@vastervik.se
Åtvidabergs kommun, kontakt@atvidaberg.se
Linköpings kommun, kontakt@linkoping.se
Havs- och vattenmyndigheten, havochvatten@havochvatten.se
Jordbruksverket, jordbruksverket@jordbruksverket.se
Kammarkollegiet, registratur@kammarkollegiet.se
Kustbevakningen, registrator@kustbevakningen.se
Luftfartsverket, lfv@lfv.se
Länssstyrelsen i Kalmar län, kalmar@lansstyrelsen.se
Länssstyrelsen Södermanlands län, sodermanland@lansstyrelsen.se
Myndigheten för civilt försvar, registrator@mcf.se
Naturvårdsverket, registrator@naturvardsverket.se
Naturvårdsverket (ESBO), asa.blomster@naturvardsverket.se,
espoo@naturvardsverket.se
Region Östergötland, region@regionostergotland.se
Räddningstjänsten Östra Götaland, info@rtog.se
Sjöfartsverket, sjofartsverket@sjofartsverket.se
Statens energimyndighet, registrator@energimyndigheten.se
Statens Geotekniska institut, sgi@sgi.se
Strålsäkerhetsmyndigheten, registrator@ssm.se
Svenska kraftnät, registrator@svk.se
Sveriges geologiska undersökning, sgu@sgu.se
Sveriges Lantbruksuniversitet, registrator@slu.se
Trafikverket, trafikverket@trafikverket.se
Transportstyrelsen, kontakt@transportstyrelsen.se



(11)

Nämnd.2026.2

Anmälan till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



(12)

Nämnd.2026.1

Information

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....



(13)

Nämnd.2026.3

Frågor

Kommunstyrelsens beslut

Ärendebeskrivning

Yrkanden

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutsgång

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Beslutet skickas till

Xxxxx
Akten

Justerare

.....

.....