

REFERAT Direktionen d. 26-08-2024

Mødedato Mandag d. 26. august 2024 kl. 12:00

Mødested Mødelokale 1.14

Mødedeltagere Lars Holte, Jørgen Lerhard, Charlotte Markussen, Anya Krogh
Manghezi

Indholdsfortegnelse

Øvrige sager.....	3
Lukket.....	4
Implementering af affaldssortering på kommunale institutioner.....	5

Punkt 1: Øvrige sager

23/22369

Punkt 2: Lukket

23/23324

Punkt 3: Implementering af affaldssortering på kommunale institutioner

24/740

Baggrund

Det er krav om at affald kildesorteres i 10 forskellige fraktioner – det gælder for virksomheder og husstande og for alle kommunale (og statslige) institutioner – med henblik på at øge genanvendelse og reducere udnyttelse af naturressourcer. I Høje-Taastrup kommune er der en række større institutioner (fortrinsvis skoler), som ikke sorterer deres affald af forskellige historiske og praktiske årsager. Det er dog noget som efterspørges af både personale og brugere på for eksempel skolerne. Administrationen har derfor nedsat en arbejdsgruppe til at undersøge hvad der skal til for at de pågældende institutioner begynder at udsortere affaldet, samt at få etableret affaldssortering.

Det har imidlertid vist sig at være vanskeligere end som så at få organiseret og etableret affaldssortering i skolerne. Det drejer sig fx om viden, delegering af ansvar, praktiske udfordringer med materiel m.m. Der er derfor brug for at direktionen er bekendt med udfordringerne og godkender en køreplan, herunder for de medfølgende omkostninger ved at etablere affaldssortering i skolerne.

Før sommerferien stillede A, F og Ø desuden et forslag til implementering af affaldssortering i kommunale institutioner der indebærer, at der:

- 1: Udarbejdes en budgetblok med et centralt budget til indkøb af affaldsbeholdere til de kommunale institutioner.
- 2: Udarbejdes en plan for udrulning af affaldssortering for samtlige kommunale institutioner, som oversendes til behandling i rette udvalg.

Der udfærdiges en budgetblok til budget 2025 baseret på nedenstående forhold.

Indstilling

At direktionen:

1. Drøfter og tager nedenstående redegørelse til efterretning.

Beslutning Direktionen den 26-08-2024

Direktion udsætter drøftelse af sagen til efter Byrådets behandling af partiforslag vedr. implementering af affaldssortering på kommunale institutioner ifm. budgetlægningen for budget2025.

Sagsfremstilling

1. CEIS og BMC har lavet en estimering af omkostningen af indkøb af affaldsbeholdere til de kommunale institutioner. Der er dog behov for, at dette kvalificeres af en repræsentant fra skoleområdet da de bedre vil kunne sige, om valg af beholder og opsætningssystem passer ind i klasseværelserne, samt kvalificere estimeret antal sorteringsstationer.

Ud fra en estimering på omkostningen per station samt antal stationer der skal installeres på hver skole regnes det med, at det vil koste 1.024.000 kr. at implementere affaldssortering på kommunale institutioner og 405.000 kr. i årlige omkostninger. Se Bilag 1 for detaljer om beregningen.

Børnehaver, vuggestuer og bosteder har allerede systemer på plads så der regnes ikke med ekstraomkostninger for indkøb af beholdere hos dem. Plejehjemmene er i gang med at etablere sortering og har indtil videre regnet omkostningen ind i

deres egne budgetter.

2. I forbindelse med etablering af affaldssortering på skoler, viser erfaringer fra andre kommuner, at det er afgørende, at der udpeges relevante medarbejdere (fx skoleledere, lærere, teknisk personale) der tager ansvar for de specifikke etaper i implementeringen. Følgende er et forslag til implementeringsprocessen samt ansvarsfordeling:

Opgave	Ansvarlig
Vurdering af antal og sammensætning af containere ved hver skole. Beregninger fra andre skoler kan bruges	CEIS i samarbejde med Driftsbyen
Affaldstømning og udendørs materiel aftales og bestilles fra Driftsbyen	CEIS i samarbejde med Driftsbyen
Kortlægning af affald i klasseværelserne – pædagogisk aktivitet for at få øje på mængder og typer af affald (også med henblik på at få identificeret hvilke typer og størrelser af spande man har brug for inde i klasseværelserne)	Lærere evt. i samarbejde med Vestforbrænding
Udarbejdelse af opgørelse over antal og type affaldsstationer der behøves i hver skole	Skoleledere evt. i samarbejde med teknisk personale
Plan for, hvor spandene skal stå i det enkelte klasseværelse	Lærere/skoleledere
Plan for, hvor indendørs affaldsbeholdere skal stå udenfor klasseværelserne (i fælleslokaler, madkundskab, gangarealer mv)	Skoleledere i samarbejde med teknisk personale, byggeafdeling ift. brandkrav
Indkøb af affaldsbeholdere til klasserne/andre steder på skolen. Der kan udpeges 2-3 modeller så skolen kan vælge det, der passer bedst til deres rammer.	CEIS eller skoleledere og indkøbsafdelingen i samarbejde med lærerne.
Relevante parter inddrages ift. etablering af nye rutiner – lærer, teknisk personale. Det skal aftales, hvem tømmer skraldespande, og hvor (fx duks tømmer klassens skraldespande i fælles indendørs spande, som efterfølgende tømmes af teknisk medarbejder i udendørs containere)	Skoleleder fra den enkelte skole inddrager de relevante parter og sørger for, at det aftales, hvem gør hvad.
Personalet informeres om udrulningsproces	Skoleledere
Beholdere/skiltning sættes op i skolen og klistermærker på spande	Teknisk personale eller fx fritidsjobbere, lommepengeprojekt
Teknisk personale inddrages/informeres om sorteringsprocessen (inkl. Besøg på Vestforbrænding)	Skoleleder i samarbejde med Vestforbrænding
Alle informeres/får en reminder om sortering i forbindelse med opstart, med introforløb til eleverne fra Vestforbrænding	Skoleleder i samarbejde med Vestforbrænding
3 måneder efter opstart af sortering foretages opfølgning på, hvordan det går, hvad der skal justeres	Skoleleder i samarbejde med miljøkonsulent i BMC og evt. teknisk personale

Når sortering er i gang, vil følgende opgaver skulle løses:

Opgave	Foreslået ansvarlig
Tømme affaldsbeholdere fra klasselokaler	Duks, lærere
Løbende sikring af korrekt sortering	”skraldeguiden” elever, lærere
Tømme affaldsbeholdere fra faglokaler	Lærere, teknisk personale, duks
Tømme opsamlingsstationer i fællesarealer	Større elever, teknisk personale
Rengøring og vedligeholdelse af materiel	Teknisk personale

Børnehaver, vuggestuer og bosteder

Der er etableret kildesortering på acceptabelt niveau. Der kan foretages opfølgning på, hvordan det går, for at se om noget skal justeres. Dette aftales mellem BMC og leder/teknisk personale på den enkelte ejendom.

Plejehjem

Administrationen er i dialog med plejehjemmene, og de går så småt i gang med at få de relevante ordninger samt at få etableret sortering inde i bygningerne. Efter at det er etableret kan der aftales opfølgning med BMC og leder/teknisk personale på den enkelte ejendom.

Bilag

Bilag 1: Forslag til budget for implementering