

Förslag till avfallshanteringsplan – småhus

För nybyggnad och tillbyggnad av en- och tvåbostadshus | Enligt 10 kap. 8 a § plan- och bygglagen

Information om projektet

Fastighetsbeteckning:	Avfallshanteringsplan upprättad datum:
-----------------------	--

Återanvändbara byggprodukter

Vid tillbyggnad: ange material som kan tas till vara vid demontering. Vid nybyggnad: ange produkter och överskottsmaterial som kan återanvändas. Skriv "inga identifierade" om det är aktuellt.

Byggprodukt / byggnadsdel	Hur ska den tas om hand / återanvändas?	Var / av vem?	När?

Förebygga uppkomst av avfall

☐ Material beställs utifrån uppmätta behov	☐ Överblivet material returneras om möjligt
☐ Material väderskyddas och skyddas mot skador	☐ Användbart spill och överskott sparas / återbrukas

Förväntat avfall och planerad sortering

Markera de avfallsslag som förväntas uppstå och anpassa beskrivningen av hanteringen. Avfallet ska sorteras ut enligt tillämpliga avfallsregler.

Avfallsslag	Uppstår?	Exempel på material	Planerad sortering / hantering	Ansvarig
Trä	☐ Ja ☐ Nej	Regelspill, träpanel	Sorteras separat för lämplig återvinning.	
Mineraliskt	☐ Ja ☐ Nej	Betong, tegel, kakel, sten	Sorteras separat från övrigt byggavfall.	
Metall	☐ Ja ☐ Nej	Armering, beslag, plåt	Sorteras separat för materialåtervinning.	
Glas	☐ Ja ☐ Nej	Fönsterglas, glasspill	Sorteras separat till lämplig mottagare.	
Plast	☐ Ja ☐ Nej	Rörspill, byggplast	Sorteras separat för lämplig återvinning.	
Gips	☐ Ja ☐ Nej	Gipsskivespill	Förvaras skilt från annat avfall och skyddas mot fukt.	
Förpackningar	☐ Ja ☐ Nej	Kartong, plast, metall	Sorteras enligt reglerna för förpackningsavfall.	
Farligt avfall	☐ Ja ☐ Nej	T.ex. färg-/limrester, kemikalier	Hålls skilt från annat avfall. Lämnas till behörig mottagare.	

Avfallshanteringsplan – genomförande och uppföljning

Hantering på byggarbetsplatsen

Sorteringsplats och förvaring	Behållare, säckar och/eller containrar placeras:
Avfallstransport och mottagare	Ange entreprenör eller mottagningsplats / hur borttransport ordnas:
Farligt avfall	☐ Inget identifierat ☐ Kan uppstå ☐ Behöver undersökas. Beskriv säker förvaring:
Demontering / övrigt avfall	☐ Ingen demontering ☐ Återbruk enligt sida 1. Övrigt avfall eller inventering:

Kontroller av avfallshanteringen

Kontrollerna nedan är exempel. Anpassa vem som kontrollerar, hur kontrollen utförs och hur den dokumenteras i det aktuella projektet.

Kontrollen avser (VAD?)	Kontrollant (VEM?)	Kontrollerad mot (MOT VAD?)	Typ av kontroll (HUR?)	Hur dokumenteras kontrollen?	När ska kontroll utföras?	Datum	Signatur
Ordning för sortering finns vid byggstart	Avfallsansvarig	Avfallshanteringsplan	Okulär kontroll	Foto eller notering	Vid byggstart		
Återbrukbart material tas om hand (om aktuellt)	Avfallsansvarig	Återbrukstabellen, sida 1	Okulär kontroll	Foto / notering	Vid demontering och löpande		
Byggavfall sorteras i relevanta fraktioner	Avfallsansvarig	Avfallsplan, avfallsförordningen	Okulär kontroll	Foto / notering	Löpande		
Farligt avfall hålls separat och lämnas rätt	Avfallsansvarig	Planerad hantering, avfallsregler	Okulär kontroll / underlag	Kvitto / foto vid behov	Löpande och vid borttransport		
Avfall lämnas till lämplig mottagare	Byggherre / avfallsansvarig	Avfallshanteringsplan	Kontroll av underlag	Mottagningsuppgifter / kvitton	Vid projektets avslut		

Avvikelser och ändringar under byggtiden

Avslutande uppföljning

☐ Avfallshanteringen har följts enligt planen ☐ Avvikelser / ändringar har dokumenterats	Underlag sparas hos byggherren
Underskrift av byggherre (efter avslutat projekt):	Datum: