
KOGEBOG TIL PARADIGME FOR AFFALDSPLAN 2019-30

Introduktion og hjælp til udarbejdelse
af kommunernes affaldsplaner



VESTFORBRÆNDING

Introduktion til paradigmet	3
Hvordan udarbejdes affaldsplanen?	3
Planteksten	4
Aktiviteter og inspirationskataloget	5
Indsatsområderne.....	5
Billeder	5
Bilag	5
Layout.....	6

Introduktion til paradigmet

Kære kommuner

Det er en fornøjelse at præsentere paradigmet for affaldsplan 2019-2030. Paradigmet er udarbejdet i et tæt samarbejde med en arbejdsgruppe bestående af:

Charlotte Thostrup-Lund fra Lyngby-Taarbæk kommune
Jens Jacobsen fra Glostrup kommune
Kasper Juel Larsen fra Gentofte kommune
Kit Børrild fra Frederikssund kommune
Thomas Jørgensen fra Rødovre kommune
Vibeke Lei Kristensen fra Hillerød forsyning
Heidi Juhl Hansen fra Vestforbrænding på vegne af Ballerup, Furesø, Ishøj og Vallensbæk kommuner
Henrik Dalgaard fra Vestforbrænding
Morten Smith fra Vestforbrænding

Paradigmet er udarbejdet med det formål at gøre det nemt for den enkelte kommune at lave en kommunespecifik affaldsplan, der afspejler kommunens udgangspunkt og ambitionsniveau.

Denne samlede pakke består af følgende elementer:

1. Den rå affaldsplanstekst (Word-fil)
2. Et inspirationskatalog over mulige aktiviteter (Word-fil)
3. Bilag 1 "Kortlægning af affaldsmængder" (Word-fil)
4. Bilag 2 "Fremskrivning af affaldsmængder" (Word-fil)
5. En opsætning af affaldsplansteksten i InDesign
6. Nærværende kagebog (Word-fil)

Vi håber, at materialerne kan være en stor hjælp til udarbejdelsen af jeres kommunes affaldsplan.

Hvordan udarbejdes affaldsplanen?

Affaldsplanen består af en hovedrapport og to bilag. Hovedrapporten er planlægningsdelen. Bilag 1 er kortlægningsdelen, mens bilag 2 er fremskrivningsdelen.

Det er tænkt således, at I kan arbejde videre med den rå affaldsplanstekst (Word-fil) og tilpasse og færdiggøre den, så den afspejler nøjagtig jeres ideer og planer.

Teksten er omfangsrig ud fra tanken om, at det er nemmere at slette end at tilføje. Der er formentlig også flere indsatsområder i teksten end en enkelt kommune ønsker. Når I redigerer, opfordrer vi til, at I bevarer de overordnede linjer, så det grundlæggende indhold er ens på tværs af alle kommuner. Dette er særlig relevant for visionen og temaerne.

Når I har tilpasset alle teksterne, tilbyder Vestforbrænding at hjælpe jer med den grafiske opsætning med udgangspunkt i paradigmets layout. Der er afsat 12 timers arbejde pr. kommune til den endelige opsætning af affaldsplanerne i InDesign. Der kan som udgangspunkt ikke købes flere timer.

Vedlagte InDesign-fil viser, hvordan det kommer til at se ud, hvis I benytter paradigmets layout. Bilag 1 og 2 er Word-dokumenter, og det er ikke tanken, at disse skal layoutes i InDesign.

Overskriften på og visionen for affaldsplanerne er "Affald + Mennesker = Ressourcer". Der er udarbejdet et logo til affaldsplanerne, som integrerer denne titel og vision. Logoet er inspireret af FN's 12. verdensmål for ansvarlig produktion og forbrug. Det består af et uendelighedsegen (det ligner et liggende 8-tal) og teksten "Affald + Mennesker = Ressourcer". Titlen understreger, at mennesker er en del af ligningen og uendelighedstegnet referer til cirkulær økonomi og ressourcer, som i princippet cirkulerer i det uendelige.

I er meget velkomne til at bruge logoet i alle relevante sammenhænge.

Planteksten

Planteksten indeholder følgende:

- 1 vision
- 4 temaer
- 21 indsatsområder
- 12 fællesaktiviteter

Visionen er en indflyvning til affaldsområdet og dagsordenen om ressourceknaphed, forurening og cirkulær økonomi samt budskabet om at dialog og samarbejde er nødvendig for en bæredygtig fremtid.

Temaerne er fire fokusområder, som danner rammen om de aktiviteter, der skal foregå i den kommende planperiode. Aktiviteterne er organiseret i indsatsområder. Aktiviteterne svarer til initiativerne i det forrige affaldsplans-paradigme.

Den rå affaldsplantekst er opsat sådan, at en spalte i Word-filen tilnærmelsesvis svarer til en spalte i layoutet i InDesign. Hvis I benytter layoutoplægget, er det derfor en fordel ikke at ændre ved opsætningen i Word-filen, men kun arbejde videre med teksterne. Derved vil I få et næsten 100% retvisende billede af, hvor mange spalter jeres tekster kommer til at fylde i den endelige opsætning.

Der er formuleret en række overordnede mål til hvert tema. Disse tænkes placeret i en tekstboks, jf. paradigmets layout. Det er tanken, at hver kommune tilpasser de foreslåede mål med nogle mere kommunespecifikke mål. Vær opmærksom på, at layoutet tager udgangspunkt i, at målene ikke fylder mere end en kolonne.

Aktiviteter og inspirationskataloget

Arbejdsgruppen har valgt 12 fællesaktiviteter. Disse fællesaktiviteter er markeret med et (F), og de er fordelt under 10 indsatsområder. Fællesaktiviteter er projekter som Vestforbrænding forestår i planperioden. Det er derfor aktiviteter, som kan fjernes, hvis det ønskes. Men I må selvfølgelig meget gerne lade dem stå. Hvis I lader fællesaktiviteterne stå, er I velkommen til at fjerne F-symbolet.

I skal selv komme yderligere kød på indsatsområderne ved at tilføje kommunespecifikke aktiviteter. For at hjælpe jer godt i gang, har vi udarbejdet et inspirationskatalog over mulige aktiviteter. I er velkomne til at bruge løs af de forslåede aktiviteter, ligesom I gerne må omformulere aktivitetsforslagene, inden I skriver dem ind i det samlede Word-dokument. Vær opmærksom på, at I selv skal sikre finansiering og stå for gennemførelsen af de aktiviteter, som I tilføjer.

I den rå affaldsplantekst har vi i introduktionen til indsatsområderne skrevet, at aktiviteter, der kræver særskilt stillingtagen til økonomien, er markeret med en asteriks (*). Vi har også skrevet, at der ved hver aktivitet står, hvornår man påbegynder arbejdet med den pågældende aktivitet. Disse to ting skal også ses som et oplæg til, hvordan I gør det. Vær opmærksom på at gøre, som der står skrevet eller justere indledningen til indsatsområderne, hvis I vælger at gøre noget andet.

Hvis der efter jeres egen proces med tilføjelser af aktiviteter, står indsatsområder tilbage uden aktiviteter, er det tanken, at I sletter disse indsatsområder.

VIGTIGT: I skal sikre jer, at al tekst hænger sammen, både overordnet set og i forbindelse med det enkelte indsatsområde. Vær særlig opmærksom på at justere teksterne i indsatsområderne, så de passer til de aktiviteter, som I definerer.

Indsatsområderne

Tanken med afsnittene "Mål" og "Hvad vil vi opnå" er, at man under "Hvad vil vi opnå" skriver noget overordnet og bevinget, og at man under "Mål" skriver noget mere konkret og målbart.

Billeder

Billederne i layoutet er valgt, så der er en rød tråd i henholdsvis temaerne og indsatsområderne. Billederne i indsatsområderne kan tilpasses, så de fylder enten halvdelen af siden eller en tredjedel af siden.

Bilag

Bilag 1 "Kortlægning af affaldsmængder" og bilag 2 "Fremskrivning af affaldsmængder" er Word-dokumenter, som I også er velkomne til at redigere i, så de bliver som I ønsker dem.

I bilag 1, skal I som minimum udfylde skemaerne om kommunens affaldsindsamlingsordninger og renovationsudgifter - eller skrive dette på en anden måde.

I forhold til layout af bilagene kan Vestforbrænding, inden for rammerne af de 12 timer, tilbyde at sætte en forside op, inkl. at udskifte billedet på forsiden. Hvis I ønsker andre ændringer af bilagene, må I selv sørge for det.

Layout

Hvis I benytter jer af vores tilbud om opsætning af affaldsplanen, kan vi hjælpe jer med følgende:

1. Udskiftning af tekst

Den tilrettede Word-fil sendes til Vestforbrænding, som sætter jeres endelige tekst op i paradigmets layout, jf. InDesign-filen.

2. Udskiftning af billeder

Hvis I ønsker andre billeder end dem, der benyttes i layoutoplægget, skal de fremsendes sammen med den tilrettede Word-fil med tydelig angivelse af de ønskede billeders placering.

Layoutet er lavet i A3, så hvis der skal benyttes helsidesbilleder, skal disse være i en tilstrækkelig høj opløsning.

Tip: www.affaldsfotobank.dk er en platform, der indeholder mange gratis billeder af affald, som I måske kunne være interesserede i at bruge.

3. Udskiftning af farvepaletten

Ønsker I at udskifte farver i paradigmet, kan vi også imødekomme dette. Information om de ønskede farver sendes til Vestforbrænding, herunder hvilke farver der skal erstatte farverne i layoutet.

4. Udskiftning af font

Fonten kan ændres til en anden. Ønsker I en standardfont (Open Office), skal I oplyse dens navn. Hvis den font, I ønsker, ikke er en standardfont, skal I sende den ønskede font til Vestforbrænding. I skal være opmærksomme på, at udskiftning af fonten kan ændre det færdige udtryk samt have konsekvenser for, hvor meget teksterne fylder. Derfor kan ændringer af fonten medføre et behov for andre justeringer i layoutet, som Vestforbrænding muligvis ikke kan klare inden for de 12 timer, der er afsat pr. kommune.

5. Indsættelse af kommunenavn og -logo samt kontaktinformationer

Vi indsætter jeres kommunenavn og -logo på affaldsplanens forside samt de eventuelle kontaktinformationer, som I ønsker skal fremgå, f.eks. på planens

bagside. I skal sende de relevante logoer (helst EPS-format) og øvrige informationer til Vestforbrænding.

6. Indsættelse af foto af borgmester

Ønsker I, at affaldsplanen skal indeholde et billede af jeres borgmester, f.eks. i forordet, skal I også sende dette til os.

7. Brug af "osten"

I layoutoplægget (InDesign-filen) er inkluderet et grafisk element, vi kalder "osten". Den er inspireret af brikken i brætspillet Trivial Pursuit. Idéen er, at man ved udfyldning af de relevante rum i osten, grafisk viser, hvilke temaer det enkelte indsatsområde og/eller den enkelte aktivitet understøtter.

Layoutet er lavet sådan, at man kan bruge osten ved den enkelte aktivitet og/eller ved indsatsområderne, eller man kan helt undlade at bruge den. Giv os besked om, hvad I ønsker.

Hvis I bruger "oste" skal I oplyse, hvilke temaer indsatsområderne og/eller aktiviteterne dækker.

8. Oversigt over indsatsområder og/eller aktiviteter

Layoutoplægget indeholder to oversigter over indsatsområderne. Den ene oversigt indeholder indsatsområderne og angivelser af tidsrum for arbejdet med de enkelte indsatsområder. Den anden oversigt indeholder en oversigt over indsatsområderne samt de tilhørende aktiviteter med angivelse af tidsrum for gennemførelse af de enkelte aktiviteter. Det er op til jer, hvilken oversigt I vil benytte. I kan selvfølgelig også vælge ikke at have en oversigt.

Oplysninger om, hvilke tidsrum I vil arbejde med/gennemføre indsatsområderne og/eller aktiviteterne, skal sendes til Vestforbrænding.

OBS. Vælger I oversigten med aktiviteter, er der ca. 80 anslag til at beskrive hver aktivitet. Disse beskrivelser skal også sendes til Vestforbrænding.

9. Indsatsområderne

Layoutet af indsatsområderne er designet sådan, at den enkelte side kan bestå af en kolonne tekst og et billede, der fylder 50 % af sidebredden, eller to kolonner tekst og et billede, der fylder 33 % af sidebredden. Hvis der er brug for tre eller fire kolonner, er der to kolonner på den første side og en eller to kolonner på side to efter samme mønster.

Spalter	Sider	Layout
1	1	En side med en spalte
2	1	En side med to spalter
3	2	En side med to spalter og en side med en spalte
4	2	To sider med to spalter
5	3	To sider med to spalter og en side med en spalte
Osv.	Osv.	Osv.

Der er kun taget et billede til hvert indsatsområde. Derfor vil det samme billede gå igen uanset hvor mange sider, det enkelte indsatsområde fylder. Dog kan det enkelte billede beskæres forskelligt til den enkelte side.

Vestforbrænding sender den tilrettede opsætning til korrektur hos jer.

Alle tekster, billeder, logoer og forklaringer sendes til:

Vestforbrænding Kommunikation
E-mail: kommunikation@vestfor.dk
Telefon: 44 85 71 17

Den nærmere tidsplan for den grafiske opsætning aftales med den enkelte kommune. Desto tidligere og desto mere konkret vi kan aftale et tidspunkt for opgaven og det forventede indhold, desto bedre kan vi planlægge arbejdet og levere det færdige produkt.

I er meget velkomne til at kontakte projektleder Morten Smith, hvis I har spørgsmål.

God fornøjelse med arbejdet.

Med venlig hilsen

Morten Smith
E-mail: msm@vestfor.dk
Telefon: 21 16 28 19