

2022  
ÅRS UTGÅVA

# Avfallshandboken

UPPLANDS VÄSBY KOMMUN

EN HANDBOK I PLANERING OCH UTFORMNING  
AV AVFALLSHANTERING





# FÖRORD

Avfallshantering är en del av samhällets infrastruktur, på samma sätt som el- och värmeförsörjning och hantering av vatten och avlopp. I plan- och bygglagen har lagstiftaren uttryckt att god och rationell avfallshantering är ett viktigt allmänt intresse. Vid planläggning och byggande ska särskild hänsyn tas till möjligheten att hantera avfall.

Upplands Väsby växer och förtätas vilket ställer ökade krav på att frågan om avfallshantering finns med tidigt i processen när ny- och ombyggnation sker. Genom att hantera frågan tidigt kan vi tillsammans säkerställa en långsiktig lösning som fungerar bra, både för den som lämnar och den som hämtar avfallet. Det är viktigt att lägga tid och resurser på att planera för goda avfallslösningar, eftersom valda insamlingssystem och utformning av avfallsutrymmen kommer att påverka avfallshanteringens i många år framöver. Det är ofta både svårt och kostsamt att rätta till felaktigheter i efterhand.

Vid planering av insamlingssystem och avfallsutrymmen är det viktigt att ta hänsyn till att avfallet ska kunna sorteras. Det ska alltid finnas plats för separat hantering av matavfall och restavfall. I ett modernt avfallsutrymme bör det även vara möjligt att sortera förpackningar, returpapper, elavfall samt möjliggöra återbruk. Privatpersoner bör ha nära tillgång till kvartersnära insamling så som återvinningsstationer för att kunna lämna förpackningar och returpapper. Särskild hänsyn behöver även tas vid planering av byggnader som ska inrymma verksamheter som kan ha särskilda behov eller behöver hantera särskilda avfallsfraktioner.

De fordon för avfallshämtning som används i kommunen kan hämta en eller två typer av avfall vid ett tillfälle. Det innebär att hämtning kan behöva ske flera gånger i veckan från ett och samma avfallsutrymme, om flera olika avfallsslag samlas in. Med en ökad trafik är det även viktigt att säkerställa att avfallshämtning kan ske på ett både trafiksäkert och ett arbetsmiljöriktigt sätt.

Att planera för en god avfallshantering är även ekonomiskt fördelaktigt. Mycket tyder på att rätt planerade, snyggt byggda och välskötta avfallsutrymmen bidrar till minskad skadegörelse, minskat städbehov och ökad trygghet för användarna. Vilket i sin tur bidrar till att driftskostnaderna kan hållas nere.

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

## DEL A

### - LAGAR, REGLER OCH ANSVAR

8

#### 2. Lagstiftning

9

2.1. Aktuell lagstiftning

9

2.2. Kommande lagstiftning och regeringsbeslut

9

2.3. Lokala Styrdokument

10

#### 3. Ansvarsfördelning

11

3.1. Kommunens ansvar för avfallshantering

11

3.2. Insamlingsentreprenör

11

3.3. Producenternas ansvar för avfall

11

3.4. Fastighetsägare

12

3.5. Verksamheter och verksamhetsavfall

12

#### 4. Planering av avfallshantering i samhället

13

## DEL B

### - AVFALLSFRAKTIONER OCH INSAMLINGSSYSTEM

14

#### 5. Avfallsfraktioner som uppstår på fastigheter

15

5.1. Avfall som uppkommer av hushåll eller motsvarande

15

5.2. Verksamhetsavfall

16

#### 6. Insamling av fast avfall

17

6.1. Kärll

17

6.2. Bottentömmande behållare

17

6.3. Stationär sopsug

18

6.4. Mobil sopsug

19

#### 7. Insamling av flytande avfall

20

7.1. Fettavskiljare

20

7.2. Matavfall i tank

20

7.3. Enskilt avlopp

21

7.4. Latrin i tunna

21

#### 8. Allmänna insamlingssystem

22

8.1. Återvinningsstation (ÅVS)

22

8.2. Återvinningscentral (ÅVC)

22

#### 9. Främjande av återbruk

23

## DEL C

### - PLANERING FÖR AVFALLSHANTERING

24

#### 10. Avfallsutredning

25

#### 11. Transportväg

26

11.1. Utformning av transportväg

26

11.2. Angöring hämtningsfordon	28
<b>12. Val av insamlingsystem</b>	<b>29</b>
12.1. Dimensionering och avfallsmängder	29
12.2. Generella tips vid val av insamlingsystem	30
12.3. Insamling av grovavfall	30
12.4. Insamling av farligt avfall och elavfall	30
<b>13. Placering av valt insamlingsystem</b>	<b>31</b>
13.1. Buller kopplat till avfallshantering	31
<b>14. Allmänna krav kring utformning av insamlingsystem</b>	<b>32</b>
14.1. Utformningskrav för samtliga insamlingsystem	32
14.2. Hygien kopplat till avfallshantering	32
14.3. Tillgänglighet för rörelse- och orienteringshindrade	33
14.4. Skyltning av avfallsfraktioner	33
14.5. Läs till avfallsutrymmet	33
<b>15. Arbetsmiljö för avfallshämtare</b>	<b>34</b>
15.1. Dragavstånd	34
15.2. Ramp och lutning	34
15.3. Lyftbord	34
15.4. Hiss	34
<b>DEL D</b>	
<b>- UTFORMNING AV OLIKA INSAMLINGSSYSTEM</b>	<b>35</b>
<b>16. Kärl</b>	<b>36</b>
16.1. Angöringsplats för Kärlhämtning	36
16.2. Dragväg för kärl	36
16.3. Utformning för kärl inomhus	37
<b>17. Bottentömmande behållare</b>	<b>40</b>
17.1. Angöringsplats för krantömmande fordon	40
17.2. Placering av bottentömmande behållare	41
17.3. Utformning av bottentömmande behållare	41
<b>18. Stationär sopsug</b>	<b>43</b>
18.1. Terminal och angöring för stationär sopsug	43
18.2. Anläggning av stationär sopsug	43
<b>19. Mobil sopsug</b>	<b>44</b>
19.1. Angöringsplats för hämtningsfordon för mobil sopsug	44
19.2. Dockningspunkt för mobil sopsug	44
19.3. Anläggning för mobil sopsug	45
<b>20. Container och komprimator</b>	<b>45</b>
20.1. Angöring och placering av container och komprimator	45
20.2. Utrymme för container	46
<b>21. Insamlingsystem för farligt avfall och elavfall</b>	<b>46</b>
21.1. Farligt avfall i skåp	46
21.2. Elavfall och batterier	47

<b>22. Utrymmen för Återbruk</b>	<b>47</b>
<b>23. Fettavskiljare och matavfall i tank</b>	<b>48</b>
23.1. Angöringsplats för slamsugningsfordon	48
23.2. Kopplingspunkt för fettavskiljare och tank eller avskiljare för malt matavfall	48
23.3. Placering av en fettavskiljare och tank eller avskiljare för malt matavfall	49
<b>24. Enskild avloppsanläggning</b>	<b>50</b>
24.1. Angöring, placering och utformning av enskild avloppsanläggning	50
24.2. Avloppsanläggningar med behov av filterbyte	50
<b>BILAGOR</b>	<b>51</b>
<b>Ord och begrepp inom avfall</b>	<b>52</b>
<b>Regler, lagar och riktlinjer som är relevanta vid planering för avfallshantering</b>	<b>54</b>
<b>Dimensionering av avfallsmängder</b>	<b>55</b>

# INLEDNING

I denna avfallshandbok ges allmän information om vad som är viktigt att tänka på vid om- och nybyggnation för att säkerställa en god avfallshantering. Handboken ska användas som stöd för: planerare, projektörer, byggherrar, exploatörer, fastighetsägare och förvaltare. Den vägleder samtidigt kommunens tjänstepersoner som projekterar eller på annat sätt arbetar med eller berörs av avfallsfrågor i planerings- och byggprocesser. För frågor kan man vända sig till Upplands Väsby kommuns avfallsorganisation, Kretsloppsensheten.

## I. I. LÄSANVISNINGAR

Handboken är uppdelad i fyra delar A, B, C och D, med tillhörande bilagor. Varje del har olika fokusområden som kan vara relevanta för olika ändamål.

### DEL A – LAGAR, REGLER OCH ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERING I SAMHÄLLSPLANERING

Här ges en introduktion till lagstiftning, ansvarsfördelning och information kring andra relevanta styrdokument kopplat till avfallshantering.

### DEL B – AVFALLSFRAKTIONER OCH INSAMLINGSSYSTEM

Här ges en introduktion till olika avfallstyper och olika insamlingssystem både för den enskilda fastigheten men även insamling för allmänheten.

### DEL C – PLANERING FÖR AVFALLSHANTERING

Här redogörs för de olika allmänna krav och riktlinjer som alltid gäller vid avfallshantering oavsett typ av insamlingssystem. Denna del utgör grunden när planering för avfallshantering ska påbörjas.

### DEL D – UTFORMNING AV OLIKA INSAMLINGSSYSTEM

Här redogörs för de specifika krav som gäller för de olika avfallsinsamlingssystemen. Varje avsnitt utgör krav och riktlinjer för varje specifikt insamlingssystem.

Eventuella förklaringar på ord, definitioner, förkortningar och begrepp inom avfallsbranschen hittar du i **Bilaga 1**.

DEL A

---

# Lagar, regler och ansvar för avfallshantering i samhällsplanering

Denna del ger en introduktion i bland annat lagar och förordningar som berör avfallshanteringen.



## 2. LAGSTIFTNING

Det finns ett stort antal lagar och förordningar som berör och påverkar avfallshanteringen. En lista över relevanta lagar och förordningar finns i **Bilaga 2**. Vid ny- och ombyggnation är framförallt plan- och bygglagen, Boverkets byggregler, samt kommunens renhållningsordning av betydelse.

### 2.1. AKTUELL LAGSTIFTNING

- Av **plan- och bygglagen (PBL)**<sup>1</sup> framgår det att en god och rationell avfallshantering utgör allmänt intresse. När detaljplaner tas fram och bygglov handläggs ska man säkerställa att lokalisering och utformning av bebyggelse sker med hänsyn till möjligheterna att anordna god avfallshantering.
- I **Boverkets byggregler**<sup>2</sup> (**BBR**) finns krav på byggnaders driftutrymmen, där avfallsutrymmen och avfallsanordningar ingår. Byggreglerna anger till exempel att avfallsutrymmet ska vara användbart, tillgängligt för personer med funktionsnedsättning, samt vara utformat så att olika typer av avfall kan förvaras och hämtas separat. Utrymmet ska utformas så att återvinning möjliggörs. Här anges även rekommendation på avstånd till avlämningsplats.
- I **Miljöbalken (MB)**<sup>3</sup> framgår det att kommunen ska transportera bort avfallet från den fastighet där avfallet finns om det inte är oskäligt med hänsyn till omständigheterna. Detta sätter i sin tur krav på den fysiska miljön, så att det är möjligt för kommunen att uppfylla sitt ansvar.
- Miljöbalken bemyndigar även kommunerna att ha lokala regler för avfallshantering i form av en **renhållningsordning** som består av

avfallsföreskrifter och avfallsplan. Avfallsföreskrifterna innehåller lokala bestämmelser om insamling och hantering av avfall under kommunalt ansvar. Exempelvis definieras och förtydligas fastighetsägarens ansvar samt krav på hämtning och hantering. I avfallsplanen finns mål hur kommunen ska jobba med avfall under de kommande åren. Läs mer om avfallsplanen i **avsnitt 2.3**.

- Av **Förpackningsförordningen**<sup>4</sup> framgår det att förpackningar ska sorteras ut och samlas in. Samt vilken skyldighet som är kopplat till detta.
- Likt andra arbetsplatser ska arbetet med insamling av avfall kunna utföras på ett tryggt och säkert sätt med goda arbetsförhållanden. **Arbetsmiljölagstiftning**, samt tillhörande föreskrifter och rekommendationer, behöver därför tas i beaktning vid planering av avfallshantering i den fysiska miljön. Exempelvis finns det krav på godtagbar belastning vid manuell hantering av avfallskärl som i sin tur påverkar möjlig placering och utformning av omgivningen. Läs mer om arbetsmiljö i **del C** om vad som bör undvikas eller se lista på arbetsmiljölagstiftning i **Bilaga 2**.

### 2.2. KOMMANDE LAGSTIFTNING OCH REGERINGSBESLUT

Avfallslagstiftning och relaterad lagstiftning är i ständig förändring vilket kan innebära att det kan komma nya krav och riktlinjer som inte nämns i denna handbok. Kontakta kommunens Kretsloppsenhet för uppdaterad information.

<sup>1</sup> PBL 2 kap §§ 6-5

<sup>2</sup> Boverkets byggregler (2011:6) – föreskrifter och allmänna råd, BBR

<sup>3</sup> Miljöbalken (1998:808) kap 15 20 §

<sup>4</sup> SFS 2018:1462

<sup>5</sup> Förpackningsförordningen, SFS 2018:1462, Avfallsförordningen 3 kap 4 §.

### 2.3. LOKALA STYRDOKUMENT

I Upplands Väsby kommun finns ett antal övergripande styrdokument, policy och reglementen som har kopplingar till avfallshanteringen i kommunen och andra styrande dokument. Några av dessa nämns i denna handbok och finns även tillgängliga på kommunens hemsida.

#### AVFALLSPLANEN 2021 – 2032

Av kommunens avfallsplan framgår de mål som kommunen antagit och som berör avfallshanteringen i kommunen. Avfallsplanen gäller för perioden 2021 – 2032 och är gemensam för nio kommuner i den så kallade SÖRAB-regionen, läs mer om SÖRAB i **avsnitt 3.1**.

Avfallsplanen har fem övergripande mål:

1. System efter behov
2. Avfall förebyggs
3. Material cirkulerar
4. Matavfall
5. Skräp och nedskräpning

Genom att planera, ställa relevanta krav och arbeta strategiskt med material och avfallsfrågor möjliggör kommunen att material cirkulerar samt att avfall förebyggs. Enligt avfallsplanen

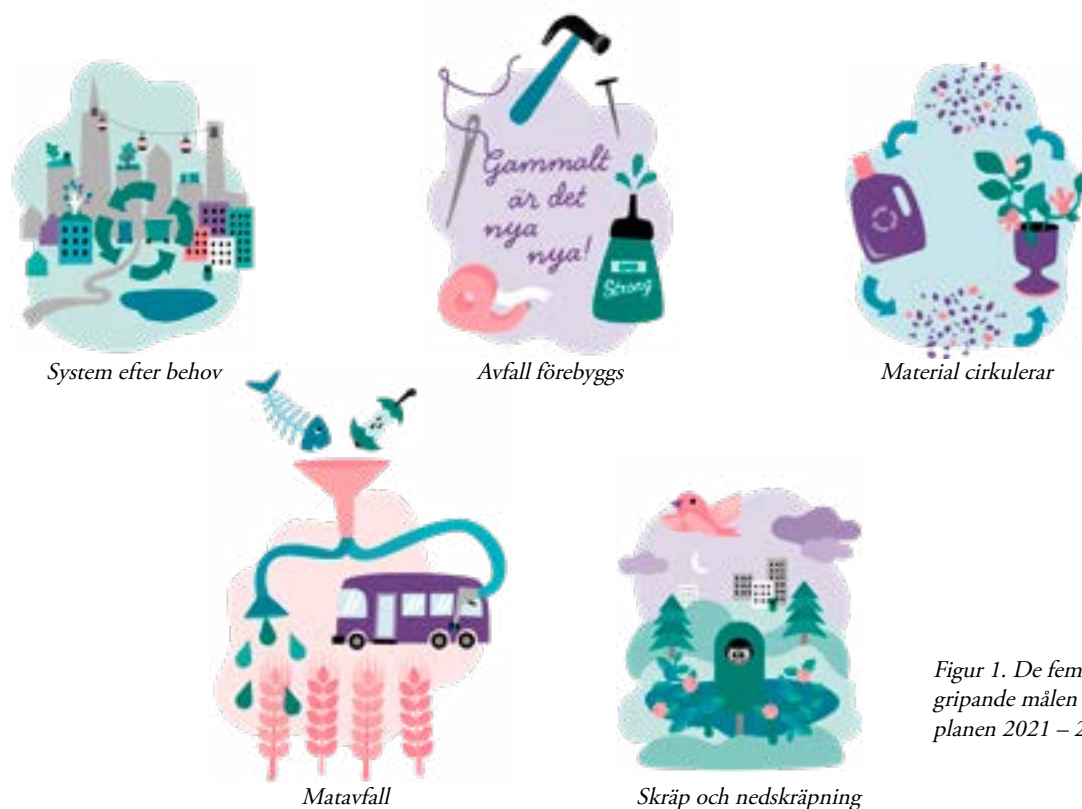
behöver kommunens infrastruktur utvecklas och anpassas för att bli mer hållbar. Ett exempel är att avsätta mark och skapa andra förutsättningar för stadens invånare och verksamheter att kunna göra rätt. Stor vikt behöver läggas på att skapa förutsättningar redan i planeringsstadiet.

#### ABVA

ABVA är Upplands Väsby kommuns allmänna bestämmelser för användande av allmänna vatten- och avloppsanläggning samt information till fastighetsägare. Det finns specifika krav i ABVA som innebär att en avfallslösning ibland måste installeras. Exempelvis framgår det vad som inte får tillföras på den allmännavloppsanläggning som i sin tur ställer ett indirekt krav på annan lösning.

#### TEKNISK HANDBOK

Den tekniska handboken innehåller administrativa och tekniska anvisningar för planering och projektering i Upplands Väsby kommun. Handboken omfattar allmän platsmark där kommunen är driftansvarig. Avfallshandboken kan ses som ett komplement till den tekniska handboken, dock har avfallshandboken längre räckvidd och gäller för alla platser där avfallshantering planeras ske.



Figur 1. De fem övergripande målen i Avfallsplanen 2021 – 2032.

## 3. ANSVARSFÖRDELNING

I detta avsnitt redogörs för några av de centrala aktörerna när det handlar om att samla in, hantera, behandla avfall och tillhandahålla avfallslösning.

### 3.1. KOMMUNENS ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERING

I kommunens ansvar för avfallsfrågor ingår att planera för samt utföra insamling och behandling av avfall under kommunalt ansvar<sup>6</sup>. Dessutom ansvarar kommunen för att informera invånare och verksamhetsutövare om hur avfall ska hanteras och kan förebyggas.

I begreppet kommunalt avfall ingår matavfall, restavfall, farligt avfall, grovavfall och trädgårdsavfall. Verksamhetens avfall som liknar avfall från hushåll utgör också kommunalt avfall, och kan exempelvis vara avfall från personalutrymmen eller städsopor. Kommunens ansvar omfattar även insamling och behandling av latrinavfall, samt insamling och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte kommer från yrkesmässig verksamhet<sup>7</sup>. I kommunens ansvar ligger även att tömma och behandla slam från enskilda avlopp, tankar och avskiljare med pumpbart matavfall samt fettavskiljare under kommunalt ansvar.

Insamlingen av avfall under kommunalt ansvar i Upplands Väsby kommun sker genom en upphandlad insamlingsentreprenörer medan behandlingen av avfallet sköts av SÖRAB.

#### SÖRAB

Söderhalls Renhållningsverk AB, SÖRAB, är ett regionalt bolag som ägs av kommunerna: Upplands Väsby, Järfälla, Lidingö, Sollentuna, Solna, Danderyd, Stockholm, Sundbyberg,

Täby och Vallentuna. SÖRAB driver återvinningscentraler (ÅVC) samt ansvarar för mottagning och behandling av avfall.

### 3.2. INSAMLINGSENTREPRENÖR

I Upplands Väsby kommun sker insamling av avfall under kommunalt ansvar genom upphandlade insamlingsentreprenörer. Insamlingsentreprenörerna arbetar då på uppdrag av kommunen med att samla in och transportera bort det insamlade avfallet till en omlastnings- och behandlingsanläggning. För att transportera bort övriga avfallsfraktioner kan fastighetsägare eller verksamheter anlita valfri godkänd insamlingsentreprenör.

### 3.3. PRODUCENTERNAS ANSVAR FÖR AVFALL

Det finns lagstiftning som reglerar så kallad producentansvar för olika produkter. Producentansvaret innebär att den som sätter sin produkt på marknaden även är ansvarig för den när den väl blir avfall. Detta kan se ut på olika sätt, exempelvis sker insamling av läkemedel genom att lämna tillbaka dem till återförsäljare.

#### VISSTE DU ATT...

... elavfall från konsumenter är producentansvar, men genom ett samarbete med EL-Kretsen så samlas det in av kommunen.

<sup>6</sup> MB 15 kap, 20§ och 20a§

<sup>7</sup> Från 1 januari 2023 ansvarar kommunen även för insamling och behandling av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet. Miljöbalken, 15 kap 20 §.

### 3.4. FASTIGHETSÄGARE

Det är fastighetsägaren som är ytterst ansvarig för att möjliggöra och iordningställa plats för insamling av de avfallsfraktioner som uppkommer på fastigheten<sup>8</sup>. Fastighetsägaren ansvarar för att avfallslämning och -hämtning kan ske utan risk för olyckor eller skador, samt för att säkerställa att hämtplatsen har goda arbetsmiljöförhållanden. Det är även fastighetsägarens ansvar att informera hyresgäster och andra boende inom fastigheten om hur avfallet ska sorteras och var det ska lämnas<sup>9</sup>.

### 3.5. VERKSAMHETER OCH VERKSAMHETSAVFALL

Det är verksamhetens ansvar att säkerställa att de har en godtagbar avfallshantering av allt avfall som uppstår i verksamheten. Verksamheter som är en del av en fastighet kan i samråd med fastighetsägaren behöva komma överens om lämplig hantering. Samma krav gäller även för kommunen i rollen som verksamhetsutövare. Exempel på verksamhetsavfall från kommuner är avfall från skolornas slöjdsalar, jordmassor från byggnationer i kommunens regi, sopsand från halkbekämpning och snö från plogning av vägar.



Figur 2. Gemensam uppställningsplats för kärl längs väg.

<sup>8</sup> Kommunens avfallsföreskrifter.

<sup>9</sup> BBR 3:422, samt kommunala avfallsföreskrifter.

## 4. PLANERING AV AVFALLSHANTERING I SAMHÄLLET

I kommunens roll som fysisk planerare ingår bland annat att säkerställa goda fysiska förutsättningar för samhällsfunktioner. Enligt Plan- och bygglagen är avfallshanteringen ett allmänt intresse, vilket innebär att avfallshantering ska uppmärksammas på ett tidigt stadium i den fysiska planeringen. Möjligheterna till återbruk och hantering av avfall påverkas av hur bebyggelse och byggnadsverk lokaliseras och utformas. Exempel på åtgärder som kommunen kan vidta i sin roll som fysisk planerare är att:

- Avsätta ytor för avfallshantering och återvinningsverksamheter i översiktsplanen och detaljplaner. Detta inkluderar ytor för såväl kommunalt avfall som förpackningar.
- Vid genomförandeavtal ställa krav på att det finns ytor för avfallshantering och återbruksverksamhet<sup>10</sup>.

PBL ställer krav på att hänsyn ska tas till möjligheterna att hantera avfall vid utformning av planer och byggnader. Det innebär att planering av ny- och ombyggnationer ska göra det möjligt att hantera allt avfall. Detta inkluderar även möjligheten för hantering av verksamhetsavfall och insamling av avfall med producentansvar.

Det är viktigt att avfallsfrågor hanteras redan tidigt i planeringsprocessen och sedan bevakas i hela ledet; från att förslag till detaljplan tas fram till dess att bygglov ges. En dialog om avfallsfrågorna bör föras med Kretsloppsenheten under hela planeringsprocessen för att säkerställa god avfallshantering i kommunen.



Figur 3. Bilden illustrerar hur bevakning av avfallsfrågor bör ske under samtliga skeden i en samhällsbyggnadsprocess.

<sup>10</sup> Kommunal avfallsplanering, vägledning om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall. Naturvårdsverkets rapport 6760, april 2017.

DEL B

---

# Avfallsfraktioner och insamlingssystem

Denna del ger en introduktion i avfallsfraktioner  
och olika insamlingssystem.

## 5. AVFALLSFRAKTIONER SOM UPPSTÅR PÅ FASTIGHETER

Här ges en introduktion och kortare beskrivning av de vanligaste avfallsfraktionerna som uppstår på fastigheten, i bostadsfastigheter.

### 5.1. AVFALL SOM UPPKOMMER AV HUSHÅLL ELLER MOTSVARANDE

Restavfall, matavfall och grovavfall ska kunna samlas in vid fastigheten. Det bör även möjliggöras för insamling av ytterligare avfallsfraktioner som till exempel förpackningar, batterier och elavfall.

#### DET SKA VARA LÄTT ATT GÖRA RÄTT!

Genom att erbjuda fler fraktioner för utsortering vid fastigheten ökar återvinningsgraden.

#### MATAV FALL OCH RESTAVFALL

Samtliga fastigheter ska kunna samla in matavfall och restavfall som hämtas av kommunen.

- Matavfall är exempelvis matrester som uppstår i samband med matlagning, så som mindre ben, skal och kaffesump. Insamling kan ske med de flesta insamlingssystem för fast avfall eller matavfallskvärl till tank.
- Restavfall är det som går i den ”vanliga soppåsen” och är det avfall som är kvar när allt annat sorterats ut. Insamling kan ske med de insamlingssystem som passar fast avfall.

#### FÖRPACKNINGAR OCH RETURPAPPER

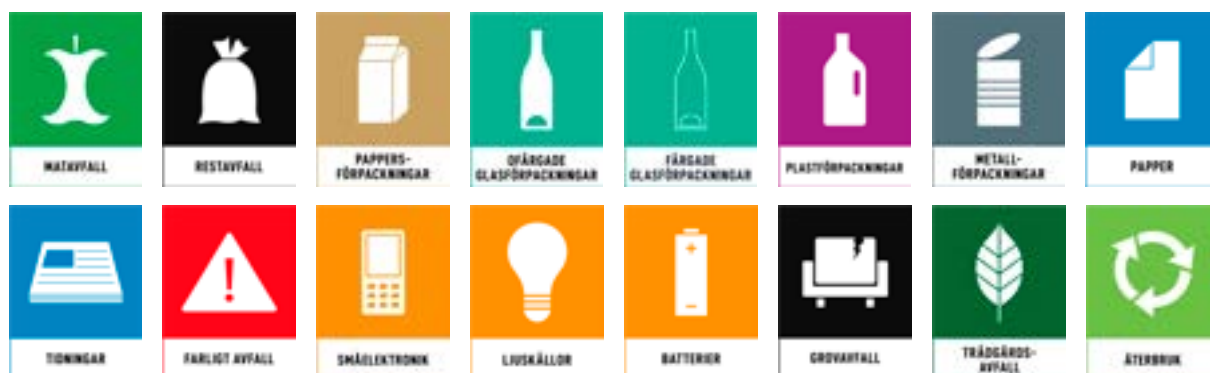
Förpackningar och returpapper kan med fördel samlas in vid fastigheten. Insamling av förpackningar kan ske genom de flesta insamlingssystem med vissa restriktioner. Förpackningar och returpapper samlas in i följande fraktioner:

- Pappersförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Returpapper

#### FARLIGT AVFALL OCH ELAVFALL

Farligt avfall och elavfall ska samlas in skilt från övrigt avfall då de innehåller farliga och skadliga ämnen som kräver särskild behandling.

- Farligt avfall är exempelvis batterier och kemikalier. Det är viktigt att detta avfall kan hållas skilt och samlas in på ett säkert, hälsosamt och miljövänligt sätt. Avfallet kan samlas in i separata utrymmen, specifika skåp eller lämnas på platser avsedda att ta emot avfallet, exempelvis på en ÅVC.
- Elavfall, så som elektronik och ljuskällor, kan sorteras ut i mindre behållare medan visst elavfall kan lämnas tillbaka direkt till försäljningsstället. Större elavfall, som kyl och frys, kan hämtas av kommunen eller lämnas vid en ÅVC.



Figur 4. Skyltar från det Nordiska skyltsystemet som är relevanta för en fastighet.

## GROVAVFALL

Grovavfall är stort, tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in som restavfall. Det kan exempelvis vara trasiga möbler, cyklar och större föremål utan elektroniska egenskaper. Grovavfall ska kunna sorteras ut och samlas in separat vid fastigheten och kan samlas in med insamlings-system som: separat utrymme, kärl<sup>11</sup>, storsäck eller container.

En tumregel för att räknas som grovavfall är föremål som är större än 0,5 × 0,5 × 0,5 meter.

## ÅTERBRUK

Med återbruksföremål menas verktyg, möbler eller andra produkter som fortfarande är funktionsdugliga men som inte längre fyller ett behov

hos dess nuvarande ägare. Insamling av återbruksföremål kan ske på olika sätt antingen vid fastigheten eller på andra sätt, läs mer i **Avsnitt 9** om främjande av återbruk.

Återbruksinsamling främjar ett cirkulärt samhälle genom att öka livslängden på produkter.

## 5.2. VERKSAMHETSAVFALL

Verksamhetsavfall är avfall som uppkommer till följd av verksamheten och som inte är jämförbart med avfall från hushåll. Detta avfall ska hållas skilt från hushållens avfall och särskilt utrymme för insamling och hantering av avfallet bör inrättas. Insamlingsystem för detta avfall kan variera beroende på vilken typ av avfall det gäller och behandlas inte i denna handbok.

<sup>11</sup> Grovavfall samlas enbart in i 1 000 liter kärl.



## 6. INSAMLING AV FAST AVFALL

### 6.1. KÄRL

Kärl är ett välbekant insamlingsystem för att samla in exempelvis mat- och restavfall. Tömning sker genom att avfallshämtaren drar fram kärlet från hämtplatsen till hämtningsfordonet och sedan lyfter fordonet själv upp kärlet för att tömma avfallet in i sin uppsamlare. De flesta avfallsfraktioner kan samlas in i olika typer av kärl.

#### KORT FAKTA OM KÄRL

- Enkelt och flexibelt system, då det går att justera storlek och antal kärl i efterhand om avfallsmängderna skulle förändras.
- Kräver manuellt arbete, vilket medför en mer slitsam arbetsmiljö för avfallshämtaren.
- Inte lämplig vid stora avfallsmängder av arbetsmiljösäl.



Figur 5. Mat- och restavfallskärl vid bostadshus.

### 6.2. BOTTENTÖMMANDE BEHÅLLARE

Bottentömmande behållare kallas ibland också krantömda behållare, markbehållare eller underjordsbehållare. Tömning sker genom att behållaren lyfts av ett kranfordon för att sedan öppnas i botten. Bottentömmande behållare kan användas för både rest- och matavfall, förpackningar och returpapper.



Figur 6. Underjordsbehållare.

#### KORT FAKTA OM BOTTENTÖMMANDE BEHÅLLARE

- Kan förvara större mängd avfall än kärl utan att ta större markyta i anspråk.
- Hämtningsfordonet kräver plats för stödben vid tömning.
- Felplacering är svårt att rätta till efter installation.
- Kräver inte någon tung manuell hantering, vilket bidrar till en god arbetsmiljö.
- Ses ofta som estetiskt tilltalande.
- Underjordsbehållare kan även ha en mindre risk för dålig lukt, eftersom avfallet förvaras under marken där temperaturen är lägre.

### 6.3. STATIONÄR SOPSUG

I ett stationärt sopsugsystem samlas avfallet in med hjälp av rör kopplade till ett vakuumsystem. Systemet kan hantera flera avfallsfraktioner som samlas in i separata containrar i en terminal som är placerad i anslutning till eller utanför upptagningsområdet. Terminalen kan placeras upp till 2 km från de anslutna fastigheterna, men vid särskilt gynnsamma förutsättningar kan avståndet vara ännu längre. För avfallslämnare är utseendet likt inkast på botten tömmande behållare eller sopinkast i trapphus. Containrarna i terminalen hämtas sedan med hämtningsfordon.

### KORT FAKTA OM STATIONÄR SOPSUG

- God tillgänglighet för avfallslämnare då luckor kan placeras inne i byggnader eller utomhus.
- Minskar tung trafik och transporter av avfall inne i bostadsområden, vilket är en fördel i en allt tätare stad.
- Kräver noggrann planering och en större investering än andra insamlingssystem.
- Effektivt insamlingssystem som kan hantera stora mängder avfall från en eller flera fastigheter eller flerbostadshus.
- Yteffektiv, då systemet inte behöver ta mycket markyta i anspråk.
- Kräver plats för ledningar i marken.
- Ett automatiskt system som inte kräver manuell hantering, vilket ger en bra arbetsmiljö.
- Känsligt för tungt, skrymmande och blött avfall som kan orsaka stopp.
- Insamling fungerar inte för alla fraktioner.
- Ses oftast som estetiskt tilltalande.



Figur 7. Exempel på ett stationärt sopsugsystem.

## 6.4. MOBIL SOPUG

Mobila sopsugssystem samlar in avfallet med hjälp av rör och vakuumenteknik likt stationär sopsug. Skillnaden är att vakuumsystemet för mobil sopsug sitter i hämtningsfordonet. I en mobil sopsugsanläggning lagras avfallet i slutna tankar under mark vid fastigheten ända till tömning. Tankarna kan bindas ihop genom rör i marken till en dockningspunkt som kan vara placerad upp till cirka 300 meter bort<sup>12</sup>. Tömning sker genom att en sopsugsbil ansluter till en särskild dockningspunkt och avfallet sugas direkt in i bilen.

### FAKTA OM MOBIL SOPUG

- God tillgänglighet för boende, luckor kan placeras inne i byggnader eller utomhus.
- Minskar tung trafik och transporter av avfall inne i bostadsområdet, vilket är en fördel i en allt tätare stad.
- Kräver noggrann planering och är en större investering.
- Effektivt insamlingssystem som kan hantera stora mängder avfall från en eller flera fastigheter eller flerbostadshus.
- Yteffektiv, då systemet inte behöver ta mycket markyta i anspråk.
- Kräver plats för ledningar i marken.
- Känsligt för tungt, skrymmande och blött avfall som kan orsaka stopp.
- Ett automatiskt system som inte kräver manuell hantering, vilket ger en bra arbetsmiljö.
- Ses oftast som estetiskt tilltalande.

## 6.5. CONTAINER OCH KOMPRIMATOR

Containrar är stora behållare som i Upplands Väsby kommun främst används för insamling av grovavfall. Komprimator är en typ av container som själv komprimerar avfallet. Container och komprimator kan exempelvis användas för insamling av större mängder av förpackningar eller grovavfall. Observera att container inte rekommenderas som en lämplig långsiktig lösning för insamling av mat- och restavfall. Tömning av en container eller komprimator går till så att en lastväxlare hämtar hela behållaren, för att sen komma tillbaka med den när den är tom.

### KORT FAKTA OM CONTAINER OCH KOMPRIMATOR

- Enkel lösning som kan samla in stora mängder avfall.
- Större risk för felsortering, då det är svårt att kontrollera att innehållet är korrekt.
- Ökad risk för nedskräpning.
- Ökad risk för olyckor då backning oftast krävs för tömning.
- En komprimator kan avge buller vid komprimering.
- En komprimator kräver ström för att fungera.

<sup>12</sup> Observera att exakta avstånd behöver stämmas av med sopsugsföretaget.



Figur 8. Exempel på ett mobilt sopsugssystem.

## 7. INSAMLING AV FLYTANDE AVFALL

### 7.1. FETTAVSKILJARE

Fettavskiljaren samlar upp fett i en tank för att undvika att det transporteras vidare ut i avloppsledningarna. För att tömma tanken används ett slamsugsfordon. Livsmedelsverksamheter som ger upphov till större mängder fett än vad ett normalt hushåll gör ska ha en annan lösning än att släppa på kommunens avloppsledningar<sup>13</sup>. Det betyder att fettavskiljare normalt sett behöver installeras i exempelvis restauranger, bagerier, storkök, caféer och gatukök.

#### KORTFAKTA OM FETTAVSKILJARE

- Minskar risken för fettproppar i spillvattenledningar.
- Bra ur arbetsmiljösynpunkt, normalt krävs ingen tung manuell hantering.
- Känslig för skrymmande avfall som kan orsaka stopp.
- Tömning kan orsaka störande buller.

### 7.2. MATAVFALL I TANK

Matavfall som malts i en matavfallskvarn kan samlas upp i avskiljare eller tank som sedan töms med slamsugsfordon. Det finns kvarnsystem och tankar av olika storlekar och utföranden och de förekommer främst i storkök med stora mängder matavfall, men kan även användas i flerbostadshus. Avskiljare eller tank för matavfall och fettavskiljare kan också kombineras i ett så kallat kombisystem. Med ett kombisystem kan tömning av fett och matavfall ske antingen vid två olika tillfällen eller samtidigt beroende på hämtningsfordon.

#### KORT FAKTA OM MATAVFALL I TANK

- Bra ur arbetsmiljösynpunkt, normalt krävs ingen tung manuell hantering.
- Kräver färre transporter jämfört med hämtning av matavfall i kärl.
- Känsligt för skrymmande avfall som kan orsaka stopp.
- Kan orsaka störande buller vid tömning.

Kommunens ABVA reglerar huruvida matavfallskvarnar får kopplas till spillvattnet eller ej.



Figur 9. Mat-/fett-tank.

<sup>13</sup> ABVA (2009).

### 7.3. ENSKILT AVLOPP

Om en fastighet inte kan anslutas till det kommunala spillvattennätet är ett alternativ att anlägga en egen avloppsanläggning på fastigheten. För att tömma en enskild avloppsanläggning används slamsugsfordon. Den lokala tillsynsmyndigheten handlägger anmälan/ansökan om enskilt avlopp samt bedriver tillsyn på enskilda avloppsanläggningar. Mer information om vad som gäller för anläggande av enskilt avlopp finns på kommunens hemsida.

#### KORT FAKTA OM ENSKILT AVLOPP

- Används när fastigheten inte har möjlighet att ansluta till det kommunala spillvattennätet.
- Kan orsaka störande buller vid tömning.
- Kräver manuellt arbete.

Det finns också privata avloppsanläggningar som inte kräver tömning utan renar på plats. Vissa av dessa anläggningar kräver filterbyte med jämna mellanrum. Filtret hämtas av kommunen med kranbil.

### 7.4. LATRIN I TUNNA

För fastigheter som inte är anslutna till kommunalt spillvatten eller har annan lösning för latrin kan hämtning i latrintunna vara ett alternativ. Dessa försluts med lock och hämtas av kommunen. Latrintunnor används allt mer sällan i kommunen och nyttjas endast av ett fåtal hushåll.



Figur 10. Latrintunna.

#### KORT FAKTA OM LATRIN I TUNNA

- Används när fastigheten inte har möjlighet att ansluta till det kommunala spillvattennätet eller till annan latrinlösning.
- Kräver manuellt arbete, vilket medför en mer slitsam arbetsmiljö för avfallshämtaren.
- Krävande och tung manuell hantering även för avfallslämnaren.

## 8. ALLMÄNNA INSAMLINGSSYSTEM

Med allmänna insamlingssystem menas insamling som sker utanför fastigheten och är tillgänglig för allmänheten. Insamling av exempelvis återbruk, farligt avfall och förpackningar kan även ske genom insamlingssystem på allmänna platser utanför fastigheten.

### 8.1. ÅTERVINNINGSTATION (ÅVS)

Återvinningsstationer är obemannade stationer för insamling av förpackningar och returpapper. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Mest förekommande insamlingssystem för återvinningsstationer är botten tömmande behållare eller container. Vanligaste avfallet att samla in är returpapper, plast-, glas- och pappersförpackningar. Däremot finns det återvinningsstationer som även erbjuder insamling av exempelvis småbatterier och textilier.

Tanken är att stationerna ska vara placerade i närområdet eller i kvarteret för privatpersoner, även kallat kvartersnära insamling (KNI). Det finns även platser i kommunen där det bara går att lämna en eller ett fåtal fraktioner, dessa kallas även singelstationer.



Figur 11. Exempel på en återvinningsstation.

### MOBIL ÅTERVINNINGSTATION

Där det finns brist på plats för permanent insamling av förpackningar och tidningar kan en mobil återvinningsstation (MÅVS) vara ett alternativ. En MÅVS kan ställas upp på förutbestämda platser vid utsatta tider där hushåll kan lämna sina förpackningar. För mer information kontakta Kretsloppsenheten på Upplands Väsby kommun.

### 8.2. ÅTERVINNINGSCENTRAL (ÅVC)

Återvinningscentraler är bemannade centraler för insamling av grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall eller annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Personal finns på plats för att hjälpa till så att avfallet tas om hand och sorteras rätt.

### MOBIL ÅTERVINNINGSCENTRAL

För de som har svårt att ta sig till återvinningscentralen i kommunen finns den mobila återvinningscentralen (MÅVC:n). Här kan privatpersoner lämna mindre grovavfall, elavfall, farligt avfall, förpackningar och tidningar samt återbruk. MÅVC:n ställs upp på förutbestämda platser i kommunen på ett rullande schema. Aktuellt schema och platser finns på kommunens hemsida.

För mer information om MÅVC och vad som krävs kontakta Kretsloppsenhet på Upplands Väsby kommun.



Figur 12. Mobil återvinningscentral.

## MINI-ÅVC

Där det finns utrymme i ett kvarter eller område kan ett alternativ vara att anordna en mini-ÅVC. Privatpersoner skulle då kunna erbjudas möjligheten att lämna mindre mängder avfall som de annars behövt lämna på en fullskalig ÅVC som kanske ligger längre bort. En mini-ÅVC skulle kunna bestå av olika saker, se ut och fungera på olika sätt beroende på sitt syfte. Det kan exempelvis vara som en butiksform som där det går att hämta och lämna återbruk, farligt avfall insamling och insamling av förpackningar, likt SÖRAB:s koncept Returpunkten. Beroende på syfte skulle även en mini-ÅVC samkoordinera med andra hållbarhetsinriktade verksamheter. Det kan exempelvis vara en verkstad som ligger i anslutning till insamlingen.



Figur 13. Returpunkt SÖRAB i Sundbyberg.

För mer information om konceptet och diskutera vilka möjligheter som finns kontakta kommunens kretsloppsenhet.

## 9. FRÄMJANDE AV ÅTERBRUK

Att minska avfallsmängder och främja hållbara val är två viktiga mål i kommunens avfallsplan 2021 – 2032. För att nå målen krävs även att fastighetsägare och samhället skapar förutsättningar för att det ska vara enkelt att lämna och byta föremål.

### OLIKA SÄTT ATT FRÄMJA ÅTERBRUK:

- Samarbete eller upplåtande av lokal för återbruksförsäljning, secondhandbutik, verkstad eller liknande. Mini-ÅVC är ett av fler alternativ utöver föreningar, organisationer och företag som samlar in och driver olika nivåer av återbruk som en del av sin verksamhet.
- En fastighet kan möjliggöra insamling- eller bytesmöjligheter för boende i form av ett rum, hyllor eller liknande.
- Tillfällig insamling kan vara aktiviteter som återbruksmarknad, loppis eller bytesdag.



Figur 14. Exempel på en återbrukshylla..

DEL C

---

# Planering för avfallshantering

I denna del finns allmänna och generella krav som gäller  
oavsett vald avfallslösning. I



## 10. AVFALLSUTREDNING

Det rekommenderas starkt att göra en avfallsutredning både vid detaljplanering och vid bygglov. Avfallsutredningen ska redovisa förutsättningarna och ge en samlad bild av hur avfallshanteringen planeras ske. Den bör även hållas uppdaterad allt eftersom förutsättningarna förändras.

Med hjälp av en avfallsutredning kan man lättare belysa och minska risker för framtida problematik kopplat till arbetsmiljö, trivsel, hälsa och miljö.

### EN AVFALLSUTREDNING BÖR INNEHÅLLA:

- Redovisning av legala förutsättningar: Vilka krav ska avfallshanteringen leva upp till? Vad säger lokala föreskrifter, nationell lagstiftning och eventuellt relevanta styrdokument?
- Redovisning av fysiska förutsättningar: Vad finns det för eventuella hinder som försvårar avfallshanteringen? Vad är förutsättningarna för att avfallshanteringen ska kunna ske? Finns något insamlingsystem som är eller inte är lämpligt utifrån förutsättningarna?
- Beskrivning av hur avfallshanteringen planeras gå till och vilka anpassningar som krävs. Här inkluderas allt från transportvägar, angöring för hämtningsfordon, val av insamlingsystem och utformning.



Figur 15. Exempel på avfallshantering i tätbebyggt område.

## II. TRANSPORTVÄG

Med transportvägar menas de vägar hämtningsfordonet använder för att ta sig till och från den plats där fordonet ska stå under själva tömningen, även kallad angöringsplats. För att avfallshämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt krävs att transportvägar uppfyller vissa krav.

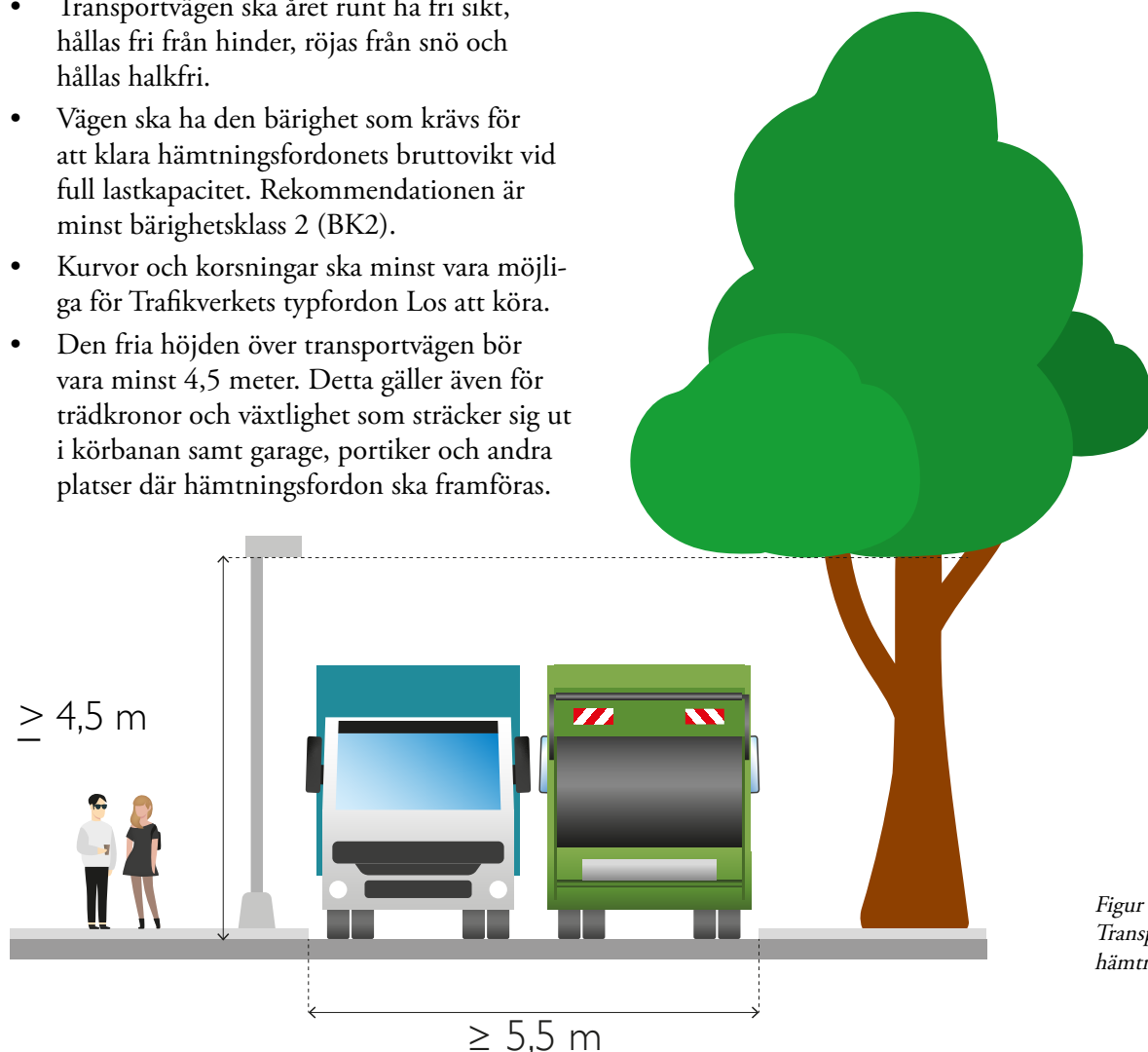
### II.1. UTFORMNING AV TRANSPORTVÄG

#### TRANSPORTVÄGENS KÖRBANA

- Körbanan ska vara hårdgjord för att klara hämtningsfordonet. Hårdgjord yta är till exempel asfalt, slät marksten, betong, hårdpackad stenmjöl eller liknande.
- Transportvägen ska året runt ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.
- Vägen ska ha den bärighet som krävs för att klara hämtningsfordonets bruttovikt vid full lastkapacitet. Rekommendationen är minst bärighetsklass 2 (BK2).
- Kurvor och korsningar ska minst vara möjliga för Trafikverkets typfordon Los att köra.
- Den fria höjden över transportvägen bör vara minst 4,5 meter. Detta gäller även för trädkronor och växtlighet som sträcker sig ut i körbanan samt garage, portiker och andra platser där hämtningsfordon ska framföras.

#### TRANSPORTVÄGENS BREDD

- Väg med mötande trafik bör ha minst 5,5 meter bred körbana. Om vägen är smalare ska det finnas mötesplatser.
- Mötesfri väg bör ha minst 3,5 meter bred körbana.
- Om fordon får parkera, eller om hämtningsfordonets angöringsplats är längs vägen, måste körbanan vara bredare så att det fortfarande är möjligt för övrig trafik att passera utan hinder.
- Det bör även vara minst 1 meter hinderfri yta på sidorna av körbanan för att minska risker för skador och olyckor.



Figur 16.  
Transportväg  
hämtningsfordon.

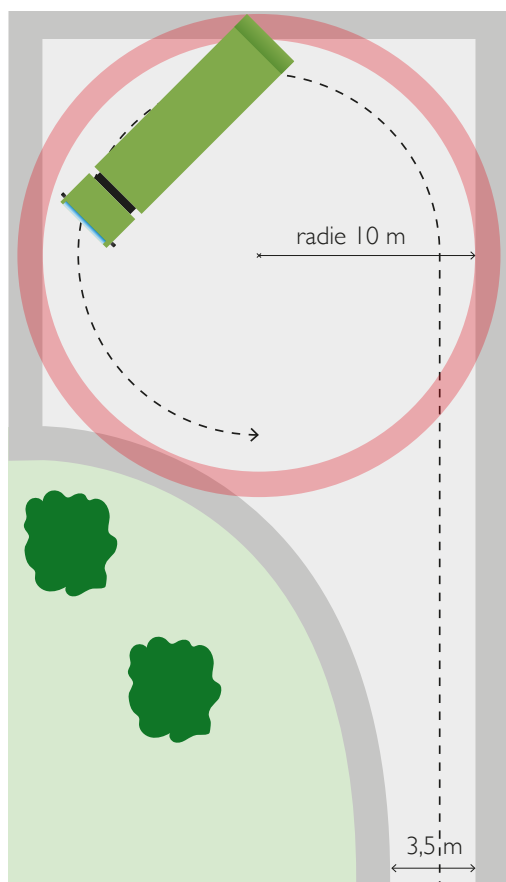
## VÄNDMÖJLIGHET

- Återvändsgator ska ge möjlighet för hämtningsfordonet att kunna vända på lämpligt sätt. t.ex. i form av vändplats eller trevägs-korsning.
- All vändning ska kunna ske på ett trafik- och arbetsmiljösäkert sätt. Vilket bland annat inkluderar god sikt och låg risk för att trafikanter kan dyka upp snabbt eller oväntat.
- Vändytan ska anpassas efter vilken typ av hämtningsfordon som ska användas och bör säkerställas med körspår (minst Trafikverket typfordon Los). Det är viktigt att vändningen kan ske med så få manövreringar av fordonet som möjligt.
- En normal sopbil, Trafikverkets typfordon Los<sup>14</sup>, kräver en vändradie på 10 meter. För att undvika eventuella olyckor och skador bör det även vara ytterligare minst 1 meter hindersfri yta runt körbanan och vändplanen.

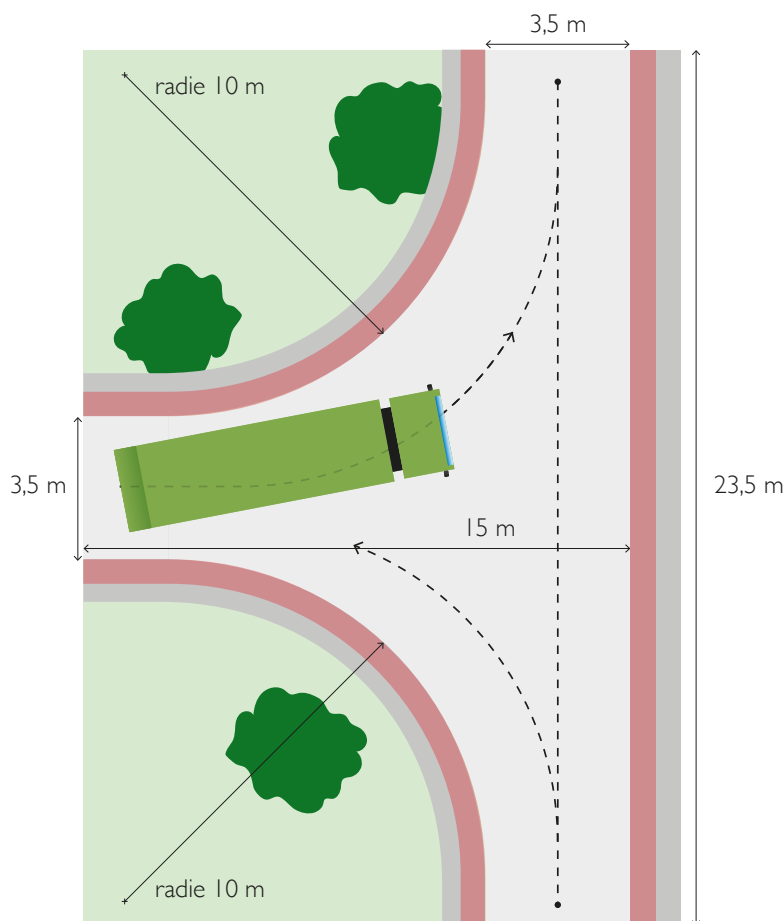
- Rekommendationen är att säkerställa vändningsförutsättningar med körspår genom att använda Trafikverkets typfordon Los.
- Backning bör inte överstiga en fordonslängd. Längre backning ska undvikas.

## ATT BACKA MED HÄMTNINGSFORDON

Backning med hämtningsfordon är förenligt med stora risker och ska undvikas i allra största mån. Transportvägen ska planeras så att hämtningsfordon inte måste backa, förutom vid vändning på en anvisad vändplats. Där backning inte kan undvikas är det viktigt att den kan göras på ett säkert sätt, genom att det bland annat finns fri sikt. Backning får inte förekomma på gågator, gång- och cykelvägar, gångfartsområden, bilfria områden samt intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden. Rådfråga Kretsloppsenheten om backning är svår att undvika.



Figur 17. Exempelbild med mått för cirkulationsvändning hämtningsfordon.



Figur 18. Exempelbild med mått för T-vändning hämtningsfordon.

<sup>14</sup> Trafikverket, Vägars och gators utformning, begrepp och grundvärden (2012:199).

## ATT KÖRA PÅ GÅNG- OCH CYKELVÄG

Det är inte tillåtet för hämtningsfordon att köra på gång- och cykelvägar. Vid nybyggnation ska avfallslösningen alltid planeras så att hämtningsfordon inte behöver köra på gång- och cykelväg. Om det vid ombyggnad inte går att finna andra lösningar måste entreprenören ansöka om dispens för att köra på gång- och cykelväg.

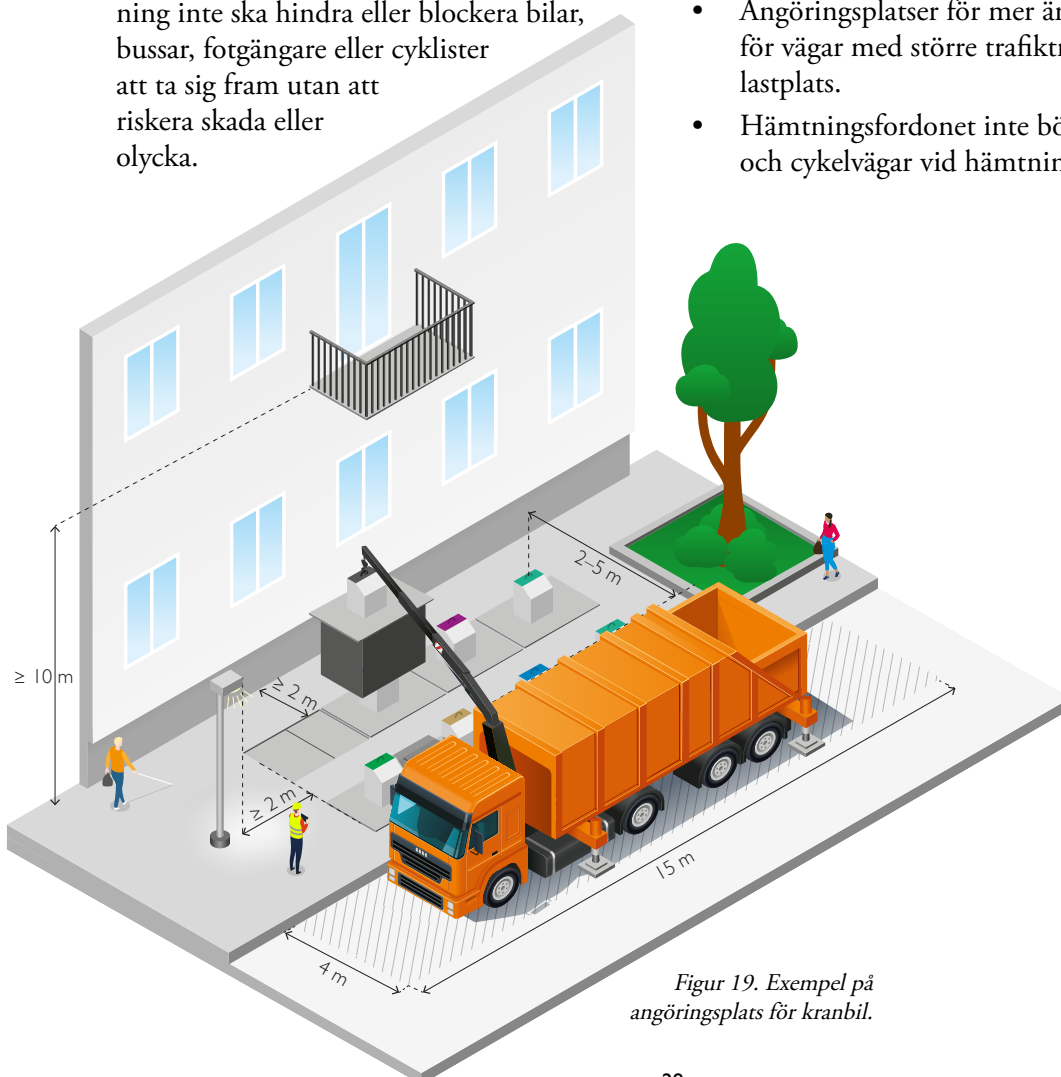
## 11.2. ANGÖRING HÄMTNINGSFORDON

Angöringsplatsen är den plats där hämtningsfordonet står uppställt medan avfallet hämtas. Nedan redogörs för generella krav som gäller oavsett avfallssystem. I **del D**, redovisas specifika krav i förhållande till de olika insamlingsystemen.

### EN BRA ANGÖRINGSPLATS KRÄVER ATT:

- Hämtningsfordonet inte ska hindra annan trafik (t.ex. bilar, bussar eller cyklister) när avfallstömning pågår. Till exempel att hämtning inte ska hindra eller blockera bilar, bussar, fotgängare eller cyklister att ta sig fram utan att riskera skada eller olycka.

- Angöringsplatsen ska vara plan och hårdgjord. Exempel på hårdgjorda ytor är asfalt, slät marksten, betong och liknande. Gräsytor, kullersten, grusvägar och liknande ytor räknas inte som hårdgjorda för angöringsplats.
- Hämtningsfordonets angöringsplats inte ska vara skymd av exempelvis backkrön eller kurvor.
- Angöringsplatsen ska vara tillräckligt stor för att hantera den typ av utrustning (till exempel kärl, botten tömmande behållare, containrar eller slangar) som ska användas. Detta inkluderar även arbetsyta för avfallshämtaren.
- Lutningen inte ska överstiga vad hämtningsfordonet klarar av. Detta kan variera mellan olika typer av hämtningsfordon.
- Hämtningsfordonet ska kunna hämta avfallet utan att hindras av fasta eller återkommande hinder vid angöringsplatsen, till exempel parkerade bilar eller belysningsstolpar. Skyltar om lastplats och parkeringsförbud kan behöva sättas upp.
- Angöringsplatser för mer än ett hushåll och för vägar med större trafiktryck bör vara en lastplats.
- Hämtningsfordonet inte bör blockera gång- och cykelvägar vid hämtning av avfall.



Figur 19. Exempel på angöringsplats för kranbil.

## 12. VAL AV INSAMLINGSSYSTEM

Ett insamlingssystem bör ta hänsyn till både dagens och framtida behov. Samtidigt bör avfallshandling vara anpassat för att kunna samla in de avfall som kommer uppstå på fastigheten. Planera därför för att insamlingssystemet ska klara av eventuella förändringar av till exempel avfallsmängder eller antal avfallsfraktioner.

### 12.1. DIMENSIONERING OCH AVFALLSMÄNGDER

De krav och riktlinjer som gäller för byggnaders utformning återfinns framför allt i BBR<sup>15</sup> men även i andra regelverk. Av reglerna framgår det bland annat att avfallsutrymmen ska utformas

och dimensioneras för att möjliggöra sortering av avfall.

### RÄKNA UT AVFALLSMÄNGDER

Ett av underlagen för att kunna välja ett insamlingssystem är att räkna ut hur stora avfallsmängder som kommer uppstå i fastigheten. Därefter jämförs det mot hur mycket insamlingssystemet klarar av att ta om hand tills nästa planerade tömning. Genom att använda nyckeltalen i **Bilaga 3** går det att få fram hur mycket avfall som beräknas uppstå per vecka utifrån utsorteringsnivå samt typ av bostad och verksamhet.

#### TIPS

Det går att ha olika insamlingssystem för olika avfallsfraktioner. Rekommendationen är att placera insamlingen av mat- och restavfall nära eller i anslutning till insamlingen av förpackningar.



Figur 20. Exempel på insamlingssystem med flera bottentömmande behållare.

<sup>15</sup> BBR 3:4 Driftutrymmen.

## 12.2. GENERELLA TIPS VID VAL AV INSAMLINGSSYSTEM

- Insamlingssystemen bör vara väl tilltaget och flexibelt för eventuella framtida förändringar i avfallsbehovet. Avfallsmängder kan förändras över tid eller det kan bli krav på insamling av fler fraktioner än idag som båda kan komma att behöva utrymme.
- Nya insamlingssystem för mat- och restavfall ska dimensioneras för att klara av ett hämtningsintervall på max en gång per vecka för flerbostadshus och varannan vecka för en- och tvåbostadshus<sup>16</sup>.
- Det ska finnas plats att sortera mat- och restavfall separat.
- Det bör finnas möjlighet till utsortering av förpackningar och returpapper<sup>17</sup>.
- Det går bra att kombinera olika insamlingssystem för olika avfallsfraktioner. Ett exempel är att samla in mat- och restavfall i botten-tömmande behållare och övriga fraktioner i kärl i ett intilliggande miljöhus.
- Vid stora mängder avfall rekommenderas det att välja ett insamlingssystem som klarar av att förvara större avfallsmängder och fortfarande ger goda arbetsförhållanden. Exempelvis är kärl inte att rekommendera vid stora avfallsmängder, eftersom det både innebär en hög belastning för avfallshämtaren och är ofta förenligt med ökade driftkostnader för fastighetsägaren. Istället kan botten-tömmande behållare eller sopsug vara ett bättre alternativ.
- På fastigheter som rymmer både verksamheter och hushåll ska insamlingen ske separat, vilket innebär att verksamheterna och hushållen ha varsin avfallsanläggning/-utrymme. Vidare ska olika verksamheter eller bostadsrättsföreningar inte dela på samma avfallsanläggning/-utrymme.

## 12.3. INSAMLING AV GROVAVFALL

Grovavfall från hushåll ska kunna tas omhand separat enligt Boverket<sup>18</sup>. Det behöver dock inte finnas ett permanent utrymme eller en ständigt uppställd container i bostadsområdet. Istället kan det vara tillräckligt att erbjuda insamling av grovavfall regelbundet under begränsade perioder. Exempelvis genom tillfällig uppställning av container eller storsäck.

## 12.4. INSAMLING AV FARLIGT AVFALL OCH ELAVFALL

Farligt avfall och elavfall ska sorteras ut<sup>19</sup> för att förhindra att tungmetaller och andra miljöfarliga ämnen hamnar i exempelvis restavfallet. Utrymme för elavfall och farligt avfall ska uppfylla samma krav och rekommendationer som andra avfallsutrymmen, se **Del D**. För flerbostadshus kan farligt avfall samlas in och förvaras i särskilda låsta skåp och för småhus kan insamling ske i en röd box som hämtas vid fastigheten. Elavfall kan förvaras i samma utrymme som grovavfall eller i utrymme avsett för övriga avfallsfraktioner. Insamling sker antingen i kärl eller mindre behållare. Utöver insamling vid fastigheten kan hushåll även lämna farligt avfall och elavfall vid en ÅVC, MÅVC eller Mini-ÅVC.

### KVARTERSNÄRA INSAMLNING

Hushåll bör även ha möjligheten att kunna lämna avfall på allmänna platser. Vid planering av ett kvarter eller större planområde bör en ÅVS, Mini-ÅVC eller liknande ingå.

<sup>16</sup> Kommunens avfallsföreskrifter.

<sup>17</sup> BBR, kommunala föreskrifter om förpackningsförordningen.

<sup>18</sup> BBR 3:422, avfallsutrymmen och avfallsanordningar.

<sup>19</sup> Avfallsförordningen (SFS 2020:614).

## 13. PLACERING AV VALT INSAMLINGSSYSTEM

Planering av insamlingssystemets placering innebär oftast en avvägning mellan olika faktorer som ibland kan vara motstridiga. Närhet till bostäder, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljökrav är faktorer som styr och påverkar placeringen. Det ska vara enkelt och smidigt att göra rätt för avfallslämnaren, samtidigt som det ska vara en god arbetsmiljö för avfallshämtaren.

- Insamlingssystemet ska helst vara tillgängligt och vara placerat där avfallslämnare naturligt passerar. Det kan vara i närheten av en bilparkering eller vid gångväg till busshållplats.
- Avfallshanteringen ska inte utgöra en fara för barn eller andra. Placeringen bör planeras så att barn och avfallshämtare inte behöver vistas på samma plats där avfallshämtning kommer ske. Insamling bör ske långt från lekplatser och helst i utkanten av bostadsområden. Exempelvis bör dragväg och angöring för sopbil inte planeras på ytor ämnade för barn.
- Insamlingssystemet behöver vara placerat så att samtliga avfallslämnare och -hämtare kan ta sig till och från platsen obehindrat<sup>20</sup>. Detta inkluderar även att insamlingssystemet ska vara anpassat för avfallslämnare med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga och att tömning ska vara möjligt enligt den hämtningsmetod som krävs för insamlingssystemet.
- Insamling av avfall ska kunna ske så nära bostäderna som möjligt. Avståndet mellan bostadsentré och anläggningens entré ska helst inte överstiga 50 meter för flerbostadshus<sup>21</sup>.
- Hämtning av avfall ska kunna ske från markplan. Systemet kan ligga i anslutning till eller i befintlig byggnad eller vara fristående. Sopnedkast kan användas under förutsätt-

ning att insamlingssystemet gynnar en god arbetsmiljö och hämtningsförhållanden.

- Insamlingssystemet ska placeras, utformas och skötas så att störningar för de boende eller grannar undviks. Störning kan uppkomma i form av buller, ohyra och lukt. De bör heller inte ligga för nära entréer, men inte för långt från avfallslämnaren. För att minska risk för lukt bör exempelvis placering i direkt söderläge undvikas.

### GEMENSAM HÄMTPLATS ELLER AVFALLSANLÄGGNING

För fastigheter med begränsad framkomlighet eller med långt avstånd till hämtplats rekommenderas en gemensam avfallsanläggning. Denna bör vara i nära anslutning till bostaden och följa naturliga gångstråk för avfallslämnaren.

### 13.1. BULLER KOPPLAT TILL AVFALLSHANtering

Vissa avfallssystem kan generera mer buller och bör placeras samt utformas så att risken för olägenhet minskas. Exempelvis påverkar avståndet mellan bostaden eller lokalen och hämtplatsen hur stor olägenhet som ljudnivåerna vid hämtningen ger upphov till. Hur ofta och när tömning sker kan också påverka upplevelsen av buller. Viss anpassning kring utformning av behållaren eller omgivningen kan också minska olägenheten, exempelvis bullerbarriärer eller ljudisolering i intilliggande bostäder.

<sup>20</sup> BBR 3:1 avfallsutrymmen och avfallsanordningar ska vara tillgängliga och användbara.

<sup>21</sup> BBR 3:422 Allmänt råd: Avståndet mellan byggnadens entréer och utrymmen eller anordningar för avfall bör inte överstiga 50 meter för flerbostadshus.

## 14. ALLMÄNNA KRAV KRING UTFORMNING AV INSAMLINGSSYSTEM

De krav och riktlinjer som gäller för byggnaders utformning återfinns framför allt i BBR. Bland annat bör avfallsutrymmen utformas och dimensioneras för att möjliggöra återvinning av avfall.

### 14.1. UTFORMNINGSKRAV FÖR SAMTLIGA INSAMLINGSSYSTEM

- Oavsett valt avfallssystem är det viktigt att användarna inte får en känsla av obehag eller otrygghet. Det är viktigt att belysningen är bra och att dörren är lätt att öppna. För att öka trivsel rekommenderas även att utformningen är tilltalande.
- Insamlingssystemet ska placeras så att avfall inte transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras<sup>22</sup>.
- Insamlingssystemet ska vara dimensionerat så att tömning inte behöver ske för ofta, vilket minskar tung trafik och transporter till fastigheten. Men det får inte ske på bekostnad av olägenhet för människor och miljö.
- Olika avfallsfraktioner ska helst kunna lämnas på samma plats eller i nära anslutning till varandra. Genom att ha all insamling på samma plats underlättar man för lämnaren och det blir oftast mindre felsortering.
- Anläggningen/utrymmet ska kunna hållas rent och fint<sup>23</sup>.
- Insamlingssystem ska vara tillgänglighetsanpassat.
- Anläggningen/utrymmet ska uppfylla en god arbetsmiljö för avfallshämtare.
- Det ska vara tydligt skyltat om vad som får lämnas i behållaren.

### 14.2. HYGIEN KOPPLAT TILL AVFALLSHANTERING

Samtliga avfallsutrymmen ska vara utformade för att inte orsaka olägenhet för människor eller miljö<sup>24</sup>. Insamlingssystem ska vara skadedjurssäkra och enkelt kunna rengöras vid behov för att



Figur 21. Exempel på tydligt uppskyldat avfallsbehållare.

främja god hygien. Dålig lukt och insekter bör motverkas genom att exempelvis inte placera avfall i söderläge eller på varma platser. Tömning bör även ske tillräckligt ofta så att avfallet inte utgör en olägenhet, dock bör detta vägas mot att minska risken för störande buller och onödiga transporter.

Fettavskiljare, enskilda avlopp och andra anordningar måste dimensioneras så att de töms och underhålls enligt tillverkarens anvisningar och de krav som ställs i kommunens avfallsföreskrifter och kommunens ABVA.

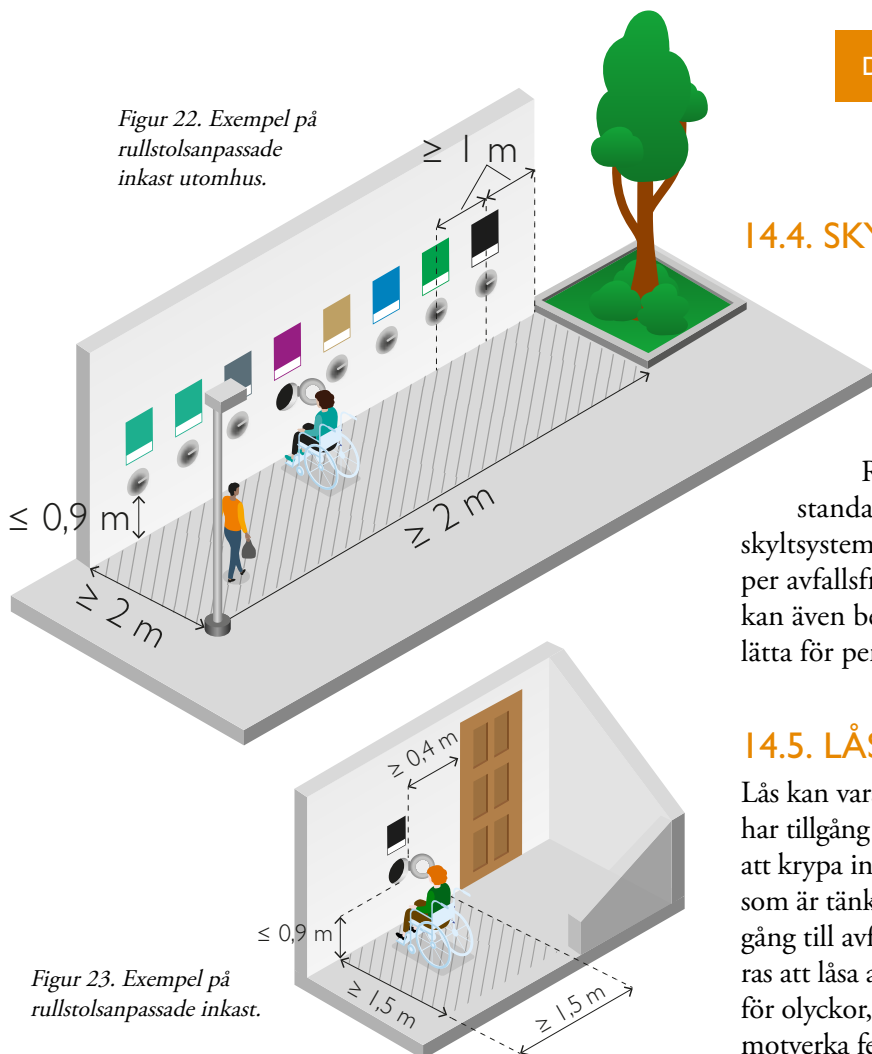
<sup>22</sup> BBR 3:422.

<sup>23</sup> BBR 3:422 Utrymmen eller anordningar för hantering av avfall ska anpassas till [...] behovet av rengöring.

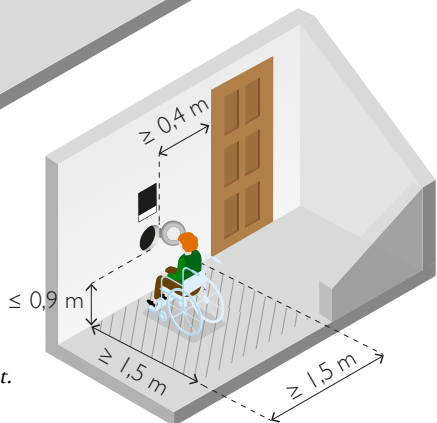
<sup>24</sup> Miljöbalken (1998:808) och BBR 3:422.



Figur 22. Exempel på rullstolsanpassade inkast utomhus.



Figur 23. Exempel på rullstolsanpassade inkast.



### 14.3. TILLGÄNGLIGHET FÖR RÖRELSE- OCH ORIENTERINGS-HINDRADE

Insamling av avfall ska vara anpassad för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Detta ställer krav på att dörrar är lätta att öppna och att det finns tillräckligt med utrymme för att manövrera en rullstol. Trösklar ska vara så låga som möjligt för att underlätta för rullstolsburna. Exempelvis behöver en rullstol 1,5x1,5 meter fri yta för att kunna manövrera inomhus och utomhus krävs 2x2 meter<sup>25</sup>.

Dörrar, eventuella lock, handtag, inkast med mera ska utformas och placeras på sådant sätt att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka eller exempelvis är rullstolsburna. Om container eller botten tömmande behållare används bör den utrustas så att en person med nedsatt rörelseförmåga kan använda den. För mer information gällande rullstolsanpassning se Boverkets hemsida.

### 14.4. SKYLTNING AV AVFALLSFRAKTIONER

Behållare och inkast ska vara tydligt skyltade för respektive avfallsfraktion. Det kan även vara fördelaktigt att ha skyltar på olika språk.

Rekommendationen är att använda standardiserade skyltar från det nordiska skyltsystemet. Skyltsystemet har en specifik färg per avfallsfraktion med olika symboler. Skyltar kan även beställas med relieftryck för att underlätta för personer med nedsatt syn.

### 14.5. LÅS TILL AVFALLSUTRYMMET

Lås kan vara ett sätt att förhindra att obehöriga har tillgång till avfallsutrymmet eller förhindra barn att krypa in och skada sig. Det är viktigt att alla som är tänkta att lämna och hämta avfall har tillgång till avfallsutrymmet, men det rekommenderas att låsa avfallsutrymmen för att minska risken för olyckor, att obehöriga slänger avfall och för att motverka felsortering.



Figur 24. Exempel på skyltar ur det nordiska skyltsystemet.

<sup>25</sup> BBR (2011:6) avsnitt 3:113 samt Boverkets föreskrifter och allmänna råd (2011:5) 5§.

# 15. ARBETSMILJÖ FÖR AVFALLSHÄMTARE

Manuellt arbete är ofta tungt och medför många repetitiva moment. För att arbetsmiljön ska vara bra för avfallshämtaren vid manuell hantering måste de fysiska förutsättningarna leva upp till vissa krav.

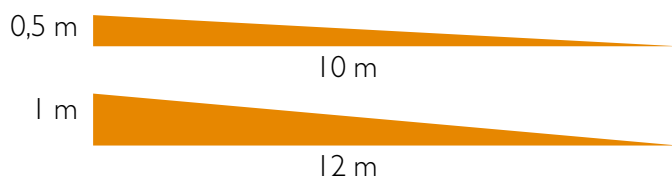
Vid ny- och ombyggnation bör avfallshanteringen i första hand planeras för att minimera manuellt arbete så att arbetsmiljön blir bättre för avfallshämtarna. Exempelvis bidrar botten tömmande behållare till en bättre arbetsmiljö då den töms med kranbil.

## 15.1. DRAGAVSTÅND

Avstånd ska vara så korta och medföra så låg belastning som möjligt. Vid drag och släp ska avståndet inte överstiga 10 meter om inte särskilda omständigheter gör att det är godtagbart. Terräng, tyngd och mängd på det som ska transporteras kan innebära att ett kortare avstånd behövs.

## 15.2. RAMP OCH LUTNING

Ramper och lutningar ska undvikas i möjligaste mån och arbetsytan bör vara så plan som möjligt. Om ramp behövs, eller om marken lutar, ska lutningen helst understiga 1:20 (5%). Lutningen får inte överstiga 1:12 (ca 8%). Rampen/marken ska vara fri från hinder och ha minst 2 meter långa vilplan med en höjdskillnad på högst 0,5 meter mellan vilplanen. Den fria bredden ska vara minst 1,3 meter och ha ett avåkningsskydd på minst 40 mm om det finns nivåskillnader mot omgivningen.



Figur 26. Riktlinjer gällande lutningar på ramper.

## 15.3. LYFTBORD

Lyftbord ska undvikas, men om ingen lämpligare lösning finns får lyftbord användas. Om lyftbord används vid avfallstransport bör Kretsloppenheten på kommunen rådfrågas. Lyftbord ska då vara besiktigade och godkända för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus är olämpliga av driftsäkerhetsskäl, eftersom de är generellt känsliga för kyla och nederbörd.



Figur 25. Lyftbord.

## 15.4. HISS

Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr. Vid nybyggnation ska hiss inte behövas vid avfallshämtning.

DEL D

---

# Utformning av olika insamlingssystem

I denna del framgår specifika krav för  
respektive insamlingssystem.

## 16. KÄRL

### 16.1. ANGÖRINGSPLATS FÖR KÄRLHÄMTNING

Angöringsplatsen är platsen där hämtningsfordonet kommer vara parkerat medan avfall hämtas.

- Säkerställ att hämtningsfordonet kan ta sig till och från angöringsplatsen på lämpliga transportvägar, se krav i **Avsnitt 11. Utformning av transportväg.**
- Angöringsplatsen ska vara minst 3,5 meter bred, 15 meter lång och har en fri höjd om minst 4,7 meter. Ytan inkluderar även plats för att hantera kärl på ett säkert sätt.
- Marken ska vara plan och hårdgjord.
- Lutning får inte vara mer än kraven på dragväg, eftersom att kärldragning kommer ske på angöringsplatsen.
- Vid hämtningstillfället ska fordonet inte hindra annan trafik när avfall lastas i bilen.

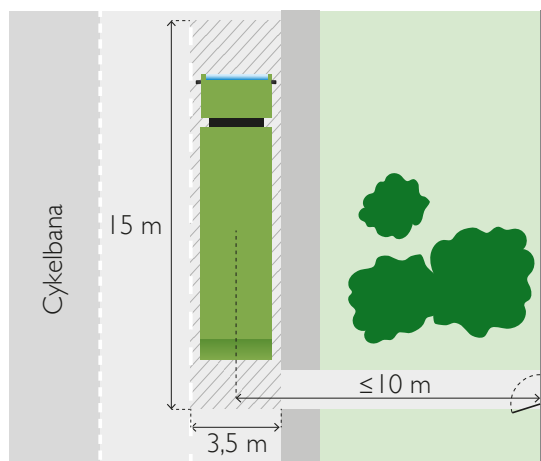
### 16.2. DRAGVÄG FÖR KÄRL

Dragväg är den väg där kärl dras mellan avfallsutrymme och hämtningsfordon.

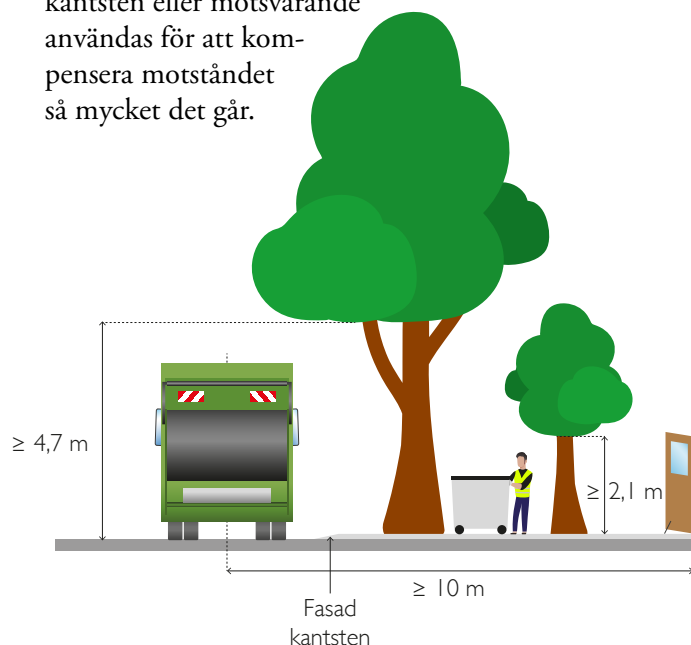
- Den ska vara utformad så att avfallskärl eller säckkärren utan svårighet kan förflyttas av hämtpersonal.
- Den ska vara så kort som möjligt och får inte överstiga 10 meter om det inte finns synnerliga skäl och vägen i övrigt uppfyller ställda krav.
- Den bör vara 1,5 meter bred. Dock kan

kortare, raka passager vara som minst 1,2 meter breda. Däremot måste bredden vara som minst 1,35 meter om dragvägen ändrar riktning.

- Fri höjd där kärl ska dras bör vara minst 2,1 meter.
- Den ska vara fri från växlighet, alléer och andra hinder som kan smalna av bredden.
- Ytan ska vara jämn, hårdgjord och halkfri utan trånga passager eller hinder året om. Gräsytor, kullersten, grusvägar och liknande ytor som skapar svårigheter för hämtningspersonalen räknas inte som hårdgjorda.
- Dragväg inomhus bör undvikas. Om dragväg inomhus inte kan undvikas ska de leva upp till samma krav som övriga dragvägar.
- Samtliga dörrar som avfallshämtaren ska dra kärl igenom ska ha samma bredd som avfallsutrymmets dörr, vilket är 1,2 meter.
- Lutning och ramper bör undvikas. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 (5%) och ska inte överstiga 1:12 (ca 8%).
- Trösklar ska undvikas och får bara förekomma i undantagsfall och ska då förses med ramp på båda sidor.
- Trappsteg får inte förekomma.
- Lyftbord och hissar bör undvikas.
- Trottoarkanter ska undvikas i möjligaste mån. Ifall det inte går att undvika kanter ska fasadkantsten eller motsvarande användas för att kompensera motståndet så mycket det går.



Figur 26 & 27. Exempelbilder med mått för dragväg.



## 16.3. UTFORMNING FÖR KÄRL INOMHUS

### AVFALLSUTRYMMETS PLACERING

- Avfallsutrymmet bör inte placeras i söderläge, för att bland annat minska risk för lukt.
- Avfallsutrymmet ska helst ha en egen entré, vara placerad i markplan och så att den uppfyller kraven för dragväg. Om det inte är möjligt bör antalet dörrpassager och dragvägen inomhus begränsas i största möjliga mån.
- Avfallsutrymmet bör ligga tillgängligt för att underlätta för avfallslämnaren.

### AVFALLSUTRYMMETS STORLEK

- Den fria höjden i avfallsutrymmet ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.
- Avfallsutrymmet bör vara flexibelt och ska utan problem minst kunna förvara den avfallsmängd som beräknas uppstå utan problem fram till och med nästa tömnings-tillfälle. När det gäller mat- och restavfall bör avfallsutrymmet anpassas så att hämtning inte behöver ske oftare än en gång i veckan.
- Säkerställ att antalet kärl räcker för de beräknade avfallsmängderna. Se även **Bilaga 3** om dimensionering och avfallsmängder. I tabellen till höger finns information om generella mått för olika kärlstorlekar. Observera att för vissa avfallsfraktioner gäller specifika kärlstorlekar, kontakta Kretsloppsenheten för mer information.
- Den fria gången mellan olika kärl, det vill säga där avfallslämnaren går och kärlden dras vid tömning, bör vara minst 1,5 meter.
- För att minska skador på väggen bör det finnas en så kallad avbärarlist. Listen påverkar avfallsutrymmets storlek och ska tas med i beräkningen.
- Avståndet mellan varje kärl ska vara minst 6 cm.
- Insamling av grovavfall rekommenderas hållas

skilt från utrymmen med insamling av mat- och restavfall för att minska risken för felsortering.

- Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nå från gången.



Figur 28. Exempel på ett miljörum.

Tabell 1. Exempelmått på avfallskärl. Observera att måtten är exklusive avståndet på 6 cm fritt runt kärlet.

Exempelmått på avfallskärl			
Volym, exempel	Bredd	Djup	Höjd
140 liter <sup>26</sup>	50 cm	60 cm	100 cm
190 liter	60 cm	75 cm	110 cm
240 liter	70 cm	75 cm	110 cm
370 liter	75 cm	90 cm	110 cm
660 liter	140 cm	90 cm	130 cm
1 000 liter <sup>27</sup>	145 cm	115 cm	140 cm

### UTFORMNING OCH MÖBLERING AV AVFALLSUTRYMMET

- Avbärarlist bör placeras på en höjd mellan 0,95 – 1,25 meter från golvet.
- Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meters höjd över golv för att undvika påkörning. Eluttag bör finnas och placeras så att det inte utgör en risk för skador eller olyckor.
- Bra belysning ska finnas och ha ljusstyrka på minst 200 lux. Det bör även finnas fler ljusarmaturer för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder.
- Belysningen bör tändas automatiskt. Rörelsedetektor är ett bra alternativ, däremot är det

<sup>26</sup> Matavfall samlas endast in i 140 liter kärl.

<sup>27</sup> 1 000 liter kärl är bara relevant för grovavfall, inte relevant för restavfall, matavfall, förpackningar eller tidningar.

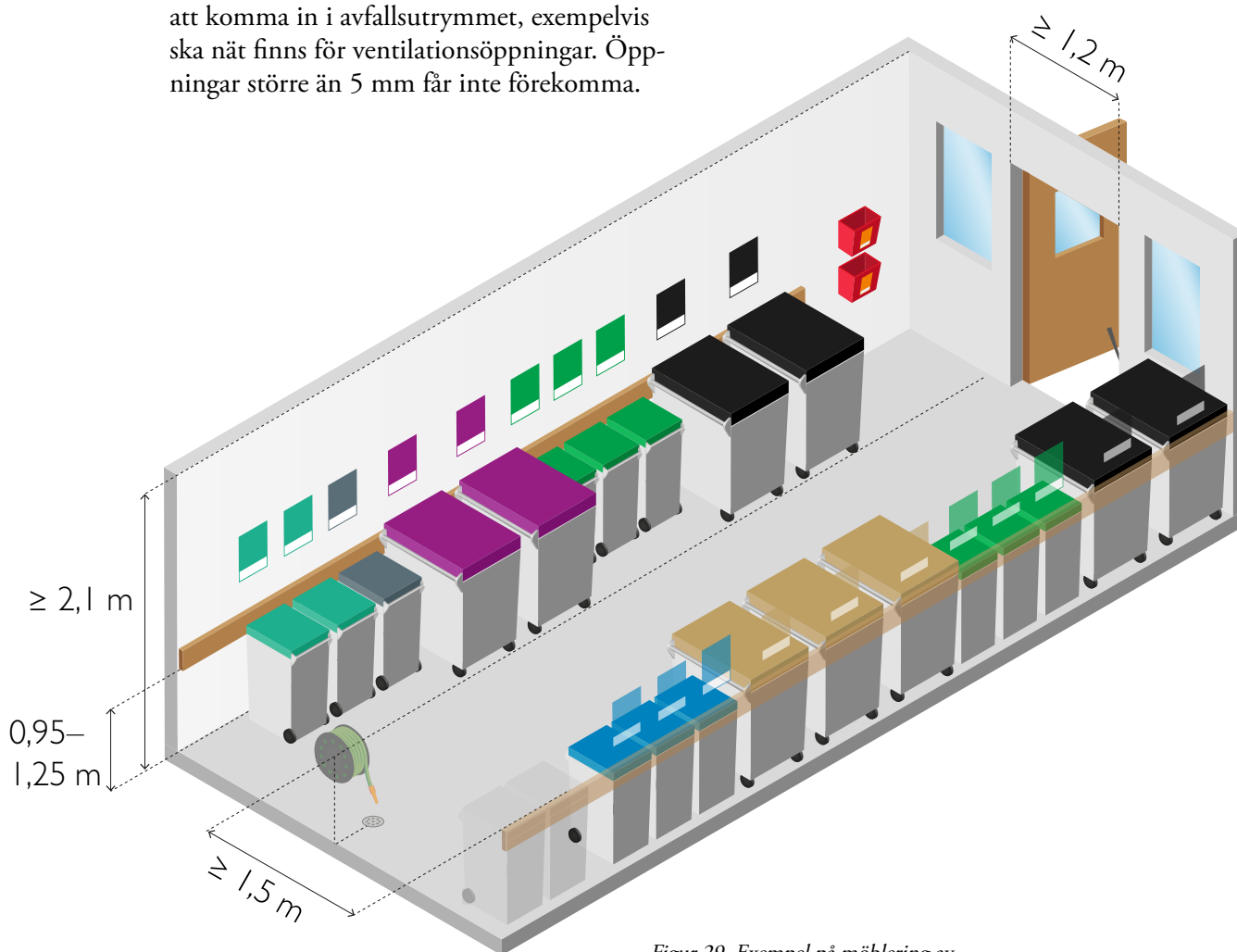
viktigt att lamporna tänds direkt när dörren öppnas och hålls tända hela tiden som någon befinner sig i rummet.

- Golvet ska vara halkfritt och lätt att rengöra.
- Avfallsutrymme ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent<sup>28</sup>. Rekommendationen är att frostfritt utrymme bör ha vattenslang och golvbrunn med avdunstningsskydd. Observera att golvbrunn inte får finnas i utrymme för insamling av farligt avfall.
- God ventilation ska finnas i avfallsutrymmet. Frånluftsflödet bör vara minst 5 l/s och m<sup>2</sup> golvyta. Om endast grovavfall förvaras ska frånluftsflödet vara minst 0,35 l/s och m<sup>2</sup> golvyta.
- Råttor och andra skadedjur ska hindras från att komma in i avfallsutrymmet, exempelvis ska nät finns för ventilationsöppningar. Öppningar större än 5 mm får inte förekomma.

- Varje kärl ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilket typ av avfall som förväntas slängas i det.
- Utrymmet bör även utformas för att öka trivsel och minska känslan av otrygghet.

### TIPS!

Om avfallet förväntas innehålla större mängder livsmedel eller blöjor kan ett kylt avfallsutrymme vara ett alternativ för att minska olägenheter såsom lukt.



Figur 29. Exempel på möblering av soprum för inte fler än 50 lägenheter.

<sup>28</sup> BBR 3:422

## DÖRR OCH LÅS FÖR AVFALLSUTRYMMEN

Avfallsutrymme bör hållas låst och det bör bara vara avfallslämnare och -hämtare som ska kunna öppna utrymmet. Låsanordningen kan antingen öppnas med hjälp av nyckel, kodlås eller så kallade smarta låssystem.

- Dörröppningen måste vara 1,2 meter bred och 2 meter hög.
- Dörren ska vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
- Dörren ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred bör ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.
- Det ska finnas uppställningsanordning på dörren som enkelt kan aktiveras.
- Dörren bör ha släplista som minskar risken för skadedjur.
- Trösklar, trappsteg eller nivåskillnad får inte finnas i avfallsutrymmet eller i dörröppningar. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor.

## 16.4. UTFORMNING FÖR KÄRL UTOMHUS

Ett kärl kan antingen placeras fristående på en lämplig plats eller få en iordninggjord plats. Kärlet kan då exempelvis placeras omgivet av en pergola, ett staket eller en mur. Andra alternativ är att placera kärlet i ett kärthus, kärlskåp, garage eller liknande.



Figur 30. Exempel på kärl med staket runt.



Figur 31. Exempel på Kärlskåp.

### TIPS VID IORDNINGSTÄLLANDE AV PLATS FÖR KÄRL UTOMHUS

- Placeringen bör vara så att det inte stör boende.
- Placering i direkt söderläge bör undvikas för att minska risk för lukt.
- Platsen bör ligga tillgängligt så att det är lätt för avfallslämnaren att lämna sopor.
- Platsen bör ha bra belysning och inte vara otrygg.
- Platsen måste hållas fri från växtlighet samt vara snö- och halkfri oavsett årstid.
- Skadedjur ska hindras att komma åt avfallet. Exempelvis med lock på kärlet eller skadedjurs-täta kärlskåp.
- Avståndet mellan och runt kärlet behöver vara minst 6 cm.

### OBSERVERA!

Utomhuslösningar som innebär någon form av inklädnad eller byggkonstruktion kan kräva bygglov. Ta kontakt med kommunens bygglovsenhet för att ta reda på vad som gäller i det enskilda fallet.

# 17. BOTTENTÖMMANDE BEHÅLLARE

För botten tömmande behållare är det viktigt att kontrollera att tömning kan ske på ett säkert sätt och behållaren har rätt storlek innan installation.

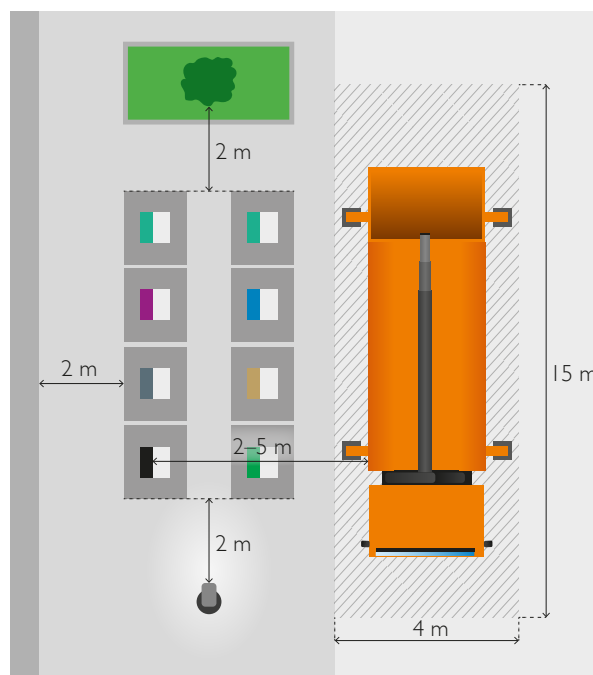
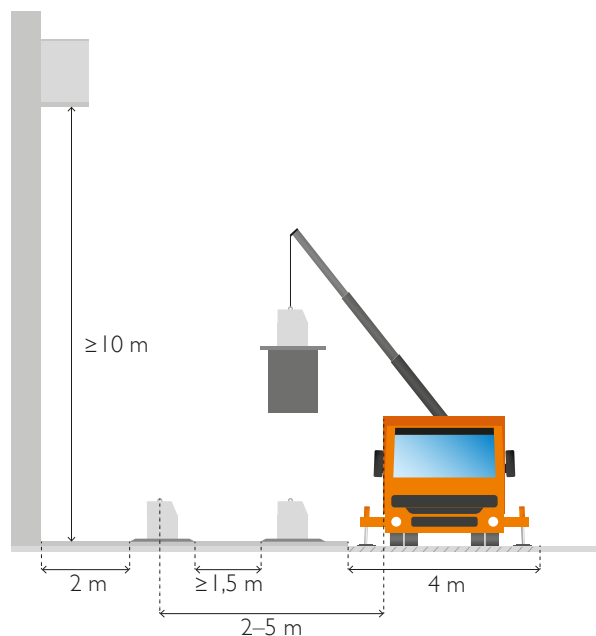
## TÄNK PÅ!

Det är viktigt att säkerställa att det inte finns rör eller ledningar i marken där behållarna kommer placeras.

### 17.1. ANGÖRINGSPLATS FÖR KRANTÖMMANDE FORDON

Angöringsplatsen där krantömmande fordon tömmer botten tömmande behållare.

- Säkerställ att krantömmande fordon kan ta sig till och från angöringsplatsen, se krav i **Avsnitt 11. Utformning av transportväg.**
- Angöringsplats och transportväg ska klara ett axeltryck på 10 ton.
- Angöringsplatsen ska vara minst 15 meter lång och 4 meter bred.
- Marken ska vara så jämn som möjligt. Om lutning inte kan undvikas får den normalt sett vara max 1:20 (5 %).
- Det ska vara en fri höjd på minst 10 meter inom hela lyftområdet, samt 2 meter fri pendelyta.
- Placeringen ska möjliggöra ett kranavstånd på max 5 meter och som inte understiger 2 meter.
- Tömning ska kunna ske från fordonets sida. Behållare ska inte lyftas framför eller bakom fordonet.
- Angöringsplatsen planeras så att fordonet inte blockerar utfarter eller huvudgator, och ska vara placerad minst 10 meter från korsning.



Figur 32 & 33. Exempelbilder med mått för angöring och utformning av botten tömmande behållare.



## 17.2. PLACERING AV BOTTENTÖMMADE BEHÅLLARE

Bottentömmande behållare kan vara på marken eller vara halvt- till helt nedgrävda. Beroende på vilken utformning kan det finnas lite fler saker att tänka på.

- Säkerställ att behållare inte placeras ovanpå någon ledning, exempelvis VA-ledningar eller elledningar.
- Kranavståndet ska inte överstiga 5 meter. (Totalvikten för ett kranavstånd på 5 meter får max vara 2 000 kg.)
- Ovanför behållarna och ända fram till och med angöringsplatsen krävs en fri höjd på minst 10 meter.
- Behållarens ytterkant bör ha minst 2 meter fritt avstånd från fasader, träd, belysningsstolpar, parkering och andra hinder för att minska risk för skador vid tömning. (För träd och buskar räknas avståndet från kronans yttre gräns).
- Lyft över parkerade fordon, träd, gång- och cykelbana ska undvikas. Behållare ska inte lyftas över människor och föremål då det kan medföra risk för olyckor och skador.
- Inkasten bör vara ca 0,8 meter över mark för att säkerställa att personer i rullstol kommer åt att slänga sopor.
- Fri gång mellan behållarna och/eller inkasten behöver minst vara 1,5 meter.
- Minimera risker för olägenheter som lukt. Exempelvis bör hänsyn tas när behållare står nära bostäder eller luftintag till byggnader.

### TÄNK PÅ!

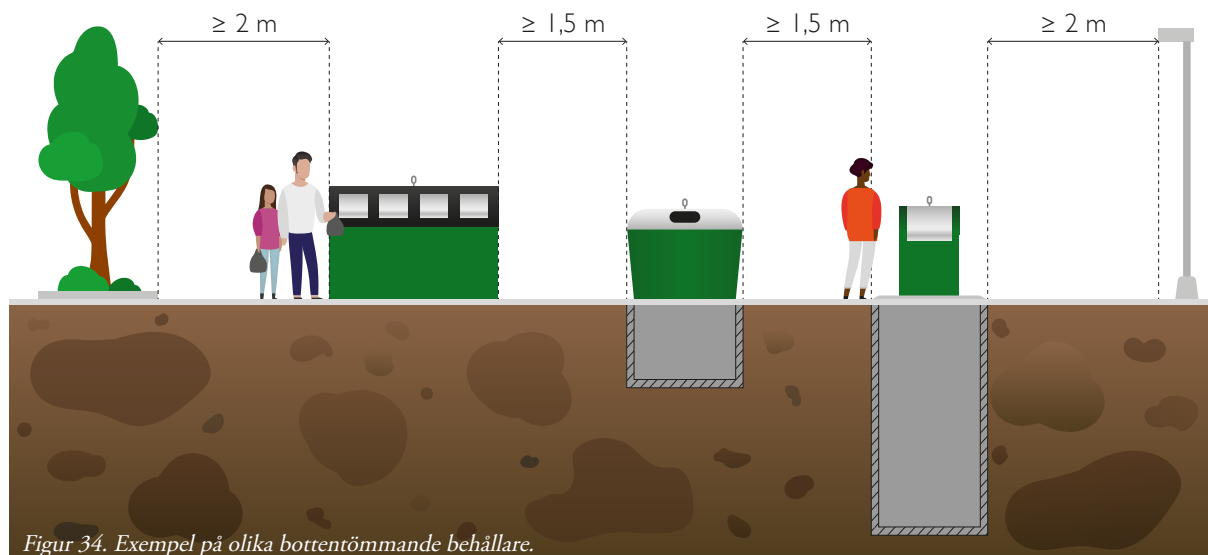
Kolla upp om det krävs bygglov och tillstånd för att ställa upp/installera bottentömmande behållare.

### FÖR NEDGRÄVDA BEHÅLLARE GÄLLER DESSUTOM:

- Behållaren bör placeras så att vatteninträning i behållaren minimeras och ytvattenavrinning möjliggörs.
- Behållaren får inte placeras ovanpå ledningar eller i U-områden.

## 17.3. UTFORMNING AV BOTTENTÖMMADE BEHÅLLARE

- Totalvikten för behållare fylld med avfall får inte överstiga 2 000 kilo och ska vara inom 5 meter från kranbilen, se **Avsnitt 17.1** om kranavstånd. Om vikten beräknas vara mer vid fylld behållare behöver avståndet vara kortare.
- Kroksystem ska vara ett som kommunen kan hämta. Behållaren ska vara utrustad med lösning som lyfts med tvåkrokssystem. Äldre behållare med repöppning bör fasas ut på grund av arbetsmiljöskäl.
- Risker för lukt och läckage bör minimeras.
- Behållare bör utrustas med fotpedal för att underlätta lucköppning.
- Inkastet på behållaren bör anpassas efter den avfallsfraktion som de ska samla in,



Figur 34. Exempel på olika bottentömmande behållare.

för att minimera felsortering.

- Det är även lämpligt att förses inkasten med lås för att minska felsortering.
- Behållare för matavfall ska förses med lås för att minimera risk för felsortering
- Behållaren bör vara konstruerad så att lakvatten samlas upp och följer med avfallet vid tömning. Detta är extra viktigt vid behållare för matavfall. Om det saknas kan det innebära ökade underhållskostnader för exempelvis pumpning och sanering.
- Behållare för matavfall bör inte vara större än 2 – 3 kubikmeter. Större behållare riskerar att bli för tunga.
- Behållare ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska slängas i behållaren.

#### FÖR NEDGRÄVDA BEHÅLLARE GÄLLER DESSUTOM:

- Kasunen för behållare bör utrustas med en anordning som förhindra fallrisk vid tömning. Exempelvis med säkerhetsgolv.

Insamlingssystem med botten tömmande behållare används för insamling av mat- och restavfall samt förpackningar och returpapper. För insamling av grovavfall, ljuskällor och batterier krävs ett annat insamlingssystem.



Figur 35. Exempelbild av mått för angöring vid botten tömmande behållare med kranfordon.

## 18. STATIONÄR SOPSUG

En stationär sopsugsanläggning kan användas under många år och beroende på hur terminalen dimensioneras kan det vara möjligt att koppla in fler fastigheter till den vid behov. Om exploateringsplanerna i området är kända bör hänsyn tas till denna möjlighet.

### OBSERVERA!

Det är viktigt att involvera Kretsloppsensheten och inkludera de aktörer som påverkas av ledningarna i marken vid planering av stationär sopsug.

En viktig fråga att ta ställning till i ett tidigt skede är vem som ska ansvara för drift och underhåll av systemet. Vidare bör även en riskbedömning göras för att kunna kartlägga risker för att kunna förebygga problem, som exempelvis hur man kommer hantera stopp i systemet.

### 18.1. TERMINAL OCH ANGÖRING FÖR STATIONÄR SOPSUG

- Säkerställ att hämtningsfordon kan ta sig till och från terminalen, se krav i **Avsnitt 11. Utformning av transportväg**.
- Säkerställ att hämtningsfordon kan angöra och hämta avfallet.
- Säkerställ lämplig placering av terminalen i förhållande till dess upptagningsområde.
- För att undvika onödigt rörlitage bör rören läggas så rakt som möjligt.
- Om det inte finns en egen yta att placera terminalen på kan en terminal placeras i anslutning till annan verksamhet, exempelvis i parkeringshus, bergrum, eller underjordsgarage.
- Container ska placeras så att hämtningsfordonet kan angöra rakt mot containern och lyfta eller dra den rakt ut vid tömning.

I områden som byggs etappvis kan en tillfällig sopsugsterminal behöva anordnas innan den permanenta terminalen är på plats.

### 18.2. ANLÄGGNING AV STATIONÄR SOPSUG

- Stäm av med sopsugsföretaget om vilka avfallsfraktioner som kan och inte kan samlas in med systemet.
- Det rekommenderas att utforma inkasten så att skrymmande föremål inte kan slängas i systemet.
- Inkast ska placeras inom fastigheten.
- Inkast för matavfall ska förses med lås för att minimera risk för felsortering
- Styrsystem bör finnas på anläggningen.
- För effektiv drift rekommenderas korta och raka rördragningar.
- Inkasten ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska slängas där.

### TÄNK PÅ!

Stationär sopsug behöver kompletteras med ytterligare insamlingssystem för det avfall som uppstår på fastigheten men som inte är kompatibelt med sopsug. Exempelvis insamling av ljuskällor, batterier och grovavfall.

## 19. MOBIL SOPSUG

Vid installation av mobil sopsug krävs en tydlig och genomtänkt plan som inkluderar anläggningen, dockningspunktens placering och angöringsplats för sopbil.

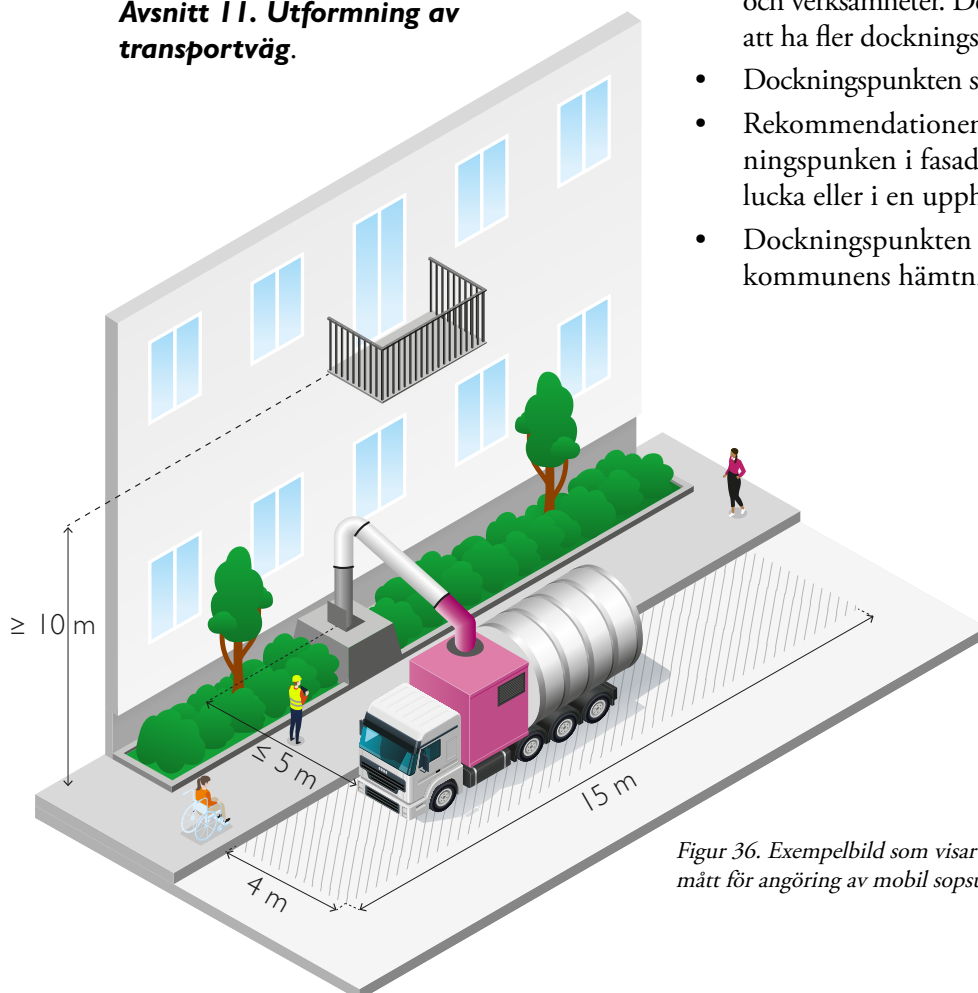
### OBSERVERA!

Vid planering för mobil sopsug måste samråd ske i ett tidigt skede med Kretslopps-enheten och eventuella övriga aktörer som hanterar rör och ledningar i marken.

- Ska ha en plan och hård yta.
- Avståndet mellan dockningspunkten och hämtningsfordonets angöringsplats får vara högst 5 meter radiellt mellan dockningspunkt och sopsugsarmens fäste. Observera att dockningspunkt inte kan placeras framför hämtningsfordonet.
- Tömning får inte hindra övrig trafik. Behov av lastplats eller parkeringsförbud i anslutning till dockningspunkten behöver beaktas tidigt i planeringen.

### 19.1. ANGÖRINGSPLATS FÖR HÄMTNINGSFORDON FÖR MOBIL SOPSUG

- Säkerställ att hämtningsfordon kan ta sig till och från angöringsplatsen, se krav i **Avsnitt 11. Utformning av transportväg.**



Figur 36. Exempelbild som visar mått för angöring av mobil sopsug.

### 19.2. DOCKNINGSPUNKT FÖR MOBIL SOPSUG

- Dockningspunkt, tankar och rör ska ligga på kvartersmark.
- Placering av dockningspunkten ska minimera bullerstörningar vid tömning för både hushåll och verksamheter. Det bör exempelvis undvikas att ha fler dockningspunkter på samma plats.
- Dockningspunkten ska vara tillgänglig och isfri.
- Rekommendationen är att placera dockningspunkten i fasad med en utdragbar fasadlucka eller i en upphöjd markdocka.
- Dockningspunkten ska vara kompatibel med kommunens hämtningsfordon.

### 19.3. ANLÄGGNING FÖR MOBIL SOPSUG

- Anläggningen ska utformas så att tömnings-tiden begränsas och inte sker alltför ofta för att minska eventuell buller som kan uppstå vid tömning.
- Andelen lagrat avfall, oavsett antal tankar och storlek på dessa, bör tillsammans inte överstiga 15 m<sup>3</sup> per dockningspunkt på grund av buller vid tömning. Det omfattar ca 160–200 hushåll per dockningspunkt.

- Inkast och tankar ska placeras inom fastigheten.
- Skruvtankar ska installeras för en säkrare drift.
- Styrsystem bör finnas på anläggningen.
- För effektiv drift rekommenderas korta och raka rördragningar.
- Inkasten ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska slängas där.
- Inkast för matavfall ska förses med lås för att minimera risk för felsortering.

## 20. CONTAINER OCH KOMPRIMATOR

Här redogörs endast för allmänna förhållningskrav som gäller för containrar och komprimatorer. Observera att det finns olika typer av containrar och komprimatorer som kan ha ytterligare krav än nämnt här. Det rekommenderas därför att rådfråga kommunens Kretsloppsenhet och insamlingsentreprenör.

### TÄNK PÅ!

Vid anläggning av en återvinningsstation, återvinningscentral eller liknande ska Kretsloppsenheten kontaktas redan vid planeringsstadiet.

### 20.1. ANGÖRING OCH PLACERING AV CONTAINER OCH KOMPRIMATOR

- Hämtningsfordonet måste kunna ta sig till och från angöringsplats.
- När container/komprimator används ska den kunna tömmas med liftdumperfordon eller lastväxlare. Observera att beroende på container kan kraven för hämtningsförutsättningarna skilja sig åt och bör alltid stämmas

av med kommunens Kretsloppsenhet.

- Angöringsplats för hämtningsfordon ska vara minst 4,6 meter bred, 18 meter lång och ha en fri höjd om 10 meter.
- Container/komprimator ska placeras så att hämtningsfordonet kan angöra rakt framifrån för att sedan kunna lyfta eller dra den rakt ut vid tömning.
- Vid containerhämtning ska det inte finnas nivåskillnad mellan angöringsplats och container/komprimator.
- Marken behöver klara tyngden av en fylld container/komprimator.
- Placeringen för containern behöver vara fri från hinder.
- Containern/komprimatorn ska vara placerad så att den inte blockerar eller hindrar trafik eller annan aktivitet.

### OBSERVERA!

Utplacering av en container kan kräva tillstånd av fastighetskägaren samt bygglov av kommunen.

## 20.2. UTRYMME FÖR CONTAINER

- Containern ska vara barnsäkrad så att det inte går att krypa in, fastna eller falla ner i den.
- Mellan container och vägg eller port ska avståndet vara minst 0,6 m, helst 1 m, runt om. Ett utrymme för en 2 meter bred container bör vara 3,60 meter brett.
- Containerutrymme ska vara tröskelfritt.
- Dörrar till utrymmen med containerhämtning ska anpassas efter vilka containrar som används samt efter hämtningsfordonets storlek.
- Om personer ska slänga avfall direkt i containern ska containern sänkas ned eller förses med ramp så att den blir tillgänglig för alla.

# 21. INSAMLINGSSYSTEM FÖR FARLIGT AVFALL OCH ELAVFALL

Insamling av farligt avfall och elavfall måste uppfylla vissa krav och kan ske på olika sätt. Här redogörs det för krav och riktlinjer som gäller när insamling och hämtning kommer ske vid fastighet.

## 21.1. FARLIGT AVFALL I SKÅP

Insamling av farligt avfall i skåp för flerbostadshus måste leva upp till följande krav:

- Farligt avfall ska förvaras i ett särskilt låst skåp i avfallsutrymmet. Det ska finnas en eller två utsedda personer som har ansvar för skåpet som övriga avfallslämnare tar kontakt med när de vill lämna avfall.
- Hanteringen ska uppfylla alla krav som ställs ur miljö- och brandskyddssynpunkt.
- Utrymmen med insamling av farligt avfall får inte ha golvbrunn.
- Det ska vara tydligt skyltat och beskrivet vad som samlas in och hur de ska förvaras tills tömning.
- Krav på angöring för hämtningsfordon framgår i **Avsnitt 16.1 Angöringsplats för kärhämtning**.
- Krav på avfallshämtarens väg mellan hämtningsfordon och avfallsutrymme framgår i **Avsnitt 16.2 Dragväg för kärl**.

## INSAMLING AV FARLIGT AVFALL I RÖD BOX

Boende i en- och tvåbostadshus har möjlighet att samla in mindre mängder farligt avfall och mindre elavfall i en så kallad röd box. Hämtning sker oftast vid fastigheten och kräver till största del samma förutsättningar som hämtning av kärl när det gäller transportvägar, angöring och dragväg.



Figur 37. Röd box för insamling av farligt avfall för enbostadshus.

## 21.2. ELAVFALL OCH BATTERIER

Elavfall och batterier räknas till farligt avfall och kräver en separat insamling.

- Olika typer elavfall ska samlas in i olika behållare. Lysrör, glödlampor och andra ljuskällor bör till exempel samlas in separat från batterier.
- Insamling av batterier ska helst ske i två olika behållare: en för batterier med batterisyra och en annan för litiumjonbatterier, då litiumjonbatterier kan utgöra en ökad brandrisk.
- Tung och mer skrymmande elavfall som mindre vitvaror, tv-apparater, sladdar och liknande bör samlas in i kärl.
- Större elavfall, som till exempel kyl- och frys, placeras direkt på golvet inomhus tillgängligt för hämtpersonalen. Hämtning sker med pirra, även kallad säckkärra, eller liknande hjälpmedel.
- Det ska finnas brandvarnare eller rökdetektor, i närheten av batterilådorna.
- Samtliga behållare ska vara tydligt skyltade



Figur 38. Behållare för insamling av mindre elavfall och batterier.

så att det är tydligt för avfallslämnaren vad som samlas in.

- Krav på angöring för hämtningsfordon framgår i **Avsnitt 16.1. Angöringsplats för kärhämtning.**
- Krav på avfallshämtarens väg mellan hämtningsfordon och avfallsutrymme framgår i **Avsnitt 16.2. Dragväg för kärl.**

## 22. UTRYMMEN FÖR ÅTERBRUK

Det är viktigt att tänka på en god planering för hur ett utrymme för återbruk ska fungera. Insamling för återbruk bör möjliggöras vid ny- och ombyggnation.

- Det krävs noggrann planering kring utformning och underhåll, framförallt när det gäller skötsel av utrymmet.
- Återbruksutrymmet bör vara tydligt avgränsat och tillräckligt stora för de varor som planeras kunna tas emot. Exempelvis om det ska vara möjligt att byta mindre möbler rekommenderas för separata utrymmen för återbruk är minst 2 m<sup>2</sup> <sup>29</sup>.

- Kräver tydlig information och tydliga rutiner för rensning och städning.
- Det bör också finnas tydlig skyltning i anslutning till utrymmet med information om vad som tas emot, eventuella öppettider och kontaktperson.

### TIPS!

Insamling av återbruk kan ske i mindre skala om det inte finns möjlighet till egna separata utrymmen. Exempelvis kan det vara en återbrukshylla, där mindre föremål lämnas och hämtas.

<sup>29</sup> Handbok för avfallsutrymmen, sid 11. Avfall Sverige 2018.

## 23. FETTAVSKILJARE OCH MATAVFALL I TANK

Säkerställ att tanken är dimensionerad för uppskattat behov. Avskiljare och tankar för matavfall eller fett har samma krav vid tömning, kopplat till angöringsplats och kopplingspunkt. För dimensionering av tank eller avskiljare för fett och malt matavfall bör kvalificerad leverantör kontaktas. Ytterligare krav på utformning kan exempelvis ställas av kommunens VA-enhet.

### OBSERVERA!

Om matavfallskvarn får eller inte får kopplas på kommunens spillvatten ledningar regleras av ABVA.

### 23.1. ANGÖRINGSPLATS FÖR SLAMSUGNINGSFORDON

- Säkerställ att slamsugande fordon kan ta sig till och från angöringsplatsen, se krav i **Avsnitt 11. Utformning av transportväg.**
- Transportvägen behöver ha god bärighet och framkomlighet, eftersom slamsugningsfordon ofta är stora och kan vara mycket tunga.
- Avståndet mellan tömningsfordonet och den anläggning som ska slamsugas ska vara så kort som möjligt och bör inte överstiga 10 meter.
- Trappor, trånga passager, buskage, staket eller andra hinder ska inte förekomma. Rak slangdragning på plan mark ska eftersträvas.

### 23.2. KOPPLINGSPUNKT FÖR FETTAVSKILJARE OCH TANK ELLER AVSKILJARE FÖR MALT MATAVFALL

- Kopplingspunkten bör monteras 70 – 110 cm från marken för att främja god arbetsmiljö.
- Höga lyfthöjder och långa tömningsledningar bör undvikas om möjligt.
- Kopplingspunkten ska vara lättåtkomlig och bör placeras så att det finns möjlighet att slamsuga även om verksamheten är stängd. Tömningspersonalen måste även kunna få tillgång till avskiljaren för att spola rent i den.
- En kopplingspunkt i fasaden underlättar slamtömnningen och är att rekommendera.
- Slangdragning ska vara så kort som möjligt och bör inte vara längre än 10 meter mellan tömningsfordonet och kopplingspunkt.
- Slangdragning får inte ske genom utrymme där livsmedel hanteras.
- Luckor ska vara lätta att öppna och stänga, och bör inte väga mer än 15 kg om de ska lyftas.

### TIPS!

Automatisk spolning av tanken rekommenderas för att undvika att hämtpersonal behöver klättra upp på tanken för att öppna och spola ur den.



### 23.3. PLACERING AV EN FETTAVSKILJARE OCH TANK ELLER AVSKILJARE FÖR MALT MATAVFALL

- Den ska placeras i separat utrymme väl avskilt från hantering och förvaring av livsmedel.
- Den kan antingen vara i byggnad, eller utanför byggnad nedgrävd i mark.
- Den bör kunna stå i ett frostfritt utrymme.
- Utrymmet ska ha god luftväxling. Vid placering inomhus bör fettavskiljaren placeras i ett väl ventilerat utrymme.
- Avluftningen ska placeras där minsta möjliga störning uppstår, vanligen över tak. För att förhindra lukt och flugor ska avskiljaren inte placeras i närheten av bostadshus, speciellt inte vid fönster som går att öppna eller vid luftintag.
- Rummet bör vara utrustat med tappställe, spolslang och golvbrunn samt fullgod arbetsbelysning.
- Tömning får inte ske genom utrymmen där livsmedel bereds eller förvaras.

#### TÄNK PÅ!

Enligt standarden SS-EN 1825-2 ska fettavskiljare installeras i närheten av källan för avloppsvattnet, men inte placeras i oventilerade utrymmen, på vägar, bilparkeringar eller förvaringsområden.

#### ÖVRIGA KRAV FÖR FETTAVSKILJARE OCH MATAVFALL I TANK

- Dimensionering och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla svensk standard SS-EN 1825-1 och 2.
- För dimensionering och skötsel av matavfall i tank bör kontakt tas med kvalificerad leverantör av denna typ av system.

## 24. ENSKILD AVLOPPSANLÄGGNING

### 24.1. ANGÖRING, PLACERING OCH UTFORMNING AV ENSKILD AVLOPPSANLÄGGNING

Enskilda avlopp töms med slamtömningsfordon. Tänk på följande vid utformning av enskild avloppsanläggning:

- Säkerställ att hämtningsfordonet kan ta sig till och från angöringsplatsen.
- Marken där slamsugningsfordon kommer stå kräver god bärlighet och framkomlighet.
- Dragväg med slang har samma krav som framgår i **Avsnitt 16.2. Dragväg för kärl.**
- Avståndet mellan tömningsfordon och tömningspunkt för slamsugning ska vara så kort som möjligt och inneha godtagbara belastningskrav för avfallshämtaren. Slangdragningen bör inte överstiga 10 meter.
- Trappor, trånga passager, buskage, staket eller andra hinder ska inte förekomma där slang behöver dras.
- Rak slangdragning på plan mark ska eftersträvas.
- Brunnslock bör, av arbetsmiljösynpunkt, vara av lätt material och kunna öppnas av en person utan någon större belastning för avfallshämtaren. Behöver locket lyftas ska det inte väga mer än 15 kg och ska av säkerhetsskäl utrustas med lås. Om locket är planerat att skjutas åt sidan både vid öppning och stängning får locket max väga 35 kg. Observera att ett lock som måste lyftas för att kunna stänga brunnen får max väga 15 kg.
- Sughöjden bör inte överstiga 6 meter.
- Det krävs ansökan/anmälan till kommunen för enskild avloppsanläggning.

#### TIPS!

Det finns möjlighet att gräva ner en permanent slang för att minska behovet av slangdragning vid tömningstillfället. Genom att flytta tömningspunkten närmare angöringsplatsen ökar möjligheten för en god arbetsmiljö med mindre slitsam tillvaro.

### 24.2. AVLOPPSANLÄGGNINGAR MED BEHOV AV FILTERBYTE

Det finns avloppsanläggningar där filter ska bytas. Dessa anläggningar ska leva upp till de krav som ställs av miljö och hälsoskäl men som inte framgår här. Däremot finns det även krav på goda hämtförhållanden som ska uppfyllas:

- Det är viktigt att dessa anläggningar är placerade så att hämtningsfordonet kan ta sig till och från fastigheten för att kunna hämta filtret.
- Mindre och lättare filter kan läggas i storsäck som placeras så att hämtning kan ske med kranfordon.
- Större och tyngre filter som inte är lämpliga att flytta manuellt hämtas med kranbil och då ställs samma krav som framgår av **Avsnitt 17.1** och **17.2**.

#### OBSERVERA!

Alla enskilda avloppsanläggningar omfattas av miljöbalkens krav vilket gör att det kan finnas ytterligare krav. Här framgår enbart utformningskrav från ett hämtningsperspektiv.

Bilagor

# BILAGA I.

## ORD OCH BEGREPP INOM AVFALL

**ABVA** – Allmänna bestämmelser för användande av Upplands Väsby kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning samt information till fastighetsägare.

**Angöringsplats** – Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Kan även kallas uppställningsplats, stoppställe eller lastplats.

**Avfallsföreskrifter** – Lokala bestämmelser för avfallshantering i Upplands Väsby kommun. Antagna av kommunstyrelsen.

**Avfallshämtare** – Insamlingsentreprenörens personal som tömmer och hämtar avfall.

**Avfallsfraktion** – Olika typer av avfall som avfallet sorteras ut som när det samlas in. Även kallat avfallsslag.

**Avfallsplan** – Ett övergripande strategiskt styrdokument för avfallshanteringen i kommunen.

**Avfallsutrymmen / driftsutrymmen** – Utrymme eller område som avfall hanteras i. Kan också kallas soprum, miljörum, miljöhus.

**BBR** – Boverkets byggregler, läs mer om detta i avsnitt 2.1.

**Bostadsnära insamling (BNI)** – Insamling av avfall nära eller i direkt anslutning till bostaden. Detta begrepp används framförallt för insamling av förpackningar och returpapper enligt förordningarna NFS 2018:1462 och 2018:1463.

**Dockningspunkt** – Tömningsanordningen som hämtningsfordonet kopplar på för att kunna tömma tank (för till exempel mobil sopsug eller fettavskiljare). Kan även kallas tömningspunkt, anslutningspunkt eller kopplingspunkt.

**Dragväg** – Den väg som avfallspersonalen drar eller skjuter kärl, slangar eller säckkärra mellan avfallsutrymme och fordon. Kallas ibland även gångväg.

**En- och tvåbostadshus** – Fastighet som anpassat för en- och tvåhushåll, även kallad villa eller småhus.

**Fastighet** – Ett avgränsat markområde inklusive växtlighet, ledningar, stängsel, byggnader och andra anläggningar.

**Fastighetsnära** – På eller i direkt anslutning till fastigheten.

**Fastighetsnära insamling (FNI)** – Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit, oavsett avfallsfraktion.

**Fastighetsägare** – En fastighetsägare äger fastigheten och kan vara en fastighetsinnehavare. Fastighetsinnehavare kan även innefatta en tomt- rättsinnehavare och en samfällighetsförening som kan likställas med fastighetstaxeringslagen (1979:1152) definition av en fastighetsinnehavare. Vid arrende ser vi fortfarande de som en del av fastighetsägarens ansvar som då delegerar ansvaret.

**Hårdgjord yta** – Ytor där hämtningspersonal utan svårigheter kan dra eller skjuta avfallsbehållare. Exempel på hårdgjorda ytor är asfalt, slät marksten, betong eller liknande. Gräsytor, kullersten, grusvägar och liknande ytor som skapar svårigheter för hämtningspersonalen räknas inte som hårdgjorda.

**Hämtningsfordon** – Det fordon som används för avfallshämtning, även kallad sopbil.

**Hämtpersonal** – De personer som hämtar avfallet och kör hämtningsfordon.

**Kopplingspunkt** – En fast slamsugkoppling i fasad som används i samband med slamtömning och avser den anordning där bilens tömnings-slang kopplas på för att kunna tömma. Även kallad tömningspunkt.

**Kretsloppsenheten** – Upplands Väsby kommuns avfallsorganisation.

**Kvartersnära insamling (KNI)** – Gemensam plats för flera fastigheter för insamling av käll-sorterat avfall. Ett annat mer använd namn är Återvinningsstation. KNI kan användas i de fall det inte är möjligt eller lämpligt att ordna bostads-nära eller fastighetsnära insamling.

**Kärlskåp** – En liten byggnad, likt ett skåp, som endast rymmer kärl. På framsidan av skåpet finns inkastluckor där avfallslämnaren slänger sitt avfall. Vid tömning öppnar avfallshämtaren en dörr för att kunna rulla ut och in kärlet ur skåpet. Kärlskåp kan bestå av olika material, exempelvis trä, kompositmaterial, betong eller metall.

**Manuell hämtning** – Hämtning av avfall där hämtningspersonal skjuter, drar eller lyfter kärl eller säck.

**Maskinell hämtning/tömning** – Hämtning av avfall med maskinell (automatisk) utrustning. Exempelvis krantömning som inte innebär något fysiskt arbete för hämtpersonal.

**Miljöhus** – Separat byggnad med rum för sortering av avfall.

**Miljörum / Soprum** – Rummet där avfallet lämnas och hämtas. Detta rum är en del av en större byggnad, exempelvis i bottenplan på ett lägenhetshus.

**PBL** – Plan och bygglagen, läs mer om lagen i avsnitt 2.1

**Producentansvar** – Den som tillverkar eller sätter vissa produkter på marknaden ansvarar även för att samla in och ta omhand produkterna när de är uttjänta. Producentansvar gäller exempelvis för förpackningar.

**Pumpbart matavfall** – Matavfall som malts i matavfallskvarn och samlas upp i tank som sedan töms med slamsugfordon.

**Restavfall** – Det avfall som inte kan eller bör sorteras i någon av de andra fraktionerna (tidigare benämnt som ”osorterat brännbart avfall” eller ”hushållsavfall”). Det kan t.ex. bestå av kuvert, blöjor, diskborstar och plåster.

**Insamlingsentreprenör/entreprenör**

– Företag som av kommunen anlitas för att hämta avfallet och köra det till omlastning eller behandlingsanläggning.

**SÖRAB** – Söderhalls Renhållningsverk AB är ett regionalt bolag som ägs av tio kommuner.

**VA** – förkortning för vatten och avlopp, vilket inkluderar dricksvatten, spillvatten och dagvatten.

**Verksamhetsutövare** – Bedriver en verksamhet, exempelvis en förskola, verkstad, restaurang, butik eller kontor. Ibland är verksamhetsutövaren även fastighetsägaren.

**Väghållare / väghållaransvarig** – Den som är ansvarig för att upprätthålla en god kvalitet på vägen, se till att vägen är farbar, sköta om och underhålla vägen. En väghållare eller väghållaransvarig kan exempelvis vara trafikverket, kommunen, vägförening, samfällighetsföreningen eller fastighetsägare.

**Återvinningsstation (ÅVS)** – En obemannad station för returpapper och förpackningar och ibland även småbatterier. Avfallet sorteras i olika behållare av den som lämnar det. Tillgängligt för allmänheten men inte för verksamheter.

**Återvinningscentral (ÅVC)** – En bemannad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall. Företag kan ofta lämna motsvarande avfall mot avgift. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare.

## BILAGA 2.

# REGLER, LAGAR OCH RIKTLINJER SOM ÄR RELEVANTA VID PLANERING FÖR AVFALLSHANTERING

### MILJÖLAGSTIFTNING

- Miljöbalken (SFS 1998:808)
- Avfallsförordningen (SFS 2020:614)
- Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899)
- Förordning (2018:1463) om producentansvar för returpapper
- Förordning (2018:1463) om producentansvar för returpapper
- Naturvårdsverkets föreskrifter om kommunala avfallsplaner om förebyggande och hantering av avfall (NFS 2020:6)
- Kommunal avfallsplanering, Naturvårdsverkets vägledning. Rapport 6760, 2017.

### BYGGLAGSTIFTNING

- Boverkets byggregler (BBR 2011:6)
- Plan- och bygglagen (SFS 2010:900)
- Plan- och byggförordningen (SFS 2011:338)

### ARBETSMILJÖLAGSTIFTNING

- Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om belastningsergonomi (AFS 2012:2)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

### LAGSTIFTNING OM OLYCKOR SAMT BRANDFARLIGA VAROR

- Lag om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1011)
- Lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

### KOMMUNAL LAGSTIFTNING OCH STYRDOKUMENT

- Avfallsföreskrifter i renhållningsordning för Upplands Väsby Kommun, antagna av kommunfullmäktige
- Avfallsplan 2021–2032
- Kommunala hälsoskyddsföreskrifter, antagna av kommunfullmäktige
- Allmänna bestämmelser för användande av Upplands Väsby kommuns allmänna vatten och avloppsanläggning (ABVA), antagen av kommunfullmäktige

## BILAGA 3. DIMENSIONERING AV AVFALLSMÄNGDER

I denna bilaga presenteras tabeller med dimensioneringsvolymerna som kan användas som utgångspunkt för planering av insamlingsystem. Observera att tabellerna är anpassade för olika nivåer på utsortering samt olika verksamheter. I **Tabell 2** redovisas volymer för lägenheter, äldreboenden, skolor och förskolor med källsortering av rest- och matavfall samt förpackningar och returpapper inom fastigheten. Däremot med en insamling av färre avfallsfraktioner för avfallsläm-

naren ökar mängden restavfall. I **Tabell 3 och 4** är nyckeltalen anpassade för när det är färre avfallsfraktioner som samlas in på fastigheten.

Det är viktigt att ta hänsyn till vilka typer av lägenheter som planeras. Större lägenheter med mer människor, exempelvis barnfamiljer, genererar ofta större avfallsmängder än små lägenheter.

### DIMENSIONERING FÖR LÄGENHETER/HUSHÅLL, ÄLDREBOENDE, SKOLA OCH FÖRSKOLA

Tabell 2. Dimensioneringsvolymerna som gäller om avfallet samlas in med fastighetsnära insamling för förpackningar och returpapper. Grovavfallet dimensioneras inte i liter per vecka utan i kvadratmeter golvyta som behövs vid veckovis tömning per lägenhet. Källa: Handbok för avfallsutrymmen, Avfall Sverige, 2018.

Dimensioneringsvolymerna vid fastighetsnära insamling				
Avfallsfraktion	Liter/vecka			
	per lägenhet*	per boende på äldreboende	per barn på skola	per barn på förskola
Returpapper	10 – 15	3 – 5	3 – 5	1
Pappersförpackningar	30 – 35	5 – 10	1 – 2	1 – 2
Plastförpackningar	15 – 20	5 – 10	1	1
Färgade glasförpackningar	2	0,5	Nära noll	Nära noll
Ofärgade glasförpackningar	2	1	0,5 – 1	0,5 – 1
Metallförpackningar	2	1	0,5	0,5
Matavfall	10 – 15	5 – 10	2	2
Restavfall	40 – 50	80 – 90	5	15 – 20
Grovavfall	0,13m <sup>2</sup> golvyta	–	–	–

\*Den lägre siffran används för små lägenheter (mindre än 50 m<sup>2</sup>), den högre siffran för större lägenheter.

Tabell 3. Volymen om mat- och restavfall sorteras, men det saknas möjlighet att sortera förpackningar och tidningar i avfallsutrymmet. En större andel förpackningar läggs i restavfallet om källsorteringsmöjligheter saknas.

Källa: Handbok för avfallsutrymmen, Avfall Sverige, 2018.

Mat- och restavfall som sorteras				
Avfallsfraktion	Liter/vecka			
	per lägenhet*	per boende på äldreboende	per barn på skola	per barn på förskola
Matavfall	10 – 15	5 – 10	2	2
Restavfall	60 – 70	110 – 120	5 – 8	18 – 22

\*Den lägre siffran används för små lägenheter (mindre än 50 m<sup>2</sup>), den högre siffran för större lägenheter.

Tabell 4. Volymen om ingen fastighetsnära källsortering sker, utan matavfall läggs i samma kärl som restavfallet.

Källa: Handbok för avfallsutrymmen, Avfall Sverige, 2018.

Volymen om ingen fastighetsnära källsortering sker				
Avfallsfraktion	Liter/vecka			
	per lägenhet*	per boende på äldreboende	per barn på skola	per barn på förskola
Blandat Restavfall	70 – 90	120 – 130	10	20 – 25

\*Den lägre siffran används för små lägenheter (mindre än 50 m<sup>2</sup>), den högre siffran för större lägenheter.

## DIMENSIONERING FÖR VERKSAMHETER, KONTOR OCH BUTIKER

Mängderna är ungefärliga och ska endast användas som riktmärken. Det kan finnas stora skillnader beroende på exempelvis typ av butik eller om kontoret har matsal eller restaurang.

Avfall från bostäder och avfall från verksamheter bör förvaras i skilda utrymmen i de fall där de förekommer i samma fastighet.

Tabell 5. Avfallsvolymer för kontor och butiker. Källa: Handbok för avfallsutrymmen, Avfall Sverige, 2018.

Avfallsvolymer för kontor/butiker			
Avfallsfraktion	Liter/vecka		
	per anställd på kontor	per anställd i butik (ej matbutik)	per anställd i matbutik
Returpapper	5 – 10	7 – 12	50
Pappersförpackningar	1 – 10	65 – 270, merparten wellpapp	140, merparten wellpapp
Plastförpackningar	3 – 5	30 – 40	45
Färgade glasförpackningar	Nära noll	–	–
Ofärgade glasförpackningar	Nära noll	–	–
Metallförpackningar	<0,5	4 – 5	4
Matavfall	2	2	10 – 15
Restavfall	10 – 15	Varierar	Varierar



# KONTAKT OCH MER INFORMATION

Du är varmt välkommen att kontakta Upplands Väsby kommuns Kretslopps-enhet om du har frågor eller funderingar.

E-post: [vasbydirekt@upplandsvasby.se](mailto:vasbydirekt@upplandsvasby.se)

Telefon: **08-590 970 00**.

Det går även att läsa mer om kommunens avfallshantering på vår hemsida [upplandsvasby.se](http://upplandsvasby.se) under Avfall och återvinning.



Upplands Väsby  
kommun