



# Handbok



FÖR AVFALLSHANTERING



# Handbok



FÖR AVFALLSHANTERING



Denna handbok är framtagen främst utifrån Avfall Sveriges, *Handbok för avfallsutrymmen – Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation* samt kommunens föreskrifter om avfallshantering. Ytterligare regler, riktlinjer och vägledning, samt förtydliganden finns att läsa där. Förutom kommunens avfallsföreskrifter ska övrig lagstiftning alltid följas.

FIGURER OCH TABELLER ÄR HÄMTADE FRÅN AVFALL SVERIGES *HANDBOK FÖR AVFALLSUTRYMME RIKTLINJER FÖR UTFORMNING AV AVFALLSUTRYMMEN VID NY OCH OMBYGGNATION*



Denna handbok är framtagen främst utifrån Avfall Sveriges, *Handbok för avfallsutrymmen – Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation* samt kommunens föreskrifter om avfallshantering. Ytterligare regler, riktlinjer och vägledning, samt förtydliganden finns att läsa där. Förutom kommunens avfallsföreskrifter ska övrig lagstiftning alltid följas.

## Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Detaljplan.....	6
Miljöhus och gemensamhetsanläggning.....	7
Framkomlighet och transportväg.....	8
Dragväg.....	10
Kärl och dimensionering.....	13
Avfallsutrymmet.....	17
Sortering.....	18

# Inledning

Detta är en handbok för dig som:

- » tar fram detaljplaner och som i ett tidigt skede kan skapa förutsättningar för en god avfallshantering
- » projekterar och beslutar om detaljerna, till exempel kring bygget av miljöhus
- » handlägger bygglovsärende och remitterar till kommunens avfallsorganisation
- » ser till att bestämmelser kring byggnationer efterlevs

Innan ni börjar, tänk på att:

Vid framtagande av detaljplaner, vid projektering samt vid bygglovshantering ska kommunens avfallsorganisation alltid kontaktas i god tid.

Avfallsmängder, fraktioner, lagar och regler förändras över tid. Då avfallsutrymmena kommer finnas kvar i många år framöver behöver det också finnas flexibilitet att hantera dessa förändringar.

Avfallsutrymmets placering måste övervägas noga. Närheten till bostäderna, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljö är saker som styr och påverkar placeringen, och dessa faktorer kan sinsemellan vara motsägelsefulla. Det finns inga enkla råd att ge, och eftersom alla områden är unika måste de studeras från fall till fall.

## Detaljplan

Vid framtagande av detaljplaner ska särskild hänsyn tas till möjligheten att anordna avfallshantering enligt PBL 2 kap 6§. Det är viktigt att avfallshantering beaktas i ett tidigt skede, för att inte behöva göra dyra och komplicerade ändringar i efterhand. Kontakta kommunens avfallsorganisation för återkoppling och dialog, samt om vilket insamlingssystem som passar bäst för området/områdena ifråga.

När nya bostadsområden ska byggas är det viktigt att inte planera för enskild sophämtning (kärll vid respektive fastighet) i områden med tät bebyggelse, där problem med framkomligheten kan uppstå. Ska gemensamma miljöhus byggas är det viktigt att tänka på de boendes tillgänglighet till miljöhusen, uppställningsplats för hämtningsfordon, samt hur avfall som grovavfall och trädgårdsavfall ska hanteras.

För rekommendation och dialog kring behovet av en återvinningsstation i aktuellt område, kontakta FTI (Förpacknings- och tidningsinsamlingen) eller annan representant för producenterna av förpackningar och returpapper.

### Att tänka på

- » Placeringen av miljöhuset
- » Utformningen av gaturummet fram till avfallshantering och omgivningen runtomkring
- » Storleken på till exempel miljöhuset om detta inte regleras i bygglovsskedet (se kommande avsnitt gällande miljöhusets storlek).





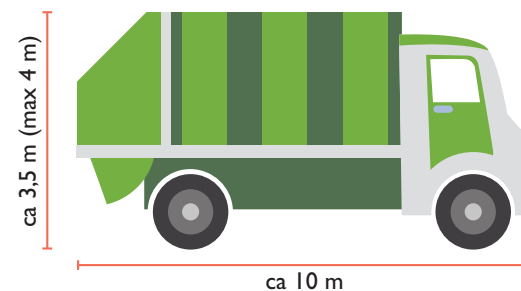
## Miljöhus och gemensamhetsanläggning

I de fall det ska finnas en gemensam lösning för avfallshanteringen ska en bostadsrättsförening/samfällighet (eller liknande) finnas för samordningen av avfallshanteringsfrågorna. En samfällighet kan behöva göra en förrättning för att kunna hantera de gemensamma avfallslösningarna. Lantmäterimyndigheten kan lämna mer information i sådana ärenden. Redan i planeringsskedet är det även viktigt att nya samfällighetsföreningar får ansvar för den gemensamma avfallshanteringen genom föreningens stadgar.

## Framkomlighet och transportväg

När avfallstömningen pågår ska området vara utformat så att hämtningsfordonet inte hindrar annan trafik (till exempel bilar, bussar eller cyklisterna). Hämtningen ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt, och därför ska avfallsutrymmen placeras i utkanten av ett bostadsområde, för att förhindra att hämtningsfordonet kör in bland människor och bostäder. Avfallskärl ska inte placeras på gång- eller cykelvägar.

### Hämtningsfordon



Det finns både två-, tre- och fyraxlade fordon.

#### **BREDD**

cirka 2,5 meter  
Med speglar:  
cirka 3 meter

#### **VIKT (maxlast)**

cirka 15-20 ton

Specialfordon  
kan väga mer.

## Att tänka på

- » För god framkomlighet bör transportvägen vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer.
- » Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den bör vara minst 3,5 meter bred.
- » Transportvägen ska året runt ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.
- » Vägen ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
- » Transportvägar som är återvändsgator ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till vändplatsen kan vara en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning, se figur 1.
- » Att backa vid hämtning av avfall ska i största möjliga mån minimeras, samt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor och äldreboenden.

Figur 1: Vändmöjligheter för hämtningsfordon

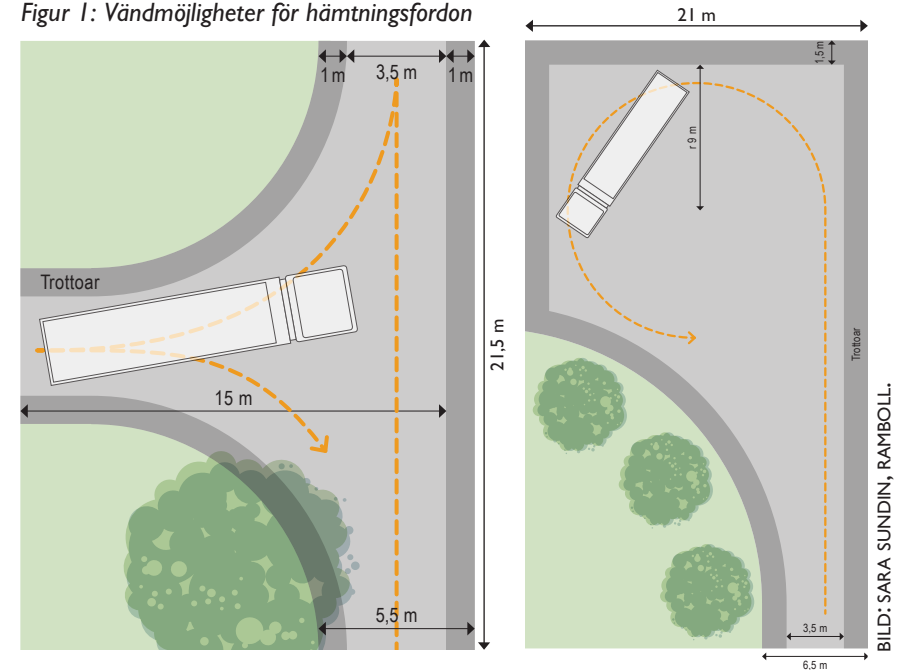


BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL.



## Dragväg

Avfallskärnen/miljöhuset ska placeras så nära sopbilens uppställningsplats som möjligt. Vägen mellan avfallskärnen/miljöhuset och sopbilens uppställningsplats kallas dragväg. Dragväg är den väg där hämtningpersonalen drar eller skjuter kärl. Av arbetsmiljöskäl ska förekomsten av dragväg som är längre än 10 meter undvikas så långt som möjligt. Maximalt tillåten dragväg anges i kommunens avfallstaxa.

### Att tänka på

Fastighetsägare kommer att få betala en avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa i samtliga fall där kärl, alternativt miljöhus, ej är placerat i direkt anslutning till sopbilens uppställningsplats.

Om dragväg förekommer ska denna vara minst 1,2 meter bred, och om den ändrar riktning bör bredden vara minst 1,35 meter, se figur 2. Hela dragvägen ska ha minst 2,1 meters fri höjd. Dragvägen ska året om vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder. Trappsteg och kullersten får inte förekomma, dragvägen bör inte ha någon lutning och ska vara så kort som möjligt.

Figur 2: Utformning dragväg

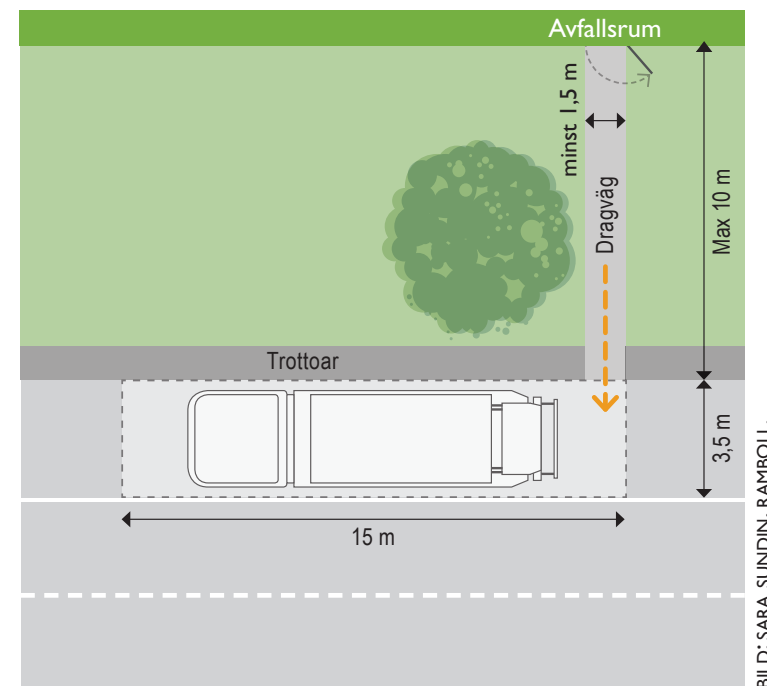


BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL.

Figur 3: Exempel på avfallsutrymme med fastighetsnära insamling.

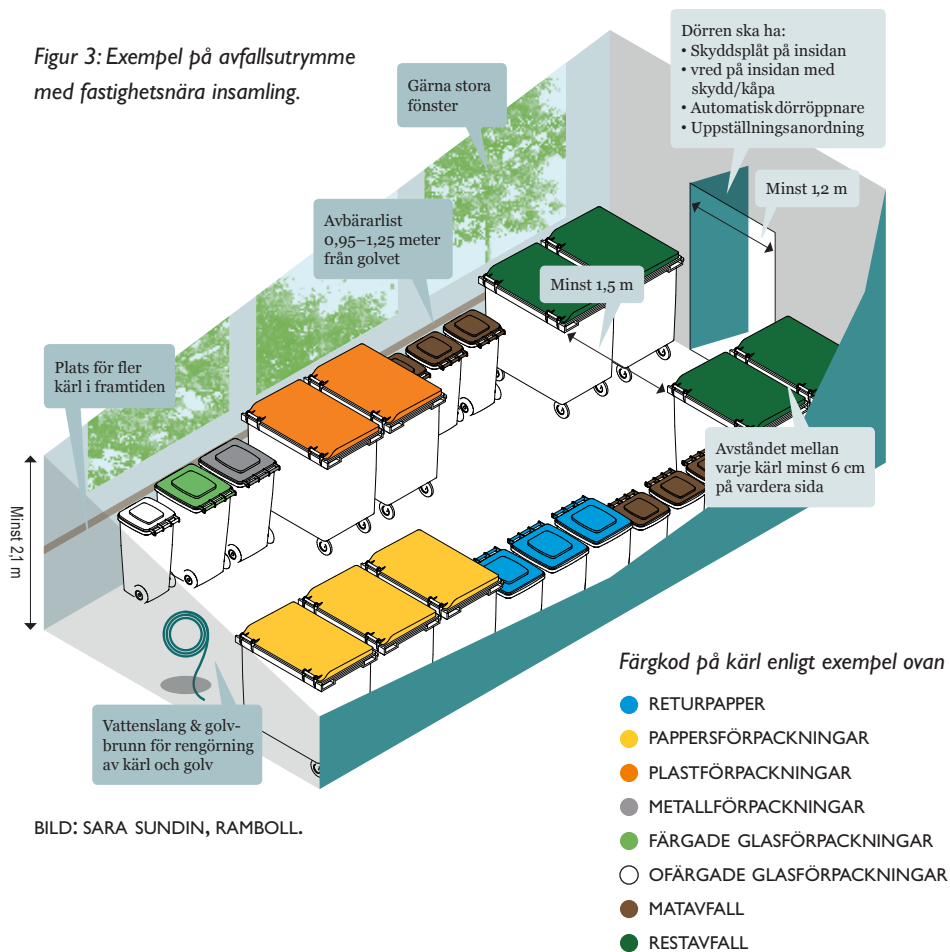


BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL.

## Kärl och dimensionering

Avfallsutrymmet bör vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på rummet bestäms av storleken på, och antalet kärl som behövs. Tänk på att avfallsmängder, fraktioner, lagar och regler förändras över tid och därför behöver det också finnas flexibilitet att hantera dessa ändringar, då avfallsutrymmena kommer finnas kvar i många år framöver. Hur stort ett avfallsutrymme behöver vara beror även på: antalet och typ av hushåll eller verksamhet, avfallsmängder, insamlingsteknik, hämtningsintervall och antal fraktioner som ska samlas in. Det är även viktigt att utrymmet är tillräckligt stort för att kunna manövrera kärnen. Då kärl hanteras bör den fria gången mellan olika kärl vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nå enkelt från gången, se figur 3.

### Storlek på miljöhus

Förutom storleken på miljöhuset är det lika viktigt att ha väl tilltaget antal kärl. Om kärnen inte räcker till kommer dessa snabbt att bli överfulla. Om behållare är överfulla eller för tunga uppstår arbetsmiljöproblem för den som ska tömma, och det finns stor risk att kärnen inte kan tömmas. För att undvika sanitära olägenheter kommer extratömning att behövas till en kostnad för bostadsrättsföreningen/fastighetsägaren enligt kommunens avfallstaxa.

De vanligast förekommande volymerna på kärl är att de rymmer 140–660 liter (se kommunens avfallstaxa för tillåtna kärlstorlekar). För att räkna ut hur stora och många kärl som behövs kan de mängder som anges i tabell 1 användas, observera att dessa är riktlinjer och ingen absolut sanning. Vid dimensionering av avfallsutrymmen för kärl måste flexibilitet finnas eftersom mängderna ibland kan avvika från det som anses ” normalt”. Ta hellre till för mycket än för lite. Tomma kärl kan alltid plockas bort med det är svårt att få plats till fler kärl än planerat om utrymmet är begränsat. I tabell 2 finns måtten på de vanligaste kärlstorlekarna, och kan användas som hjälpmedel vid dimensionering av miljöhus.

Om grovavfall ska samlas in fastighetsnära ska ett speciellt utrymme finnas för detta avfall så att det inte hindrar hanteringen av kärnen. Se kommunens avfallsföreskrifter och avfallstaxa för regler kring hämtningen av grovavfall.

Tabell 1:

Volymerna om avfallet samlas in med fastighetsnära insamling för förpackningar och returpapper.

LITER PER VECKA	PER LÄGENHET	PER BOENDE PÅ ÄLDREBOENDE	PER BARN PÅ SKOLA	PER BLÖJBARN PÅ FÖRSKOLA
● RETURPAPPER				
● PAPPERSFÖRPACKNINGAR				
● PLASTFÖRPACKNINGAR				
● METALLFÖRPACKNINGAR				
● FÄRGADE GLASFÖRPACKNINGAR				
○				
● MATAV FALL	10-15	5-10	2	
● RESTAV FALL	40-50	80-90	5	
● GROVAV FALL*	0,13 m <sup>2</sup> golyta	-	-	




Grovavfallet dimensioneras inte i liter per vecka utan kvadratmeter golyta som behövs vid veckovis tömning per lägenhet.

Källa: Avfall Sveriges Handbok

Tabell 2:

Minsta mått som rekommenderas för varje kärl, inklusive behövt mellanrum. Andra kärlstorlekar kan förekomma, fråga kommunens avfallsorganisation efter rådgivning.

VOLYM, EXEMPEL LITER	BREDD CM	DJUP CM	HÖJD* CM
80	45	55	100
140	50	60	100
190	60	75	110
240	70	75	110
370	75	90	110
400	85	85	115
600	130	90	130
660	140	90	130

 Om lock ska gå att öppna på kärlet tillkommer kärlets djup (=lockets mått)

Källa: Avfall Sveriges Handbok

## Avfallsutrymmet

För att säkerställa tillgängligheten för alla ska det vara lätt att öppna och stänga dörrar till miljöhuset, och tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik. Dörrar ska ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Dörr eller dörröppning som används vid transport av avfall ska inte ha trösklar, trappsteg eller nivåskillnad. Fler riktlinjer gällande soprum, som till exempel belysning, ventilation, hygien, temperatur finns i *Avfall Sveriges Handbok för avfallsutrymmen* och kommunens avfallsföreskrifter.

Plats för avfallskärl kan också anordnas utomhus. Det kan vara i form av öppna lösningar, eller en avskild del på gården. Fastighetsägare/bostadsrättsförening ansvarar för att endast de som bor i området har tillträde till behållarna. Vid placering av kärl utomhus, är det viktigt att tänka på att förvaring av avfall inte får locka till sig skadedjur.



## Sortering

Olika aktörer har ansvaret för olika avfallsslag. Oavsett om fastighetsägaren väljer att erbjuda fastighetsnära insamling eller inte, så finns det en skyldighet enligt *Miljöbalken* att sortera sitt avfall och lämna till återvinning. Ju fler fraktioner som finns tillgängligt fastighetsnära desto mer kommer att sorteras ut från restavfallet, vilket i sin tur ger en billigare avfallshantering. Från och med år 2025 ska alla bostäder enligt lag ha fastighetsnära insamling.

Följande fraktioner har alla en skyldighet att sortera ut och lämna till återvinning:

### Restavfall

Kärl för restavfall ska enligt *Miljöbalken* finnas och tömmas av kommunen eller den kommunen har gett uppdraget.

### Matavfall

Matavfall ska hämtas av kommunen eller den kommunen har gett uppdraget. I många kommuner är sortering av matavfall obligatorisk, läs kommunens avfallsföreskrifter eller kontakta kommunens avfallsorganisation för att ta reda på vad som gäller.

## Producentmaterial

Producentmaterial ingår i producentansvaret och kan hämtas fritt av valfri aktör på marknaden, till producentmaterial räknas:

- » Tidningar
- » Pappersförpackningar
- » Plastförpackningar
- » Metallförpackningar
- » Färgade glasförpackningar
- » Ofärgade glasförpackningar
- » Elektronik – kan även lämnas gratis på någon av Sysavs återvinningscentraler
- » Ljuskällor – kan även lämnas gratis på någon av Sysavs återvinningscentraler
- » Batterier – kan även lämnas gratis på någon av Sysavs återvinningscentraler eller i en batteriholk

Småelektronik, ljuskällor och batterier kan även lämnas i *Samlaren* som finns i vissa affärer, se [sysav.se/samlaren](https://sysav.se/samlaren) för aktuella platser.

## Grovavfall

Grovavfall definieras som hushållsavfall som är tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

Det finns möjlighet för alla privatpersoner i kommunen att lämna grovavfall gratis på en av Sysavs återvinningscentraler. I vissa kommuner erbjuds även gratis hämtning av grovavfall, kontakta kommunens avfallsorganisation för att ta reda på vad som gäller.

### Ytterligare fraktioner är:

- » Textilavfall
- » Återbruk

Kontakta kommunens avfallsorganisation för konsultation om utsortering.

