

Handbok

FÖR AVFALLSHANTERING





Innehållsförteckning

Inledning	4
Detaljplan	6
Miljöhus och gemensamhetsanläggning	8
Framkomlighet och transportväg	9
Dragväg	12
Kärl och dimensionering	15
Avfallsutrymmet	19
Sortering	20

Inledning

Detta är en handbok för dig som:

- » tar fram detalplaner 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 bygglovsärenden och remitterar till Sysav
- » ser till att bestämmelser kring byggnationer efterlevs
- » ska bygga miljöhus eller utrymme för kärn

Innan ni börjar, tänk på att:

Vid framtagande av detalplaner, vid projektering samt vid bygglovshantering ska Sysav 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. Närhet till bostäder, 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 avfallshanteringen beaktas i ett tidigt skede, för att inte behöva göra dyra och komplicerade ändringar i efterhand. Kontakta Sysav 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 (kärl 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.

Att tänka på

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





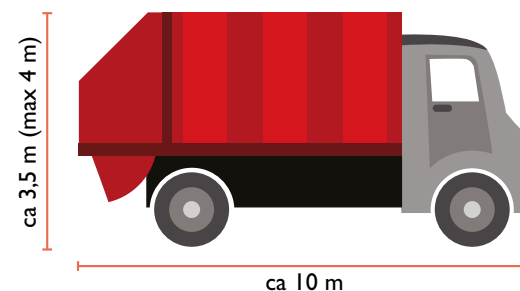
Miljöhus och gemensamhetsanläggning

I de fall det ska finnas en gemensam lösning för avfallshantering 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 viktigt att nya samfällighetsföreningar får ansvar för den gemensamma avfallshantering 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 cyklister). 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



BREDD

cirka 2,7 meter
Med speglar:
cirka 3 meter

VIKT (maxlast)

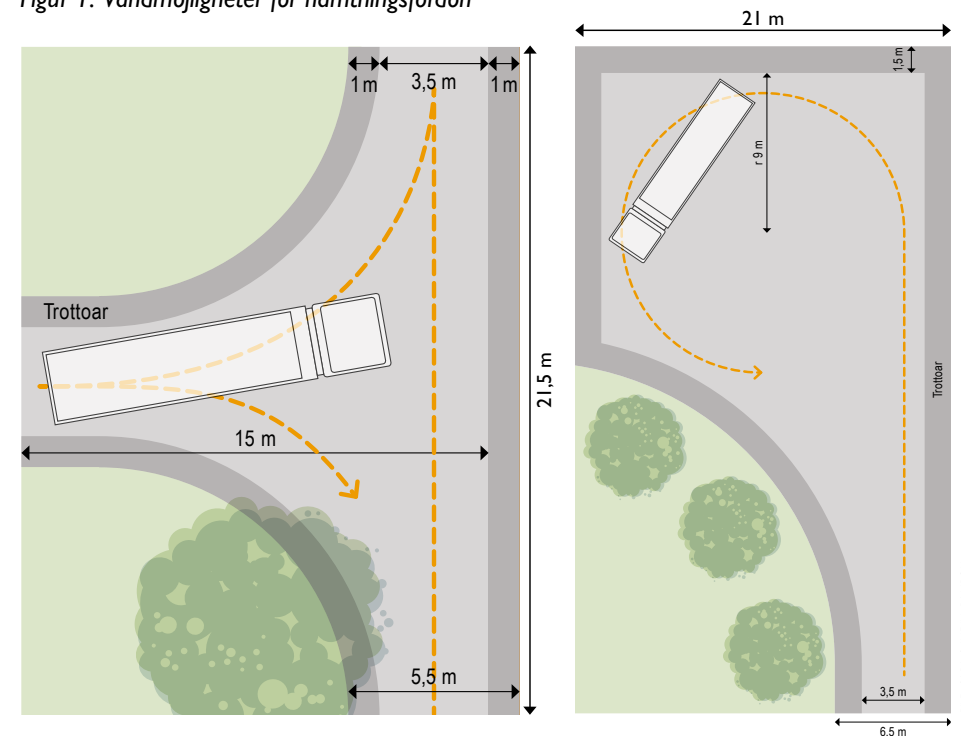
cirka 15-20 ton

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 helt intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor och äldreboenden.

Figur 1: Vändmöjligheter för hämtningsfordon



Dragväg

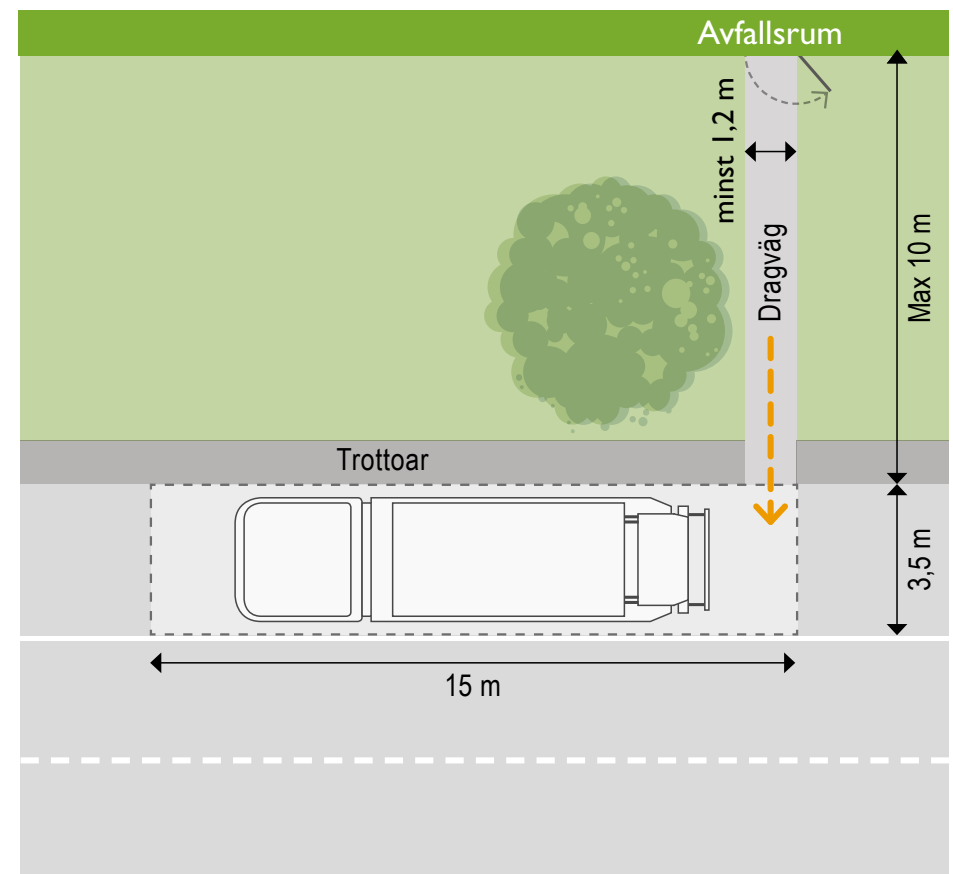
Avfallskärnen/miljöhuset ska placeras så nära sopbilens uppställningsplats som möjligt. Vägen mellan avfallskärnen/miljöhuset och sopbilens uppställningsplats kallas dragväg. Dragväg är den väg där hämtningspersonalen drar eller skjuter kärl. Av arbetsmiljöskäl ska förekomsten av dragväg som är längre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

Att tänka på

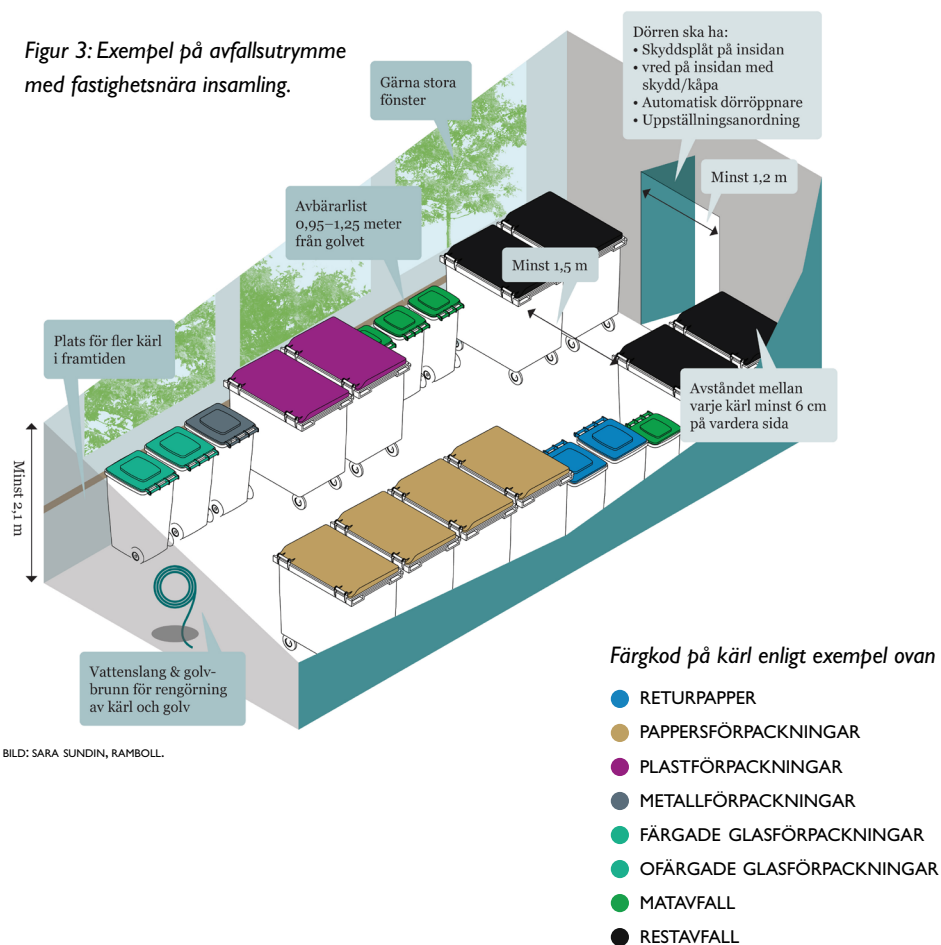
Fastighetsägare kommer att få betala en avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa i samtliga fall där kärl, alternativt miljöhus, ej är placerat i direkt anslutning till sopbilens uppställningsplats.

Om dragväg förekommer ska denna vara minst 1,2 meter bred (se figur 2) och om den ändrar riktning bör bredden vara minst 1,35 meter. 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, får inte överstiga 1:12 och ska vara så kort som möjligt.

Figur 2: Utformning dragväg



Figur 3: Exempel på avfallsutrymme med fastighetsnära insamling.



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 kärlen. 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 kärlen 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 kärlen inte kan tömmas. För att undvika sanitära olägenheter kommer extratömning att behövas till en kostnad för bostadsrättsföreningen/ fastighetsägaren enligt kommunens avfallstaxa.



Skytning

Glöm inte att sätta upp tydliga skyltar och dekaler vid respektive avfallskärl. Material finns att ladda ner här: sverigesorterar.se

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 när 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:

Avfallsvolymer för flerbostadshus med fastighetsnära insamling för förpackningar och returpapper.

AVFALLSFRAKTION	LÅG (l/vecka/hushåll)	NORMAL (l/vecka/hushåll)	HÖG (l/vecka/hushåll)
● RETURPAPPER	0-5	5	5-10
● PAPPERSFÖRPACKNINGAR	30-40	40-50	50-60
● PLASTFÖRPACKNINGAR	15-20	20-30	30-40
● METALLFÖRPACKNINGAR	1	2	3
● FÄRGAD GLASFÖRPACKNINGAR	1	2	3
● OFÄRGAD GLASFÖRPACKNINGAR	1	2	3
● MATAVFALL	5-10	10	10-15
● RESTAVFALL	40-45	45-55	55-65

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
140	50	60	100
190	60	75	110
240	70	75	110
370	75	90	110
660	140	90	130



Om lock ska gå att öppna på kärlen
tillkommer kärlets djup (=locks 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. Vid placering av kärl utomhus är det viktigt att tänka på att förvaring av avfall inte lockar till sig skadedjur.



Sortering

Alla har enligt *Miljöbalken* skyldighet 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.

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

Restavfall

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

Matavfall

Matavfall ska sorteras ut från restavfallet. Kärl för matavfall ska finnas på fastigheten och tömmas av kommunen eller den kommunen har gett uppdraget.

Tidningar och returpapper

Tidningar och returpapper ska sorteras ut från restavfallet. Det finns möjlighet att lämna tidningar på återvinningsstationen (om fraktionen finns). Vid anlitande av entreprenör, för tömning av kärl i anslutning till fastigheten, ska en av Sysavs auktoriserade entreprenörer anlitas. Se sysav.se/flerbostadshus.

Förpackningsavfall

Förpackningsavfall av papper, plast, metall, färgat- och ofärgat glas ska sorteras ut från restavfallet och samlas in separat via kärl på fastigheten. Senast 1 januari 2027 ska samtliga fastigheter ha kärl för förpackningsavfall. Vid anlitande av entreprenör, för tömning av kärl vid fastigheten, ska en av Sysavs auktoriserade entreprenörer anlitas. Se sysav.se/flerbostadshus.

Elektronik och batterier

Många entreprenörer erbjuder tömning av småelektronik, batterier och ljuskällor. Samtliga avfallsslag kan lämnas gratis på Sysavs återvinningscentraler. Småelektronik, ljuskällor och batterier kan även lämnas i *Samlaren* som finns i vissa affärer, se 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 hämtning av grovavfall vid fastigheten, kontakta Sysav för att ta reda på vad som gäller.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Riktlinjer och lagstiftning

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.



Läs mer om skyltsystem för avfallssortering

www.sverigesorterar.se

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