

Anvisningar för avfallshantering och återvinning

2024, version 1.0



1. Inledning

Det finns många fördelar med en bra avfallshantering.

Den bidrar till att skapa en trivsam boendemiljö och säkerställer en god arbetsmiljö för hämtningspersonal.

Bra möjligheter för källsortering med väl utformade och välskötta avfallsutrymmen påverkar också viljan att sortera avfallet.

Tillsammans kan vi minska avfallets miljöpåverkan.

Dessa råd och anvisningar är ett stöd för planerare, projektörer, byggherrar, exploatörer, fastighetsägare och förvaltare vid ny- och ombyggnation, samt vid befintliga platser för avfallshämtning av kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar.

Om anvisningarna används rätt är arbetsmiljön säkerställd och framkomligheten för hämtningsfordon och hämtningspersonal garanterad. Dessutom med god tillgänglighet för de som lämnar avfall.

Anvisningarna är framtagna med branschorganisationen Avfall Sveriges handbok som underlag och med renhållningsordningen i Umeå, Vindeln och Nordmaling som styrande dokument.

I texten har ordet ska använts då det finns ett krav i lagstiftningen som ligger till grund för påståendet. Om det står bör betyder det att det är en stark rekommendation. Arbetsmiljökraven gäller alltid när avfall hanteras yrkesmässigt, både vid befintlig och vid ny bebyggelse.

Vakin, november 2023

Innehåll

1. Inledning	2	7. Arbetsmiljö	29
2. Lagstiftning	4	7.1 Ansvar för arbetsmiljön och åtgärder vid bristande arbetsmiljö	29
2.1 Avfallsplan och avfallstrappan	4	7.2 Dragväg	30
3. Ansvarsfördelning	6	7.3 Tunga lyft	31
3.1 Kommunernas ansvar	6	7.4 Slangdragning	31
3.1.1 Kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar	6	7.5 Lutning	31
3.1.2 Fastighetsnära insamling	6	7.6 Backning	31
3.1.3 Avfall som kommunen inte ansvarar över	7	7.7 Fallrisk	33
3.2 Producenternas ansvar	7	7.8 Lukt och skadedjur	33
3.3 Fastighetsägarens ansvar	8	7.9 Brandskydd	33
3.4 Verksamhetens ansvar	8	7.10 Stress	33
		7.11 Snö och halka	33
4. Avfallsfraktioner	10	8. Framkomlighet för hämtningsfordon och personal	34
4.1 Bioavfall	11	8.1 Transportväg	35
4.2 Restavfall	11	8.2 Uppställningsplats	36
4.3 Grovavfall	12	8.3 Värdmöjligheter	38
4.4 Förpackningar	12	8.4 Vid hämtplatsen	39
4.5 Farligt avfall	13	8.5 Hämtning av avfall på öar	39
4.6 Textilier	13	9. Avfallsutrymmen	40
4.7 Övrigt avfall	13	9.1 Planering av avfallsutrymmen	41
5. Insamling av avfall	14	9.2 Placering	41
5.1 Insamlingsteknik och fordon	15	9.3 Buller	41
5.2 Tömningsintervaller	16	9.4 Utrymmen för lägenheter och verksamheter	41
5.3 Finansiering	16	9.5 Utrymmen för fritidshus	41
		9.6 Soprum	42
6. Insamlingssystem för avfall	18	9.7 Dimensionering	43
6.1 Soptunnor	19	9.8 Container	46
6.2 Bottentömmande	20	9.9 Tillgänglighet	46
6.3 Container och komprimator	22	9.10 Skyltning	47
6.4 Fett och flytande avfall	22	9.11 Återbruk	47
6.5 Enskilda avlopp och latrin	22	10. Tillsyn och prövning	48
6.6 Återvinningsstationer (ÅVS)	26	10.1 Ansöka om bygglov	49
6.7 Återvinningscentraler (ÅVC)	27	10.2 Ansöka om enskilt avlopp och fettavskiljare	49
		10.3 Uppehåll i hämtning och dispenser	49

2. Lagstiftning

Det finns olika lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och andra regler som styr avfallshanteringen.

De som styr miljö, arbetsmiljö och säkerhet (byggnad och brand) är framför allt:

- Miljöbalken (1998:808)
- Avfallsförordningen (2020:614)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) med tillhörande föreskrifter (AFS)
- Plan- och byggförordningen (2011:338)
- Plan- och bygglagen (2010:900)
- Boverkets byggregler, BBR (BFS 2011:6)

Avfallsinsamling är ett tungt fysiskt arbete som medför risk för olyckor och förslitningsskador. Trafikmiljön och bristande framkomlighet ger upphov till stress. Hämtningspersonal är också utsatt för damm och mikroorganismer som kan leda till sjukdomar. Utöver de lagar som finns, framför allt arbetsmiljölagen, ska särskilda föreskrifter som Arbetsmiljöverket utfärdar följas, till exempel:

- AFS 2012:2, "Belastningsergonomi"
- AFS 2001:1, "Systematiskt arbetsmiljöarbete"
- AFS 2009:2, "Arbetsplatsens utformning"

Varje kommun har en renhållningsordning som består av avfallsföreskrifter och en avfallsplan. Dessa dokument, samt avfallstaxan beslutas av kommunfullmäktige och är viktiga lokala styrdokument.

2.1 Avfallsplan och avfallstrappan

Avfallsplanen utgår från EU:s avfallshierarki, även kallad avfallstrappan, och principerna om en cirkulär ekonomi. Utgångspunkten är att undvika att avfall uppstår och att material och

produkter ska användas så länge det går, t ex genom återbruk. På så sätt sparar vi både på jordens resurser och minskar avfallsmängderna. Dessutom minskar behovet av tillverkning av nya produkter och material, vilket sparar inte bara på resurser, energi och vatten, utan även minskar utsläpp av föroreningar i miljön.

Avfallsplanen är vägledande för alla som ger upphov till avfall och innehåller mål och åtgärder för att:

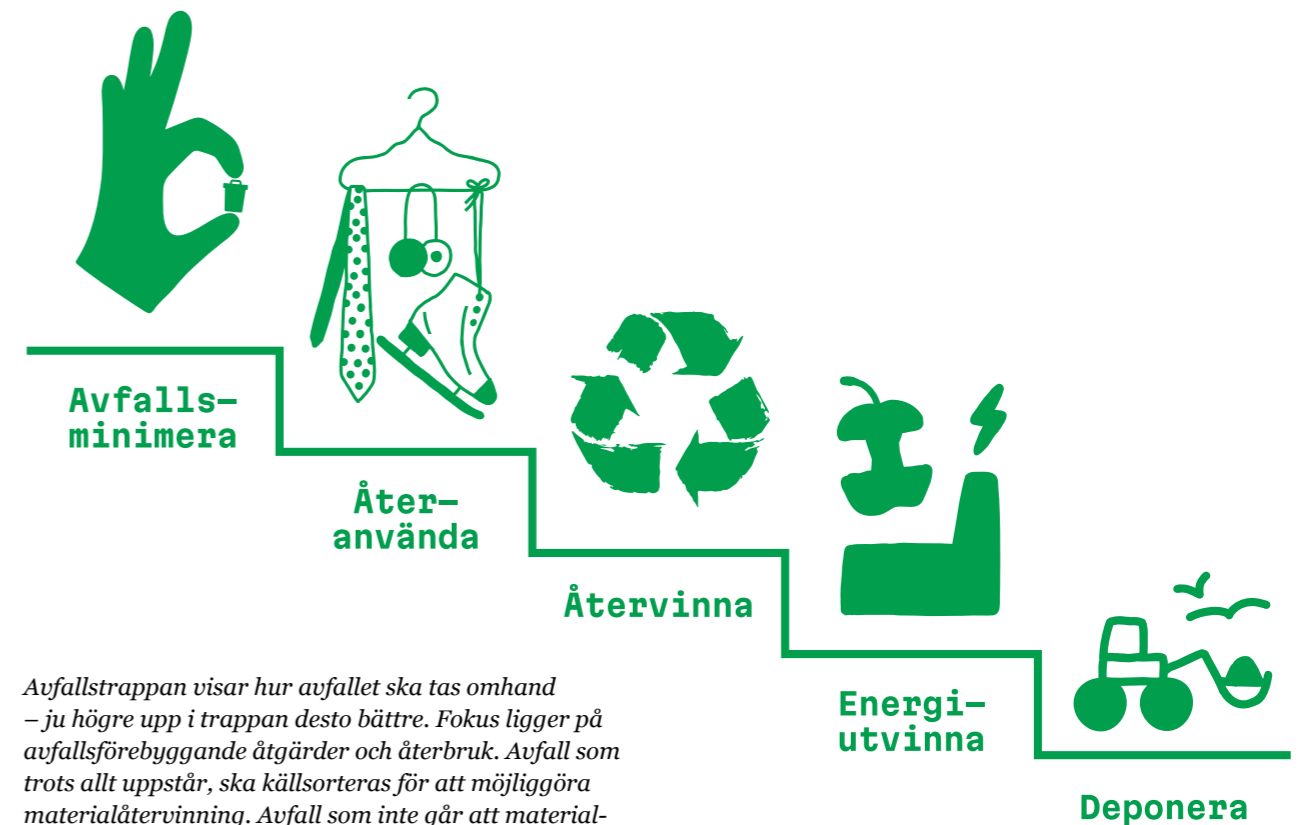
- Mål 1: minska avfallsmängderna
- Mål 2: öka återvinningen
- Mål 3: minska miljöpåverkan från avfallet och avfallshanteringen

Mål 1: Minska avfallsmängderna

Att minska mängden avfall är bra för miljön på flera sätt. Det ger lägre energianvändning, mindre utsläpp av växthusgaser och sparar på jordens naturresurser. Hushåll, verksamheter och andra organisationer måste hjälpas åt att minska avfallsmängderna.

Vad kan du göra?

Du kan hjälpa till genom att vårda, laga, låna, dela, hyra och återbruka produkter. Företag som designar produkter behöver också tänka på vad som händer med produkten efter en tid. Du kan hjälpa till att minska matsvinnet. När du planerar för att inte slänga mat gör det stor skillnad. Köper du nya produkter kan du välja produkter som har producerats hållbart.



Avfallstrappan visar hur avfallet ska tas omhand – ju högre upp i trappan desto bättre. Fokus ligger på avfallsförebyggande åtgärder och återbruk. Avfall som trots allt uppstår, ska källsorteras för att möjliggöra materialåtervinning. Avfall som inte går att materialåtervinna ska förbrännas med energiåtervinning och bara i undantagsfall deponeras.

Mål 2: Öka återvinningen

Återvinning spelar en stor roll i ett hållbart samhälle. Därför är det viktigt att vi tänker på avfall som en resurs och behandlar det på rätt sätt. När vi återvinner material blir det till nya produkter. Det betyder att det behövs mindre nytt material och att utsläppen av växthusgaser minskar. Genom kompostering eller rötning kan vi cirkulera näringsämnen, sluta kretsloppen och öka andelen förnyelsebar energi.

Vad kan du göra?

Sortera ditt avfall rätt. Kolla in sorteringsguiden på vakin.se om du känner dig osäker på hur du ska sortera avfallet.

Mål 3: Minska miljöpåverkan

En hållbar avfallshandling minskar samhällets miljöpåverkan. Vi måste också minska miljöpåverkan från själva handeringen av avfallet. Miljöpåverkan från transporter och behandlingsanläggningar innebär till exempel utsläpp till luft, vatten och buller. Farliga ämnen sprids om vi inte sorterar bort farligt avfall. Nedskräpning påverkar miljön genom läckage av farliga ämnen, spridning av plast och skador på djur och människor. Minskad nedskräpning är viktigt ur miljösynpunkt men kan också bidra till ökad trygghet i samhället.

Vad kan du göra?

Ta med ditt skräp och sortera rätt. Plocka ett skräp om dagen. Lämna farligt avfall som till exempel glödlampor, batterier och elavfall till din återvinningscentral. Om det lämnas i restavfallet kan människorna som tar hand om ditt avfall skadas.

3. Ansvarsfördelning

Det är viktigt att avfall tas omhand på rätt sätt. Alla som har avfall har också ett ansvar för att det sorteras och lämnas till rätt insamlingssystem. Här finns information om olika aktörers ansvar för avfall.

3.1 Kommunernas ansvar

Varje kommun är ansvarig för insamling, transport och behandling av kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar. I Umeå, Vindeln och Nordmaling ansvarar Vakin för den kommunala avfallshanteringen. Vakin ansvarar även för insamlingen av förpackningsmaterial från flerbostadshus, samfälligheter och samlokaliserade verksamheter.

Avfallshanteringen finansieras helt av avgifter. Det innebär att inga skattemedel används. Vakins verksamhet är inte vinstdrivande. Du kan läsa mer om hur avfallshanteringen finansieras under kapitel 5.3.

Det är enligt 15 kap. 24 § miljöbalken förbjudet för annan än kommunen eller den kommunen anlitar att hantera det avfall som faller inom den kommunala renhållningen.

3.1.1 Kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar

Kommunalt avfall definieras i 15 kap. 3 § miljöbalken. Där framgår att kommunalt avfall är avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.

Exempel på kommunalt avfall från hushåll är mat- och restavfall, returpapper, grovavfall, farligt avfall och textilier. Förpackningar av plast, metall, färgat glas, ofärgat glas, papper, kartong och övrigt förpackningsmaterial är också kommunalt avfall.

Avfall under kommunalt ansvar framgår i 15 kap 20 och 20a §§ miljöbalken och omfattar förutom kommunalt avfall även:

- avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten
- latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar
- bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Du kan läsa mer om olika avfallsfraktioner under katitel 4.

3.1.2 Fastighetsnära insamling

Fastighetsnära insamling (FNI) innebär att förpackningar lämnas i nära anslutning till ditt boende där det sedan hämtas av kommunens entreprenör. Från och med den 1 januari 2024 övertar kommunen ansvaret för insamling av förpackningar från flerfamiljshus, samfälligheter och samlokaliserade verksamheter. Verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserade med hushållen, dvs. verksamheter som tillsammans med hushåll använder samma insamlingssystem som hushåll på, eller i anslutning till, en fastighet, får möjlighet att välja kommunen som ansvarig för insamlingen av förpackningsavfallet. Det kan exempelvis vara en verksamhet som har sin lokal i ett flerbostadshus, som vill dela insamlingssystem med hushållen i byggnaden. Det valet görs genom en anmälan till miljö- och hälsoskyddsavdelningen hos kommunen.

Senast den 1 januari 2027 ska fastighetsnära

insamling (FNI) vara införd för hushållen. De vanligast förekommande förpackningsslagen (papper, plast, metall och glas) ska alltid samlas in fastighetsnära. Det innebär att alla hushåll, även fritidshus ska ha fastighetsnära insamling. Skrymmande förpackningar av papper och plast ska samlas in på lättillgängliga insamlingsplatser och övriga förpackningsmaterial (trä, keramik, textil o. dyl.) på kommunens återvinningscentral (ÅVC).

3.1.3 Avfall som kommunen inte ansvarar över

Det finns avfall som inte ingår i det kommunala insamlingsansvaret och som Vakin därmed inte har skyldighet att hämta eller ta emot. I kommunalt avfall ingår till exempel inte avfall från tillverkning, jord och skogsbruk, uttjänta bilar eller avfall från septiktankar, avloppsnet och avloppsrening.

Avfall från byggarbeten som utförts yrkesmässigt, t.ex. större underhållsarbeten, ombyggnader eller rivning av bostäder, är inte heller kommunalt avfall. För bygg- och rivningsavfallet tecknar du ett avtal om hämtning med valfri entreprenör. Avfallet från ditt bygge ska köras till en behandlingsanläggning.

3.2 Producenternas ansvar

Produkter som omfattas av producentansvar ska samlas in och återvinnas och det är producenten som genom lagstiftning ansvarar för systemet. Producentansvaret ska få producenter att ta fram produkter som är resurssnåla, lätta att återvinna och fria från miljöfarliga ämnen. På så sätt ska Sverige och andra EU-länder få både mindre avfallsmängder och renare avfall. Syftet är att den som bidrar till ett miljöproblem också ska bidra till lösningarna.

Producenterna ansvarar för materialåtervinning av förpackningar och ska även finansiera kommunens insamling av förpackningsmaterial. Producenterna ska hämta förpackningsmaterialet från kommunernas omlastningsstationer och transportera materialet vidare för materialåtervinning.

Andra produkter som omfattas av producentansvar är bland annat elutrustning, vissa plastprodukter, batterier, bildäck, bilar och läkemedel.

Elavfall

Enkelt uttryckt är elavfall ”allt med sladd eller batteri eller sådant som är beroende av el för att fungera”, t.ex. datorer, TV-apparater, tvättmaskiner, småelektronik, lysrör, glödlampor och armar-turer. Elavfall lämnas i det insamlingssystem som producenten tillhandahåller, till återförsäljare eller till återvinningscentral. Småelektronik såsom glödlampor, eltandborste m.m kan även lämnas i Elis-behållare.

Batterier

Alla slags batterier omfattas av producentansvar. Olika insamlingssystem förekommer. Batterier kan lämnas på återvinningscentral eller i Elis-behållare. Batterier som är inbyggda i elutrustning kan också lämnas till återförsäljare.

Bilbatterier

Uttjänta bilbatterier ska lämnas i det insamlingssystem som tillhandahålls av producent, till återförsäljare eller på återvinningscentral.

Bildäck

Trasiga och uttjänta bildäck omfattas av producentansvaret och lämnas till valfri återförsäljare.

Uttjänta bilar

En uttjänt bil får inte lämnas till någon annan än en producent eller en auktoriserad bilskrot.

Läkemedel

Läkemedel omfattas av producentansvar. Det innebär att hushåll kostnadsfritt kan lämna läkemedelsavfall (inklusive förpackningar som innehåller synliga rester) på apotek.

3.3 Fastighetsägarens ansvar

Fastighetsägaren ansvarar för att avfall som uppstår på fastigheten tas omhand på rätt sätt, vilket innebär att avfallet ska sorteras ut och lämnas till rätt insamlingssystem. Fastighetsägaren ansvarar även för att avfallsutrymmen, dragvägar, uppställningsplatser och transportvägar är i sådant skick att avfallshämtning är möjlig. Fastighetsägaren har också ansvar för tillgängligheten för brukarna.

Från 1 januari 2027 är det krav på fastighetsnära insamling av köks- och livsmedelsavfall, restavfall och förpackningsmaterial. Det innebär att alla som bor på fastigheten, oavsett om det är i en villa eller ett flerbostadshus, ska kunna sortera ut dessa avfallsfraktioner i nära anslutning till fastigheten. Vakin tillhandahåller insamlingssystem för detta och det är fastighetsägaren som ska säkerställa plats för systemet. Under kapitel 6 kan du läsa mer om de insamlingssystem som finns.

3.4 Verksamheters ansvar

Verksamhetsutövaren ansvarar för att avfall som uppstår i verksamheten sorteras ut och lämnas till rätt insamlingssystem. Med verksamhetsutövare menas den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal. Vissa avfallstyper som uppstår i verksamheter ska samlas in av kommunen, medan avfall som inte ligger under kommunens ansvar får samlas in av valfri entreprenör. Kom ihåg att det kan krävas tillstånd för transport och hantering av avfall och att det är verksamhetsutövaren som har skyldighet att kontrollera det vid val av entreprenör.

Från 1 januari 2024 är det obligatoriskt för verksamheter att sortera ut köks- och livsmedelsavfall. Vakin ansvarar för insamling av köks- och livsmedelsavfall samt restavfall från verksamheter där köks- och livsmedelsavfall inte uppstått vid industriell tillverkning.

Verksamheter ska sortera ut förpackningsmaterial och ansvarar för att de är tömda innan förpackningarna och innehållet läggs i rätt insamlingssystem. Förpackningsmaterial som inte är från verksamheter som är samlokaliserade med hushåll, ska lämnas till mottagningsplats som producentansvarsorganisationerna tillhandahåller, eller hämtas av valfri entreprenör som är godkänd av Naturvårdsverket.

Verksamhetsavfall är avfall som uppkommer i verksamheter såsom industrier, affärer eller tjänsteföretag. Exempel på verksamhetsavfall kan vara produktionsspill, träavfall, osorterat byggavfall, betong, lastpallar, wellpapp, spillolja eller annat farligt avfall. För verksamhetsavfall väljer företaget själv valfri entreprenör för hämtning av avfallet.

Avfall som uppstår i verksamheter till följd av att människor vistas där, och som till sin art och sammansättning liknar avfall som kommer från hushåll, t.ex. avfall från personalutrymmen och städsopor, omfattas av kommunens ansvar. Nedan följer några exempel på avfall som uppstår i verksamheter men som omfattas av det kommunala ansvaret:

Köks- och livsmedelsavfall, matfett, frityrojor och flytande köks- och livsmedelsavfall

Köks- och livsmedelsavfall från verksamheter kan uppstå på olika sätt, exempelvis i personalutrymmen, butiker, restauranger och liknande. Köks- och livsmedelsavfall ska sorteras ut och samlas därefter in av Vakin. Det är enbart Vakin som får hämta köks- och livsmedelsavfallet. Matfett och frityrojor som används för beredning/tillagning av livsmedel samt flytande köks- och livsmedelsavfall, som exempelvis soppor och såser, ska också sorteras ut.

Läs mer om bioavfall i kapitel 4.1.

Returpapper

Returpapper från verksamheter ska sorteras ut och samlas in av Vakin så länge returpappret inte har uppstått som en följd av tillverkning av papper.

Restavfall

Restavfall ska sorteras ut i gröna soptunnor eller andra godkända behållare och hämtas därefter av Vakin:s entreprenörer. Det är enbart Vakin som får hämta restavfallet.

Farligt avfall

Farligt avfall som uppkommer i mindre verksamheter är ofta kommunalt avfall. Detsamma gäller om det uppstår i gemensamma ytor som personalutrymmen, omklädningsrum eller genom vaktmästeri och som inte är direkt kopplade till kärnverksamheten. Det finns dock farligt avfall som är kopplat till kärnverksamheten men som

ändå utgör kommunalt avfall, exempelvis visst avfall från frisörsalonger. Om avfallet till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll är det kommunalt avfall. Övrigt farligt avfall hämtas av valfri entreprenör som innehar tillstånd för hanteringen.

Avfall från sjukhus

Avfall från sjukhus är kommunalt avfall om det har genererats av fysisk person i eget intresse, dvs. avfall som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, t.ex. matavfall, avfall i form av papper, porslin, bestick etc.



4. Avfallsfraktioner

Avfallsfraktioner är olika kategorier av avfall som sorteras för att optimera återvinningsmöjligheterna och minska belastningen på miljön. I detta kapitel finns information om de vanligaste avfallsfraktionerna. Under kapitel 6 kan du läsa mer om vilka insamlingsystem det finns för respektive avfallsfraktion och vad du ska tänka på när du lämnar ditt avfall.



4.1 Bioavfall

Med bioavfall menas biologiskt lätt nedbrytbart avfall, dvs den del av det organiska avfallet som på kort tid kan brytas ner i biologiska processer.

I begreppet bioavfall ingår:

1. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall,
2. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler, och
3. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från livsmedelsindustrin som är jämförbart med sådant avfall som avses i 2.

Bioavfall är alltså ett mer omfattande begrepp än köks- och livsmedelsavfall och inkluderar både livsmedels- eller köksavfall (som tidigare kallades matavfall) och trädgårds- eller parkavfall. Både hushåll och verksamheter är skyldiga att sortera ut bioavfall i följande fraktioner och inte blanda dem inbördes eller med annat avfall:

- park- och trädgårdsavfall som innehåller parkslide eller invasiva arter enligt EU-förteckningen,
- annat park- och trädgårdsavfall,
- biologiskt nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall. Där ingår ätlig olja och flytande fett men inte annat flytande bioavfall.

Den som samlar in det utsorterade bioavfallet ska göra det separat. Det gäller både från hushåll och verksamheter. Kommuner ska samla in det köks- och livsmedelsavfall som kommunen ansvarar för fastighetsnära, eller från en annan lämplig plats i nära anslutning till fastigheten, dock med undantag för fett som får samlas in på annan plats. Köks- och livsmedelsavfall sorteras ut i bruna soptunnor eller andra godkända behållare och hämtas därefter av Vakins entreprenörer. Köks- och livsmedelsavfall är kommunalt avfall och får endast hämtas av Vakins entreprenörer. Avfallet från den bruna tunnan mellanlagras och körs sedan till biogasanläggningen i Skellefteå. Där rötas

köks- och livsmedelsavfallet och blir till biogas, ett av världens renaste drivmedel. Rötresterna används som biogödsel på bland annat skog- och åkermark.

Enligt avfallsförordningens 3 kap. 4 a § ska verksamheter tömma förpackningarna och sortera förpackningar och deras innehåll i rätt insamlingsystem. Det gäller även flytande innehåll.

4.2 Restavfall

Restavfall är avfall som inte kan återanvändas eller återvinnas på annat sätt än genom energiåtervinning. Det är alltså de rester som blir kvar när du sorterat ut farligt avfall, elprodukter, köks- och livsmedelsavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall och glas.

Restavfall sorteras ut i gröna soptunnor eller andra godkända behållare. Restavfall är kommunalt avfall och får endast hämtas av Vakins entreprenörer. Restavfallet skickas till Dåva kraftvärmeverk i Umeå där det förbränns och blir till värme och el.

Exempel på vad du kan slänga i restavfallet

- Blöjor, tops, bindor, tamponger, bomulls-rondeller
- Tandborstar, toalettborstar, diskborstar
- Dammsugarpåsar, disktrasa
- Kattsand och burspån
- Snus, cigaretter, tuggummi
- Kuvert, pennor, post-it-lappar
- Trasiga skor och plastleksaker utan elektronik

4. Avfallsfraktioner

4.3 Grovavfall

Grovavfall är avfall under kommunalt ansvar som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller soptunnor. Några exempel på grovavfall är trasiga möbler, betongföremål, barnvagnar och cyklar, samt trädgårdsavfall. Det kan också handla om bygg- och rivningsavfall som inte uppkommit i en yrkesmässig verksamhet.

Bygg- och rivningsavfall ska minst sorteras ut i fraktionerna trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips. Grovavfall kan lämnas på en återvinningscentral eller hämtas vid fastigheten efter beställning. Vid beställd hämtning ska avfallet buntas eller förpackas i lämpligt emballage, märkas med fastighetsägarens namn, samt placeras vid tomtgräns vid gata eller farbar väg med vändmöjlighet för lastbil. Max tio kollin hämtas per tillfälle och varje kolli ska kunna lyftas av en person.

Saker och material som kan användas igen, ska lämnas till återbruk, antingen på återvinningscentralen eller på second hand. Avfallet kommer sedan att återbrukas, materialåtervinnas, energiåtervinnas eller deponeras, beroende på vilken typ av avfall det är och i vilket skick det är då det lämnas in eller hämtas.

4.4 Förpackningar

Med förpackning menas en produkt eller engångsartikel som har framställts för att innehålla, skydda eller presentera en vara eller för att användas för att leverera eller på annat sätt hantera en vara, från råmaterial till slutlig produkt och från producent till användare. Förpackningsmaterial från hushåll omfattas av kommunens insamlingsansvar. De förpackningsmaterial som omfattas av krav på fastighetsnära insamling är förpackningar av papper, plast, glas (färgat och ofärgat) och metall.

Skrymmande förpackningar är stora förpackningar som inte får plats i systemet för fastighetsnära insamling. Det kan vara fråga om exem-

pelvis förpackningar till större produkter som TV, kylskåp m.m. Skrymmande förpackningar lämnas på återvinningsstationer eller återvinningscentral.

När materialet har samlats in transporteras det till en omlastningsstation i väntan på att producentorganisationerna hämtar materialet för behandling.

Övriga förpackningar

Det finns förpackningar som inte hör hemma i den fastighetsnära insamlingen eller på återvinningsstationer. Det kan vara t.ex. förpackningar i trä, tyg, porslin eller annat. Övriga förpackningar ska vanligtvis lämnas på återvinningscentral, vissa förpackningar ska dock slängas med restavfallet om den inte kan sorteras på annat sätt.

Förpackningar från verksamheter

Förpackningsmaterial från verksamheter ska sorteras ut och kan efter anmälan till kommunens miljökontor samlas in av Vakins entreprenörer om verksamheten är samlokaliserad med hushåll. Förpackningsavfall från icke samlokaliserade verksamheter lämnas till mottagningsplats som producentansvarsorganisationerna tillhandahåller.

Den som driver ett serveringsställe där det säljs mat eller dryck i förpackningar och där gästen ges möjlighet till att äta eller dricka på plats ska se till att gästen kan sortera ut sitt förpackningsavfall, exempelvis engångsmuggar, lådor för hamburgare, glas, pizzakartonger, plastflaskor och metallburkar samt avfall från övriga förpackningsmaterial (till exempel förpackningar av textil, keramik, porslin och sten).

Kravet på att erbjuda gästen möjlighet att sortera ut sitt förpackningsavfall som har producerats på serveringsstället gäller inte om gästen endast har möjlighet att ta med sig maten (take-away), eller för mobila serveringsställen där det saknas sittplatser, som till exempel food trucks och kafévagnar. Kravet på utsortering gäller inte heller en förpackning som på grund av

sitt tidigare innehåll utgör farligt avfall, det ska i stället sorteras och hanteras som farligt avfall.



4.5 Farligt avfall

Farligt avfall är avfall som potentiellt utgör en risk för liv och hälsa. Det är viktigt att farligt avfall sorteras ut och lämnas på rätt ställe då det kan skada människor eller miljö om det lämnas på fel ställe. Farligt avfall får inte hamna bland övrigt avfall eller spolas ner i avloppet utan ska lämnas till en återvinningscentral.

Till farligt avfall räknas allt som kan vara giftigt, brandfarligt, miljöfarligt eller hälsofarligt. I ett hushåll kan det handla om:

- Lösningemedel, till exempel aceton, lacknafta, terpentin, fotogen
- Bekämpningsmedel
- Färg- och lackrester, nagellack, lim
- Sprayflaskor, till exempel hårspray
- Städkemikalier, impregneringsmedel, klorin, silverputs, golvpolish
- Oljefilter, avfettningsmedel
- Lysrör och andra ljuskällor
- Kvicksilvertermometrar
- Batterier och bilbatterier
- Elavfall, prylar med sladd eller batteri

Privatpersoner lämnar sitt farliga avfall till en återvinningscentral. Läkemedel lämnar du in till apoteket. Fyrverkerier, explosiva varor, ammunition och vapen lämnas in till polisen. Större mängder farligt avfall, till exempel fat med spillolja ska lämnas till företag med behörighet att hantera farligt avfall.

När det farliga avfallet har sorterats ut undersöker en kemist produkterna. Därefter avgörs om produkten ska brännas i godkänd anläggning, återvinnas eller slutförvaras.

4.6 Textilier

Textilavfall från hushåll är en del av kommunens ansvar. Textil som köps i Sverige används och förbrukas i snabb takt. Att slänga textil är resurslöseri då textil i soporna förbränns och materialet går förlorat. I Sverige finns idag inget nationellt system som samlar in textilavfall separat från annat avfall, vilket gör att många begagnade textilier inte hanteras enligt avfallshierarkin. Det innebär att större delen av textilavfallet från hushåll och verksamheter hamnar i restavfallet och går direkt till förbränning med energiutvinning. Enligt EU:s avfallsdirektiv ska alla medlemsstater samla in textil separat från annat avfall senast till 1 januari 2025. Det innebär att stora volymer textil kommer att samlas in och behöva hanteras. Enligt direktivet ska medlemsstaterna också säkerställa att avfallet förbereds för återanvändning, materialåtervinning eller andra återvinningsförfaranden och inte förbränns.

Framöver kommer alltså ett insamlingssystem för textilier att tas fram men till dess ska trasiga och uttjänta textilier från hushållen lämnas i särskilda behållare vid återvinningscentral. Hela och rena textilier lämnas till återförsäljare av second-hand-produkter eller övriga mottagare.

4.7 Övrigt avfall

Övrigt avfall är allt som inte kan återvinnas, återanvändas eller utnyttjas för energiutvinning. Rester från gamla och överblivna mediciner lämnar du till ett apotek. De får inte hamna i soporna och inte heller spolas ner i avloppet, eftersom de innehåller ämnen som kan vara skadliga för naturen. På Apotek kan du kostnadsfritt få särskilda plastpåsar för överbliven medicin samt speciella behållare för kanyler. Du kan även lämna mediciner i en egen genomskinlig påse. Påsar och kanylburkar lämnas på apotek.

5. Insamling av avfall

I detta kapitel hittar du information om insamlingsteknik för olika typer av avfall och de fordon som används vid avfallshämtning. Du kan även läsa om hur ofta olika typer av avfall måste hämtas och hur avfallshanteringen finansieras.



5.1 Insamlingsteknik och fordon

Vilken sorts avfall som ska hämtas avgör vilket fordon och insamlingsteknik som används. Här finns information om vilka insamlingstekniker Vakin använder vid avfallshämtning samt fordonsuppgifter.

Sophämtning

Det vanligaste sättet att samla in sopor är hämtning med baklastande eller sidlastande sopbil, vilka du kan se vid tömning av de gröna och bruna soptunnorna. En baklastande sopbil lyfter och tömmer soptunnorna bakom bilen och hämtningspersonalen behöver gå ut ur bilen och dra fram tunnorna för att de ska kunna tömmas. En sidlastande sopbil lyfter och tömmer soptunnorna på höger sida av bilen och hämtningspersonalen behöver i regel inte gå ut ur bilen för att tunnorna ska kunna tömmas. Bottentömmande behållare töms med kranbil. Container töms med baklastande sopbil eller lastväxlare. Slambilen tömmer slam, fett och kvarnat köks- och livsmedelsavfall. Komprimatorer hämtas med lastväxlare. En lastväxlare är en lastbil som kan bära olika typer av avfallsbehållare, som en container, och som har en kran för att lasta och lossa.

Hämtningsfordonen är normalt upp till cirka 10 meter långa men kan vara längre. De är cirka 2,6 meter breda men blir drygt 3 meter då speglarna räknas med. Höjden är 3,3 till 4,5 meter. Det finns både två-, tre- och fyraxlade fordon. Vikten på ett vanligt hämtningsfordon är cirka 15–27 ton med full last.

Slamtömning

Vakin erbjuder två olika tömningstekniker, avvattning (den vanligaste metoden) och heltömning. Anläggningar som alltid heltöms är slutna tankar och bad-, disk- och tvättanläggningar (BDT-anläggningar) samt slamavskiljare och minireningsverk över 4 m³. Kontrollera alltid med tillverkaren av din anläggning om tömning med avvattnande teknik kan användas.

Avvattning

Avvattnande teknik liknar tekniken i våra reningsverk. Avvattning sker i tre steg:

1. Allt vatten och slam suggs upp ur anläggningen.
2. I slambilen tillsätts en kemikalie som gör att slammet flockas och kan tas bort från vattnet.
3. Till sist spolats vattnet tillbaka till anläggningen medan slammet stannar kvar i slambilen.

Efter utförd avvattning kan ett löst slamlager på 5–10 centimeter finnas på vattenytan. Anledningen är att det ofta sitter slam på slamavskiljarens väggar som lossnar vid återspolning av vattnet och bildar ett löst slamlager på vattenytan. Ungefär en månad efter avvattningen har ytslammet i andra och tredje kammaren brutits ner, ibland kan det ligga kvar ett tunnare lager yt slam. Då vattnet rinner vidare från slamavskiljaren via T-röret är det vattenfasen och inte ytslammet som fortsätter till infiltrationen/markbädden.

Det finns många fördelar med avvattning:

1. Lägre avgift för dig som kund.
2. Den biologiska aktiviteten avstannar inte. Vid avvattning spolats de viktiga organismerna tillbaka till anläggningen tillsammans med vattnet. Det leder till att den biologiska nedbrytningen kvarstår, vilket ger bättre fungerande markbaserad rening än vid heltömning.
3. Du slipper fylla slamavskiljaren med vatten innan den börjar användas igen.
4. Minskad miljöbelastning.
5. Minskade transporter av vatten

Heltömning

Vid heltömning töms anläggningen på allt sitt innehåll, det vill säga både slam och vatten hämtas av slambilen. Efter tömning är anläggningen tom. Som fastighetsägare kan du behöva fylla upp din anläggning med vatten efter tömning, kontrollera detta med tillverkaren. Du ska alltid

5. Insamling av avfall

följa tillverkarens instruktioner efter tömning. Vid en heltömning minskar eller avstannar den biologiska nedbrytningen så gott som helt.

En slambil är cirka 3 meter bred med speglarna inräknade, upp till 3,8 m hög och cirka 10 meter lång. En slambil kan väga upp till 28 ton om den är full.

5.2 Tömningsintervaller

Avfallsutrymmen ska dimensioneras så att soptunnor för köks- och livsmedelsavfall samt restavfall kan hämtas varannan vecka. I centrumområden och för verksamheter kan avfallsutrymmen dimensioneras för veckohämtning. Fettavskiljare ska tömmas minst två gånger per år. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att fettavskiljare vid behov töms oftare samt att fettavskiljaren efter tömning återfylls med vatten. Tömning av enskilda slamavskiljare, minireningsverk och slutna tankar:

- Från en- eller tvåbostadshus och flerfamiljshus för permanent boende med ansluten WC (vattentoalett) sker tömning minst en gång per år.
- Från fritidshus med ansluten WC (vattentoalett) sker tömning minst en gång vart tredje år.
- Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk-, och Tvättvatten) sker minst en gång vartannat år från permanentbostäder och minst en gång vart fjärde år från fritidshus.
- För minireningsverk ska tömning ske enligt leverantörens anvisningar, dock inte mer sällan än ovanstående tömningsintervall.

5.3 Finansiering

I Umeå, Vindeln och Nordmaling ansvarar Vakin för den kommunala avfallshanteringen. Vakin är ett icke vinstdrivande kommunalt bolag som finansieras av avgifter utifrån fastställd avfallstaxa. Grunden till avfallstaxan är att de som ger upphov till avfall ska betala för hämtning och behandling av avfallet. Vakins avfallshantering belastar därför inte skattekollektivet. Avfalls-

hanteringen regleras i miljöbalken och avfallsförordningen samt i kommunens egen renhållningsordning som kommunfullmäktige fastställer.

För att räkna ut den totala avgiften för sophämtning ska grundavgiften läggas ihop med avgifter för soptunnor och viktavgifterna för valda abonnemang. Grundavgiften betalas för alla hushåll, inklusive fritidshus och verksamheter. Nivån på avgiften beror på val av abonnemang, storleken på soptunnorna och hämtningsintervall.

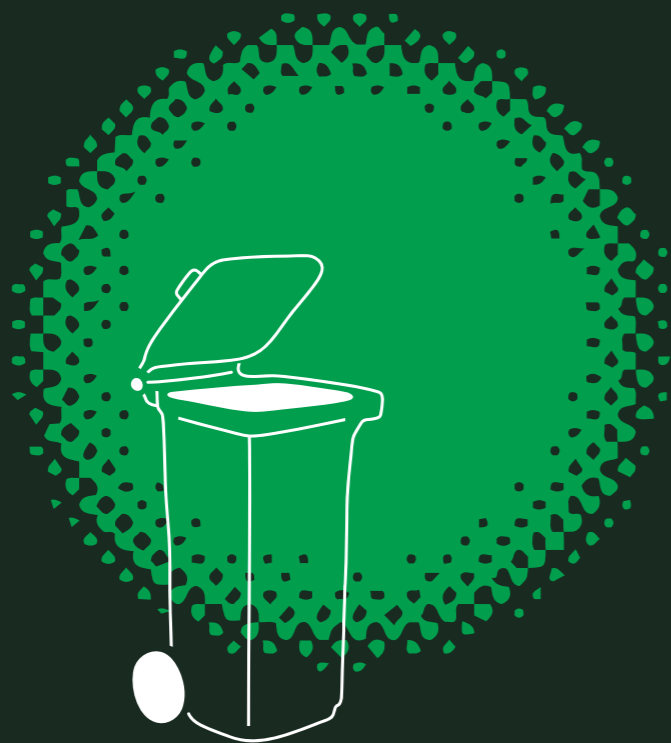
I grundavgiften för hushåll (en- och tvåfamiljshushåll, fritidshus och flerfamiljshushåll) ingår möjligheten att nyttja återvinningscentralen. Grundavgiften finansierar även administration, fakturering, information och planering.

I avgiften för sophämtning och slamtömning ingår hämtning, transport och behandling av avfallet.



6. Insamlingsystem för avfall

Det finns många olika typer av avfall som ska samlas in. I detta kapitel hittar du information om vilka insamlingsystem som Vakin tillhandahåller.



6.1 Soptunnor

De vanligaste soptunnorna är de gröna och bruna, de är till för insamling av köks- och livsmedelsavfall samt restavfall. Den största soptunnan har fyra hjul och de mindre har två. Soptunnorna ägs av Vakin. Soptunnorna kan stå utomhus eller inomhus i soprum. För att soptunnorna ska kunna tömmas finns det vissa krav som måste följas, du kan läsa mer i kapitel 7 om Arbetsmiljö och kapitel 8 om Framkomlighet för hämtningsfordon och personal.

Vid insamling av köks- och livsmedelsavfall används papperspåsar som är godkända för insamling av köks- och livsmedelsavfall och rötning. Vakin tillhandahåller påsar för köks- och livsmedelsavfall. Påsarna är gratis och finns att hämta på återvinningscentralerna (ÅVC) eller på hämtplatser i våra kommuner, dessa hittar du på Vakin.se. Om du använder andra påsar än Vakin's papperspåsar måste du säkerställa att påsen är godkänd för rötning. Många papperspåsar för frukt och grönt i butik innehåller plast och är därför inte godkända att använda.



Tunna för restavfall

190 liter

Bredd: 55 cm
Höjd: 107 cm
Djup: 69 cm

Maxvikt*: 60 kg



Tunna för restavfall

370 liter

Bredd: 75 cm
Höjd: 107 cm
Djup: 80 cm

Maxvikt*: 60 kg



Tunna för restavfall

660 liter

Bredd: 127 cm
Höjd: 121 cm
Djup: 78 cm

Maxvikt*: 100 kg



Tunna för köks- och livsmedelsavfall

140 liter

Bredd: 48 cm
Höjd: 107 cm
Djup: 55 cm

Maxvikt*: 50 kg



Påshållare för återvinning av köks- och livsmedelsavfall

Bredd: 24.5 cm
Höjd: 28 cm
Djup: 20 cm



Påse för återvinning av köks- och livsmedelsavfall

* Maxvikter får endast överskridas vid enstaka hämttillfällen.

6. Insamlingssystem för avfall

Ta hand om din soptunna

Följ våra tips så minskar du risken för problem med soptunnan, som flugor på sommaren eller fastfrusna sopor på vintern. Soptunnor bör rengöras regelbundet för att motverka lukt. Det är fastighetsägarens ansvar att rengöra soptunnorna. Tvätt av soptunnor kan beställas av valfri entreprenör.

Tips för fräsch soptunna

Varma dagar kan sopor börja lukta och du kan få problem med flugor.

Här finns några tips på hur du håller soptunnorna fräscha under sommaren. Fler tips hittar du på Vakin.se.

- Använd påshållaren. Undvik att använda en hink med slät botten, då blir påsen för blöt och går lättare sönder.
- Låt blött köks- och livsmedelsavfall rinna av i vasken innan du lägger det i papperspåsen.
- Stäng påsen ordentligt genom att rulla ihop den innan du lägger den i den bruna tunnan.
- Rengör tunnan med jämna mellanrum, med vatten och en borste.
- Ställ tunnan så skuggigt som möjligt och se till att den kan ventileras ordentligt.
- Luktande köks- och livsmedelsavfall, som räk- och kräftskal eller fiskrens kan du slå in i tidnings- eller hushållspapper innan du lägger dem i papperspåsen.

Minska risken för fastfrusna soppåsar

Under vintern kan det bli problem med att påsarna för köks- och livsmedelsavfall eller att soppåsar fryser fast i tunnan, särskilt när temperaturen växlar kring noll grader. Det är fastighetsägarens uppgift att se till att påsarna inte sitter fast, sopschaffören kan inte se om det finns kvar något i tunnan efter tömning. Sopbilen väger bara det avfall som den hämtar, så fryser en påse fast betalar du ingen viktavgift för den.

- Skaka om soptunnorna innan tömning och försök att peta loss påsar som frusit fast i botten.

- Se till att locket inte är fastfruset.
- Låt blött köks- och livsmedelsavfall rinna av i vasken innan du lägger det i papperspåsen.
- För att köks- och livsmedelsavfall ska bli torrare kan du blanda i lite tidningspapper eller hushållspapper.
- Låt papperspåsen med köks- och livsmedelsavfallet ligga i en hink utomhus och frysa till en liten stund innan du lägger påsen i den bruna tunnan.
- Lägg tidningspapper i botten av tunnan.
- Håll tunnan ren.

Vill du som livsmedelsbutik vara utlämningsställe för köks- och livsmedelsavfallspåsar till hushållen?

Kontakta [Vakin](http://Vakin.se).

6.2 Bottentömmande

Fördelarna med bottentömmande behållare är att det inte krävs någon tung manuell hantering. Vissa behållare står ovan mark och andra är helt eller delvis nedgrävda. En stor fördel med nedgrävda behållare är att de minskar behovet av utrymme ovan jord. Dessutom är temperaturen i marken där avfallet förvaras alltid relativt låg vilket förhindrar dålig lukt. Vanligtvis rymmer underjordsbehållare 1–6 m³ och töms en gång varannan vecka. Behållare för köks- och livsmedelsavfall får inte vara större än 3 kubikmeter på grund av risk för hög vikt. För anvisningar kring arbetsmiljö se kapitel 7 och anvisningar kring framkomlighet för hämtningsfordon och personal se kapitel 8.

Anvisningar

- Bottentömmande behållare ska bestå av ett fack. Delad behållare är inte tillåten.
- Endast behållare med tvåkrokssystemet accepteras.
- Behållarnas placering ska stämmas av med ledningsägaren för att minska risken för att ledningar grävs sönder vid etablering.

- Totalvikten för behållare och avfall får inte överstiga 2000 kg.
- Behållare för köks- och livsmedelsavfall ska inte överstiga 1000 liter.
- Fordonets uppställningsplats får inte vara placerad vid utfarter eller placeras i/vid korsning.
- Uppställningsplatsen ska vara hårdgjord och anpassat för fordonets tyngd så att fordonets stödben, som fälls ut innan tömning inte skapar gropar i markbeläggningen.
- Behållarna ska placeras så att snöröjning kan ske. I de fall behållarna är helt under jord ska hela behållarens yta ovan jord snöröjas innan tömning.
- Tömningsbilen får inte köra på eller korsa gång- och cykelväg.
- Trafik får inte hindras vid tömning av avfallsbehållare.
- Vid tömning ska godkänt fallskydd finnas.
- Lyft bör inte ske över gångbanor, speciellt inte om gångbanan är högt trafikerad eller om det är i närheten av en skola. I de fall det är oundvikligt ska gångvägen spärras av vid tömning.
- Behållare bör anläggas så att vatteninträning minimeras och vara placerad så att ytvattenavrinning möjliggörs. Om lakvatten ansamlas under behållare rekommenderas att dessa rengörs/saneras vid behov. Rengöring är särskilt viktigt för behållare med köks- och livsmedelsavfallsinsamling.

Viktiga mått

- Behållaren ska placeras minst 2 meter från träd, bilar och liknande som kan skadas i samband med tömning. Avståndet mäts från yttersta kant/plattformen.
- Höjdskillnaden mellan behållare och uppställningsplats får vara högst +/- 2 meter.
- Behållaren får placeras maximalt 5 meter från uppställningsplats från tömningsbilen. Avståndet mäts från behållarens mittpunkt.
- Uppställningsplatsen ska så långt möjligt

vara jämn. Om lutning inte kan undvikas ska lutningen vara max 7 %.

- Uppställningsplatsen ska vara minst 4,6 meter bred och 15 meter lång.
- Vid tömning ska det vara en fri höjd på minst 10 meter.



Egenkontroll

För att undvika skador på behållare och hämtningsfordon samt minimera risk för olyckor är det viktigt med egenkontroll. Fastighetsägaren köper in, äger och ansvarar för skötsel, underhåll och besiktning av bottentömmande behållare. Besiktning, skötsel och underhåll ska ske enligt tillverkarens anvisningar samt vid behov. Besiktning ska utföras av sakkunnig och besiktningens resultat ska dokumenteras.

Vid installation av bottentömmande behållare är det viktigt att skicka tömningsinstruktioner till [Vakin](http://Vakin.se) innan tömning påbörjas.

6. Insamlingsystem för avfall

6.3 Container och komprimator

Containrar används av kunder med stora mängder avfall. Fastighetsägaren äger både container och komprimator. Containrar förekommer i många olika storlekar och utföranden, vanligen 6–10 kubikmeter. Komprimator används till container som rymmer ca 20 kubikmeter. Beroende på storlek töms containrar antingen med baklastande sopbil eller med lastväxlare. Tömning av containrar kan utgöra en risk då containrar inte kan tömmas utan att hämtningsfordonet backar upp mot containern. Då containrar är stora och tunga är det viktigt att de placeras och hantearas på ett säkert sätt. Se vilka krav som finns på Arbetsmiljön under kapitel 4 och vad som gäller för transportvägen, uppställningsplatsen och hämtstället under kapitel 8 om Framkomlighet för hämtningsfordon och personal.

6.4 Fett och flytande avfall

Fett som uppstår vid tillagning av mat eller dryck som ska ätas direkt i bl.a. restauranger, självbetjäning eller som ”take away” är kommunalt avfall. Slam och fett från jordbruk och tillverkning är inte kommunalt avfall. Storkök, restauranger och andra verksamheter där det finns risk att stora mängder fett tillförs avloppet måste installera fettavskiljare. Fett och slam från köksavlopp och diskmaskin ska skiljas av från avloppsvattnet och inte belastas avloppsledningen. Fettavskiljare med kommunalt avfall får enbart tömmas av Vakin. Fettavskiljare töms med slambil och i kapitel 8 om Framkomlighet för hämtningsfordon och personal kan du läsa mer om vilka krav som ställs vid tömning av fettavskiljare. Fettavskiljare ska kontrolleras regelbundet och tömmas så ofta, att de alltid fyller avsedd funktion. Fastighetsägaren ansvarar för inköp samt kontroll och underhåll av fettavskiljaren.

Om fettavskiljaren placeras inomhus bör lokalen vara väl ventilerad och försedd med vatten och golvbrunn. Det ska finnas tillräckligt med utrymme runt avskiljaren så att den är lätt

att tömma, rengöra, inspektera och underhålla. Lock eller lucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt vid tömning. Placera fettavskiljaren så nära källan som möjligt, gärna nedgrävd i marken. Den blir då lättare att tömma och risken för dålig lukt minskar.

Tank för köks- och livsmedelsavfall

Köks- och livsmedelsavfall som malts i en kvarn kan samlas upp i en sluten tank som slamsug. Det finns kvarnsystem och tankar av olika storlekar och utförande. Köks- och livsmedelsavfallstankar förekommer främst vid storkök med stora mängder avfall, men kan även användas i flerbostadshus. Vid användning av kvarnsystem och tank underlättas arbetsmiljön betydligt för dem som hämtar avfallet, men även för personalen i storkök. Fördelen med tankar är att även blött avfall lätt kan samlas upp.

Kopplingspunkten bör placeras cirka 80 cm från golvet för att underlätta slamsugning. En fast tömningsledning bör monteras från husfasad till tanken. Kardankoppling är att föredra. Kopplingspunkten bör placeras så att det finns möjlighet att tömma tanken även om verksamheten är stängd.

Uppdaterade regler för matavfallskvarn

Från 1 januari 2024 är sortering av köks- och livsmedelsavfall med avfallskvarn som går direkt till ledningsnätet inte längre godkänt. Har du kvarn som går direkt till avloppet måste du ordna vanlig insamling av köks- och livsmedelsavfall.

6.5 Enskilda avlopp och latrin

Enskilda avlopp ska tömmas av Vakin om de är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter (pe), om anläggningen endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten samt om det är latrin och jämförbara lösningar. Enskilda avlopp får enbart slamtömmas av Vakin då slammet är avfall under kommunalt ansvar,

detsamma gäller fosformaterial i fosforfilter. Enskilda avloppsanläggningar ligger i regel på schemalagd tömning, undantag slutna tankar och anläggningar för enbart bad-, disk- och tvättvatten (BDT-vatten) som beställer tömning vid behov, läs mer under kapitel 5.2 om tömningsintervaller.



Slamtömning

Din anläggning ska vara utformad så att den kan tömmas utan att riskera skador på slamtömningspersonalen eller anläggningen. Till exempel får felaktiga elinstallationer och lösa kablar inte finnas i anläggningen. Om du har en pump är det viktigt att den är monterad och skyddad på ett sådant sätt att den inte tar skada av tömningen. Det är du som fastighetsägare eller anläggningsägare som ansvarar för att avloppsanläggningen fungerar och underhålls som den ska samt att elinstallationer och annan utrustning i anläggningen är monterade så att de inte tar skada av slamtömningspersonalen. För att slamtömning ska vara möjlig är det viktigt att hämtstället uppfyller vissa arbetsmiljökrav och är tillgängligt för både fordon och slamtömningspersonal. Du kan läsa mer under kapitel 7 om arbetsmiljö och kapitel 8 om framkomlighet för hämtningsfordon och personal.

Anläggningstyper

Det finns många typer av avloppsanläggningar, nedan berättar vi kort om de vanligaste.

Slamavskiljare

En slamavskiljare som tar emot både vatten från toalett (WC) och bad-, disk- och tvätt (BDT) har i regel tre kammare och kallas ofta för en tre-kammarsbrunn. Se skiss på sidan 24. Det finns också slamavskiljare som är avsedda för enbart för BDT-vatten. En slamavskiljares viktigaste funktion är att urskilja de grövre partiklarna från vattnet så att det efterföljande markbaserade reningssteget inte sätter igen. De flesta slamavskiljare för både WC och BDT töms med avvattningsteknik.

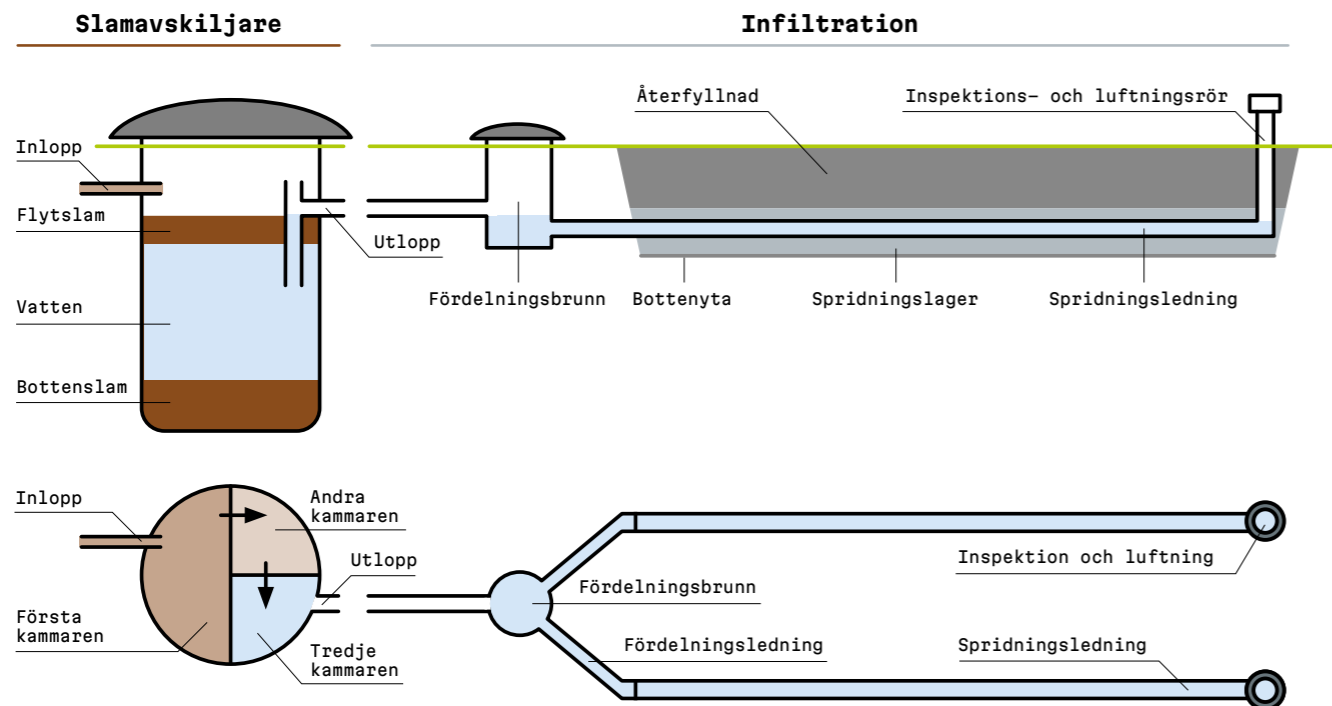
BDT-anläggningar

En BDT-anläggning är endast avsedd för bad-, disk- och tvättvatten, du får inte ansluta en toalett till en BDT-anläggning utan tillstånd, kontakta miljökontoret i din kommun för mer information. Ett annat ord för BDT-vatten är gråvatten. Om du har en anläggning som endast är godkänd för bad-, disk och tvättvatten och saknar anläggning för WC-vatten så kan latrinkärl till dess köpas på kommunens återvinningscentraler. BDT-anläggningar heltöms.

Slutna tankar

En sluten tank är en lösning för uppsamling av enbart WC-vatten, BDT-vatten får inte ledas till den slutna tanken. BDT-vatten ska ledas till en separat anläggning. Den slutna tanken ska ha en lucka för att det ska vara enkelt att komma åt ordentligt vid slamtömning. Vi rekommenderar inte tankar med enbart klokoppling då det försvårar skötsel och kontroll av anläggningen. För att undvika att tanken blir överfull bör den ha ett elektriskt nivåalarm. Alternativt kan du använda en mätsticka för att kontrollera nivån. Om en tank är placerad under exempelvis en altan, ska det finnas en lucka på altanen som enkelt kan öppnas vid tömning.

6. Insamlingsystem för avfall



Funktionsbeskrivning för en slamavskiljare och dess komponenter.

Minireningsverk (MRV)

I ett minireningsverk sker avloppsreningen till stor del i själva anläggningen. Det finns minireningsverk som kan användas för att rena både blandat avloppsvatten (WC och BDT) och enbart BDT-vatten.

Följande råd gäller för alla modeller:

- Se till att service genomförs av sakkunnig person och med rätt intervall. Ett bra sätt att försäkra sig om detta är att teckna ett serviceavtal.
- Tydliga slamtömningsinstruktioner ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.
- Märk tydligt upp var i minireningsverket tömning ska ske.

- Om tömning ska ske till en viss nivå ska nivån som gäller vara tydligt markerad.
- Skydda känsliga delar i anläggningen så de inte skadas vid tömning då tömningsslangen kan ge oförutsägbara rörelser.
- Byt fosforfilter vid behov om anläggningen har ett sådant.

Fosforfilter

Det är viktigt att säcken i fosforfiltret byts ut i tid för att reningen ska kunna fungera som avsett. Vanligtvis behöver säcken bytas ut inom 1–5 år, kontrollera detta med leverantören. Fosforfiltret ska placeras vid fastighetsgränsen inför hämtning. Inköp och installation av nytt fosforfilter ansvarar fastighetsägaren för. Fosforfilter från enskilda avlopp under kommunalt ansvar får enbart hämtas av Vakin.

Latrin

Latrin från torrtoaletter ska lämnas av fastighetsägare på återvinningscentral i godkänd behållare eller hämtas vid fastigheten efter beställning. Latrinbehållare är tillverkade av plast. Tomma latrinbehållare finns att köpa på återvinningscentralen. Den högst tillåtna vikten är 15 kg vid lyft av latrinbehållare. Latrinbehållaren kan lämnas på återvinningscentralen men om hämtning sker vid fastighet ska latrinbehållaren ställas vid hämtfordonets uppställningsplats. Vissa större latrinbehållare kan slamsugas. Då gäller samma krav som för övrig slamsugning, du kan läsa mer om kraven under kapitel 7 om Arbetsmiljö och kapitel 8 om Framkomlighet för hämtfordon och personal. Latrin kan komposteras på den egna fastigheten om det finns ett beviljat tillstånd från kommunen.

Latrin och toalettavfall från fritidsbåtar, turistbussar och husbilar som uppsamlas i septiktankar omfattas av kommunens ansvar, detsamma gäller toalettavfall från andra portabla toalettlösningar (t.ex. toalettagnar).

Minska din anläggnings miljöpåverkan

Det är viktigt att det inte tillförs ämnen som skadar de nedbrytande organismerna i din anläggning, till exempel starka syror eller baser, läkemedel och lösningsmedel. Lämna kemikalier till en återvinningscentral och läkemedel till apoteket.



6. Insamlingsystem för avfall



6.6 Återvinningsstationer (ÅVS)

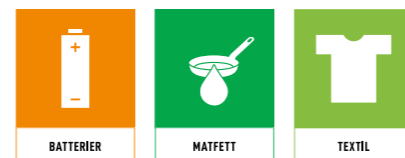
Saknar ditt hushåll möjlighet till fastighetsnära hämtning av förpackningsmaterial av papper, glas (färgat och ofärgat), plast och metall, lämnas avfallet på ÅVS. Skrymmande förpackningsmaterial lämnas alltid på ÅVS. Innan du lämnar dina förpackningar på en ÅVS är det viktigt att du har tömt förpackningen på dess innehåll. På vissa ÅVS finns även möjlighet att lämna små batterier, matfett och textil. Du hittar din närmsta ÅVS på www.sopor.nu.

Från 2027-01-01 ska förpackningsavfall av papper och plast samlas in fastighetsnära från hushåll och samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling av förpackningar. Förpackningar av glas och metall samt skrymmande förpackningar av papper eller plast ska dock fortsatt kunna lämnas på återvinningsstationer (ÅVS).

Återvinningsstationer tar alltid emot:



Utvalda återvinningsstationer tar även emot:



6.7 Återvinningscentraler (ÅVC)

Det mesta du lämnar på ÅVC tas tillvara på och blir nya produkter, nytt material eller värme och energi. Därför är det viktigt att du sorterar noggrant. Vid lämning av grovavfall på en ÅVC ska avfallet sorteras enligt skyltning och instruktioner på plats.

På återvinningscentralen kan du lämna:



Det finns även plats för förpackningsmaterial av plast, papper, glas (färgat och ofärgat) och metall på ÅVS på eller i anslutning till ÅVC.

Innan du åker till en ÅVC är det viktigt att du har förberett ditt besök, detta gör du genom att:

- Sortera avfallet redan hemma på släpet eller i bilen, så att liknande material ligger samlat. Då blir det enklare att kasta i rätt container på rampen.
- Säkra lasten.
- Om avfall lämnas i säck, använd genomskinliga säckar, för våra medarbetares säkerhet.
- Töm motorer på vätskor (i exempelvis gräsklippare, trimmer och snöslungor).
- Paketera och märk farligt avfall, i originalförpackning eller uppmärkt förpackning. Vet du inte så skriv okänt innehåll. Blanda inte olika sorters farligt avfall.
- Lägg isoleringsmaterial i genomskinlig påse/säck.
- Plasta in asbest. Du får lämna max 5 kg.

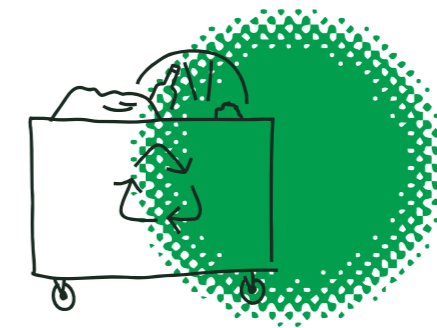
Återvinningscentralen tar inte emot:

- Brandsläckare, gastuber och kolsyrepatroner. Brandsläckare ska lämnas till företag med behörighet att ta emot brandsläckare. Gastuber och kolsyrepatroner lämnas hos återförsäljare.
- Fyrverkerier, explosiva varor och ammunition ska lämnas hos polisen.
- Mediciner ska lämnas till apotek.
- Kanyler ska slås in väl och läggas i vanliga soppåsen eller lämnas till apotek.
- Bildäck och skrotbilar ska lämnas till återförsäljare eller bildemontering.
- Köks- och livsmedelsavfall och restavfall (soppåsen) ska lämnas i bruna och gröna tunnan vid din bostad.
- Slaktavfall eller döda djur ska tas omhand enligt Jordbruksverkets föreskrifter.
- Kattsand och strö till husdjur ska läggas i soppåsen i gröna tunnan.
- Verksamhetsavfall utanför kommunens ansvar. Läs mer i kapitel 3 om bland annat ansvarsfördelning.



7. Arbetsmiljö

Avfallsutrymmens utformning och placering har stor inverkan på hämtningens arbetsmiljö. Att arbeta med sophämtning och slamtömning kan vara mycket krävande både fysiskt och psykiskt. Fel planerat avfallsutrymme och dess omgivande trafiklösningar kan leda till tungt fysiskt arbete och ökar risken för olyckor, förslitningsskador samt skadlig stress.



Arbetsmiljö är en avgörande fråga vid utformningen av avfallsutrymmen och en stor del av de tekniska krav som ställs i dessa anvisningar är direkt kopplade till att garantera god arbetsmiljö vid hämtning av avfall. Arbetsmiljölagens bestämmelser gäller även arbetsmiljön i och i anslutning till avfallsutrymmen. I detta kapitel hittar du information om vem som ansvarar för arbetsmiljön och olika delar som påverkar arbetsmiljön.

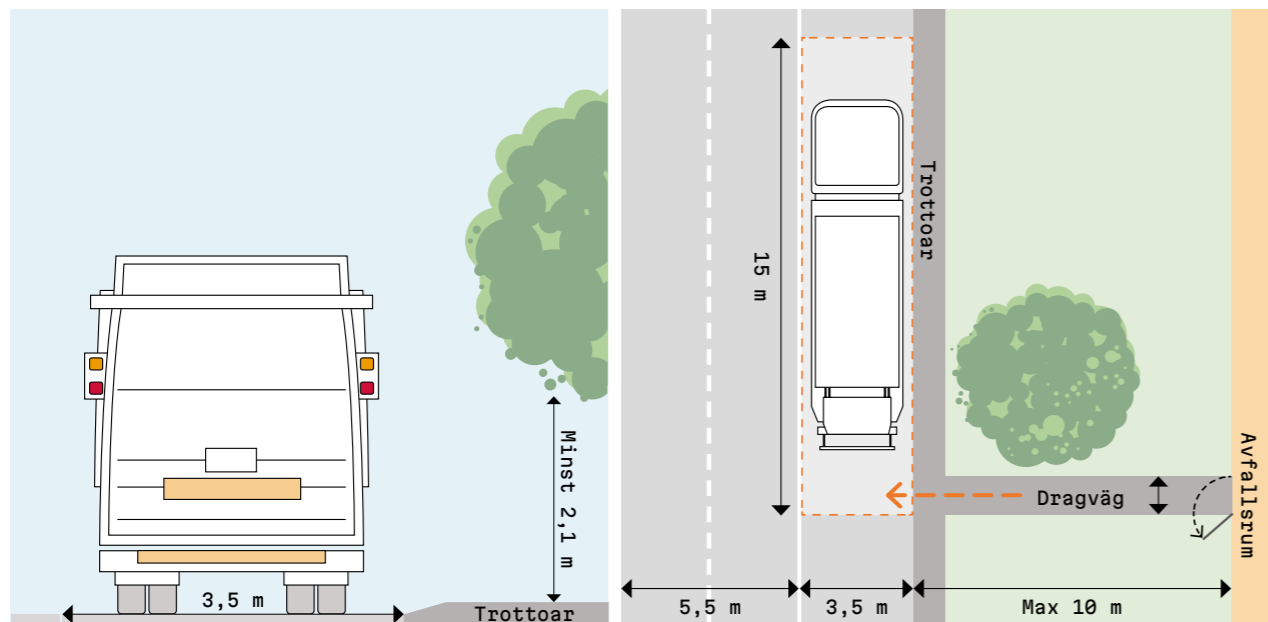
7.1 Ansvar för arbetsmiljön och åtgärder vid bristande arbetsmiljö

Arbetsgivaren har skyldighet att se till att avfallshämtarna har en god arbetsmiljö. Faktorer som placering, utformning av avfallsutrymmet samt omgivande trafiklösningar har stor betydelse när det gäller hämtningens arbetsmiljö. Ett fel planerat avfallsutrymme och dess omgivande trafiklösningar kan leda till tungt fysiskt arbete, medföra risk för olyckor och förslitningsskador samt öka skadlig stress. Arbetsmiljölagens bestämmelser gäller arbetsmiljö i och i anslutning till avfallsutrymmen. Om avfallsutrymmena inte uppfyller Arbetsmiljöverkets krav kan Arbetsmiljöverket förbjuda arbetsgivaren att bedriva avfallshämtning på den specifika platsen.

Du som fastighetsägare ansvarar över att ditt avfall kan hämtas och att arbetsmiljön vid hämtplatsen är god.

På nästa uppslag listas några viktiga områden inom arbetsmiljö.

7. Arbetsmiljö



7.2 Dragväg

Dragväg mäts från den plats där soptunnan är placerad vid hämtningstillfället fram till närmaste ställe där sopbilen kan eller tillåts stanna. Hämtningspersonalen drar eller skjuter tunnan från uppställningsplatsen fram till sopbilen, därför är förutsättningar som hårdgjorda ytor, snöröjning, avstånd, lutning och trösklar avgörande för avfallshämtarnas arbetsmiljö. Ur arbetsmiljösynpunkt är dragvägar problematiska och bör undvikas. Vakin avgör om dragväg kan erbjudas.

Riktlinjer

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 m, gäller även vid användande av ramp.
- Dragvägar ska vara minst 1,3 m breda. Det ska vara fri höjd på minst 2,1 m.
- Dragvägar ska vara jämna, hårdgjorda och halkfria samt utan trånga passager eller hinder.
- Ramp ska undvikas i största möjliga mån. I de fall ramp inte kan undvikas eller där marken lutar motsvarande en ramp, ska rampen/marken inte luta mer än 1:20 vid nybyggnation, ha minst 2 m långt vilplan, ha en höjdskillnad på högst 0,5 m mellan vilplanen.

Dragväg	
Längd	Max 10 m
Bredd	Minst 1,3 m
Frihöjd	Minst 2,1 m
Ramp	
Lutning vid nybygge	Max 1:20
Längd på vilplan	Minst 2 m
Höjdskillnad mellan vilplan	Max 0,5 m
Avåkningskyddens höjd	Minst 40 mm

Minst 40 mm högt avåkningskydd om det finns nivåskillnader mot omgivningen.

- Hiss ska så långt möjligt undvikas men om ingen lämplig lösning finns får hiss användas vid avfallstransport om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr.
- Lyftbord ska så långt möjligt undvikas, men om ingen lämpligare lösning finns får lyftbord användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus är direkt olämpligt av driftsäkerhetsskäl, eftersom dessa generellt är känsliga för kyla och nederbörd.

7.3 Tunga lyft

Containrar är tunga och kan vara livshotande om någon kommer i kläm. Stor försiktighet krävs vid hantering av containrar. Utrustning ska uppfylla eventuella säkerhetskrav. Tung betonglock vid slamtömning kan också ge upphov till klämskador. Vid manuella lyft får det som lyfts inte väga mer än 15 kg.

Lock

- Lock som behöver lyftas ska inte väga mer än 15 kg och kunna öppnas av en person. Lock som endast ska skjutas i sidled utan att lyftas får väga max 35 kg.
- Lock ska vara försedda med lås för att hindra obehöriga och barn från att öppna locket. Låset ska lätt kunna öppnas av hämtningsspersonalen.
- Lock ska vara utformade så att hämtningsspersonalen kan ansluta slangen utan att utsättas för arbetsmiljörisiker.
- Lock ska inte vara övertäckta samt vara snöfria vid tömningstillfället.
- Tömningsplatsen ska vara väl utmärkt och tillgänglig för hämtningsspersonalen. Andra redskap än de som normalt medförs vid tömning ska inte behöva användas för att öppna locket.
- När tankar placeras utomhus ska marken 1 meter runt om locket vara hårdgjord.

Lock	
Lyftvikt	Max 15 kg
Sidledes skjutvikt	Max 35 kg
Hårdgjord yta runt lock	1 m

7.4 Slangdragnig

Slangdragnig är ett tungt arbetsmoment, vilket innebär att hämtningstillfället behöver planeras på ett bra sätt för att förbättra hämtningsspersonalens arbetsmiljö. Detta gäller både vid slamtömning av enskilda avlopp men även vid tömning av fettavskiljare och matavfallstankar.

- Det får vara max 4 m från markytan till fettavskiljarens botten.
- Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn ska vid hämtning inte överstiga 10 m om inte särskilda skäl föreligger.
- Där slangdragnig sker ska vägen vara fri från hinder i form av t.ex. staket, murar, stubbar, planteringar och annan växtlighet.
- Nivåskillnader ska inte förekomma.
- Sughöjden ska inte överstiga 6 m.
- Slangen ska inte placeras där personer rör sig då slangen kan röra på sig vid tömning och leda till att personer snubblar.

7.5 Lutning

Lutningar ska så långt det är möjligt undvikas. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och får inte överstiga 1:12. Ibland kan en ramp behöva anordnas. Lutningen på rampen bör inte överstiga 1:12 och längden innan eventuellt vilplan bör inte överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter.

Vid inrättande av tank för köks- och livsmedelsavfall bör tömningsledningen luta tillbaka mot tanken för att undvika spill vid tömning och tömningsledningens diameter bör inte understiga 100 mm.

7.6 Backning

Hämtningsfordon ska ha vändmöjlighet alternativt genomfart för att undvika moment som backning. Av säkerhetsskäl får inte backning förekomma annat än vid vändning och då upp till en billängd. Backning utgör en risk då det kan ge upphov till skador på egendom, personskador och i värsta fall dödsfall.

Backning ska undvikas på platser och i områden där barn och äldre kan förväntas finnas sig, exempelvis daghem, skolor, förskolor, servicehem och liknande. Det kan även skapa en brist i sophämtarens arbetsmiljö pga. den anspänning som momentet innebär för chauffören.



7.7 Fallrisk

Golvmaterial, trottoarkanter och trösklar är faktorer som kan orsaka en fallolycka. Risken för fallolyckor bör tas i beaktning vid planering av avfallsutrymmen. För att minimera fallrisken bör markytan vara plan, golv ska inte vara av glatt material eller ha kanter och ytorna ska halkbekämpas vid behov.

7.8 Lukt och skadedjur

Avfall drar lätt till sig skadedjur och kan ge upphov till lukt, därav är det viktigt att vidta åtgärder för att minska dessa risker.

Avfallsutrymmen ska hållas fria från ohyra.

Byggnader ska utformas så att det försvåras för skadedjur att komma in i byggnaden och dess byggnadsdelar (om det inte är orimligt med hänsyn till byggnadens utformning och användning).

Rengöring av avfallsutrymmet är viktigt då smutsiga behållare och utrymmen kan medföra olägenheter även när de är tomma och illaluktande nedbrytningsprocesser kan starta snabbare när de fylls med avfall.

7.9 Brandskydd

Avfall kan vara lättantändligt, därför är det viktigt med ett bra brandskydd för att minska risken för personskador, dödsfall eller skador på egendom.

Rum för avfallsutrymmen ska utformas som en egen brandcell för att minska risken att branden sprider sig.

Fristående avfallsbehållare ska placeras från fasad med fönster eller brännbart material både avseende höjd - och sidled. Om osäkerhet föreligger ska avstämning ske med Brandskyddsförbundet, Räddningstjänsten eller motsvarande för att avgöra vilka avstånd som är lämpliga i det specifika fallet.

Automatiska brandlarm och släcksystem ska installeras för hög säkerhet mot brand.

7.10 Stress

Svåra trafiksituationer, dåliga hämtningsförhållanden, otrevligt bemötande och tunga lyft kan leda till stress för avfallshämtaren. Genom bra information till planerare, byggherrar och fastighetsägare så kan avfallsutrymmen, uppställningsplatser, dragvägar och transportvägar utformas på ett bra sätt.

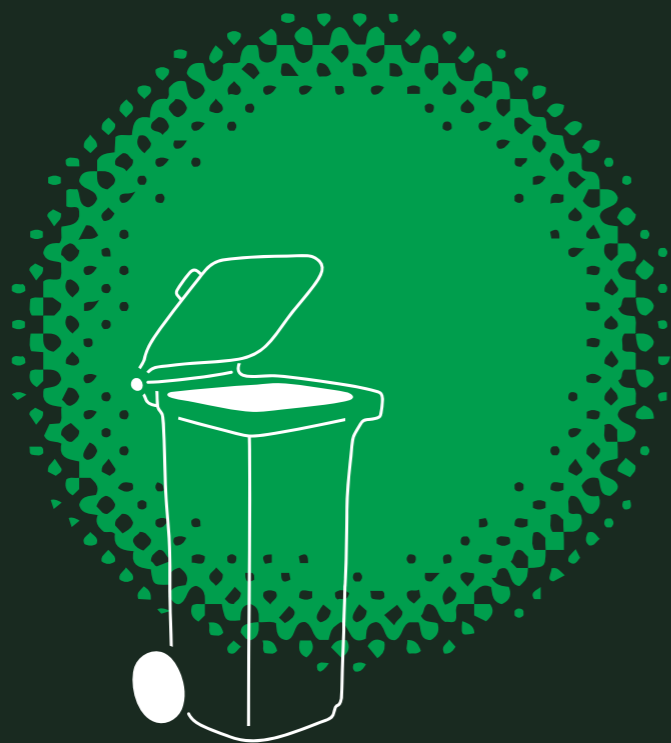
7.11 Snö och halka

Vid sophämtning och slamtömning blir arbetsförhållandena extra besvärliga under vintern. Vid stora snömängder kan hämtningspersonalen behöva pulsa i snö, kliva i snövallar eller hantera soptunnor eller brunnar som är insnöade. Fastighetsägaren ska se till att det är skottat och sandat. Det är inte alltid detta funkar inte i praktiken, då snön inte alltid faller vid en tidpunkt när fastighetsägaren är på plats och kan skotta. Därför är det förebyggande arbetet viktigt för att korta dragvägar och att det vid detaljplanering och bygglovsgivning tas i beaktning att sophämtningen även måste fungera vintertid.

För att undvika halka är det också viktigt att hämtplatsen är snöröjd och halkbekämpad. Snö framför avfallsutrymmen bör kontinuerligt skrapas bort då snövallar lätt fortsätter bygga på och blir hårda.

8. Framkomlighet för hämtningsfordon och personal

I detta kapitel hittar du anvisningar för transportvägar, uppställningsplatser och vändplatser. Syftet med anvisningarna är att möjliggöra avfallshämtning genom att hämtningsfordon kan ta sig fram och att det är god arbetsmiljö för hämtningspersonalen.



8.1 Transportväg

Transportvägar är de vägar i direkt anslutning till uppställningsplatsen för hämtningsfordonet och dragväg där fordon för hämtning av avfall måste köra för att hämta avfallet. Transportvägarnas utformning är en av flera aspekter som påverkar avfallshämtarens arbetsmiljö och säkerheten för de som vistas eller färdas nära hämtningsfordonet. Transportvägen är chaufförens arbetsplats och det är mycket viktigt att framkomligheten och sikten är god. Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten eller utanför entréer och ytor där många personer vistas, exempelvis lekytor. Av säkerhetsskäl får backning bara ske i undantagsfall och då enbart upptill en billängd (ca 10-12 meter).

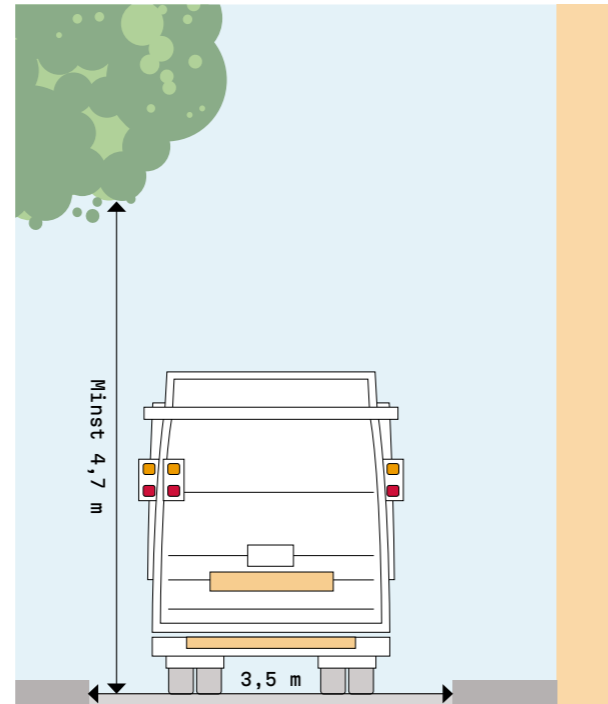
Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Vägverket, kommunen, privata vägföreningar eller enskilda fastighetsägare är exempel på väghållare. Om delar av vägen till din fastighet tillhör någon annan kan du behöva ta kontakt med väghållaren eller fastighetsägaren för att hämtningsfordonet ska kunna ta sig fram tex om det finns hinder i vägen eller om grenar från träd behöver kapas. Det är fastighetsägarens ansvar att se till att hämtningsfordonet kan ta sig fram och hämta avfallet.



8. Framkomlighet för hämtfordon och personal

För att avfallshämtningen ska fungera bra gäller följande för transportvägar

- Vägen ska ha hårdgjord körbana.
- Vägen bör uppnå minst belastningsklass 2 (BK2). Det innebär att vägen bör klara ett trippelaxeltryck på 22 ton.
- Vägen bör 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 minst 3,5 meter. Träd, annan växtlighet och snövallar får inte inkräkta på vägbredden. Anvisningar om vägens bredd gäller raka vägsträckor, i kurvor kan vägen behöva vara bredare för att fordonet ska kunna ta sig runt.
- Det ska vara fri höjd hela vägen fram till uppställningsplatsen enligt tabellen nedan. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
- Vändmöjlighet eller genomfart ska finnas.
- Det ska vara fri sikt hela vägen fram till och med uppställningsplatsen.
- Vintertid ska vägen vara snöröjd och halkbekämpad.
- Vägen ska vara fri från hinder som till exempel bommar, stora grenar och stenar.



hämtfordonet och vilken typ av avfallsbehållare som har valts. Uppställningsplatsen för hämtfordon ska vara så nära hämtplatsen/avfallsbehållaren som möjligt.

Trafik får inte hindras när hämtfordonet står still och avfall lastas i. Uppställningsplatsen ska vara plan, hårdgjord och vara så stor att det finns plats att hantera avfallsbehållaren samt bör inte ha någon lutning. Det ska inte vara någon nivåskillnad mellan avfallsutrymmet och lastningsplatsen vid containerhantering.

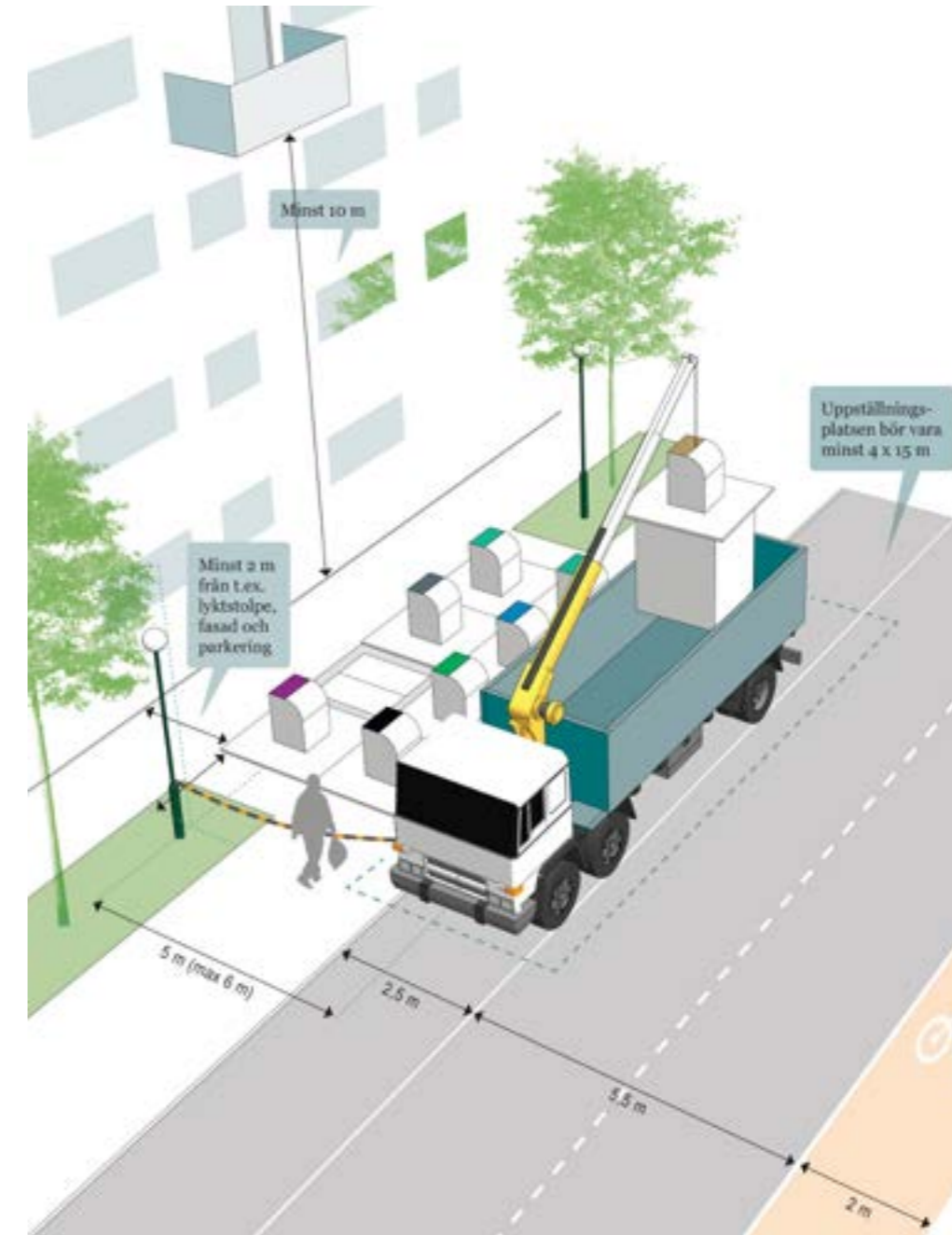
Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser får inte förekomma. Inga hinder i höjddled får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas.

8.2 Uppställningsplats

Uppställningsplatsen är den plats där hämtfordonet står parkerad vid tömning av avfallsbehållaren. Uppställningsplatsernas utformning måste anpassas till storleken på

Mått för transportvägar

Typ av hämtning	Bredd transportväg (minst)	Höjd transportväg (minst)
Sop (sidlastande)	3,5 meter + plats för soptunna	4 meter
Sop (baklastande)	3,5 meter	4 meter
Slam och fett	3,5 meter	4 meter
Container	3,5 meter	4,6 meter
Bottentömmande	3,5 meter	4,6 meter

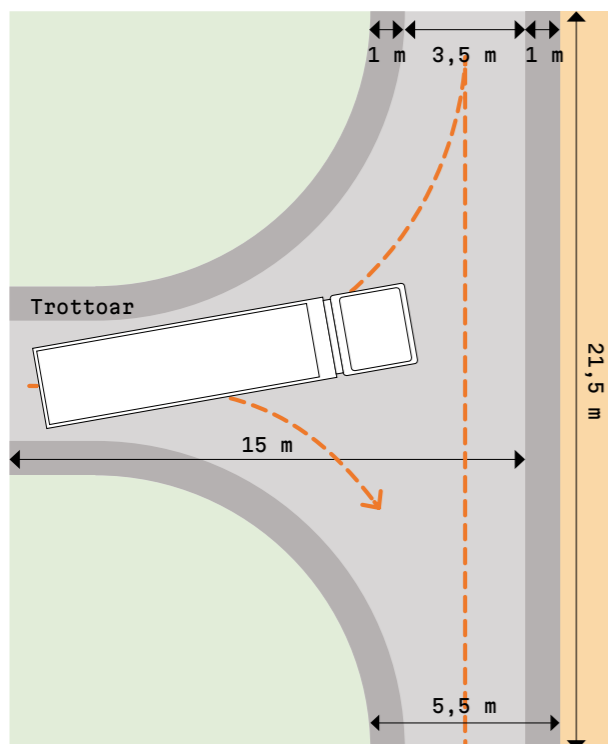
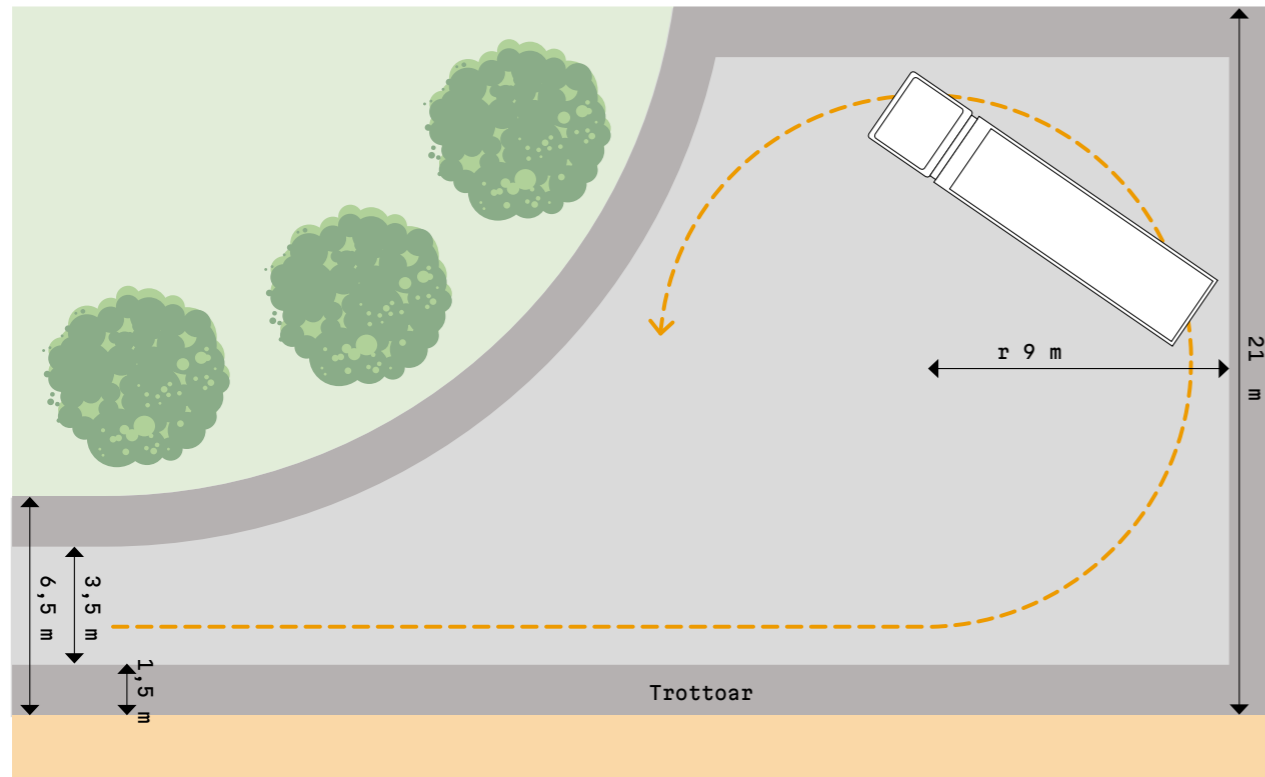


Uppställningsplats för krantömning.
BILD: SARA SUNDIN,
RAMBOLL

Mått för uppställningsplatser

Typ av hämtning	Bredd (minst)	Höjd (minst)	Längd (minst)	Avstånd till avfallsbehållare
Sopor (sidlastande)	3,5 meter	4,7 meter	15 meter	Max 1,5 meter
Sopor (baklastande)	3,5 meter	4 meter	15 meter	Se kapitel 4.2 om dragväg
Slam och fett	3,5 meter	4 meter	15 meter	Max 10 meter
Container	4,6 meter	10 meter	15 meter	Max 5 meter
Bottentömmande	4,6 meter	10 meter	18 meter	Max 5 meter

8. Framkomlighet för hämtningsfordon och personal



8.3 Vändmöjligheter

Hämtningsfordonen behöver kunna ta sig ut från fastigheten på ett säkert sätt efter avfallshämtningen. Om genomfart saknas ska det finnas vändmöjligheter för hämtningsfordonet, t.ex. i form av en vändplats alternativt trevägskorsning som möjliggör en s.k T-vändning.

Av säkerhetsskäl bör backning vid vändning bara ske upptill en billängd (cirka 10-12 meter). Vändning och backning ska av säkerhetsskäl inte ske utanför entréer och vid välbesökta platser som t.ex. lekplatser.

I skisserna ser du vilka mått som behövs för att möjliggöra vändning.

8.4 Vid hämtplatsen

Hämtning av avfall ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt. Ur hämtningssynpunkt är det bättre att placera hämtplatsen/avfallsutrymme vid infarten eller i utkanten av ett bostadsområde, så att hämtningsfordonet aldrig behöver köra in bland människor och bostäder.

För att personalen ska kunna ta sig fram och hämta avfallet måste sträckan mellan hämtningsfordonet och avfallsbehållaren vara framkomlig. Det innebär att den ska vara fri från hinder och behållaren ska vara lättåtkomlig. Sträckan till, och området runt, avfallsbehållaren behöver vintertid vara skottad och även halkbekämpad vid behov.

Soptunnor som står utomhus och töms med sidlastande sopbil ska placeras så nära farbar väg som möjligt. Det ska vara minst 1 meter fri yta runt tunnorna, minst 0,5 meter mellan tunnorna och fri höjd på minst 4,7 m.

Avståndet mellan avfallsbehållare som står utomhus och fasad bör vara minst 6 meter. En enkel skärm i icke brännbart material mellan avfallsbehållare och fasad kan minska nödvändigt avstånd. Vid containerhantering bör utrymme mellan container och vägg/port vara minst 60 cm, helst 100 cm runt om för att minimera risken för skador på vägg/port. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container bör vara minst 3,60 meter brett.

Vid tömning av enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska personalen dra slang som går från hämtningsfordonet ända ner till botten av anläggningen. För att personalen ska kunna dra slangen är det viktigt att sträckan där slangen ska dras är fri från hinder som växtlighet, prydnader, staket, häckar etc.

Då slangdragning vid tömning av enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare är ett mycket tungt arbetsmoment är det viktigt att slangdragningen blir så kort som möjligt, du kan läsa mer om avfallshämtning ur arbetsmiljö-

perspektiv under kapitel 7. För att kunna ha så kort slangdragning som möjligt behöver hämtningsfordonet kunna ta sig så nära anläggningen som möjligt. I vissa kommuner finns kravet att avståndet mellan anläggningen och uppställningsplatsen ska vara max 10 meter, kontrollera i de lokala avfallsföreskrifterna och i ditt tillstånd vad som gäller i just din kommun och för din anläggning. Fordonet kör inte på gräsmattor och vägar som har växt igen utan att fastighetsägaren tar på sig ansvaret för eventuella skador på transportsträckan som kan uppkomma på grund av att slambilen kör där.

Då slangen kan ge oförutsedda rörelser och är det viktigt att slangen inte behöver dras nära fasad, fordon eller annat som kan ta skada.

Fettavskiljare ska vara placerad så att det är möjligt att dra slang utan att använda utrymme där livsmedel förvaras.

8.5 Hämtning av avfall på öar

Hämtning av avfall på öar kan ibland vara svårt och kräva mycket god planering. Hämtning på öar kan enbart ske där det finns bro- eller färjeförbindelse som möjliggör att ordinarie hämtningsfordon kan utföra hämtningen. Om det saknas bro- eller färjeförbindelse behöver gemensamma hämtställen på fastlandet tas fram. Då tar öborna själva sitt avfall till fastlandet där det hämtas av kommunen.

I Väkens kommuner utförs hämtning av kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar enbart på Holmön och Norrbyskär. För övriga hushåll som uppförts på öar som inte nås via farbar väg, gäller att köks- och livsmedelsavfall samt restavfall lämnas vid närmaste gemensamma uppsamlingsplats för fritidshuskärl på fastlandet och slamtömning beställs av valfri entreprenör. Förpackningar av plast, papper, glas och metall lämnas på ÄVS tills fastighetsnära insamlingen är på plats.

9. Avfallsutrymmen

Vid planering av avfallsutrymmen finns det många saker som behöver tas i beaktande. Det finns flera olika typer av avfallsutrymmen och vilken typ som ska väljas beror bland annat på kommunens avfallsföreskrifter, förutsättningarna i kommunen och i närområdet, vem som ska lämna avfallet samt rekommendationer från Vakin. I det här kapitlet finns information om hur avfallsutrymmen planeras.



9.1 Planering av avfallsutrymmen

Plats- och utformning behöver beaktas i ett tidigt skede för att öka möjligheterna till en fungerande avfallshantering. Trafik- och barnsäkerhet samt arbetsmiljö är faktorer som styr och påverkar placeringen av avfallsutrymmet. För att öka trivseln och viljan att sortera avfallet bör avfallsutrymmet utformas på ett tilltalande sätt. Belysning och ljusinsläpp är exempel på faktorer som påverkar hur utrymmet upplevs.

När nya bostadsområden ska byggas är det viktigt att planera för gemensam sophämtning i områden med tät bebyggelse för att underlätta framkomligheten. Gemensamma hämtställen bör utformas på liknande sätt som avfallsutrymmen för flerbostadshus. Ett gemensamt hämtställe ger ofta en lägre avfallsavgift per hushåll.

9.2 Placering

Avfallsutrymmets placering är viktig för att skapa en trygg- och ändamålsenlig avfallshantering som kan öka viljan att sortera samt bidra till bättre hygien och trivsel. Hämtplatsen bör vara så nära fastighetsgräns som möjligt. Plats för avfallsbehållare kan anordnas i ett avfallsutrymme eller utomhus. Utomhus kan vara i form av öppna lösningar, en pergola eller en avskild del på gården. Närhet till bostäderna, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljö styr och påverkar placeringen. Risken för störningar minskar ju längre bort från bostäder och lekplatser avfallsutrymmet placeras. Det är ofta fördelaktigt att placera avfallsutrymmet på väg till parkering eller kollektivtrafik.

9.3 Buller

Buller kan uppstå vid lämning och hämtning av avfall och kan leda till olägenheter för människor som bor eller vistas i området. Exempelvis leder tömning av glas till höga momentana bullernivåer. Avfallsutrymmen behöver därmed planeras och placeras så att bullerstörning undviks för dem som bor eller vistas i närheten.

För byggnader som innehåller bostäder ska installationer och hissar utformas så att ljud från dessa och från angränsande utrymmen likväl som ljud utifrån dämpas. Detta ska ske i den omfattning som den avsedda användningen kräver så att de som vistas i byggnaden inte besväras av ljudet.

9.4 Utrymmen för lägenheter och verksamheter

I flerbostadshus och verksamheter kan det uppstå stora mängder avfall. Det är viktigt att dessa förses med goda sorteringsmöjligheter. Med bra möjligheter för sortering ökar mängden utsorterat avfall och det ökar även sannolikheten för att de som nyttjar miljörummet tycker att det är en tilltalande plats att lämna sitt avfall i.

För att underlätta och öka sorteringen av avfallet är det viktigt att det finns möjlighet att sortera avfallet i lägenheten. Saknas goda sorteringsmöjligheter i lägenheten ökar risken för att avfallet inte sorteras ut i miljörummet.

9.5 Utrymmen för fritidshus

Fritidshusägare som nyttjar sitt fritidshus under perioden 15 maj till 15 oktober kan lämna sitt mat- och restavfall vid gemensamma uppställningsplatser för fritidshustunnor, eller ha egna 190-liters soptunna för restavfall och 140-liters soptunna för köks- och livsmedelsavfall som placeras vid fastighetsgräns eller vid närmsta väg som uppfyller kraven för sophämtning.

Om fritidshuset används utöver perioden 15 maj till 15 oktober behöver du ett abonnemang för åretrunthämtning.

Vid planering av gemensamma uppställningsplatser för fritidshustunnorna är det viktigt att platsen planeras och bereds så den uppfyller kraven för sophämtning. Vid planering av gemensamma uppställningsplatser krävs markägarens skriftliga godkännande.

9.6 Soprum

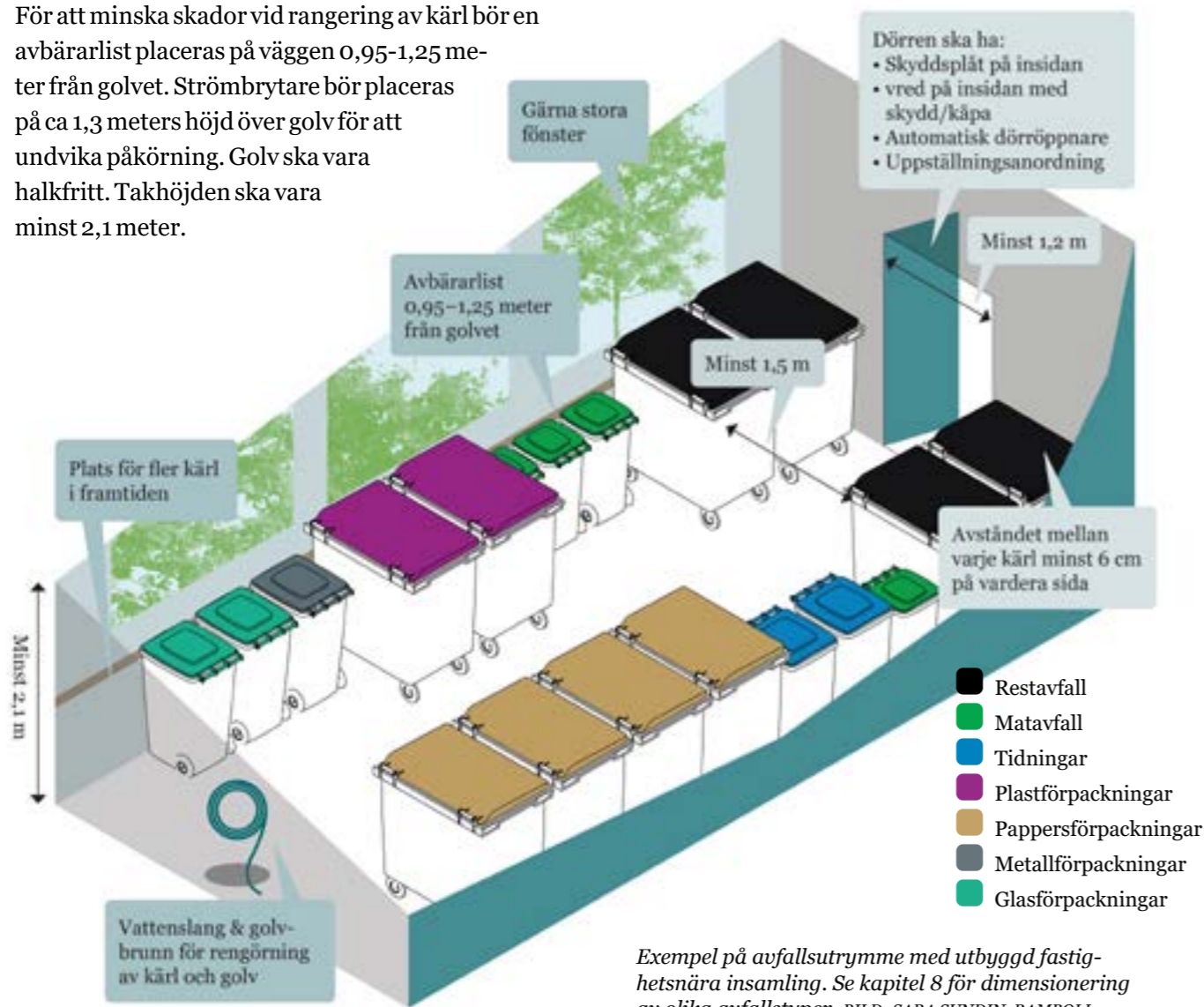
Storlek

Storleken på avfallsutrymme bestäms av antalet kärl och storleken på dessa, se kapitel 9.6 för information om dimensionering. Avståndet mellan varje kärl bör vara minst 6 cm och den fria gången mellan olika kärl minst 1,5 meter. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nås från gången.

Vid containerhantering bör utrymme mellan container och vägg/port vara minst 60 cm, helst 100 cm runt om. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container bör vara 3,60 meter brett.

Väggar, golv och takhöjd

För att minska skador vid rangering av kärl bör en avbärarlist placeras på väggen 0,95-1,25 meter från golvet. Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meters höjd över golv för att undvika påkörning. Golv ska vara halkfritt. Takhöjden ska vara minst 2,1 meter.



Belysning

Bra belysning ska finnas, både i och utanför avfallsutrymme. Lägsta krav på ljusstyrkan inne i rummet är 100 lux.

Ventilation

God ventilation ska finnas i avfallsutrymme. Frånluftsflödet bör vara minst 5 l/s och m² golvyta.

Hygien

Avfallsutrymme ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent. Frostfritt utrymme bör ha tappställe för vatten och golvbrunn med avdunstningsskydd. Råttor och andra skadedjur

ska hindras att komma in i avfallsutrymme, vilket innebär att öppningar större än 5 mm inte får förekomma. Nät ska finnas för ventilationsöppningar.

Temperatur

Låg temperatur i avfallsutrymme minskar risken för dålig lukt och flugor.

Utrymme för farligt avfall

Hantering och förvaring av farligt avfall kräver särskild uppmärksamhet. Personligt överlämnande rekommenderas i första hand. Vakin hänvisar hushållen till våra återvinningscentraler (ÅVC), läs mer i kapitel 6.7 om vad som är bra att tänka på innan avfallet lämnas på ÅVC.

Dörr och dörröppning

- ska vara minst 1 meter bred (helst 1,2 meter) med en fri höjd på minst 2 meter.
- ska inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor.
- ska vara lätt att öppna och stänga. Tung dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
- ska ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras.
- bör ha släplista som skydd mot skadedjur.
- bör ha skyddsplåt på insidan som skydd mot nötning, slag och stötar.
- ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred bör ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning. Elektroniska lås bör vara öppna minst 20 sekunder. Dörrnyckel bör inte passa till andra utrymme i byggnaden. Det är bra om alla avfallsutrymme i ett bostadsbestånd kan öppnas med samma nyckel. Tre exemplar av nyckeln lämnas till Vakin. Kodlås kan användas.

9.7 Dimensionering

Avfallsutrymme ska utformas och dimensioneras så att de möjliggör återvinning av avfallet.

Hur stort ett avfallsutrymme behöver vara beror på antalet och typ av hushåll eller verksamhet, avfallsmängder, insamlingsteknik, hämtningsintervall och antal fraktioner som ska samlas in. Då avfallsmängderna kan variera stort mellan olika områden, och det kan vara svårt att förutse avfallsmängderna i ett nytt område, är det ofta nödvändigt att dimensionera avfallsutrymme i överkant då det är svårt att anpassa eller utöka avfallsutrymme i efterhand.

Då avfallshanteringen och lagstiftningen förändras över tid behöver avfallsutrymme även planeras med flexibilitet för att över tid kunna anpassas till förändrat antal fraktioner och förändrade avfallsmängder.

Flerbostadshus och fastighetsnära insamling

I tabell 2 anges schabloner som kan användas som underlag vid dimensionering av avfallsutrymme i flerbostadshus. Observera att mängderna kan variera beroende på förutsättningarna och att dessa schabloner därför endast bör användas som en vägledning.

Dimensioneringen som presenteras i tabell 2 omfattar tre olika scenarier som är baserade på uppskattade avfallsflöden. Dessa scenarier benämns som Låg, Normal och Hög. Normal är det scenario som kan antas vara lämpligt för de flesta flerbostadshus och bör användas som standardschablon. För flerbostadshus med ovanligt låga förväntade avfallsflöden, som exempelvis studentbostäder, kan scenariot låg vara ett alternativ. Underdimensionerade avfallsutrymme kan i värsta fall leda till hämtstopp och krav på ombyggnation. Det är även viktigt att skapa avfallsutrymme som har en viss grad av flexibilitet. Bostadsytor kan få annan användning och därmed kräva mera yta för avfallshandling. I fall där avfallsflödena uppskattas vara högre än genomsnittet, som exempelvis flerbostadshus med många personer per hushåll (barnfamiljer och liknande), kan scenariot hög vara lämpligt. Viktigt är att tänka på att antalet fraktioner sannolikt kommer att öka framgent och

det är lämpligt att dimensionera även för fraktioner som textil, småelektronik och ljuskällor. Den övergripande trenden under de senaste åren är att plast- och pappersförpackningarna ökar i volym, medan returpapper minskar. En liten viktökning av plastförpackningar medför en stor volymökning, vilket behöver beaktas vid dimensionering. Hämtning av avfall från flerbostadshus medför en ökning av tung trafik i bostadsområden. Detta är negativt för de boende ur flera hänseenden. För att underlätta hämtning av avfall för hämtningsspersonalen behöver hämtningsfordon komma så nära avfallsutrymmet som möjligt, vilket kan öka risken för allvarliga olyckor inom bostadsområdet. Utöver det uppkommer buller från hämtningsfordon både under körning och tömning. Ökade körsträckor för tung trafik leder dessutom till ökade utsläpp. Det är därför önskvärt att dimensionera avfallsutrymmet för att minimera antalet hämtningar som utförs.

Avfallsutrymmen ska vara dimensionerade för att minimera hämtningsfrekvensen för samtliga fraktioner. Hämtningsfrekvensen för en enskild fraktion ska inte vara tätare än en gång i veckan. För fraktionerna plastförpackningar, pappersförpackningar, returpapper, färgade och ofärgade glasförpackningar bör en hämtningsfrekvens på högst en gång varannan vecka eftersträvas.

Tabell 2 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
Färgade glasförpackningar	1	2	3
Ofärgade glasförpackningar	1	2	3
Matavfall	5-10	10	10-15
Restavfall	40-45	45-55	55-65

AVFALL SVERIGE

För fraktionen metallförpackningar bör en hämtningsfrekvens på högst en gång i månaden eftersträvas.

Återbruk och grovavfall

Den övergripande trenden för grovavfall är att insamlingen över tid har övergått från att utföras till största del i grovsoprum till att i allt större utsträckning utföras genom andra typer av lösningar. En sådan lösning är att erbjuda ökade möjligheter till återbruk som ett alternativ till hantering av grovavfall. Återbruk är ett sätt att möta den ökade efterfrågan på cirkulära lösningar. Det kommer framöver bli en fortsatt viktigare del av avfallshanteringen, vilket bör tas i beaktning vid utformning av avfallsutrymmen. För mer information om återbruk, se kapitel 9.8. Uppskattad volym grovavfall från hushåll är en kubikmeter per hushåll och år. Insamling kan ske genom grovsoprum eller andra lösningar.

Kontor och butiker

Schabloner för butiker och kontor presenteras i tabell 3. Dessa schabloner är osäkra och det kan finnas stora skillnader beroende på vilken typ av butik det är eller om kontoret har matsal eller restaurang. Till exempel har en klädbutik och en elektronikbutik väldigt olika avfallsmängder och typer

av avfallsfraktioner och dessa schabloner får ses som mycket grova indikationer. För samlokaliserade verksamheter, det vill säga där verksamheter delar avfallsbehållare med hushåll i gemensamt avfallsutrymme, är det inte möjligt att utfärda en schablon för dimensioneringsnivån med dagens dataunderlag.

För att ta hänsyn till de stora skillnaderna som finns mellan olika verksamheter kan dimensioneringen för samlokaliserade verksamheter baseras på den typ av verksamhet som producerar mest avfall av de verksamheter som delar på avfallsutrymmet.

Tabell 3 Avfallsvolymer för kontor och butiker¹⁶.

Liter/vecka	Per anställd på kontor	Per anställd i butiker (ej livsmedelsbutiker)	Per anställd i livsmedelsbutik
Returpapper	5-10	7-12	50
Pappersförpackningar	1-10	65-270, merparten Wellpapp	140, merparten Wellpapp
Plastförpackningar	3-5	30-40	45
Metallförpackningar	<0,5	4-5	4
Färgade glasförpackningar	Nära noll	-	-
Ofärgade glasförpackningar	Nära noll	-	-
Matavfall	2	2	10-15
Restavfall	10-15	Varierar	Varierar

AVFALL SVERIGE

Tabell 4 Avfallsvolymer för äldreboenden, skolor och förskolor¹⁶

Avfallsfraktion	Per boende på äldreboende (l/vecka)	Per barn på skola (l/vecka)	Per blöjbarn på förskola (l/vecka)
Returpapper	3-5	3-5	1
Pappersförpackningar	5-10	1-2	1-2
Plastförpackningar	5-10	1	1
Metallförpackningar	1	0,5	3
Färgade glasförpackningar	0,5	Nära noll	Nära noll
Ofärgade glasförpackningar	1	0,5-1	0,5-1
Matavfall	5-10	2	2
Restavfall	80-90	5	15-20

¹⁶ Schablonerna för avfallsvolymer för kontor och butiker samt äldreboenden, skolor och förskolor har inte uppdaterats i denna utgåva av handboken utan bygger på data från 2018.

AVFALL SVERIGE

9.8 Container

Containrar förekommer i många olika storlekar och utföranden. Tömning av containrar kan utgöra en säkerhetsrisk då containrar som regel inte kan tömmas utan att hämtningsfordonet backar upp mot containern. Då containrar är stora och tunga är det viktigt att de placeras och hanteras på ett säkert sätt. Du kan läsa mer om arbetsmiljöfaktorer som påverkar avfallsutrymmets utformning i kapitel 7 och vad som gäller för transportvägar, uppställningsplats mm i kapitel 8.

Anvisningar för utrymmen med container

- I avfallsutrymmen med container ska utrymmet mellan container och vägg eller port vara minst 60 cm, helst 100 cm, runt om. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container bör vara 3,60 meter brett.
- Dörrar vid containerhämtning ska anpassas efter vilka containrar som används samt efter lastväxlarens storlek.
- Containerutrymme ska vara tröskelfritt.
- Vid containerhämtning ska det inte finnas nivåskillnad mellan avfallsutrymmet och uppställningsplatsen.
- Container ska placeras så att hämtningsfordonet kan angöra rakt mot containern och lyfta eller dra den rakt ut vid tömning. I regel backas fordonet upp mot containern.
- Uppställningsplats för containerhämtning ska vara minst 4,6 meter bred, 18 meter lång och ha en fri höjd om 10 meter.
- Om avfallslämnaren ska slänga avfall direkt i containern, ska den sänkas ned eller förses med ramp så att den blir tillgänglig för alla. Containern ska vara barnsäkrad så att det inte går att krypa eller falla ner i den.

9.9 Tillgänglighet

Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för alla som ska nyttja utrymmet, även personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Exempel på aspekter som behöver beaktas för att skapa tillgängliga avfallsutrymmen är dörrar, eventuella lock, handtag, inkast m.m. som ska utformas och placeras på sådant sätt att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka, syn eller annan funktionsvariation.

Planera avfallsutrymmen

- Avfallsutrymmen, sopnedkast och andra liknande anordningar ska vara tillgängliga för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.
- Dörrar och portar ska utformas så att de medger passage med rullstol och så att tillräckligt utrymme finns för att öppna och stänga dörren eller porten från rullstolen.
- Handtag, manöverdon och lås ska placeras och utformas så att de kan användas såväl av personer med nedsatt rörelseförmåga som av personer med nedsatt orienteringsförmåga.
- Väg mellan bostäder och avfallsutrymmen ska vara framkomliga året runt.
- Trappsteg, trösklar, tunga dörrar eller trånga passager ska undvikas.
- Text och symboler bör kontrastera i ljushet mot bakgrunden så att de tydligt syns. Punktskrift ökar tillgängligheten och bör placeras på samma plats vid inkast på behållaren och bör sitta 1,3–1,4 meter över mark eller ovanpå behållare.
- Placering av inkast/lucka/öppning för att slänga sitt avfall, bör ta hänsyn till räckvidden hos personer i rullstol. Det vill säga, ett inkast med centrum cirka 0,8–1,0 meter över mark vilket kräver speciell konstruktion då standardkärl är högre. Inga tröga, tunga luckor. Manövrering med en hand ska vara möjlig. Soptunnor som står fritt ska inte vara högre än cirka 110 cm.

9.10 Skyltning

Tydlig skyltning för de olika avfallsfraktionerna underlättar korrekt avfallssortering och underlättar avfallshämtningen.

Bra skyltar underlättar sophämtning

- Avfallsbehållare ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare för att underlätta för både lämnare och hämtare.
- Symboler och bilder ska användas på skyltarna för att förtydliga vad som ska läggas i respektive behållare. Avfall Sverige har tagit fram ett nationellt skyltsystem med gemensamma symboler, färger och benämningar. Skyltsystemet finns på sverigesorterar.se
- I de fall vissa fraktioner ska vara förpackade på ett särskilt sätt ska information om detta finnas vid respektive skylt (t.ex. om särskilda påsar ska användas för köks- och livsmedelsavfall samt var dessa påsar finns).
- Kontaktuppgifter till de som ansvarar för insamlingssystemet ska finnas tydligt angivna i anslutning till avlämningsplatsen för att underlätta vid driftstörning eller frågor.
- Om det finns behov, bör skyltarna skrivas på andra språk än svenska.
- I perioder kan det vara blöta och leriga vägar som gör det svårt för sop- och slamtömningsbilen att ta sig fram utan att riskera skador på väg och fordon. Vid tillfälligt nedsatta vägar är det viktigt att det finns tydlig skyltning.

Tänk på att:

- Sätta upp en skylt som visar varifrån viktbegränsningen gäller. Skylten ska ange vilken viktbegränsning som finns. Är sop- och slamtömningsbil undantagen ska det tydligt framgå.
- Informera Vakin om att vägen är nedsatt om sop- och slambilar inte får köra på vägen för att undvika att de kör ut i onödan. På så sätt kan vi minska onödiga transporter.

9.11 Återbruk

Med återbruk menas användning av produkt utan föregående förädling. Dessa produkter är inte avfall. Genom återbruk av husgeråd, leksaker, möbler, kläder etc. skapas ett tillfälle att i enlighet med avfallstrappans översta kategori minimera avfallet. Återbruk kan samlas in fastighetsnära och utformas som exempelvis bytesrum alternativt att återbruksvarorna hämtas med ett visst intervall och tas omhand av välgörenhetsorganisationer eller liknande.

Vid planering av avfallsutrymmen är det bra att avsätta en yta för återbruk. Det kan exempelvis handla om en hylla där boende kan lämna saker för återbruk. Vid ytor för återbruk är det viktigt att tänka på:

- Att ytan för återbruk bör vara tydligt avgränsad.
- Att det finns tydliga rutiner för rensning och städning.
- Att det finns skyltning om vad som tas emot.
- Information om eventuella öppettider.
- Information om kontaktperson.

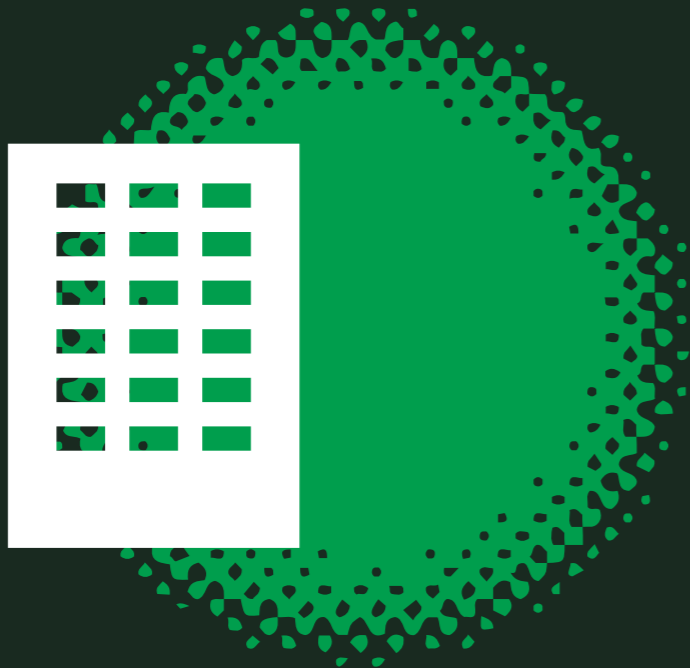
Du kan lämna dina saker till återbruk på alla våra återvinningscentraler. Sakerna tas om hand, repareras och säljs eller lånas ut av våra samarbetspartners. Dina saker kan även lämnas till återförsäljare av second-hand-produkter eller övriga mottagare.

På vissa återvinningscentraler finns möjlighet att lämna användbart byggmaterial och andra prylar, till exempel plankor, laminatgolv, fönster, marksten och tapetrullar.

På vissa återvinningscentraler kan du skänka sport- och friluftsutrustning till Fritidsbanken. Utrustningen lånas därefter ut gratis till alla som vill prova på en idrott eller friluftaktivitet.

10. Tillsyn och prövning

I det här kapitlet finns information om bygglov, tillstånd eller anmälan som du kan behöva göra, kopplat till avfall, enskilda avlopp och fettavskiljare. Här hittar du även information om undantag och dispensansökan.



10.1 Ansöka om bygglov

För nybyggnation, tillbyggnad och ändring av avfallsutrymmen krävs normalt bygglov eller anmälan. Detta kan även krävas för permanent placering av behållare av en viss storlek utomhus, matavfallskvarnar och andra system för avfallshantering. Kommunen avgör med stöd av plan- och bygglagstiftningen om det krävs bygglov eller anmälan. Kontakta kommunen för att få vägledning. Ansökan ska göras av byggherren, dvs den som för egen del utför eller låter utföra byggnads- eller markarbeten. Tekniska krav finns i Boverkets byggregler.

10.2 Ansöka om enskilt avlopp och fettavskiljare

Utsläpp av avloppsvatten räknas som miljöfarlig verksamhet enligt miljöbalken. Det innebär att avloppsvatten ska renas eller tas om hand så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer. För avloppsanläggningar som inte är anslutna till det kommunala avlopps nätet krävs därför tillstånd eller anmälan. Miljökontoret i din kommun är tillstånds- och tillsynsmyndighet för enskilda avlopp. Den som äger en fastighet med ett enskilt avlopp är ansvarig för att tillståndsansökan/anmälan görs, och för anläggningens funktion. Kontakta miljökontoret i din kommun för att få vägledning.

Vid inrättande av fettavskiljare kan det finnas krav på anmälan till din kommun och VA-anmälan. Det är mycket viktigt att du har koll på vilka krav som ställs i kommunens lokala allmänna bestämmelser för vatten och avlopp (ABVA) samt de kommunala avfallsföreskrifterna innan du inrättar en fettavskiljare. Kontakta miljökontoret för att få information vad som gäller i din kommun.

10.3 Undantag, dispens och uppehåll i hämtning

Frågor om undantag, dispens, uppehåll i hämtning och utsträckt hämtningsintervall, handläggs och prövas av miljökontoret i din kommun. För att undantag ska medges, krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda. Kontakta miljökontoret i din kommun för vägledning.

Exempel på undantag

Dessa kräver ansökan hos miljökontoret.

- Uppehåll i hämtning av sophämtning (köks- och livsmedelsavfall samt restavfall) vid permanentbostad eller fritidshus.
- Undantag från att lämna köks- och livsmedelsavfall och liknande avfall inom det kommunala ansvaret till kommunen.
- Kompostering av latrin på egen fastigheten.
- Utsträckt hämtningsintervall för avfall från enskilda avloppsanläggningar.
- Uppehåll i hämtning av fettavskiljarslam.
- Eget omhändertagande av slam från enskilt avlopp.

Beslutade undantag är personliga och normalt tidsbegränsade. Undantag ska omprövas om förutsättningarna ändras. Fastighetsägaren har skyldighet att meddela sådan förändring. Anmälan eller ansökan ska alltid vara skriftlig och bland annat innehålla en redogörelse för hur olägenhet för människors hälsa och miljön kan undvikas. Mer information om förutsättningar för undantag, när ansökan behöver göras och vad ansökan ska innehålla, finns i kommunens avfallsföreskrifter.

kundservice@vakin.se
090-16 19 00

