

Anvisningar till avfallsföreskrifter



Innehåll

Allmänt.....	4
1. Sorteringsanvisningar	6
1.1. Sortering av matavfall	6
1.2. Sortering av förpackningar.....	7
1.3. Felsorterat avfall.....	8
1.4. Införande och vidmakthållande av fastighetsnära insamling av matavfall och förpackningar i flerbostadshus	9
1.5. Mottagning av avfall vid ÅVC.....	10
1.5.1. Anvisningar för mottagning av avfall från verksamheter vid ÅVC	11
1.6. Sortering av annat avfall vid hämtning	12
2. Anvisningar för emballering.....	13
2.1. Förpackningar insamlat vid fastigheten	13
2.2. Matavfall insamlat vid fastigheten	13
2.3. Restavfall insamlat vid fastigheten.....	13
2.4. Latrin insamlat vid fastigheten	14
2.5. Emballering av annat sorterat avfall vid hämtning.....	14
3. Hämtningsanvisningar.....	15
3.1. Transportvägar, uppställnings- och vändplatser	15
3.2. När en hämtnings-/tömningsplats inte är tillgänglig	17
3.3. Hämtning i kärl	18
3.3.1. Kärlens placering.....	18
3.3.2. Utformning av kärlhage	20
3.3.3. Fyllnadsgrad i kärl	20
3.3.4. Vikt motstånd vid förflyttning av kärl.....	20
3.3.5. Dragvägar, insamling via kärl	21
3.3.6. Gångavstånd.....	21
3.3.7. Försvårad hämtning.....	22
3.4. Avfallsutrymmen.....	22
3.5. Utformning av återvinningsrum/-hus och liknande	24
3.6. Särskilt om sopskåp	26
3.7. Särskilt om krantömmande behållare	26
3.7.1. Ansvar för krantömmande behållare	26

3.7.2.	Utformning av krantömmande behållare	27
3.7.3.	Placering av krantömmande behållare	27
3.7.4.	Framfartsväg och fordonets uppställningsplats	28
3.8.	Särskilt om hämtning från container.....	29
3.9.	Särskilt om komprimatorer	30
3.10.	Särskilt om tankar för matavfall.....	30
3.11.	Särskilt om sopsugslösningar	30
3.12.	Hämtning av annat sorterat avfall.....	30
4.	Dimensionering av antal kärl/behållare	31
5.	Anvisningar för delade avfallsbehållare	33
6.	Särskilt om enskilda avlopp	33
6.1.	Placering av anläggningsdelar	33
6.2.	Enskilda avlopps utformande	34
6.3.	Särskilt om fosforfällor	34
6.4.	Fastighetsinnehavarens ansvar vid andra installationer på fastigheten	35
7.	Fettavskiljare.....	35

Bilagor

- Nyttan med materialåtervinning
- Arbetsmiljöbilaga (bilaga 4) till Avfalls Sveriges Handbok för avfallsutrymmen 2023, ver 1.0

Allmänt

Dessa anvisningar fastställdes på direktionsmöte 17 mars 2025.

Anvisningarna har meddelats med stöd av gällande avfallsföreskrifter för Essunga, Falköping, Grästorp, Gullspång, Götene, Hjo, Karlborg, Mariestad, Skara, Skövde, Tibro, Töreboda och Vara kommuner.

Anvisningarna kompletterar avfallsföreskrifterna. Där reglering redan finns i föreskrifterna sker hänvisning till vilken paragraf i föreskriften detta regleras.

I dessa anvisningar används samma begrepp som i föreskrifterna.

Föreskrifterna kan laddas ned på följande sida:

<https://avfallskaraborg.se/renhallningsordning>

Dessa anvisningar ersätter avfallförbundets tidigare anvisningar och separat framtagna regelverk (såsom tex regelverk för underjordsbehållare)

Syfte med anvisningarna

Dessa anvisningar har samma syfte som avfallsföreskrifterna. Syftet framgår av inledande stycket av 4§ och är formulerad enligt nedan:

Allt avfall ska tas om hand på ett korrekt sätt utifrån avfallens egenskaper och på ett sådant sätt att ett hållbart cirkulärt omhändertagande; återbruk och återvinning i giftfria system, främjas och att avfall inte skräpar ned. Omhändertagandet får inte orsaka skador på människor eller natur.

Ansvar för inköp av olika produkter/varor har den som planerar inköpet. Det är inköparen som tillsammans med lagstiftaren och den som tillverkar eller importerar varorna som har möjlighet att arbeta med avfallstrappans översta steg dvs ”minska avfallet mängd och farlighet”.

I avfallsledet tas det avfall om hand som uppkommit till följd av de inköp som gjorts och dessa produkter hanterats. Avfallet består både av det som köpts in de senaste åren och inköp som gjorts flera generationer tillbaka.

Avfallsföreskrifterna och dessa anvisningar reglerar bland annat hur avfallet ska sorteras och de förutsättningar som finns för insamling respektive avlämning av avfallet.

Genom att följa föreskrifterna och anvisningarna bidrar kommuninvånare och verksamhetsutövaren till ökade och mer effektiva materialflöden, där koldioxidutsläppen hålls nere och där material kan återvinnas och ersätta jungfruliga varor. Genom att följa föreskrifterna och anvisningarna bidrar även kommuninvånare och verksamheter till att minska nedskräpningen.

Rätt sorterat avfall bidrar därutöver till att hålla taxeökningarna nere. Det är producenterna och inte abonnenterna som ska stå för kostnaden av den fastighetsnära insamlingen av förpackningar. Varje förpackning som inte hamnar i restavfallet, och därmed lämnas till materialåtervinning i stället för att skickas till förbränning, innebär ett minskat utsläpp av fossil koldioxid. Utsläpp av fossil koldioxid vid värmeverken ingår i utsläppshandeln vilket ökar behandlingskostnaden för förbränning. Totalt sett innebär detta att rätt sorterat avfall, trots ökat samlingsarbete, ger ett minskat utsläpp av koldioxid samt att nettokostnaderna för insamling inom avfallsförbundet hålls nere.

Avfallsföreskrifterna och dess anvisningarna syftar även till att hämtnings- och tömningsarbetet ska ske på ett säkert sätt där risken för människor eller egendom skadas minimeras. Detta förtydligas i bifogad bilaga. Bilagan utgör bilaga 4 till Avfall Sveriges handbok. Där finns övergripande information om ansvarsfördelning samt beskrivning av olika riskmoment och övergripande beskrivning kring vad som kan minimera risken för olägenheter eller att människor eller egendom skadas.

1. Sorteringsanvisningar

Övergripande anvisningar kring vilka avfallsslag som ska sorteras framgår av avfallsföreskriftens 8-11§§. Föreskrifterna kan laddas ned på

<https://avfallskaraborg.se/renhallningsordning>

Detaljer kring var olika typer av avfall ska läggas och hur det ska sorteras uppdateras löpande på avfallsförbundets hemsida (<https://avfallskaraborg.se/sorteringsguide>)

Utöver den fastighetsnära insamlingen ska sorterat avfall lämnas på följande platser:

- Återvinningscentraler (ÅVC), se <https://avfallskaraborg.se/atervinningscentraler>
- Insamlingsplatser (LIP, tidigare när insamlingen skedde genom producenternas försorg kallades de återvinningsstationer (ÅVS)), se <https://avfallskaraborg.se/insamlingsplatser>

Det avfall som blir över när avfallet som ska sorteras har sorterats bort benämns restavfall. Detta avser både det avfall som hämtas vid fastigheten och det avfall som lämnas vid en återvinningscentral (ÅVC). Enbart det restavfall som är för stort för att lämnas i sopkärlet ska lämnas på ÅVC.

Vid uppmärkning av kärl och andra behållare ska det skandinaviska skyltsystemet användas. Se mer om skyltar och annat informationsmaterial här:

<https://avfallskaraborg.se/informationsmaterial>

1.1. Sortering av matavfall

I avfallsförbundets insamlingsansvar ingår matavfall från hushåll och personalutrymmen. Därutöver ingår i avfallsförbundets insamlingsansvar även livsmedelsavfall från verksamheter som bedriver ”beredning av livsmedel för omedelbar konsumtion”, till exempel restauranger och storkök. Till och med 2025 gäller insamlingsansvaret även för livsmedelsbutiker. Lagförslag finns som innebär att allt avfall från ”detaljhandel med livsmedel” utgår ur det kommunala insamlingsansvaret, och därmed även ur avfallsförbundets insamlingsansvar, från och med 1 januari 2026. Att lagförslaget genomförs bedöms som troligt, huvudaktörerna stödjer förslaget.

Matavfallet ska läggas i avsett kärl vid eller i närheten av tomten/fastigheten.

Livsmedelsavfall som uppkommer vid grossister, livsmedelproduktion etc ingår inte i avfallsförbundets insamlingsansvar. För hämtning av sådant livsmedelsavfall ska privata aktörer som tillhandahåller dessa tjänster kontaktas.

1.1.2. Särskilt kring avfall från livsmedelsbutiker

Returer åter till leverantör definieras inte som avfall i butiken. Returer innebär att osålda varor kan bli andra produkter eller kan tas om hand med en högre grad av materialåtervinning än om materialet sorteras på plats (mer av samma vara ger större möjlighet till god avsättning). Returer ska därför prioriteras i enlighet med gällande lagstiftning.

Före detta livsmedel av animaliskt ursprung ska enligt gällande smittskyddsbestämmelser hanteras med transportdokument mm. Detta innebär att avfallet behöver hanteras separat. Undantag finns för mindre mängder, vilket enligt Jordbruksverket innebär maximalt 20 kg per vecka. I dessa fall får avfallet läggas tillsammans med annat avfall som skickas till förbränning. För avfall ska få hanteras enligt detta undantag krävs ett beslut om undantag på utsortering av matavfall enligt miljöskyddslagstiftningen. Avfallsförbundet har ett sådant undantag till och med 2025. Detta sammanfaller med den tid då livsmedelsbutikerna, återigen, har fullt ansvar för omhändertagandet av detta avfallsslag. Avfallsförbundet kommer under 2025, hänvisa till hanteringen som sker i enlighet med ovanstående undantag och förväntar sig att livsmedelsbutiken finner lösningar för avfallet som uppkommer i verksamheten på den privata marknaden senast från och med 2026.

1.2. Sortering av förpackningar

Hushållen ska sortera förpackningar av papper/kartong, plast, metall respektive färgat och ofärgat glas. Förpackningarna ska sorteras ut och lämnas enligt nedan. Vid specialbostäder utgörs hushåll av verksamheter där personer är folkbokförda på.

Avfallsförbundet har insamlingsansvar för förpackningar från hushåll.

Verksamheter som delar kärl med hushåll kan lämna förpackningarna tillsammans med hushållen efter att de till avfallsförbundet meddelat att de utgör en samlokaliserad verksamhet och kan därmed nyttja samma kärl som hushållen. Övriga verksamheter ska lämna sina förpackningar till producenternas mottagningsplatser eller till privat aktör som har ett, av Naturvårdsverket godkänt, marknadsdrivet insamlingssystem för förpackningar.

1.2.1 Vid fastighetsnära insamling av förpackningar

De utsorterade förpackningarna lämnas i kärl som finns vid eller i närheten av tomten/fastigheten.

Förpackningar ska lämnas i rätt kärl samt i rätt fack på kärlen om kärl med två fack används.

Skrymmande förpackningar, det vill säga förpackningar som inte får plats i kärlet (exempelvis familjepizzakartonger, TV-kartonger), ska lämnas vid en samlingsplats eller på ÅVC. Insamlingsplatserna är vanligen placerade vid en livsmedelsbutik eller liknande.

Här kan du finna din närmsta insamlingsplats (<https://avfallskaraborg.se/insamlingsplatser>) och ÅVC (<https://avfallskaraborg.se/atervinningscentraler>)

Tips!

- Riv gärna sönder dina pizzakartonger för att säkra att de får plats i kärlet utan att fastna.
- Vid flertalet ÅVC:er finns containrar med öppna luckor vilket kan underlätta avlämnandet av de största förpackningarna.

1.2.2 Hos dem som fastighetsnära insamling av förpackningar ännu inte införts

Har du ännu inte fått fastighetsnära insamling av förpackningar lämnar du samtliga dina förpackningar vid en insamlingsplats eller ÅVC. Insamlingsplatserna är vanligen placerade vid en livsmedelsbutik eller liknande.

Här kan du finna din närmsta insamlingsplats (<https://avfallskaraborg.se/insamlingsplatser>) och ÅVC (<https://avfallskaraborg.se/atervinningscentraler>)

1.2.3 Andra förpackningsslag

Andra typer av förpackningar (till exempel av trä, porslin och textil) ska lämnas i avsedd behållare på ÅVC. Är du osäker på vad för behållare som avses, kontakta personal på platsen.

1.3. Felsorterat avfall

Alla typer av felsorteringar ska undvikas. Felsorteringar utgörs av avfall som inte lagts i den avsedda behållaren.

Varför det är viktigt att sortera rätt?

Sorteringskvaliteten är viktig för att skapa ett hållbart samhälle där de resurser som används i samhället kan användas igen. Återvinning av materialet bidrar även till att minska klimatpåverkan. Se mer om detta i bilaga 1 "Nyttan med materialåtervinning"

1.3.1 Avfallsförbundets rutiner vid felsorteringar, vid hämtning av avfall

I det fall avfallsförbundet noterar att felsorteringar skett återkopplar avfallsförbundet dessa till fastighetsinnehavaren.

Två typer av återkopplingar sker:

- Notering av felsorterat i kärl vid okulär inspektion i samband med tömning: Kärl, där felsortering noterats innan tömning utförs, kommer inte att tömmas. Fastighetsinnehavaren får en anmodan att rätta till felaktigheten innan tömning kan

ske. Efter fastighetsinnehavaren rättat till felaktigheten meddelas behov av tömning till avfallsförbundet som därefter hämtar avfallet.

- Avfallsförbundet utför, vid behov, plockanalyser hos dem med återkommande kraftiga felsorteringar. Resultatet återkopplas till fastighetsinnehavaren.

Om kärlen avsedda för utsortering av matavfall och/eller förpackningar inte används eller används i låg omfattning kommer avfallsförbundet, efter kontakt med fastighetsinnehavaren, bedöma innehållet i soppåsarna i kärlet/kärnen för restavfall. Detta görs genom en plockanalys. Kunder som sorterar sitt matavfall i en av miljömyndigheten godkänd varmkompost eller motsvarande har inget kärl för sortering av matavfall. Dessa kunder noteras endast som felsorterare i de fall matavfall läggs i kärlet för restavfall.

Felsorteringsavgifter tillämpas vid varje noterad felsortering. Felsorteringarna fotodokumenteras. Felsorteringsavgift betalas i enlighet med gällande avfallstaxa (<https://avfallskaraborg.se/taxor>).

Gräns för när kommunalförbundet anser att avfallet är felsorterat framgår nedan:

- För matavfall, returpapper/tidningar och förpackningar av glas ska minst 98 viktprocent vara rätt sorterat.
- För restavfall och förpackningar av papper, plast och metall ska minst 90 viktprocent vara rätt sorterat.

I det fall sorteringskärlen för förpackningar och matavfall inte används vid en fastighet (ej använt under en tid om ett år) kan restavfallet bedömas vara felsorterat även om viktprocenten klaras.

1.4. Införande och vidmakthållande av fastighetsnära insamling av matavfall och förpackningar i flerbostadshus

Ansvarsfördelning enligt 4§ avfallsföreskrifterna innebär att avfallsinnehavaren ska sortera sitt avfall på ett korrekt sätt och att fastighetsinnehavaren ansvarar för abonnemang och därmed även innehåll och kvalitet på avlämnat avfall. Fastighetsinnehavaren ska informera de som bor eller är verksamma i fastigheten om gällande regler samt tillse att reglerna följs.

Detta innebär bland annat att **fastighetsinnehavaren** har ansvar för att:

- Det finns ett lämpligt avfallsutrymme med tillräckligt många avfallsbehållare och plats för sortering av det avfall som uppstår inom fastigheten.
- Säkerställa att nyinflyttade får det material, utrustning och information som krävs för att denne ska kunna sortera sitt avfall i behållare/kärl/utrymme som Fastighetsinnehavaren, bland annat via sitt abonnemang hos avfallsförbundet, tillhandahåller. Informationen till nyinflyttad ska både vara skriftlig och muntlig,

där den nyinflyttade ges möjlighet att ställa frågor. Vilka som fått informationen bör dokumenteras.

- Återkoppla till de boende kring sorteringskvalitet för det av avfallsinnehavarna/de boende avlämnade avfallet. Detta är extra viktigt då felsorteringar noterats.
- Ha tillräcklig organisation och kontrollrutiner för att säkerställa att avfallsinnehavare/de boende förlöpande, på ett korrekt sätt, kan sortera sitt avfall. Detta inkluderar även tillgång till matavfallspåsar och annan utrustning.
- Delta i möte med avfallsförbundet i samband med start av fastighetsnära insamling av matavfall och förpackningar.

Avfallsförbundet rekommenderar även **fastighetsinnehavaren** att göra följande i samband med start av fastighetsnära insamling av förpackningar och avfall:

- Informera de boende om att förändringen sker. Informationen ges både skriftligen och muntligen där de boende ges möjlighet att ställa frågor. Tillhörande utrustning kan med fördel lämnas i samband med den muntliga informationen med de boende. Vilka som fått informationen bör dokumenteras.
- Översyn över storlek på och antal kärl samt tömningsintervall sker fortlöpande, särskilt under första året efter införandet. Tömning varannan vecka utgör standardabonnemang hos avfallsförbundet för mat- och restavfall samt förpackningar av plast och papper/kartong. Tömning var fjärde vecka utgör standardabonnemang för returpapper/tidningar samt förpackningar av glas och metall.

Avfallsförbundet styr kostnadsmässigt mot standardintervallen, tätare tömning är dyrare. Vad gäller förpackningar tas avgift för abonnemang som inte utgör normalabonnemang. Se mer i avfallstaxan (<https://avfallskaraborg.se/taxor>).

1.5. Mottagning av avfall vid ÅVC

Enbart sorterat avfall tas emot vid ÅVC.

Vid all avlämning vid ÅVC ska de instruktioner som förmedlas av ÅVC-personalen följas. Sortera säcken tillämpas inom kommunalförbundets ÅVC:er. Detta innebär att avfall inte får lämnas i säck, kartong eller liknade. Avfall som transporteras till ÅVC i säck, kartong eller liknade ska plockas ur och läggas i de olika behållare som avfallet hör. Undantag utgörs av:

- farligt avfall (hushållskemikalier, färg, olja etc.) som ska lämnas i sin förpackning, helst i originalförpackning. Om annat avfall än vad som framgår av förpackningen, eller om det inte går att avläsa etiketten, ska behållaren märkas med vad för avfall som lämnats.
- Matolja ska avlämnas i förpackning i avsedd behållare.
- Textil ska läggas i säck eller motsvarande. Mottagande aktör vill att avlämnat material ska vara emballerat för att deras fortsatta hantering ska fungera.

- Asbest ska vara inplastad och uppmärkt med ”asbest” innan den avlämnas på dessa platser. Asbest tas enbart emot vid några av avfallsförbundets ÅVC:er. Endast mindre mängd asbest tas emot, max 30 kg per hushåll och år.
- Invasiva växter ska vara inplastade vid avlämning. Vid avlämning ska personal kontaktas innan avfallet läggs i avsedd behållare. Endast mindre mängder av invasiva växter tas emot vid avfallsförbundets ÅVC:er. Vid större bestånd bör aktör med kunskap i området anlitas. Större mängder bedöms, utifrån de särskilda försiktighetsmått som behöver tillämpas, vara yrkesmässigt uppkommet byggavfall och ska transporteras direkt till behandlande anläggning, dvs ej till ÅVC. Naturvårdsverket har vägledning om bekämpning av invasiva växter. Se <https://www.naturvardsverket.se/vagledning-och-stod/invasiva-frammande-arter/bekampning-av-invasiva-frammande-vaxter-pa-land/>

1.5.1. Anvisningar för mottagning av avfall från verksamheter vid ÅVC

Verksamhetsavfall hanteras som huvudregel av den privata marknaden. I kommuner där privat företagsÅVC saknas kan avfallet avlämnas vid avfallsförbundets återvinningscentraler. Detta gäller för mindre mängder avfall från mindre verksamheter. Avgift tillämpas i enlighet med gällande avgifter för verksamhetsavfall, se <https://avfallskaraborg.se/taxor>

Farligt avfall tas inte emot vid ÅVC från företag. Undantag utgörs av olika typer av elektriska och elektroniska varor (elavfall) och impregnerat träavfall. Dessa avfallslag ska avlämnas på sådant sätt att gällande lagstiftning kring spårbarhet för farligt avfall kan uppfyllas. Elkretsens avlämnarintyg för elavfall och Naturvårdsverkets avfallsregister för impregnerat träavfall ska användas. Kraven innebär att elavfall och impregnerat träavfall enbart kan tas emot vid tider då ÅVC är bemannad. Mer om vad detta innebär finns att läsa i gällande dokument för avgifter för verksamhetsavfall, se <https://avfallskaraborg.se/taxor>.

Att farligt avfall inte tas emot vid ÅVC gäller även för allt avfall som enligt instruktionerna till hushållen ska hanteras som farligt avfall. Detta gäller därmed även för exempelvis färgrester oavsett om det är klassat som farligt avfall eller ej.

Utöver vad som framgår ovan gällande mottagning av avfall vid ÅVC gäller även att finkornigt/dammande avfall tas inte emot från verksamheter.

Avfall som uppenbart kommer från ett hushåll (nedan kallat bohagsavfall), exempelvis använda sängar, soffor och andra möbler ska levereras till avfallsförbundets återvinningscentraler. Detta gäller oavsett om det finns en företagsÅVC i kommunen eller inte. Detta avfall ingår, från och med 2024, i det som enligt gällande avfallstaxa betalas via grundavgifter. Fastighetsinnehavare och andra aktörer som transporterar sådant avfall till ÅVC för ett hushålls räkning faktureras därmed inte för detta avfall. Detta gäller **inte** för

liknade avfall som kommer från tillverkande industri, till exempel möbelindustri eller liknande. Vad gäller hämtning av bohagsavfall så framgår det under 1.6 nedan.

Avfall som uppstår till följd av vidmakthållande av fastighet genom yttre och inre skötsel, vilket innebär olika typer av byggavfall samt avfall från skötsel av grönytor etc, ingår inte i det som betalas via grundavgifter. Detta gäller även i det fall ovanstående avfall enligt lagstiftningen klassas som kommunalt avfall. Avgift tillämpas i enlighet med gällande avgifter för verksamhetsavfall. I de kommuner med privat företagsÅVC har avfallsförbundet kommit överens med dem om att det är de ta emot denna typ av avfall för avfallsförbundets del.

Mottagandet vid företagsÅVC gäller även för kommunalt avfall som inte utgör mat- eller restavfall och som uppkommer vid serviceverksamhet alternativt annan detaljhandel än detaljhandel med livsmedel.

En verksamhet som lämnar avfall vid ÅVC betalar en avgift enligt var tid gällande prislista. Se mer i ”avgifter för verksamhetsavfall” (<https://avfallskaraborg.se/taxor>)

1.6. Sortering av annat avfall vid hämtning

Grovavfall och återvinningsbart avfall som inte sorteras fastighetsnära körs, beroende av avfallsslag, till en återvinningscentral eller en insamlingsplats. Vid hämtning av grovavfall eller återvinningsbart avfall hämtas endast sorterat avfall.

Vid hämtning av bohagsavfall från större städningar, till exempel vindsstädning, städning vid dödsbo etc ska avfall av mindre storlek sorteras i samma fraktioner som gäller vid sortering vid en återvinningscentral. Observera att mindre elavfall och farligt avfall inte hämtas fastighetsnära, dessa ska lämnas till en återvinningscentral. Hämtning sker i enlighet med vad som regleras i gällande avfallstaxa (<https://avfallskaraborg.se/taxor>). Emballering sker i enlighet med vad som anvisas i avsnitt 2.5 nedan.

Vid felsortering hämtas inte avfallet, det vill säga att hämtning inte sker om olika avfallsslag blandats i samma säck eller bunt.

Observera att

- brukbara möbler, husgeråd, textil med mera även kan skänkas för återbruk (utgör inte avfall). Ofta tillhandahåller organisationer som arbetar med återbruk även hämtning av det som önskas skänkas.
- det är även vanligt att företag som säljer vitvaror, sängar med mera tar med den produkt som byts ut i samband med köp av ny vara.

2. Anvisningar för emballering

Övergripande anvisningar för hur avfall ska vara emballerat framgår av föreskrifternas 18-23§§. Föreskrifterna kan laddas ned på <https://avfallskaraborg.se/renhallningsordning>

Anvisning för lämplig emballering av avfall utöver vad som framgår av dessa paragrafer framgår nedan.

2.1. Förpackningar insamlat vid fastigheten

Förpackningar ska som huvudregel lämnas löst i kärlet.

Mjuka plastförpackningar, såsom påsar och liknade, ska för att minimera nedskräpning i samband med hämtning/tömning och omlastning förpackas i en annan plastpåse innan de läggs i kärlet.

2.2. Matavfall insamlat vid fastigheten

Matavfall ska samlas i avsedd papperspåse.

Papperspåsen ska användas i avsedd hållare. Hållaren säkrar att luftning sker runt påsen med matavfall, vilket därmed säkrar påsens funktion.

För att minimera olägenheter ska toppen på matavfallspåsen rullas ihop ordentligt innan det läggs i kärlet. Matavfallspåsen bör bytas ut minst var 3:e dag.

För att minimera risk för olägenheter ska blött matavfall inte läggas i påsarna. Om matavfallet är blött, låt det rinna av innan det läggs i papperspåsen.

Matavfallspåsar av storlek 8-10 liter ingår i hämtningsavgiften. Behövs större påsar, vanligt vid exempelvis storkök och restauranger (det vill säga verksamheter som bedriver "beredning av livsmedel för omedelbar konsumtion") tillhandahåller avfallsförbundet papperspåsar av storlek 20 liter respektive 45 liter. Verksamheten står själv för hållare för påsen och liknade.

Enbart påsar/säckar *helt* i papper och som är avsedda för hantering av matavfall får användas.

2.3. Restavfall insamlat vid fastigheten

Restavfall ska vara emballerat, i en väl försluten soppåse, då det läggs i kärlet.

Skärande och stickande avfall ska emballeras så att det inte finns risk att skära sig, det innebär att de ska förpackas väl, exempelvis kan kanyler/sprutor hanteras i safeclips eller plåtburkar väl förslutna med silvertejp.

Avfall som är glödande eller kan självantända får inte läggas i sopkärlet. Träsor innehållande linolja får därför endast läggas i sopkärlet om dessa är vattendränkta och paketeras syrefritt i dubbla, väl förslutna, plastpåsar.

Finkornigt/dammande avfall, till exempel väl släckt aska ska emballeras noga, minst i dubbla påsar, innan det läggs i sopkärlet.

Rinnande avfall får inte läggas i restavfallet.

2.4. Latrin insamlat vid fastigheten

Latrinkärlet, ska då det ställs ut, vara väl förslutet med tillhörande lock. Latrinkärl får ej läggas i påse/säck. Endast latrin får finnas i latrinkärlet. Kärlen ska vara rena på utsidan. Endast de latrinkärl och lock som avfallsförbundet tillhandahåller får användas.

2.5. Emballering av annat sorterat avfall vid hämtning

Övergripande reglering framgår av 21§ föreskrifterna.

Större enheter såsom möbler, vitvaror och liknade behöver inte emballeras inför hämtning.

Vid hämtning av avfall från större städningar, som exempelvis vindsstädning, städning vid dödsbo etc. ska avfall av mindre storlek sorteras i storsäck framtagna för ändamålet. Avfallet ska märkas med vad för avfall det utgör.

3. Hämtningsanvisningar

Dessa anvisningar utgör kompletteringar till det som framgår i föreskrifterna:

- Anskaffande, underhåll och placering av behållare: 24-28§
- Transportvägar: 37-39§.

Föreskrifterna kan laddas ned på <https://avfallskaraborg.se/renhallningsordning>

3.1. Transportvägar, uppställnings- och vändplatser

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att transportvägar, vändplatser etc. hålls i farbart skick och är erforderliga för de hämtnings-/tömningsfordon som används (38 § Avfallsföreskrifterna). Anvisningarna i detta avsnitt gäller samtliga behållartyper och lösningar om inget annat reglerats särskilt (se separata avsnitt).

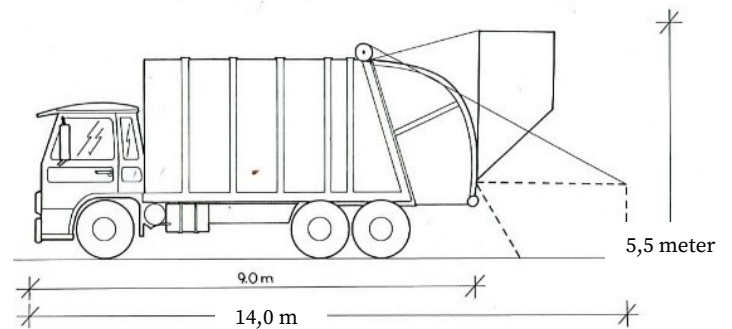
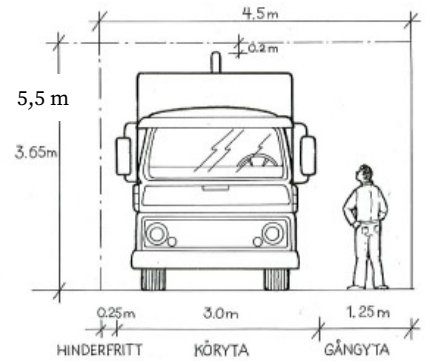
Med farbar transportväg avses:

- Väg som har tillräcklig bärighet för hämtnings-/tömningsfordonen och som inte utgör gång- eller cykelväg.
- Vid vinterväglag: väg som har snöröjts och halkbekämpats
- Väg med mötande trafik (två filer) ska vara minst 5,5 meter bred.
- Mötesfri väg ska ha en köryta på minst 3 meter med minst 0,25 m hinderfritt på ömse sidor om vägen.
- Om parkering tillåts ska vägen vara så bred att bredden ovan upprätthålls även då parkering sker utmed vägen/gatan.
- Den fria höjden utmed vägen ska vara minst 3,65 meter. Träd och växtlighet får inte inskränka på den fria höjden
- Vid vägbom ska i första hand Sverigenyckel användas. Används annan nyckel, kodlås eller liknande ska bomansvarig alltid säkra att renhållaren har tillgång till en aktuell nyckel, kod och liknade som krävs för att öppna bommen.

Anvisningar för kärkens uppställningsplats, det vill säga den plats där hämtnings/tömningsfordonet stannar på i samband med hämtning/tömning:

- Platsen ska ha tillräcklig bärighet för att klara hämtning-/tömningsfordonets **vikt**.
- Platsen ska väljas så att den inte ligger intill platser där många barn vistas.
- Hämtnings-/tömningsfordonet ska kunna hämta avfallet, det innebär att inga fasta eller återkommande hinder (exempelvis parkerade bilar) får finnas.
- Vid vinterväglag: hämtnings-/tömningsplats ska ha snöröjts och halkbekämpats
- Den fria höjden ska, vid tömning av kärl vara minst 5,5 meter. Träd och växtlighet får inte inskränka på den fria höjden.
- Den fria bredden ska vara minst 4,5 meter
- Den fria längden ska vara minst 14 meter
- Platsen ska inte vara skyddad av till exempel backkrön eller kurva.
- Lutningen på uppställningsplatsen får ej överstiga kraven 9%, vilket innebär 1 meter på 11 meter.

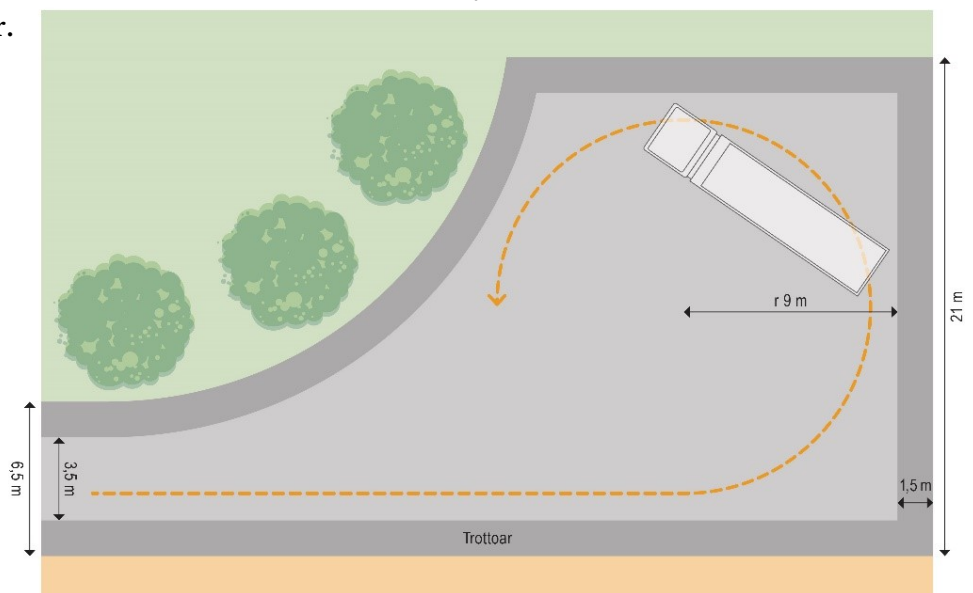
Kommentar: Detta utgör största tillåta längslutning för start i backe med tungt fordon vid halt väglag (Vägverkets publikation 2004:80)



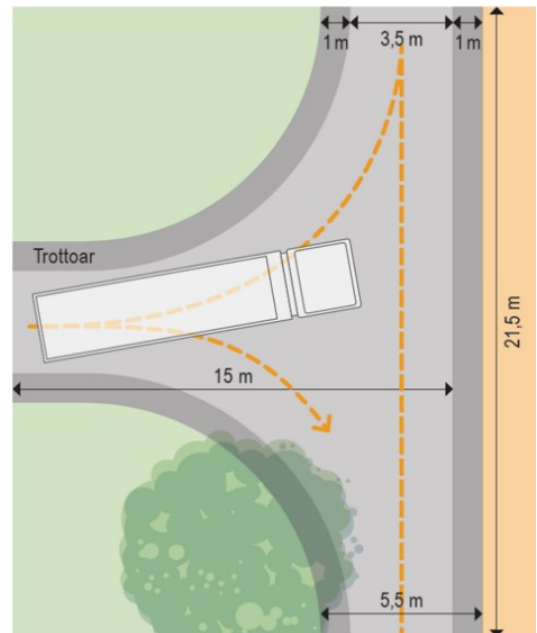
Kärl, behållare och anläggningsdelar till enskilda avlopp ska placeras på plats med godkänd värdmöjlighet. Detta innebär att behållare och anläggningsdelar till enskilda avlopp ska vara placerade intill genomfartsväg, väg med godkänd värdmöjlighet eller utrustas med egen godkänd värdmöjlighet.

Nedanstående alternativ utgör godkända värdmöjligheter:

- en värdningsyta med radie 9 meter och utanför värdningsytan ska finnas en hinderfri remsa om ca 1,5 meter.



- en korsning eller liknade om säkerheten inte riskeras, det vill säga innebär mycket låg risk för olyckor. Detta innebär att vändning får ske i exempelvis korsningar som ligger på lågtrafikerad plats med god sikt vid vändningsplatsen. Den yta som krävs för att vara godkänd vändningsplats i korsning etc. framgår av bild till höger.



Förskola, skola, lekplatser, områden i bostadsområden etc. där många barn vistas eller gång- och/eller cykelvägar får inte ansluta till vändningsplatsen. Detsamma gäller för andra platser och boenden (exempelvis serviceboende) där de som vistas kan ha nedsatt förmåga att uppfatta att hämtnings/tömningsfordonet finns i närheten och den fara som hämtnings/tömningsfordonet kan utgöra. Vid samtliga dessa platser ska kärnen placeras med särskild omsorg för att undvika personolyckor.

3.2. När en hämtnings-/tömningsplats inte är tillgänglig

Sopbehållare, slamavskiljare med mera bedöms som tillgänglig när uppställningsplatsen och vändmöjligheter inte är försedd med hinder samt att det går att nå den behållaren (kärl, container etc) eller anläggningsdel för enskilda avlopp som ska tömmas.

Hinder kan till exempel vara:

- en släpkärra som står i vägen
- lock till slamavskiljare som är övertäckta med jord
- för tunga behållare och lock
- parkerade bilar
- avstängd gata
- om renhållaren ej erhållit aktuell nyckel, kod eller liknade till soprum, vägbom eller liknade.
- snövallar framför kärl och anläggningsdelar

Vid hinder kommer hämtning/tömning inte utföras vid hämtnings-/tömningsdagen. Avfallsförbundets skyldighet till borttransport anses enligt 41§ avfallsföreskrifterna vara fullgjord även om behållare och anläggningsdelar inte varit tillgängliga.

3.3. Hämtning i kärl

Hämtning i kärl sker av förpackningar, matavfall, returpapper/tidningar samt restavfall. Möjliga kärlstorlekar och hämtningsintervall framgår av gällande avfallstaxa (<https://avfallskaraborg.se/taxor>)

3.3.1. Kärlens placering

Övergripande anvisningar för behållares placering framgår av avfallsföreskriftens 26-28 §§. Fastighetsinnehavaren ansvarar för kärlens placering. Ansvaret gäller både vid hämtningsdag och annan tid.

Anvisningar för kärlens placering, på hämtningsdagen:

- Kärlen ska i första hand placeras på ett och samma ställe året om. I undantagsfall och med särskilt godkännande från avfallsförbundet kan eventuell sommar/vinterlösning komma att accepteras.
- Kärlen ska vara placerade i anslutning till farbar väg.
- Kärlen ska vara placerade på hårdgjord yta med tillräcklig bärighet och där säker vändmöjlighet finns enligt ovan.
- Kärlen får inte placeras så att de utgör hinder eller framkallar fara för gående eller cyklister.
- Kärlen ska vara placerade så att de klarar gällande brandskyddsregler avseende placering av kärl med brännbart material intill husfasad.
- Kärlen ska inte vara placerade intill lekplatser eller dylikt. Hämtningsfordon drar till sig barnens uppmärksamhet och ökar risken för en olycka.
- Kärlen ska vara placerade så att backrörelse i samband med tömning/vändning inte behöver ske direkt mot dörr där boende rör sig (exempelvis entrédörr till fastigheten eller dörr till soprum)
- Vintertid ska snöröjning ske runt kärlet. Kärlet ska stå fritt vid hämtningsdagen.
- Inga främmande föremål får finnas på kärlet.
- Kärlet får inte vara fastbundet.

I övrigt rekommenderas, om möjligt, att:

- För att minska risken att sopkärlet välter eller att locket öppnas ska kärlet, om möjligt, placeras i lä. För att säkra att tömning kan ske ska eventuella vindskyddsåtgärder vara godkända av renhållaren innan de tas i bruk.
- För att minska risken för luktolägenhet ska kärlen, om möjligt, inte placeras i direkt solljus intill en entré, luftintag eller liknade.
- Hänsyn, vid placering av kärlen, bör även ske utifrån risken att vilda djur kan välta kärlen i jakt efter mat, detta är särskilt viktigt i till exempel vildsvinstäta områden. För att säkra att hämtning kan ske ska eventuella skyddsåtgärder mot djurs tillgång till innehållen i kärlen vara godkända av renhållaren innan de tas i bruk.

Särskilt om placering av kärl då avfallet töms med **baklastande** hämtningsfordon (vanlig vid flerbostadshus)

- Vid hämtning av avfall med baklastande hämtningsfordon ska behållaren på hämtningsdagen vara placerad så nära insamlingsfordonens angöringsplats som möjligt. Placeringen ska maximalt vara 6,0 meter från insamlingsfordonens angöringsplats.
- Kärlen ska inte vara placerade på gång- eller cykelvägar.
- Handtaget på kärlet ska vara vänt ut mot gatan/vägen.
- Eventuell dragväg ska följa det som framgår av Dragvägar nedan.
- Eventuella sopskåp, soprum etc. ska vara utformade enligt vad som framgår under Avfallsutrymmen nedan.



Särskilt om placering av kärl då avfallet töms med **sidlastande** hämtningsfordon (vanlig vid småhus, där är det vanligt med både bak- och sidlastande fordon)

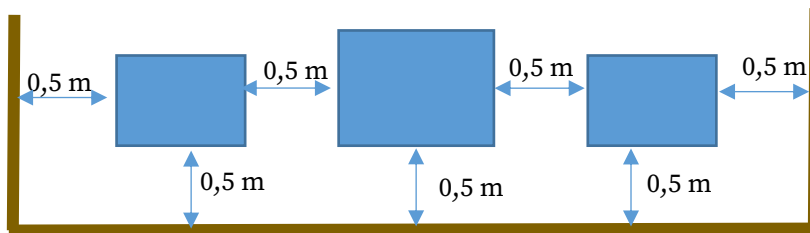
- Vid hämtning av avfall med sidlastande hämtningsfordon ska behållaren på hämtningsdagen vara placerad maximalt 1,5 meter från hämtningsfordon angöringsplats. Vid smala trottoarer ska kärlden ställas på andra sidan trottoaren, bilens arm når kärlet ändå. Är det bredare trottoarer eller G/C väg kan dessa behöva tas i anspråk men då ska kärlet ställas så att det **inte** stör gång- och cykeltrafiken.
- Vid hämtning av avfall med sidlastande hämtningsfordon ska handtaget på kärlet vara vänt från gatan/vägen, det vill säga in mot fastigheten/tomten.
- Avstånd mellan kärl samt mellan kärl och fasta installationer (väggar, staket etc) ska vara minst 0,5 meter.
- Avstånd till intill stående bil bör vara minst 2 meter (kärl kan tappas)



3.3.2. Utformning av kärllhage

Fastighetsinnehavare som önskar etablera kärllhage för kärlen behöver beakta följande:

- Marken i kärllhagen ska vara plan och hårdgjord, till exempel med hjälp av stenplattor.
- Avstånd mellan kärl ska, vid hämtningsdagen, vara minst 0,5 meter.
- Avstånd mellan kärl och kärllhagens staket ska vara minst 0,5 meter.
- Tak får ej finnas på eventuella kärllhagar.
- Det ska vara fritt framför kärlen (minst på tömningsdagen).
- Notera att murar och plank runt en kärllhage kan kräva bygglov och att kontakt därmed bör tas med kommunens bygglovsenhet inför att sådan etableras.



3.3.3. Fyllnadsgrad i kärl

Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas eller överstiga den vikt/motstånd som framgår av nedan.

3.3.4. Vikt motstånd vid förflyttning av kärl

Vikten/motståndet får inte vara tyngre/högre än vad som anges nedan:

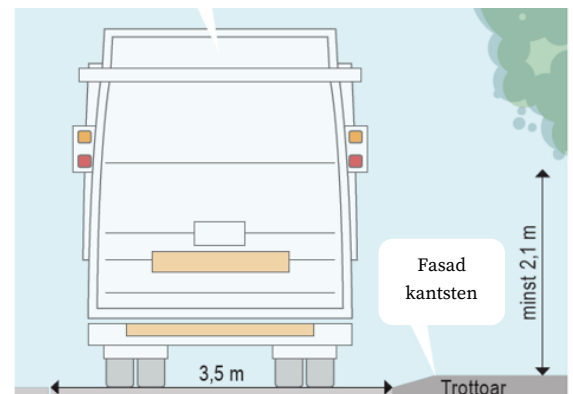
- Vid förflyttning av kärl får skjut- och dragmotståndet uppgå till högst 300 N (30 kg) vid igångsättning och 200 N (20 kg) vid rullning.
- Vikt på latrinkärl samt eventuella säckar får vara maximalt 15 kg.

3.3.5. Dragvägar, insamling via kärl

(endast vid insamling via kärl, med baklastande hämtningsfordon)

Med dragväg avses avstånd mellan hämtningsfordon och kärls placering. Dessa ska utformas i enlighet med följande krav:

- Dragvägen ska vara så kort som möjligt.
- Dragvägar intill flerbostadshus och verksamheter ska vara försedda med god belysning. För de fall detta är möjligt gäller detta även för småhus.
- Dragvägar ska året om vara jämna och hårdgjorda.
- Minsta bredd på dragvägen ska vara 120 cm. Vid riktningssändring ska den minsta bredden vara 135 cm.
- Vintertid ska dragvägen vara snö- och halkbekämpad. Halkbekämpningen ska ske på sådant sätt att skjut och dragmotståndet som framgår under fyllnadsgrad och vikt ovan klaras.
- Efter vinterperioden ska sand/grus sopas bort snarast möjligt. Detta är extra viktig för dragvägar där kärl av storlek på 370 liter och 660 liter ska förflyttas.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. Endast fasade kantstenar accepteras.
- Den fria höjden på dragvägen ska vara minst 2,1 meter.
- Lutning bör undvikas. Vid behov får lutningen högst vara 1:12 (1 meter höjdskillnad på 12 meter, motsvarar ca 8%), ha minst 2 meter långa viloplan, med en höjdskillnad på minst 0,5 meter mellan viloplanen. Ett minst 40 mm högt avåkningsskydd ska finnas nedtill om det finns nivåskillnad mot omgivningen. Vid nybyggnation ska rampen/marken inte luta mer än 1:20 (5%)



3.3.6. Gångavstånd

Med gångavstånd avses längre avstånd än de avstånd som framgår för bak- respektive sidlastning ovan. Alla gångavstånd ska klara anvisningarna för dragvägar ovan.

Endast i undantagsfall och efter särskilt godkännande av avfallsförbundet kan gångavstånd tillåtas vid hämtning från småhus.

Vid hämtning vid flerbostadshus och verksamheter accepteras enbart gångavstånd om platsen är så utformad att tömning inte kan ske på ett arbetsmiljösäkert sätt (exempelvis att tömning inte kan ske utan risk för skada på tredje man eller att nödvändig vändning inte kan ske i området). Renhållaren bedömer, utifrån platsbesök, från fall till fall vad som är möjligt. Vid olika mening mellan renhållaren och fastighetsinnehavare äger avfallsförbundet rätt att via myndighetsbeslut besluta i det enskilda fallet.

Avgift för gångavstånd, och det avstånd från när det börjar tillämpas, regleras i gällande avfallstaxa (<https://avfallskaraborg.se/taxor>).

3.3.7. Försvårad hämtning

Med försvårad hämtning avses hämtning som inte kan utföras i enlighet med gällande avfallsföreskrifter och dessa anvisningar.

Försvårad hämtning kan ske, men endast vid tidigare beslutade gynnande förvaltningsbeslut eller efter avfallsförbundets godkännande i väntan på att problemet åtgärdas.

I gällande avfallstaxa finns avgifter för försvårad hämtning (<https://avfallskaraborg.se/taxor>).

3.4. Avfallsutrymmen

Placering och utformning av avfallsutrymmen i lägenheter och i miljörum/soprum eller liknande ska ske så att tillräcklig plats finns för sortering. Enligt byggregler gällande från 1 januari 2025 ska plats för förvaring av avfall finnas i bostadslägenheten. Avfallet kan samlas in i kärl stående utomhus, inomhus i soprum eller i sopskåp. Insamling sker även via bottentömmande behållare och containrar. I containrar sker enbart insamling av restavfall.

Att tänka på: Antalet produkter samt material- och avfallsslag som avfallsinnehavaren ska sorteras ökar alltjämt. Det är troligt att det i framtiden kommer lagkrav på att fler material-/avfallsslag, utöver förpackningar, mat- och restavfall, ska hämtas fastighetsnära. Beredskap för detta behöver beaktas i samband med ny- och ombyggnationer.

Utrymmena ska minst vara utformade i enlighet med gällande lagkrav och avfallsföreskrifter, vilket även innebär att detaljplaner ska följas. Utformningen ska göras i enlighet med dessa anvisningar som till stor del bygger på Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen (<https://www.avfallsverige.se/for-medlemmar/vagledning-och-stod/handbocker/handbok-for-avfallsutrymmen/>).

Regler och anvisningar som bör beaktas är därmed:

- Avfallsförordningen (SFS: 2020:614)
- Förordning (2022:1474) om producentansvar för förpackningar och Naturvårdverkets vägledning härom
- Gällande avfallsföreskrifter och dessa anvisningar
- Boverkets byggregler för driftsutrymmen (<https://www.boverket.se/sv/PBL-kunskapsbanken/regler-om-byggande/boverkets-byggregler/driftutrymmen/>),
- Arbetsmiljöverkets regler för belastningsergonomi (AFS 2012:2, inklusive förändring från 2019) (<https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/belastningsergonomi-afs-20122-foreskrifter/>)

- Arbetsmiljöverkets vägledning kring regler för organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). (<https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/bocker/den-organisatoriska-och-sociala-arbetsmiljon-viktiga-pusselbitar-i-en-god-arbetsmiljo-vagledning-h457.pdf>)
- Boverkets vägledning om avfallshantering (<https://www.boverket.se/globalassets/publikationer/dokument/2011/avfallshandbok-en-26-maj.pdf>)

Detta innebär bland annat:

- Plats för källsortering ska finnas i bostadslägenheten.
- Hänsyn till belastningsergonomiska faktorer ska tas vid planering och projektering av alla typer av byggnationer. Detta gäller även alla typer av dragvägar för avfallskärl.
- Hämtningsarbete ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt (utan risk för skada på tredje man). God sikt ska därför finnas inom det område där hämtningsfordon ska befinna sig och vända.
- Att grovavfall ska kunna tas om hand separat.
- Avfallsutrymmena ska vara tillräckligt stora för att få plats med källsortering och ska vara till för alla brukare av aktuell byggnad.
- Att avfallsbehållare även vid annan tid än vid hämtningsdag ska vara placerade i enlighet med Boverkets byggregler
- Avfallslösningar ska utformas och placeras så att insamlingsfordonen lätt kommer åt dem.
- Trösklar och nivåskillnader tillåts i undantagsfall. Vid nivåskillnad ska de lutningar etc som framgår under dragväg följas.
- Kärl bör regelbundet rengöras för att motverka lukt.
- Brandrisk och åtgärder för om brand uppstår ska beaktas vid byggnation och brukande av avfallsutrymmen.
- Inkast med tvärsnitt större än 0,3 meter bör förses med säkerhetsanordning.
- Eventuella rör och andra anordningar som efterföljer ett inkast ska vara utformat så att avfallet inte fastar.
- Avfallsutrymmen kan i en del fall behöva förses med lås för att förhindra obehöriga från att lämna avfall.
- I särskilda fall där det inte går att placera sopbehållare på sådant sätt att det följer ovanstående anvisningar kan, efter godkännande av avfallsförbundet, ett transportband, hiss eller motsvarande installeras för att övervinna höjdskillnader eller trånga passager. Sådana lösningarna ska vara besiktigade och godkända för transport av skrymmande gods.

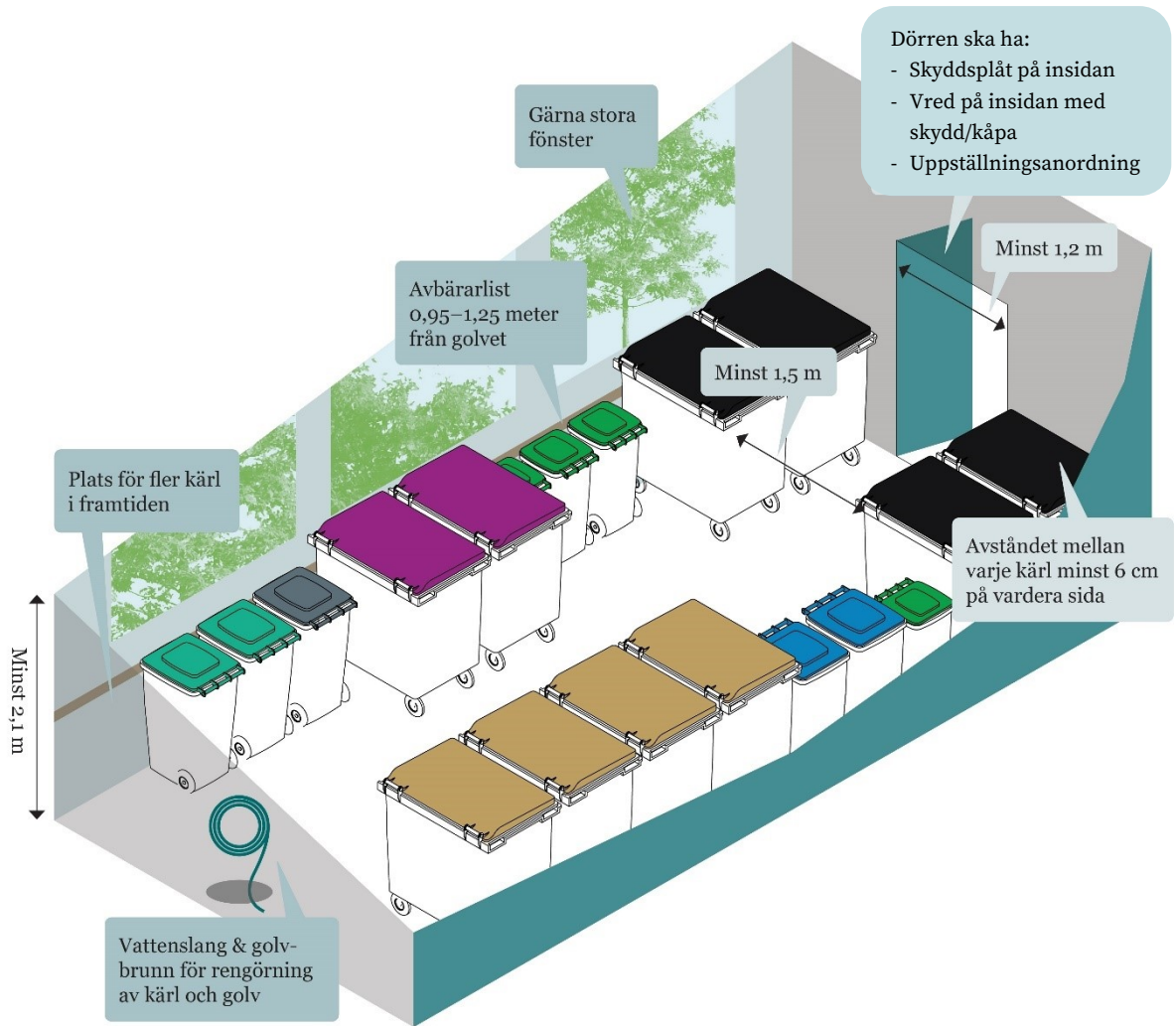
3.5. Utformning av återvinningsrum/-hus och liknande

Återvinningsrummet ska vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på återvinningsrum/-hus och liknande bestäms av storleken och antal kärl som behöver vara där.

I övrigt ska återvinningsrum/-hus och liknade utformas så att:

- Tillräcklig plats finns för de sopkärl som behövs för sorteringen.
- Rumshöjden ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa höjden.
- Den fria gången mellan olika kärl ska vara minst 1,5 meter.
- Avståndet mellan varje kärl är minst 6 cm på varje sida.
- Kärlen ska ställas så att draghantaget nås från gången.
- Soprum och liknande ska vara lätta att rengöra. Halkfrihet prioriteras framför rengörbarhet.
- Golvytor ska vara plana och utformade för att minska risken för att halka eller snubbla.
- Trösklar och nivåskillnader tillåts i undantagsfall och enbart om platsen så kräver.
- Avfallsutrymmen ska hållas fria från ohyra: Öppningar större än 5 mm bör inte förekomma. Dörrar ska förses med släplista.
- Tillräcklig ventilation etc. ska finnas för att motverka eventuell lukt. Frånluftströmmen i ett soprum ska vara minst 5 l/s och m² golvyta. Avfallsutrymmen bör inte placeras i söderläge. Vid risk för större uppvärmning sommartid bör kylanläggning användas.
- Dörr till soprum och liknade ska vara minst 1,2 meter i fri bredd och minst 2 meter i fri höjd. Normalt krävs en dörr på minst 13x21, vilket innebär en dörr med karmyttermått på 1 290 mm x 2 090 mm (ca 1,3 x 2,1 meter).
- På dörrarna ska det finnas fungerade uppställningsordningar som enkelt kan aktiveras. Tunga dörrar bör ha maskinell dörröppningsautomatik
- Dörrar ska kunna öppnas inifrån utan nyckel
- Dörrar bör förses med skyddsplåt på insidan som skydd mot nötning, slag och stötar
- För att minska skador i utrymmet vid rangering av kärl bör en avbärarlista placeras på väggen 0,95-1,25 meter från golvet
- Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 m höjd från golvet för att undvika påkörning.

Illustration av ett soprum som klarar kriterierna



3.6. Särskilt om sopskåp

I det fall sopskåp används ska de vara öppningsbara av renhållarens personal (3-kantsnyckel av storlek 10 mm och 12 mm samt 4-kantsnyckel av storlek 8 mm). Andra öppningsverktyg får tillämpas först efter renhållarens godkännande.

Sopskåpen ska i första hand sakna kant nedtill. I det fall det inte är möjligt kan en flack ramp (kant) accepteras.

3.7. Särskilt om krantömmande behållare

Med krantömmande behållare avses behållare som töms i botten av behållarna. Dessa kan vara markstående, nedgrävda (underjordsbehållare) eller delvis nedgrävda (seminedgrävda).

3.7.1. Ansvar för krantömmande behållare

Avfallsförbundet tillhandahåller markstående krantömmande behållare och ansvarar för dess underhåll. Fastighetsinnehavaren står i dessa fall för rengöring av behållarna, eventuella bygglov och hanterar eventuella låsningslösningar. Låsningslösningarna ska vara godkända av avfallsförbundet innan de anordnas på behållaren.

Fastighetsinnehavaren bekostar, installerar, underhåller och rengör den helt eller delvis nedgrävda krantömmande behållaren. Detta innebär bland annat att:

- Tillräcklig rengöring av behållare och kassuner. Vanligen, för att minimera luktolägenheter, bör detta ske en till två gånger per år.
- Fastighetsinnehavaren ansvarar för att lyftanordningar, funktioner och fallskydd är säkra för insamlingspersonal och allmänhet.
- Fastighetsinnehavaren ansvarar för eventuella bygglov.
- Fastighetsinnehavaren ska besiktiga underjordsbehållarens fallskydd, behållarens lyftanordning (fästet med tillhörande kedjor etc.) och andra säkerhetsanordningar med erforderlig regelbundenhet. Besiktningen ska utföras av aktör med god kunskap om krantömmande behållare. Resultatet och vidtagna åtgärder till följd av besiktningen ska dokumenteras.
- Fastighetsinnehavaren står för normalt slitage som uppstår vid normalt tömningsarbete samt ansvar för skador som uppkommer vid felaktigt placerade behållare.
- Fastighetsinnehavaren ansvarar för att barns tillträde till behållaren förhindras.
- Fastighetsinnehavaren ansvarar, vid behov, även för att obehörigas tillträde till behållaren förhindras.

3.7.2. Utformning av krantömmande behållare

Den krantömmande behållaren ska dimensioneras för tömning normalt en gång varannan vecka, maximalt en gång per vecka.

Totalvikten för den krantömmande behållaren och avfallet får inte överstiga 1 800 kg.

Den krantömmande behållaren ska vara utformad med besiktningsluckor eller likvärdigt så att sorteringskvaliteten kan bedömas okulärt före tömning. Besiktningsluckorna ska förses med låsanordning av standardmodell (ska kunna vara öppningsbara med hjälp av 3-kantsnyckel av storlek 10 mm och 12 mm eller 4-kantsnyckel av storlek 8 mm alternativt nyckel av typ double beard). Andra öppningsverktyg får tillämpas först efter avfallsförbundets godkännande.

Volymen för den krantömmande behållaren för matavfall respektive returpapper och glasförpackningar får inte överstiga 3 kbm.

Den krantömmande behållarens lyftanordning ska vara av modell "Kinshofer" (svamp).

Den krantömmande behållaren ska vara placerad så att ytvattenavrinning möjliggörs. Plattformen på en helt nedgrävd krantömmande behållare bör vara utformad med en tillräcklig lutning ut från inkasttoppen. Lutningen ska säkerställa att vattnet rinner av.

Den krantömmande behållaren ska vara utformad så att eventuellt lakvatten medföljer vid tömning.

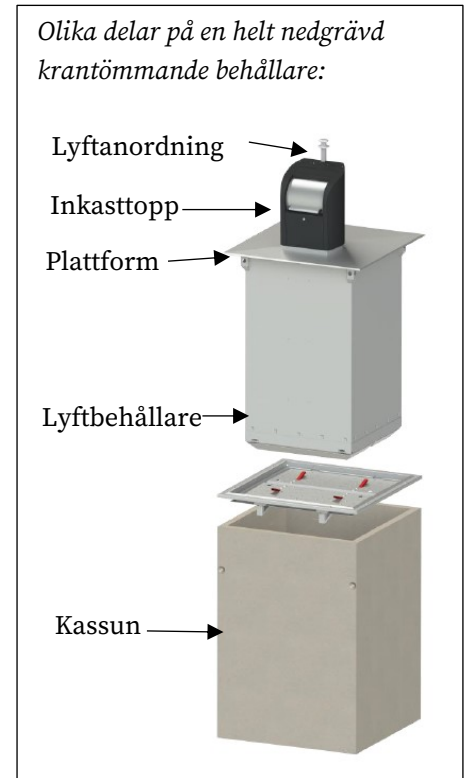
Endast krantömmande behållare med lyftbehållare får installeras (ej lyftsäck/strumpa). Lyftbehållaren ska tåla slag i samband med tömning.

3.7.3. Placering av krantömmande behållare

Placering av den krantömmande behållaren som innebär lyft över parkerade bilar, gång- och cykelbanor, där personer vistas eller andra känsliga hinder etc. är inte tillåtet.

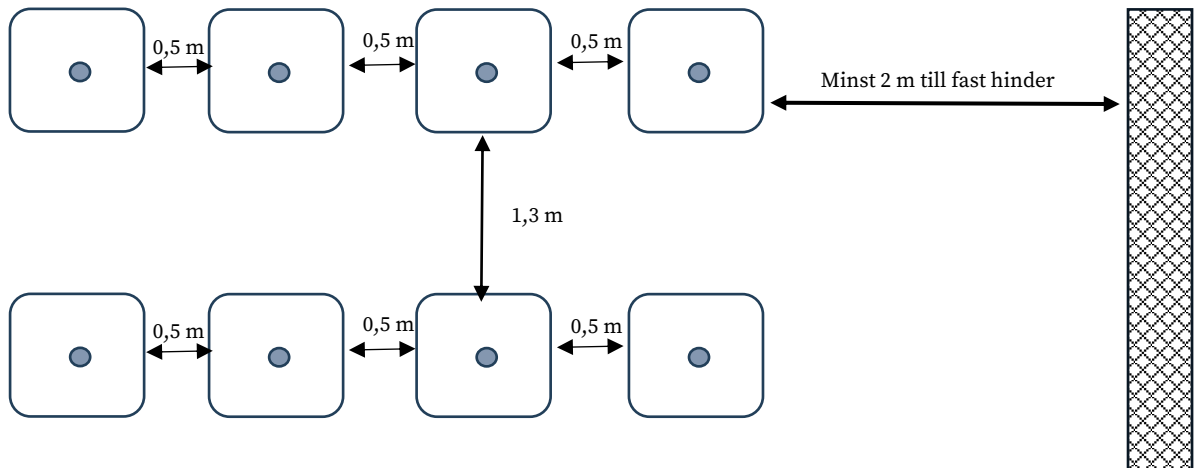
Runt om varje krantömmande behållare ska det finnas en, ur lyft- och arbetsmiljösynpunkt, tillräckligt fri yta:

- Minsta avstånd till omgivande hinder (till exempel parkerade fordon, fasad, lyktstolpe, staket, träd etc.) i sidled i kranens lyftzon ska vara minst 2 meter.
- Det ska vara en fri höjd om minst 10 meter.



- Avstånd mellan behållare ska vara minst 0,5 meter. I det fall behållaren är helt eller delvis nedgrävd avses avstånd mellan lyftbehållarna.
- Avstånd mellan rader med inkastluckor ska vara minst 1,3 m, för att tillåta exempelvis rullstolsburna att problemfritt röra sig mellan inkasten.
- Ytan för de krantömmande behållarna ska utformas så att vatten rinner av och inte blir stående.

Illustration över avstånd mellan krantömmande behållare



3.7.4. Framfartsväg och fordonets uppställningsplats

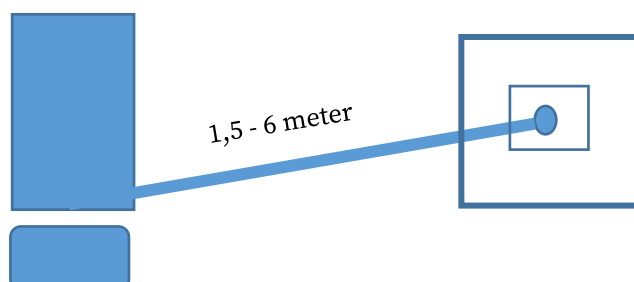
Fri fordonshöjd för tillfartsväg ska vara minst 4,5 meter.

Vid uppställningsplatsen ska vara en fri höjd om minst 10 meter.

Tömningsfordonets uppställningsplats ska ha erforderlig bärighet för såväl fordon som stödben, vara plant och minst av storlek 15 x 4 meter. I undantagsfall, och endast efter särskilt godkännande från avfallsförbundet, kan lutning på maximalt 7% på uppställningsplatsen accepteras (för att säkerställa att fordonet inte börjar glida på stödbenen).

Skillnaden i marknivå mellan fordon och behållare får vara maximalt 2 meter.

Avståndet mellan angöringsplats, räknat från insamlingsfordonets sida där kranen är monterad och den krantömmande behållarens lyftdon ska vara mellan 1,5 meter och 6 meter.



Tömningsfordonets uppställningsplats ska anläggas så att gällande trafikregler kan följas. Uppställningsplatsen ska kunna angöras och lämnas utan backning. Den ska även anläggas så att insamlingsfordonet inte utgör fara eller hinder för övrig trafik. Om synnerliga skäl föreligger och backning kan utföras utan risk på plats som är avsedd för fordonstrafik kan avfallsförbundet i undantagsfall godkänna uppställningsplats som innebär backning. Lösning som innebär backrörelse i samband med tömning/vändning direkt mot dörr där boende rör sig (till exempel entrédörr till fastigheten eller dörr till soprum) kan inte godkännas.

Vid tömning ska den krantömmande behållaren och dess fria yta, framfartsväg, och fordonets uppställningsplats vara snö-, is- och halkfri.

3.8. Särskilt om hämtning från container

Containrar avses på sikt fasas ur kommunalförbundets insamlingsverksamhet till förmån för krantömmande behållare. Se föregående avsnitt.

Avfallsförbundet tillhandahåller de containrar som ingår i hämtningsabonnemanget. Fastighetsinnehavaren ansvarar för containrarnas placering.

Containrar ska, minst vid tömningstillfället, stå på plats där tömningsfordonen både kan stanna och utföra tömningen på ett säkert sätt. Tömning ska kunna ske utan risk för skada på materiella tillgångar eller risk för att tömningspersonal, hyresgäster eller andra förbipasserade skadas.

Endast i undantagsfall, vid särskilda skäl, tillåts fastighetsinnehavaren äga egen container. Eventuella installationer kring en container ansvarar fastighetsinnehavaren för. Detta gäller såväl installation som det löpande underhåll som krävs för att förhindra skador i samband med normalt tömningsarbete. De eventuella installationerna ska vara utformade så att containern lätt kan tömmas utan att tömningsarbetet riskerar att orsaka skada på aktuell installation, tömningspersonalen eller förbipasserande.

Fastighetsinnehavaren ansvarar vid behov för eventuella bygglov eller likande.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för etablering av eventuell låsfunktion på inkastluckor. Avfallsförbundet ska godkänna lås till luckor och lock innan en eventuell etablering. Detta för att säkerställa tillgång till att kunna utföra tömning och/eller kontroll av containern.

Containern får vid tömning inte vara så tung att tömning inte kan utföras på ett säkert sätt med normalt förekommande insamlingsutrustning och fordon. Detta innebär att i det fall tungt avfall normalt uppstår på fastigheten kan fastighetsinnehavaren behöva välja annan insamlingslösning än container.

3.9. Särskilt om komprimatorer

Komprimatorer ägs av fastighetsinnehavaren och får endast installeras efter avfallsförbundets skriftliga godkännande. Endast komprimatorer som kan hämtas med lastväxlarbil med standarddram får installeras. I övrigt gäller samma för komprimatorer som för containrar.

Komprimatorer i krantömmande behållare bör undvikas. Om sådan ändå installeras ska de lyftvikter mm som beskrivs under rubrik krantömmande behållare klaras.

3.10. Särskilt om tankar för matavfall

Matavfallstankar ägs av fastighetsinnehavaren och får endast installeras efter avfallsförbundets skriftliga godkännande. Endast matavfallstankar som kan hämtas med slamsugningsbil av standardtyp får installeras. Anslutningspunkten för slamtömningsfordonen ska vara på utsidan av fasaden och vara så placerad att slamtömningsfordonen når platsen utan risk för materiella tillgångar och risk för skada på tömningspersonal eller tredje man. I övrigt gäller samma för matavfallstankar som för enskilda avlopp.

3.11. Särskilt om sopsugslösningar

Sopsugsanläggningar ägs av fastighetsinnehavaren eller motsvarande och får installeras endast efter avfallsförbundets skriftliga godkännande.

Sopsugsanläggningar ska vara utformade på ett robust sätt samt på ett sätt där stopp lätt kan åtgärdas. Känsliga punkter med risk för stopp ska vara besiktning- och åtgärdsbara. I området med sopsugslösning ska finnas plats för alternativ lösning som säkrar att insamlingen, med tillhörande sortering, kan fortgå även vid kortare och längre driftstopp av sopsugen.

Inkasthusen i sopsugssystemet ska vara utformade så att individuell sorteringsmätning med stickprovskontroll är möjlig att utföra.

Insamlingscontainrar vid sopsugslösningar ska minst vara av sådan typ att de kan hämtas av lastväxlarbil med standarddram. Om möjligt, vanligen vid mindre sopsugslösningar vid särskilt boende och liknade, ska i första hand dock insamlingscontainrarna vara av sådan typ och ha en sådan placering att de kan tömmas med baktömmande komprimatorbil. Vad gäller placering, eventuella installationer, vikt etc. gäller samma som för containrar ovan.

3.12. Hämtning av annat sorterat avfall

Enskilda större enheter och storsäckar ska vid hämtning vara placerad i marknivå och på den plats som överenskommits med hämtaren av avfallet.

4. Dimensionering av antal kärl/behållare

De tömningsintervall som erhålls för olika typer av avfallsslag framgår av gällande avfallstaxa. Vid dimensionering av soputrymmen bör dock följande tömningsintervall, i första hand, eftersträvas:

- För mat- respektive restavfall: varannan vecka
- För förpackningar av papper eller plast: varannan vecka
- För returpapper/tidningar och förpackningar av glas eller metall: var 4:e vecka

Nedan redovisas vanliga volymer/nyckeltal för olika avfallsslag. Observera dock att vid all dimensionering av avfallsutrymmen behöver beredskap finnas för att avfallsmängden kan variera kraftigt utifrån vilka som bor i fastigheten.

Observera även att det är troligt med framtida lagkrav som innebär att fler material-/avfallsslag, utöver förpackningar, mat- och restavfall, ska hämtas fastighetsnära. Beredskap för detta behöver beaktas i samband med ny- och ombyggnationer.

Nedan redovisas vanligt uppkomna avfallsmängder.

Nyckeltal: Avfallsmängder vid fastighetsnära insamling vid flerbostadshus.

Nedan redovisas vanligt uppkommen volym per två veckor. Uppgifterna kommer från rapport från Avfall Sverige, de normalt uppkomna mängderna uppdaterades 2023.

Liter/två veckor	Standardintervall för tömning	Flerbostadshus	Flerbostadshus	Flerbostadshus
		Låg Per lägenhet	Normal Per lägenhet	Hög Per lägenhet
Förpackningar av papper/kartong	Varannan vecka	60-80	80-100	100-120
Förpackningar av plast	Varannan vecka	30-40	40-60	60-80
Förpackningar av metall	Var 4:e vecka	2	4	6
Förpackningar av ofärgat glas	Var 4:e vecka	2	4	6
Förpackningar av färgat glas	Var 4:e vecka	2	4	6
Returpapper/tidningar	Var 4:e vecka	0-10	10	10-20
Matafall	Varannan vecka	10-20	20	20-30
Restavfall	Varannan vecka	80-60	90-110	110-130

För lägenheter i flerbostadshus bedöms ca 0,26 m² golvyta behövas per lägenhet som nyttjar utrymmet, vid hämtning varannan vecka.

Nyckeltal: Avfallsmängder för kommunal eller likvärdig verksamhet

Nedan redovisas vanligt uppkommen volym per två veckor. Uppgifterna är hämtad från rapport från Avfall Sverige, rapport 2019:15.

Observera att hämtning av förpackningar på avfallsförbundets uppdrag endast sker vid hushåll (där personer skriver sig) samt vid samlokaliserade verksamheter (det vill säga verksamheter som nyttjar samma avfallskärl som hushåll). För alla andra kundgrupper än hushåll har producentorganisationer ansvar för insamling av förpackningar.

För skolor finns nyckeltal både för skolor med egen tillagning av mat och skolor med mottagningskök. Sådan uppdelning finns inte för förskolor, därtill har underlaget för att få fram uppgifter varit för litet. Vad gäller uppkommen mängd avfall från äldreboende med tillagning i eget kök jämfört med extern matlagning har skillnaden bedömts varit marginell och ingen särredovisning sker.

Liter/två veckor	Vårdboende	Skolor, egen tillagning	Skolor, mottagningskök	Förskolor
	Liter/boende	Liter/elev	Liter/elev	Liter/barn
Förpackningar av papper/kartong	60-100	6-14	12-16	14-28
Förpackningar av plast	20-40	1-3	2-4	2-6
Förpackningar av metall	3-5	0,4-1	0,4-0,8	2-4
Förpackningar av ofärgat glas	2-3	0-0,4	0-0,2	0,2-1
Förpackningar av färgat glas	1-3	0-0,4	0-0,2	0,2-1
Returpapper/tidningar	10-30	2-4	4-6	1-6
Matavfall	14-20	3-5	2-4	6-10
Restavfall	260-340	16-24	16-26	28-40

Nyckeltal: Avfallsmängder från andra verksamheter

Nedan redovisas vanligt uppkommen volym per två veckor. Uppgifterna kommer från rapport från Avfall Sverige, de normalt uppkomna mängderna uppdaterades 2023.

Liter/två veckor	Kontor	Livsmedelsbutik	Annan butik
	Per anställd	Per anställd	Per anställd
Förpackningar av papper/kartong	2-20	280 (merparten wellpapp)	130-540 (merparten wellpapp)
Förpackningar av plast	6-10	90	60-80
Förpackningar av metall	< 1	8	8-10
Förpackningar av ofärgat glas	Nära noll	-	-
Förpackningar av färgat glas	Nära noll	-	-
Returpapper/tidningar	10-20	100	14-24
Matavfall	4	20-30	4
Restavfall	20-30	Varierar	Varierar

5. Anvisningar för delade avfallsbehållare

Enligt 16§ i avfallsföreskrifterna får två fastighetsinnehavare dela kärl. I 17§ i avfallsföreskrifterna får avfallsförbundet besluta om gemensamma avfallsbehållare till ett avgränsat antal hushåll.

Nedan utgör anvisningar som hör samman med godkännande enligt 17§ i avfallsföreskrifterna:

- Upp till fyra fastighetsinnehavare kan ha gemensam hämtning. Vid ansökan om sådan ska en av fastighetsinnehavarna utgöra kontaktperson mot avfallsförbundet. Kontaktpersonen svarar gentemot avfallsförbundet i fastighetsinnehavarens ställe. Kontaktpersonen ansvarar för att teckna abonnemang. Abonnemang för hämtning av avfall får tecknas i enlighet med gällande avfallstaxa. Både abonnemang för småhus och för flerbostadshus får tecknas. Samtliga fastighetsinnehavare med gemensamt abonnemang ska signera att de godkänner att kontaktpersonen får svara i deras ställe.
- Om fler än fyra fastighetsinnehavare önskar dela abonnemang så kan det göras i form av samfällighet eller motsvarande.
- Fastighetsinnehavare som önskar dela hämtningsabonnemang med sig själv får göra det såvida både sommarboendet och det permanenta boendet är lokaliserat inom kommunalförbundets geografiska område.

Föreskrifterna kan laddas ned på <https://avfallskaraborg.se/renhallningsordning>

6. Särskilt om enskilda avlopp

Övergripande anvisningar för anskaffande, underhåll och placering av enskilda avlopp framgår av avfallsföreskrifterna 29-36§§. Föreskrifterna kan laddas ned på <https://avfallskaraborg.se/renhallningsordning>

Vad som i övrigt avser transportvägar, vändmöjligheter etc enligt dessa anvisningar gäller även för tömning av enskilda avlopp.

6.1. Placering av anläggningsdelar

Avstånd mellan uppställningsplats för slamsugningsfordonet och den anläggningsdel som ska tömmas får inte överstiga 25 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Vid särskilda skäl kan ett avstånd om maximalt 50 meter godkännas.

Botten på slamavskiljare eller annan anläggningsdel som ska tömmas får inte ligga lägre än fyra meter under nivån på slamsugningsfordonets lastningsplats. Vid särskilda skäl kan en sughöjd om maximalt sex meter godkännas.

Med särskilda skäl avses exempelvis: Tomtens läge eller beskaffenhet är sådant att det inte är möjligt att anlägga avlopp exempelvis infiltration och markbädd så att fördelningsbrunn och trekammarbrunn håller sig inom angivet avstånd.

Vid nyanläggningar och ombyggnationer beslutar miljönämnden om särskilda skäl i samråd med avfallsförbundet.

6.2. Enskilda avlopps utformande

För att säkra brunnens volym över tid ska enbart avloppsanläggningar som kan tömmas helt anläggas. Detta innebär att formen på anläggningen måste medge att slamtömning kan ske av hela anläggningsdelen och att öppningen på en slamavskiljare, sluten tank etc. inte får vara för liten.

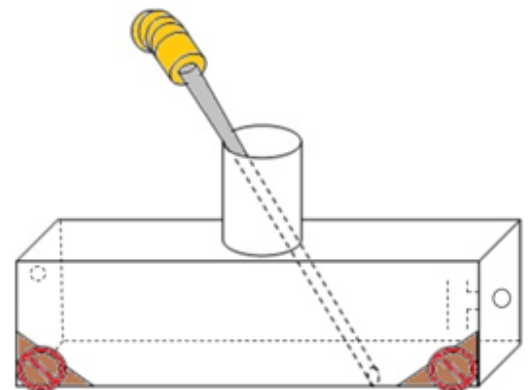
Manluckan ska vara minst 600 mm i diameter

Därutöver krävs att god sikt ned i anläggningen finns. Eventuella kablar, nivågivare och pumpar med mera ska vara väl synliga och skyddade för att inte ta skada vid tömning. Slangen kan slå runt kraftigt när man utför slamsugning.

Brunnslocket ska vara synligt och markerat så att det är lätt att hitta på tomten. Skotta bort snö och rensa bort långt gräs och sly.

Om brunnslocket är av betong ska det finnas fastsatt en ring eller ett handtag som möjliggör användning av spett eller annat verktyg för att lyfta locket.

Lock får maximalt väga 30 kg och ska vara utformade på sådant sätt att de lätt kan öppnas.



6.3. Särskilt om fosforfällor

Fastighetsinnehavaren ansvarar för byte av fosforfällor. Utbytt fosforfälla (säck med filtermaterial) ska i samband med hämtning vara placerade maximalt 5 meter från farbar väg.

6.4. Fastighetsinnehavarens ansvar vid andra installationer på fastigheten

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att andra installationer på fastigheten inte tar skada vid transport till det enskilda avloppet eller i samband med tömning. Detta innebär till exempel:

- att staket med mera ska vara utformade så att de, i det fall slangen behöver dras igenom/över dem i samband med tömning tål de slag i slangen som ett normalt tömningsarbete innebär.
- att eventuella gräsklipparslingor är fast förankrade och i övrigt ska vara placerade så att slamföraren inte riskerar att skada slangen i samband med att tömning sker.

7. Fettavskiljare

Utöver vad som framgår av avfallsföreskrifterna och eventuella anvisningar från kommunens VA-enheter eller miljöförvaltningar ska samma gälla för fettavskiljare som för matavfallstankar och enskilda avlopp.

Bilaga 1. Nyttan med materialåtervinning

Nedan redovisas den påverkan materialåtervinning/behandling har utifrån koldioxidekvivalenter för varje kilogram avfall. Ett negativt tecken (-) på ett resultat betyder en minskning av klimatpåverkan. Inget tecken betyder klimatbelastning, dvs. att man släpper ut mer klimatpåverkande gaser.

	Klimatpåverkan från behandling/återvinning	
	Kilogram CO _{2e} per ton avfall (koldioxidekvivalenter)	Motsvarar km per ton (personbil, bensin)
Restavfall	200	2 000
Matavfall till rötning	-100	-1 000
Matavfall till hemkompostering	30	0
Returpapper	-700	-6 000
Pappersförpackningar	-200	-2 000
Plastförpackningar	-600	-5 000
Metallförpackningar	-1 800	-14 000
Glasförpackningar	-500	-3 000

Källa: IVL rapport "Klimatpåverkan från olika avfallsfraktioner (Nr B 2356, juni 2019)

Rätt sorterat avfall bidrar även till att hålla taxeökningarna nere. Varje förpackning som hamnar i restavfallet går till förbränning och bidrar till utsläpp av fossil koldioxid. Utsläpp av fossil koldioxid vid värmeverken ingår i utsläppshandeln vilket drar upp behandlingens kostnaden.

Därutöver innebär rätt sorterat avfall, trots ökat insamlingsarbete, att nettokostnaderna för insamling inom avfallsförbundet hålls stabil. Detta då det är producenterna och inte abonnenterna, som enligt lag ska stå för kostnaden av den fastighetsnära insamlingen av förpackningar.

Förpackningar i restavfallet står för förhållandevis stor del av utsläpp av fossilt kol vid värmeverken. I tabellerna nedan redovisas klimatpåverkan från de olika avfallsfraktionerna i restavfall från radhus/villor respektive flerbostadshus. Andelen som redovisas avser avser av respektive avfallsfraktion i restavfallet.

Klimatpåverkan från olika avfallsfraktioner i restavfallet från radhus/villor

	Andel Vikt%	Utsläpp kg CO _{2e} /kg ton restavfall	Varav fossilt CO _{2e} /kg ton restavfall
Pappersförpackningar	7,6	136	37
Plastförpackningar, inkl. dryckesförpackningar*	7,1	204	198
Avfallsbärare (dvs. soppåsar o dyl.)	2,2	60	58
Övrig plast	2	55	53
Textil	2,9	51	13,2
Smått elavfall	0,08	1,7	1,6
Blöjor/bindor	13,4	54	39
Övrigt brännbart	5,2	100	50
Totalt		661	449

*Avfallsbärare ingår ej

Källa: Avfall Sverige Rapport 2024:03 "Fördjupad analys av plast i hushållens restavfall och dess potential till ökad materialåtervinning och minskad miljöpåverkan"

Klimatpåverkan från olika avfallsfraktioner i restavfallet från flerbostadshus

	Andel Vikt%	Utsläpp kg CO _{2e} /kg ton restavfall	Varav fossilt CO _{2e} /kg ton restavfall
Pappersförpackningar	5,2	88	20
Plastförpackningar, inkl dryckesförpackningar*	5,4	156	152
Avfallsbärare (dvs. soppåsar o dyl)	1,9	53	52
Övrig plast	2,4	71	69
Textil	3,4	65	35
Smått elavfall	0,3	4,1	3,8
Blöjor/bindor	6,8	30	23
Övrigt brännbart	5,7	109	50
Totalt		575	404

*Avfallsbärare ingår ej

Källa: Avfall Sverige Rapport 2024:03 "Fördjupad analys av plast i hushållens restavfall och dess potential till ökad materialåtervinning och minskad miljöpåverkan"

**Kommunalförbundet
Avfall & Återvinning Skaraborg**

www.avfallskaraborg.se