



SÖDERTÄLJE KOMMUN

Teknisk handbok – riktlinjer för avfallshantering

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| 1. Inledning | 3 |
| Hållbar avfallshantering | |
| Tillämpning | |
| Uppdateringsrutiner | |
| Lagstiftning och ansvarsfördelning | |
| 2. Avfall som uppstår i fastigheter | 6 |
| Avfall som kommunen ansvarar för | |
| Avfall som kommunen inte ansvarar för | |
| Särskilt om avfall från verksamheter och avfall som likställs med hushållsavfall | |
| 3. Planeringsprocessen | 9 |
| 4. Insamlingssystem & dimensionering | 10 |
| Avfallsmängder och dimensionering | |
| Avfallsinsamling i flerbostadshus och gemensamhetsanläggningar | |
| 5. Avfallshantering i småhus | 19 |
| 6. Mobila system för insamling av avfall | 20 |
| Miljöbil för insamling av avfall | |
| Mobil återvinningscentral för insamling av grovavfall m.m. | |
| 7. Insamlingssystem för textilavfall | 21 |
| 8. Anvisningar för återvinningsstationer | 22 |
| Materialslag för insamling | |
| 9. Avfallshantering hos verksamheter | 25 |
| 10. Transportvägar och lastplatser | 26 |
| Transportväg för insamlingsfordon | |
| Kontaktuppgifter | 29 |
| Ytterligare information | 29 |
| Bilagor | 30 |
| Bilaga 1 – Aktuell lagstiftning | |
| Bilaga 2 – Ordlista | |

1. Inledning

Södertälje växer och befinner sig i en expansiv period med ökat bostadsbyggande. Avfallshantering är en viktig del i infrastrukturen och den ökande sorteringen i allt fler avfallslag ställer nya krav på utrymmen och teknik i fastigheterna. Detta dokument riktar sig främst till fastighetsägare, byggherrar och tjänstemän som arbetar och verkar i Södertälje kommun.

Både lagstiftningen kring avfall och insamlingsystemen är föränderliga. Därför bör valda lösningar vara flexibla nog gällande storlek, utformning m.m. God avfallshantering ska även möjliggöra för en hållbar avfallshantering och underlätta för avfallslämnaren och hämtaren. Det ska vara lätt att göra rätt!

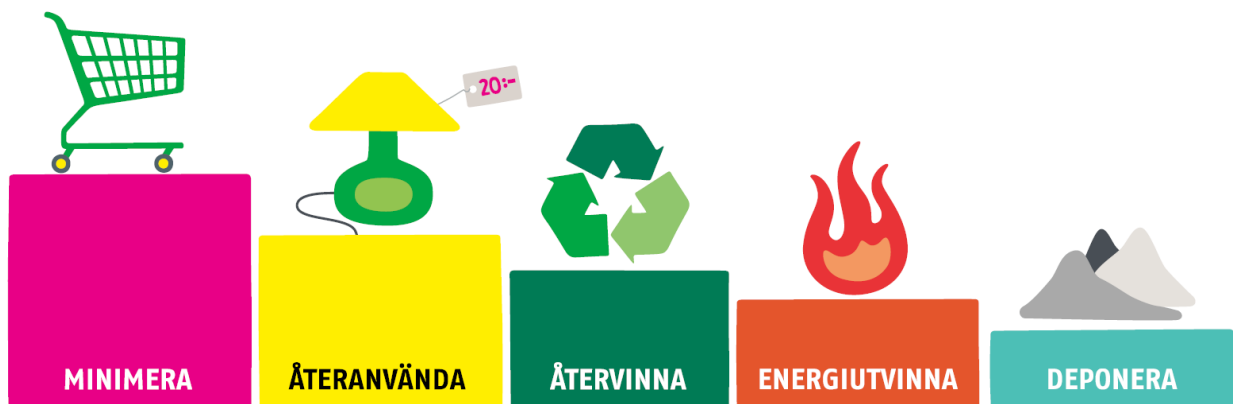
Syfte och tillämpning

Syftet med följande riktlinjer och anvisningar är att skapa en god planering för all avfallshantering vid ny- och ombyggnad av fastigheter i kommunen. Dokumentet ska vara vägledande och komplettera branschöverenskomna regelverk med uppgifter som är specifika för kommunens behov.

Angivna råd och anvisningar får inte tillämpas som ersättning för gällande lagar, föreskrifter, branschgemensamma tekniska anvisningar eller styrdokument. Ansvaret åligger varje projektör/entreprenör/fastighetsägare att följa gällande lagar, föreskrifter, branschgemensamma tekniska anvisningar och styrdokument beträffande det arbete som utförs.

Hållbar avfallshantering

Hållbar avfallshantering bidrar till att minska miljöpåverkan och resursförbrukningen.



Figur 1 Avfallstrappan. Grunden för den svenska lagstiftningen om avfall är EU:s avfallsdirektiv. I den anges att avfallspolitiken bör ha som mål att minska resursanvändningen och främja en praktisk tillämpning av avfallshierarkin (även kallad avfallstrappan). Generellt gäller att resurshushållningen ökar ju högre upp i trappan man går. Avfall ska i första hand minimeras, i andra hand återanvändas, i tredje hand återvinnas, i fjärde hand energiutvinnas och som sista alternativ deponeras.

Ta hjälp av Telge Återvinning när du planerar om- och nybyggnation av avfallsutrymmen eller vid ändring av avfallshantering så minskar risken för att råka ut för dyra ombyggnadskostnader.

I Södertälje kommun innebär hållbar avfallshantering:

- Att det ska vara lätt för användaren att lämna avfall
- Att arbetsmiljön för avfallshämtaren är god
- Att hanteringen av avfallet är miljömässigt god
- Att återbruk ökar och avfallsmängderna minskar

Dessa råd och anvisningar är framtagna av Södertälje kommun och Telge Återvinning, i samverkan med berörda yrkesgrupper. Handboken syftar till att underlätta arbetet för dem som planerar, bygger och förvaltar system för insamling av hushållsavfall, producentansvarsavfall samt övrigt avfall.

Uppdateringsrutiner

Uppdatering av Södertäljes tekniska handbok – riktlinjer för avfallshantering, ska ske kontinuerligt och den senaste versionen som gäller finns alltid tillgänglig på kommunens hemsida, www.sodertalje.se. Anvisningar i handboken revideras vid behov.

Lagstiftning och ansvarsfördelning

Det finns olika lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och andra regler som styr avfallshanteringen. De centrala bestämmelserna i svensk lag anges i miljöbalken (SFS:2018:1427), plan- och bygglagen (SFS:2018:1370) samt arbetsmiljöverkets föreskrifter och boverkets byggregler. De lokala bestämmelserna som reglerar avfallshanteringen är den lokala renhållningsordningen som består av avfallsföreskrifter och avfallsplan.

I de fall som det finns motstridiga uppgifter, gäller alltid lagar och förordningar av statliga myndigheter, exempelvis arbetsmiljöbestämmelser och byggregler, framför kommunens styrdokument.¹

Då lagar, författningar, kommunens styrdokument och andra bestämmelser ofta uppdateras bör man alltid försäkra sig om att man har tillgång till den senaste versionen av dessa när man ska vidta åtgärder av något slag.

Ansvarsfördelning för insamling

Ansaret för insamling av olika avfallsslag från hushåll är uppdelat mellan olika instanser. Kommunen, förpacknings- och tidningsproducenterna, el- och elektronikproducenterna, apoteken m.fl. har olika ansvar.

Kommunens ansvar

Kommunen är skyldig att se till att hushållsavfall som uppstår inom kommunen transporteras till en behandlingsanläggning och att avfallet återvinns eller bortskaftas på ett ändamålsenligt sätt. Arbetet utgår från stegen i avfallstrappan där kommunen ska sträva efter att, i första hand, minimera avfallsmängderna. Se Figur 1. Tekniska nämnden, Södertälje kommun, är avfallsansvarig nämnd.

Den kommunala insamlingen av hushållsavfall utförs av Telge Återvinning AB vars uppdrag är att samla in, förädla och erbjuda avfallshantering på ett miljöriktigt sätt, med syfte att uppnå en miljömässigt och ekonomiskt hållbar hantering av hushållsavfall. Utöver detta ansvarar Telge Återvinning för att rapportera avvikelser/brister i hämtningen, rapportera brister i hämtningsvägar m.m., samt bistå fastighetsägare/övriga intressenter vid översyn av insamlingssystemet.

Tillsyn över avfallshanteringen utförs av miljönämnden. Stadsbyggnadsnämnden och de 4 kommunaldelsnämnderna ansvarar för planläggning av återvinningscentraler och återvinningsstationer samt för frågor som berör bygglov och bygganmälan för avfallsutrymmen m.m.

Producenternas ansvar

Producentansaret innebär att producenterna, inom respektive område, ansvarar för att samla in och ta omhand om uttjänta produkter. Producenterna anordnar, genom bland annat Förpacknings- och tidningsinsamlingen, återvinningsstationer och andra mottagningsplatser för avfallet. I Sverige är det lagstiftat producentansvar för:

- Batterier
- Bilar och däck
- Elektriska och elektroniska produkter inkl. glödlampor och viss belysningsarmatur
- Förpackningar
- Returpapper
- Läkemedel
- Radioaktiva produkter och herrelösa strålkällor

Genom avtal med producenterna samlar kommunen in el- och elektronikavfall via tillgängliga återvinningscentraler.

Senast 1 april 2025 kommer alla fastighetsinnehavare av bostadsfastigheter att erbjudas kostnadsfri borttransport av sorterade förpackningar och returpapper. Det är Producenterna som kommer att bekosta hämtningen (SFS 2018:1462).

Fastighetsinnehavarens ansvar

Fastighetsinnehavaren ansvarar för inrättande och underhåll av insamlingssystem och för att systemet fungerar gentemot kommunens system. Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheter för hushållen att kunna sortera ut och lämna sitt avfall vid fastigheten enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering och för att avfallet överlämnas för borttransport.

I övrigt ansvarar även fastighetsägaren för att arbetsmiljön är god i tillgängliga avfallsutrymmen och för att kör- och dragväg som ligger på dennes mark är i gott skick.

Fastighetsinnehavaren ansvarar även för att informera de boende om hur de ska sortera sitt avfall samt övriga regler för avfallshanteringen.

Verksamhetsavfall som inte omfattas av kommunalt ansvar hämtas av valfri avfallsentreprenör. Hanteringen av verksamhetsavfall ska uppfylla lagstiftningen.

Fastighetsinnehavares informationsplikt

Fastighetsinnehavare ska informera alla som nyttjar fastigheten om regler för avfallshantering och sortering.

Kommunen rekommenderar att fastighetsinnehavaren i sin årliga egenkontroll ser över följande punkter:

- Informera alla som flyttar in om regler för sortering av avfall och hur avfallet på fastigheten ska hanteras, att det finns Återvinningscentraler där hushåll utan kostnad kan lämna grovavfall, elavfall mm.
- Information uppsatt i soprum, miljöhus eller port med sorteringsinformation från Telge Återvinning.

¹ Kommunens styrdokument består av renhållningsordningen (avfallsplan och föreskrifter) samt avfallstaxa, tekniska riktlinjer m.m.

- Komplettera med översättningar till andra språk vid behov.
- Informera om Återvinningsstationerna och att dessa endast är till för hushållen som får lämna utsorterade förpackningar av papper, plast, glas och metall samt returpapper. Det är förbjudet att lämna annat avfall, t.ex. grovavfall.
- Sätt upp en karta med närmaste återvinningsstation och återvinningscentral.
- För verksamheter gäller särskilda regler som Fastighetsinnehavaren ska informera om.
- Informera om att hushåll kan beställa grovavfallshämtning mot betalning från Telge Återvinning.
- Märk kärl och inkast med rätt dekaler från Telge Återvinning.
- Ta bort gammal information och dekaler med fel information.

Kontrollera alltid kommunens föreskrifter om avfallshantering för senaste information om ansvar och krav m.m.

Avfallslämnarens ansvar

Avfallslämnaren ansvarar för att sortera och hantera avfallet enligt kommunens föreskrifter och övrig nationell

lagstiftning samt följa fastighetsägarens anvisningar (i de fall avfallslämnaren inte är fastighetsägare).

Följande avfallsslag ska sorteras ut och hållas skilt från annat hushållsavfall:

- Farligt avfall
- Matavfall
- Grovavfall
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar
- Fett från Fettavskiljare
- Glödande avfall
- Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall

Ytterligare information finns i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

Utöver nämnda fraktioner ska fastighetsinnehavaren/avfallslämnaren även sortera ut avfall som omfattas av producentansvar. Se sid 7, tabell 2.

2. Avfall som uppstår i fastigheter

Handboken behandlar i första hand avfallshandling i flerbostadshus och småhus, men samma grundprinciper gäller även för verksamheter där hushållsliknande avfall uppstår.

Följande avsnitt har kompletterats med information om vissa avfallsfraktioner som uppstår hos verksamheter med syfte att tydliggöra kommunens ansvar.

Avfall som kommunen ansvarar för

Nedan redovisas för de olika fraktionerna som kommunen ansvarar för och som faller under begreppet hushållsavfall.

Tabell 1 Beskrivning av avfallsfraktioner som Södertälje kommun ansvarar för.

| AVFALLSFRAKTION | KOMMENTAR |
|---|---|
| Restavfall | Den del av avfallet som återstår när matrester, förpackningar, returpapper, elavfall, farligt avfall, grovavfall m.m. sorterats ut. |
| Matavfall | Den biologiskt lättnedbrytbara delen av hushållsavfallet som sorteras ut för hämtning eller som komposteras på fastigheten. I Södertälje kommun är det obligatoriskt att sortera ut matavfall i grön påse och lägga övrigt hushållsavfall i en annan påse. Påsarna som ska vara med dubbelknut och läggs i samma kärl. |
| Grovavfall | Hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i behållaren för restavfall. |
| Farligt avfall | Avfall som är farligt för människor eller miljön. Exempelvis kemikalier, spillolja, färgrester och lösningsmedel. |
| Trädgårdsavfall | Komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i småhus. |
| Latrin, toalettavfall och slam från avlopp | Latrin och toalettavfall från enskilda anläggningar samt slam från hushållens slambrunnar räknas som hushållsavfall. Slam m.m. från enskilda avloppsanläggningar hämtas av kommunen/kommunens entreprenör om det inte omhändertas av fastighetsägaren. |
| Elavfall inkl. bärbara batterier | Elavfall som utgör hushållsavfall och som inte lämnats direkt till producenternas insamlingssystem. |
| Textilavfall | Avfall som utgörs av hemtextilier såsom lakan, dukar, gardiner, handdukar m.m. samt kläder, accessoarer och skor. |
| Slam från fettavskiljare | Avfall som utgörs av matfett från livsmedelsberedning (stekbord, kycklinggrillar, fritöser och liknande). Överbliven frytrolla, stekfett m.m. ska inte hällas i avloppet utan samlas upp i särskilda behållare. Fettavskiljare används för att hantera fetthaltigt avloppsvatten. Se även "Särskilt om fettavfall från fettavskiljare". |

I gröna påsen slänger du allt organiskt material.

Till exempel:
Matrester
Hushållspapper
Kaffesump



I restpåsen slänger du allt som inte ska lämnas för återvinning.

Till exempel:
Porslin
Diskborste
Blöjor och trasiga
leksaker utan
batterier



Obligatorisk utsortering av matavfall i Södertälje kommun

I Södertälje är det obligatoriskt för både hushåll och verksamheter att sortera ut matavfall. Matavfall sorteras ut i en grön påse som tillhandahålls av Telge Återvinning. Hushållspåsen är ca 10 liter och påsen för verksamheter är ca 40 liter. Påsen levereras på olika sätt beroende på boende och typ av verksamhet. De som bor i en- och tvåfamiljshus knyter en grön påse på sitt kärl när man behöver nya påsar. De som bor i flerbostadshus får gröna påsar levererad av sin hyresvärd. Företag beställer gröna påsar för verksamheten från Telge Återvinning.

Särskilt om fettavfall från fettavskiljare

Fastigheter med livsmedelslokaler ska ha en fettavskiljare installerad. Telge Nät kan kräva att andra verksamheter än livsmedelsverksamheter ska ha fettavskiljare för att inte störa ledningsnätet. Krav för fettavskiljare preciseras av:

- Södertäljes ABVA, fastighetsägare får inte tillföra den allmänna avloppsanläggningen fett i större mängd eller föremål som kan orsaka stopp, avlagring, vidhäftning, gasbildning eller explosion. Enligt ABVA kan huvudmannen (Telge Nät) begränsa eller avbryta vattenleverans när denne finner det nödvändigt för att förebygga person- eller egendomsskada.
- Boverkets byggregler (BFS 2011:6) avsnitt 6:641, ställer krav på installationer för spillvatten; ”där vatten kan innehålla mer än obetydliga mängder av skadliga ämnen.”

Särskilt om byggavfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden

Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bo-

staden (till exempel målning, tapetsering, slipning av golv och byte av förslitningsdetaljer) räknas som en normal del av boendet och faller därmed under kommunens ansvar.

Särskilt om avfall från hemsjukvård

Vid egenvård beaktas uppkommet avfall som en följd av ett boende och anses därför vara hushållsavfall. Det avfall som däremot uppstår i samband med personalskött vård är resultatet av en verksamhet och beaktas därför som verksamhetsavfall.

Särskilt om avfall från renhållning i verksamhetslokaler

Avfall såsom golvdamm, skräp och annat som samlas upp vid städning av lokaler, uppstår som en följd av att människor vistas där. Avfallet anses utgöra hushållsavfall.

Avfall som kommunen inte ansvarar för

Nedan redovisas de olika fraktionerna som kommunen inte ansvarar för men som faller under begreppet hushållsavfall.

Tabell 2 Beskrivning av avfallsfraktioner som Södertälje kommun inte ansvarar för.

| AVFALLSFRAKTION | KOMMENTAR |
|-------------------------------------|--|
| Elavfall inklusive batterier | Elavfall utgörs av apparater, produkter, komponenter, maskiner, verktyg, instrument och annan utrustning för generering, överföring eller mätning av elektrisk ström eller elektromagnetiska fält, eller som är beroende av elektrisk ström eller elektromagnetiska fält för att fungera. Producentansvar för elutrustning regleras av bestämmelserna i Förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Producentansvar för batterier regleras av bestämmelserna i Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier. |
| Förpackningsavfall | Förpackningsavfall utgörs av tidigare produkter som framställts med syfte att innehålla, skydda eller presentera en vara eller för att användas för att leverera eller på annat sätt hantera en vara, från producent till användare. Producentansvar för förpackningar regleras av bestämmelserna i Förordning (SFS 2018:1462) om producentansvar för förpackningar. |
| Returpappersavfall | Returpappersavfall utgörs av tidningar, tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av avfall. Producentansvar för returpapper regleras av bestämmelserna i Förordning (SFS 2018:1463) om producentansvar för returpapper. |
| Bygg- och rivningsavfall | Avfall från omfattande byggarbeten, större reparation, renovering, ombyggnad, rivning etc uppstår främst pga. byggverksamhet och inte av boendet. Avfall från sådan verksamhet anses vara verksamhetsavfall. |

Särskilt om avfall från verksamheter och avfall som likställs med hushållsavfall

Nedan redovisas ett antal avfallsfraktioner som kommer från verksamheter och för vilka det ibland råder osäkerhet kring huruvida det faller under kommunens ansvar.

Tabell 3 Förtydliganden kring avfall som uppstår hos verksamheter.

| AVFALLSFRAKTION | KOMMENTAR |
|---|---|
| Förpackat matavfall från livsmedelsbutiker | Utgör verksamhetsavfall då avfallet har uppstått som en följd av den verksamhet som bedrivs i lokalerna och inte som en följd av att människor uppehåller sig där. <i>Gäller så länge det utsorterade butiksavfallet inte blandas med vad som är hushållsavfall. Har butiksavfallet blandats med så kallat hushållsavfall ingår det i det kommunala ansvaret och ska hämtas av kommunens avfallsentreprenör.</i> |
| Blandat avfall från livsmedelsbutiker | Sådant avfall som är jämförligt med hushållsavfall och som uppkommer i en livsmedelsbutik till följd av att människor uppehåller sig där, t.ex. avfall från personalutrymmen m.m., betraktas som hushållsavfall. Likaså avfall från kunder i butikslokalen eller inom övriga områden till vilka kunderna har tillträde. Om avfallet blandas med annat verksamhetsavfall från en livsmedelsbutik anses detta vanligtvis vara hushållsavfall. Grunden för bedömningen är det kommunala avfallsmonopolet. |
| Frityrolja och annat spillfett från restauranger | Fastighetsägaren ansvarar för att den fettavskiljare som är installerad har korrekt dimensionering och är typgodkänd utifrån den verksamhet som bedrivs i fastigheten. Fastighetsägaren ansvarar även för att fettavskiljaren kontrolleras, underhålls och töms enligt gällande regler. Kontakta Telge Nät för information om anslutning och tömning av fettavskiljare till det kommunala VA-nätet. |
| Bröd från bagerier där även caféverksamhet finns | Bröd från bagerier där det finns caféverksamhet betraktas som hushållsavfall då caféer jämställs med restauranger, där avfallet uppkommer som en följd av att människor uppehåller sig i lokalen. Bröd från bagerier utan servering är att betrakta som verksamhetsavfall, förutsatt att det inte sker någon beredning av t.ex. smörgåsar eller liknande som är avsett att förtäras i den omedelbara närheten till bageriet. |
| Avfall från Food Trucks | Verksamheten är att jämställa med en restaurang eller restaurangverksamhet. Avfallet som uppstår vid beredningen av mat i en food-truck samt vid förtäringen av maten i den omedelbara närheten till en food-truck /i uppsamlingskärl intill m.m. utgörs av hushållsavfall. |
| Evenemangsavfall där servering förekommer | Avfall som uppkommer vid servering inom ett festivalområde eller annat evenemang utgörs av hushållsavfall. Avfallet uppkommer på platsen till följd av att människor uppehåller sig där. |
| Blandat torrt avfall från restaurangkök | Allt avfall, som inte är producentansvarsavfall, som uppkommer inom en restaurangverksamhet betraktas som hushållsavfall. För det matavfall m.m. från verksamheten som blandas med producentansvarsavfall utgörs även den blandade fraktionen av hushållsavfall och faller under det kommunala ansvaret. |
| Avfall från restauranger | Avfall som uppkommer i restaurangverksamhet med servering är att betrakta som hushållsavfall. Avfallet uppstår som en direkt följd av att människor uppehåller sig i lokalen. |
| Produktionskök i butik | Avfall från ett produktionskök i en livsmedelsaffär med matplatser inom butiken är att betrakta som hushållsavfall. Avfall från ett produktionskök i en livsmedelsaffär utan matplatser är att betrakta som verksamhetsavfall. |

3. Planeringsprocessen

När ny- och ombyggnation planeras måste avfallsfrågor beaktas i ett tidigt skede och sedan bevakas under hela planeringsprocessen. I ett tidigt skede avgörs exempelvis vägars utformning, som i sig påverkar möjligheten för insamlingsfordon att stanna för att hämta avfall och att vända på ett säkert sätt. Avfallshanteringen kan även påverka placering av exempelvis träd och belysningsstolpar.

För att säkerställa en god avfallshantering bör avfallsfrågor inkluderas på alla nivåer av den kommunala samhällsplaneringen:

- Översiktsplaner
- Strukturplaner
- Detaljplaner
- Bygglov och bygganmälan

Under planprocessen och utarbetande av detaljplaner ska förutsättningarna för avfallshantering utredas. Val av avfallshantering bör göras redan under planprocessen och finnas med i planbeskrivningen. Under processen ska synpunkter inhämtas från Telge Återvinning för att säkerställa att krav gällande tillgänglighet, arbetsmiljö och insamlingsmöjligheter uppfylls.

Angöring för hämtfordon på vägen planeras så att trafik-säkerhet och avståndskrav för sophämtning kan uppfyllas. Det kan till exempel innebära att lastzoner behövs.

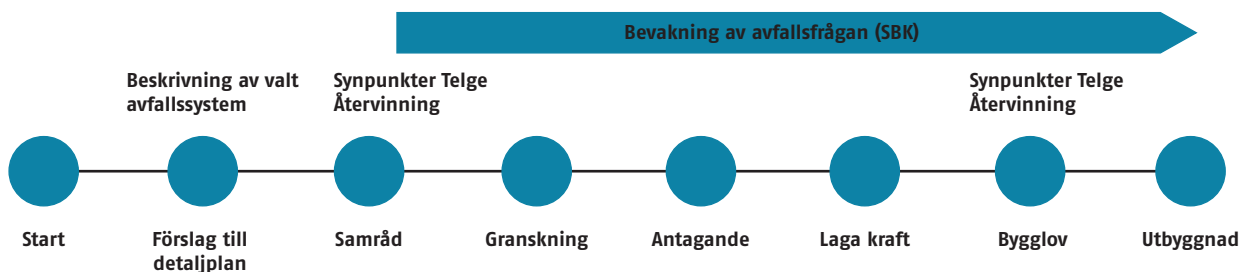
För ny- och ombyggnad som rör avfallshanteringen krävs normalt antingen ansökan om bygglov eller bygganmälan till kommunen. En förutsättning för bygglov är att åtgärden antingen stämmer överens med gällande detaljplan eller att denna bedöms avse liten avvikelse i enlighet med plan- och bygglagen. Bygglov kan t.ex. behövas för att:

- Uppföra ny byggnad eller ändra en lokal till fastighetsutrymme.
- Fasadändring, t.ex. ny dörr i fasad.
- Etablera uppställningsplats för fler än två avfallsbehållare i kärlskåp som ställs ihop.
- Ny- eller ombyggnad för verksamhet som hanterar livsmedel kan kräva installation av fettavskiljare.
- Installation av underjordsbehållare.

Där bygglov inte behövs kan en bygganmälan ändå behövas, t.ex. om:

- Planlösningen ändras avsevärt.
- Bärande konstruktion ändras.
- Väsentlig ändring görs av installation för ventilation, vatten och/eller avlopp.
- Ändring som väsentligt påverkar brandskyddet.

Kontakta kommunen via kontaktcenter på 08 523 010 00 eller mejla till bygglov@sodertalje.se om du har allmänna frågor om bygglov.



Figur 2. Schematisk bild av planprocessen.

4. Insamlingsystem & dimensionering

I Södertälje kommun ska maskinella system prioriteras framför manuella system (exempelvis miljörumslösningar med kärthantering). Vid maskinell hämtning töms behållarna direkt av insamlingsfordonet, utan att personal behöver hantera (dvs skjuta, dra eller lyfta) behållare. De maskinella system som finns idag är behållare ovan eller under jord, matavfallskvarn kopplat till tank samt sopsug (mobil och stationär).

Undersök alltid om det finns möjlighet att ordna insamlingen av avfall på sådant sätt att den manuella hanteringen vid hämtning minimeras!

Vid val av insamlingsystem är det viktigt att lämna utrymme för framtida förändringar. Ändrad lagstiftning kan till exempel innebära att fler fraktioner ska sorteras och samlas in separat.

ATT TÄNKA PÅ

- Prioritera maskinella system framför manuella.
- Planera för fastighetsnära insamling av förpackningsavfall, utöver restavfall.
- Placera avfallsutrymmen/upsamlingsplatser i samband med naturliga gångstråk.
- Placera avfallsutrymmen så att insamlingsfordon inte behöver backa för att komma åt avfallet och inte behöver köra in bland människor och bostäder.
- Placera avfallsutrymmen/upsamlingsplatser inom rimligt avstånd från bostadsentréer. Kommunen har tolkningsföreträde för vad som är rimligt avstånd.

Det ska vara lätt att göra rätt!

Det ska vara lätt för de boende att lämna sitt avfall, därför bör avfallsutrymmet ligga så nära bostäderna som möjligt och placeras i samband med naturliga gångstråk. Avfallsutrymmen ska placeras inom rimligt avstånd till bostadsentréer. Boverkets allmänna råd för avfallsutrymmen och anordningar² anger att avståndet inte bör överstiga 50 meter, men i varje enskilt fall, har kommunen, genom bygglovsenheten, tolkningsföreträde till vad som är rimligt avstånd.

Alla olika avfallsfraktioner bör kunna lämnas inom samma bostadsområde, dock inte nödvändigtvis i ett och samma utrymme. Om olika slags hushållsavfall samlas upp i samma utrymme ska behållare vara tydligt skyltade med information om typ av avfall som ska läggas i respektive.

² BBR – BFS 2011:6 – avsnitt 3:422

Skyltning ska vara tydlig både för den som lämnar avfall och för den som hämtar.

Placering av avfallsutrymmen ska planeras så att insamlingsfordon inte behöver backa för att komma åt utrymmet och avfallet. Avfallsutrymmen ska placeras i markplan och lämpligen i utkanten av ett bostadsområde för att undvika att insamlingsfordon kör in bland bostäder och människor.

Vidare, ska avfallsutrymmen placeras och utformas så att dessa är tillgängliga för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Dörrar, inkast m.m. ska utformas och placeras så att de är tillgänglighetsanpassade för t.ex. rullstolar och permobiler. Ytterligare information finns i Boverkets rapport "Avfallshantering – tillgänglig, säker och estetisk" samt Handboken Bygg ikapp, Byggtjänst.

Vägen till sopinkast, miljörum, miljöhus eller container ska vara lättframkomligt för personer med funktionshinder, nedsatt orienteringsförmåga eller nedsatt syn.

Avfallsmängder och dimensionering

Hur stort ett avfallsutrymme behöver vara beror på antalet och typ av hushåll/verksamhet, avfallsmängder, insamlingssteknik, hämtningsintervall m.m.

I nedanstående tabell redovisas uppskattade avfallsmängder för boende i flerbostadshus i de fall där fastighetsnära insamling förekommer.³ Denna avfallsmängd kan användas vid beräkning av antal behållare som krävs i ett avfallsutrymme som ett visst antal lägenheter ska använda.

Tabell 4. Avfallsmängder där fastighetsnära insamling finns.

| AVFALLSFRAKTION | LITER PER VECKA OCH LÄGENHET |
|-------------------------------------|--|
| Matavfall | 30 |
| Restavfall | 70 |
| Returpapper (tidningar m.m.) | 15 |
| Pappersförpackningar inkl. wellpapp | 40–60 |
| Plastförpackningar | 25 |
| Metallförpackningar | 3 |
| Färgade glasförpackningar | 3 |
| Ofärgade glasförpackningar | 2 |
| Grovavfall | 1m ³ per månad och lägenhet |

³ Siffrorna som anges baseras på erfarenheter från Telge Återvinning samt angivna mängder i Avfall Sveriges Handbok för avfallsutrymmen.

Avfallsmängder där fastighetsnära insamling saknas
I nedanstående tabell redovisas uppskattade avfallsmängder för boende i flerbostadshus i de fall där fastighetsnära insamling saknas.

Tabell 5. Avfallsmängder där fastighetsnära insamling saknas.
Källa: Södertälje kommun & Telge Återvinning

| AVFALLSFRAKTION | PER VECKA OCH LÄGENHET |
|-----------------|--|
| Matavfall | 18 – 20 liter |
| Restavfall | 80 – 90 liter |
| Grovavfall | 1m ³ per månad och lägenhet |

Avfallsinsamling i flerbostadshus och gemensamhetsanläggningar

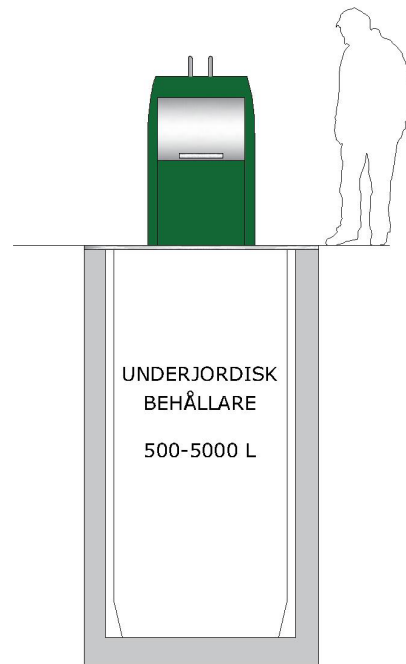
Olika system för insamling av avfall har olika för- och nackdelar. Lokala förutsättningar styr behovet och val av lämpligt system. Ta gärna hjälp av Telge Återvinning vid val av insamlingsystem.

Bottentömmande behållare

Bottentömmande behållare rekommenderas i områden med flerbostadshus samt i bostadsområden med relativt låg exploateringsgrad, exempelvis radhus och kedjehusområden med gemensamhetsanläggningar för avfallshantering. Bottentömmande behållare är en mindre lämplig lösning på platser med väldigt tät stadsbebyggelse.

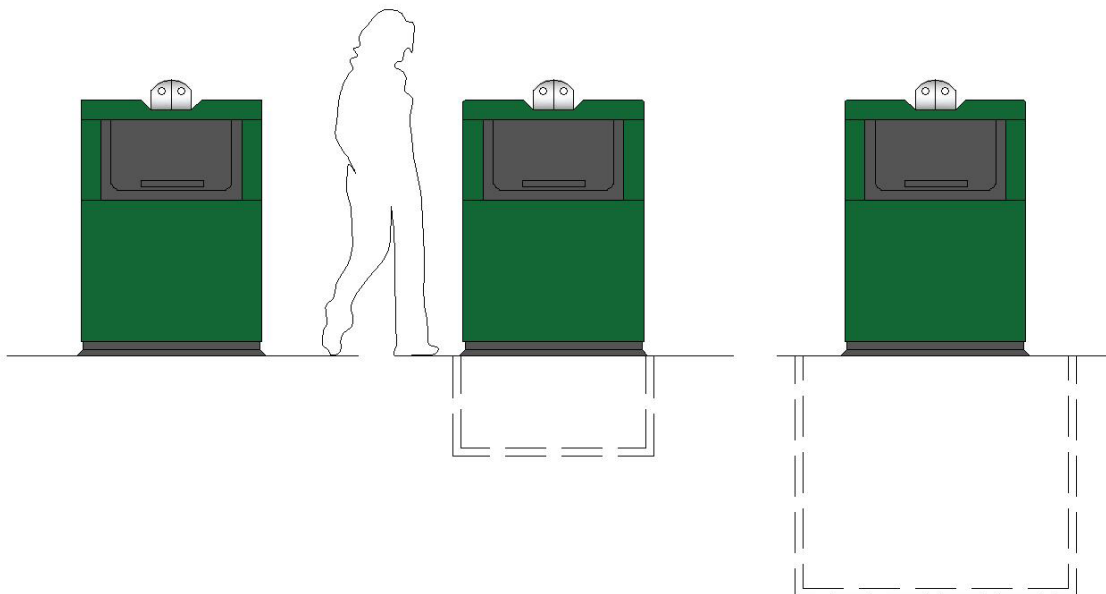
Behållarna kan stå på marken eller grävas ned, helt eller delvis, och finns i storlekarna 0,5-5 m³.

Bottentömmande behållare töms vanligtvis med hjälp av



Figur 4 Exempelbild bottentömmande behållare under jord.

I Södertälje kommun används tvåkrokssystem för lyft och tömningsöppning av bottentömmande behållare och underjordsbehållare. Notera att det finns begränsningar för max totalvikt och avstånd kranbil-lyftanordning på behållare.



Figur 3. Exempelbild på bottentömmande behållare.

kranbil och tar viss yta i anspråk, se även avsnitt om transportvägar. Behållarna passar för uppsamling av fraktioner såsom restavfall, matavfall, förpackningar och returpapper. Underjordsbehållaren är en nedgrävd behållare, med förvaring av hela eller delar av avfallsvolymen under jord, och inkastluckor ovan.

En fördel med underjordsbehållare är att hela eller delar av avfallsmängden förvaras under mark och får därmed en lägre temperatur vilket minskar risken för lukt. Detta gör det möjligt att ha en större behållare och därmed även glesare tömningsintervall, vilket sänker driftkostnaderna.

FÖRDELAR MED UNDERJORDSBEHÅLLARE

- Maskinellt system som bidrar till en förbättrad arbetsmiljö.
- Avfallsmängden förvaras under mark vilket minskar risken för lukt.
- Förvaring under mark gör det möjligt att ha en större behållare och därmed glesare tömningsintervall.
- Systemet kräver inga ytor i byggnaden.
- Passar för insamling av ett flertal olika fraktioner: restavfall, matavfall, förpackningar och returpapper.



Figur 5 Bottentömmande behållare under jord.

Anvisningar och mått för bottentömmande behållare

- Behållare får inte placeras på allmän platsmark utan ska placeras på fastighetsmark.
- Vid nybyggnad ska behållare placeras så att det vid tömning inte sker lyft över cykelbana och trottoar.
- Placera öppningen till inkastet med hänsyn till räckvidden hos personer i rullstol, det vill säga med ett inkast med centrum ca 0,8 meter över mark.
- Utrusta gärna behållare med fotpedal för att underlätta lucköppning.
- Komplettera gärna den bottentömnda behållaren med särskild behållare för insamling av glödlampor och batterier.
- Innerbehållare ska vara av metall.
- Behållaren bör ha en funktion att samla upp vätska och som följer med vid tömning (Minskar underhållskostnaderna).
- Säkerhetsgolv som går upp i marknivå vid tömning ska finnas.
- Lastplatsen bör vara plan och minst 15 meter och ska inte ligga så att parkerade bilar förekommer mellan insamlingsfordon och behållare.
- Transportväg och körbart underlag som används som lastplats ska klara axeltryck på 10 ton.
- Behållaren ska placeras med ett säkerhetsavstånd på minst 2,5 meter från fasad, träd, bilar och liknande som kan skadas i samband med tömning. Minst 5 meter från elstation och minst 3 meter från ledningar och rör i marken.
- Fri höjd för tömning ska vara minst 10 meter. Träd som växer ut i lastzon måste kviströjas.
- Behållare bör anläggas så att vatteninträngning minimeras och vara placerad så att ytavrinning möjliggörs. Om lakvatten ansamlas under behållare ska dessa rengöras/saneras vid behov.
- Behållaren ska vara utrustad med lösning som lyfts via tvåkrokssystem. Äldre behållare med repöppning kommer att fasas ut pga av arbetsmiljöskäl.
- Totalvikten för behållare och avfall får inte överstiga 2000 kilo och med räckvidd på max 5 meter (centrum behållare och bil).
- Snöröjning och sandning måste ske ända fram till behållaren.



Figur 6 Bottentömmd behållare utrustad med behållare för batterier och glödlampor.

ATT TÄNKA PÅ

Urusta gärna behållare med fotpedal för att underlätta lucköppning.

Komplettera gärna den bottentömnda behållaren med särskild behållare för insamling av glödlampor och batterier.

Stationär och mobil sopsug

I Södertälje rekommenderas maskinella system, i första hand bottentömmande behållare. Ett annat maskinellt system är sopsug, där ett slutet vacuumsystem transporterar avfallet i ett slutet rörsystem under mark. Det finns både mobila och stationära system. Avfallet läggs i inkastluckor (sopnedkast) som kan vara placerade inomhus eller utomhus.

Ett stationärt system kan försörja flera byggnader och avfallet samlas upp i containrar som placeras i en terminal upp till ca 2,5 km från sopnedkast. Antalet containrar varierar dels beroende på antalet utsorterade fraktioner, dels på mängden avfall. Containrarna hämtas av lastväxlarfordon.

I mobila sopsugsystem sker uppsamling av avfallet i en sluten lagringstank under varje nedkast. Tanken placeras under jord i anslutning till inkast på gården eller i byggnadens källarplan. Tankarnas storlek och antal anpassas efter avfallsmängden i fastigheten och efter hur många utsorterade avfallsfraktioner som systemet ska omfatta. De olika tankarna binds ihop genom rör i marken till en så kallad dockningspunkt, som kan vara upp till ca 300 meter från tankarna. Vid tömning ansluter tömningsfordonet till dockningspunkter och avfallet transporteras från de olika lagringstankarna till bil.

Sopsugsystem passar för insamling av restavfall eller sorterat avfall i flera fraktioner, det är dock inte lämpligt för glasförpackningar.

Fördelarna med stationära sopsugsystem är bland annat att de är estetiskt tilltalande och kräver liten plats i bostadshusen, eftersom ledningar går under mark och terminaler kan placeras långt ifrån bostadsbebyggelsen. Detta leder även till att transporter inne i bostadsområden kan undvikas. Vanliga lastväxlarfordon används för tömning och stora avfallsmängder kan transporteras på ett effektivt sätt. Bland nackdelarna finns de stora investeringskostnaderna, långvarig upplåsning vid ett system och frågor kring huvudmannaskap. Systemen kräver också regelbundet och kontinuerligt underhåll, samt att de används på rätt sätt. Det är svårt att göra visuella kontroller av sorteringen och tydlig information och märkning är nödvändig för att systemet ska fungera bra.

Mobil sopsug kan vara en bra lösning i trånga områden med arbetsmiljöproblem för sophämtarna. Det kan också vara ett alternativ vid nyproduktion av mindre bostadsområden. Jämfört med stationär sopsug kräver det mobila systemet utrymmekrävande lagringstankar rakt under nedkasterna på fastighetens mark. Det mobila systemet kräver tömning med ett speciellt sopsugarfordon som under tömningen av

ATT TÄNKA PÅ

- Sopsugsystem kräver regelbundet underhåll och att de används på rätt sätt för att de ska fungera tillfredsställande.
- Om dockningspunkten för mobil sopsug ligger nära bostadshus kan särskild ljudisolering krävas.
- Ta kontakt med en leverantör av sopsugsystem för detaljerad information och dimensionering.
- Minimera handhavandefel genom att på ett tydligt och kontinuerligt sätt, informera brukarna om systemet.
- Vid bostadsfasaden utomhus ska ljudnivåkrav vid olika tider på dygnet kunna uppnås.

avfallstankarna orsakar en del buller. Dockningspunkten bör därför inte placeras för nära bostadsfasaden (ljudnivåkrav) eller uteservering. Kontakta kommunen i ett tidigt skede vid planer på mobil sopsug.

Anvisningar och mått för sopsug

- Inkast får inte placeras på allmän platsmark utan ska placeras på kvartersmark.
- Eventuell dockningspunkt ska placeras på kvartersmark.
- Inkast för matavfall kan förses med lås för att minimera risk för felsortering.
- Lastplatsen för tömning av mobil sopsug bör vara minst 15 meter och fordonet måste kunna stå på platsen i upp till 30 minuter.
- Avstånd mellan fordonets centrum och dockningspunktens centrum får inte vara längre än fem meter, även under vinterperioden med snö.



Figur 7 Mobil sopsug som är ansluten till dockningspunkt.

Miljörum i byggnaden

Miljörum i eller i anslutning till fastigheten innebär uppsamling av avfall i kärl och medför manuell hantering för hämtningspersonalen. I äldre byggnader är det vanligt att avfallsrummen är för små, dåligt ventilerade och dåligt placerade ur ett arbetsmiljöperspektiv. Vid om- och nybyggnation av miljörum överväg i första hand att byta till ett maskinellt system, exempelvis botten tömmande behållare. Vid om- och nybyggnation ska avfallsutrymmen anpassas för insamling av förpackningsmaterial, utöver rest- och matavfall.

Avfallsutrymmet bör placeras så att hämtning inte medför omfattande bullerstörning för dem som bor eller vistas i närheten av avfallsutrymmet eller lastningsplatsen.

Information och skyltning är viktigt. Om olika avfallsslag samlas i samma utrymme ska behållarna ha tydliga sorteringsanvisningar som visar var varje avfallsslag ska läggas. Skyltning är fastighetsägarens ansvar, det ska vara tydligt för både den som lämnar och hämtar avfallet.

Ta hjälp av Telge Återvinning när du planerar om- och nybyggnation av avfallsutrymmen eller vid ändring av avfallshandlingen så minskar risken för att råka ut för dyra ombyggnadskostnader.



Figur 8 Miljörum i byggnaden med fönster för extra ljusinsläpp och trygghetsupplevelse.

ATT TÄNKA PÅ

- Överväg alltid att i första hand införa maskinella system för avfallshantering.
- Avfallsrummet ska vara väl tilltaget, låsbart, ventilerat, isolerat och brandskyddsklassat.
- Avfallsrummet ska ligga i markplan, nära uppställningsplatsen för insamlingsfordonet.
- Placera avfallsrummet så att avfallet inte behöver transporteras genom utrymmen där livsmedel förvaras, genom allmänna utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler.
- Anpassa utrymmet för insamling av producentansvarsmaterial, utöver rest- och matavfall.
- Ta kontakt med Telge Återvinning innan ny- och ombyggnation samt inför inredning och placering av kärl i miljörum.



Figur 9 Miljörum med tydlig skyltning på både kärl och vägg.

Anvisningar och mått för miljörum

- Dörröppningen ska vara anpassad efter hur stora kärl som ska hanteras, karmmått måste dock vara minst 1,2 meter och 2,1 meter hög.
- Dörren ska vara lätt att öppna och stänga samt kunna öppnas inifrån. Dörren bör även ha släplista som skydd mot skadedjur och uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras ska finnas. Skyddsplåt på insidan av dörren och på utstående vägghörn inne i rummet.
- Inga trappsteg, trösklar eller nivåskillnader ska finnas. I undantagsfall kan tröskel vara kvar, och då ska den förses med godkänd ramp på båda sidor.
- Dörren ska vara utrustad med dörrstopp så den går att ställa upp vid hämtning.
- Storleken på rummet bestäms av storleken på och antalet kärl. Rumshöjden ska vara minst 2,1 meter.
- Den fria gången mellan olika kärl bör vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nås från gången.
- En avbärarlista bör placeras på väggen ca 0,95 – 1,25 meter från golvet med syfte att minska skador i rummet. Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meter höjd över golv för att undvika påkörning.
- Bra belysning med glödljus eller snabbtändande lysrör ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Eventuella rörelsedetektorer bör aktivera lampan/lamporna direkt när dörren öppnas. Lägsta krav på ljusstyrkan är 300 lux samt att belysningen ska vara snabbtändande och bländningsfri. Dagsljusinsläpp gör rummet ljusare

och luftigare, samt att det känns tryggare.

- Komplettera gärna med rörelsesensorer för ljuset.
- Avfallsutrymmet ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent och skadedjurssäker. Frostfritt utrymme bör ha tappställe för vatten och golvbrunn med avdunstningsskydd.
- Ventilationsöppningar och andra öppningar ska vara mindre än 5 mm och täckta med metallnät och insektsnät för att hindra skadedjur från att komma in i utrymmet.
- Om avfallsutrymmet är rattsäkert behöver kärnen inte ha lock. Lock rekommenderas dock för att minska risken för lukt.
- God ventilation – frånluftsflödet ska vara minst 5 l/s per kvm golvyta.
- Låg temperatur minskar risken för dålig lukt och skadedjur. Matavfall från sådan livsmedelsanläggning som avses i livsmedelslagen ska förvaras i kylt avfallsutrymme eller med utrustning med jämförbar funktion.
- Utrymmen som ligger i fastigheten ska utformas som egen brandcell. Fristående byggnader ska ha skydd mot brandspridning om de står nära en annan byggnad eller parkering.
- Överväg att installera automatiska brandlarm och sprinklersystem och det bör finnas en pulversläckare.

För information om transportvägar se avsnitt om Transportvägar och lastplatser.



Figur 10 Fristående miljöhus.

Fristående miljöhus

Fristående miljöhus har samma funktion som ett miljörum inne i byggnaden och uppsamling av avfall sker i kärl. Denna typ av lösning anpassas med fördel till omkringliggande fastigheter och närmiljö. Lösningen kräver oftast bygglov.

Med ett fristående miljöhus kan man optimera placeringen, så att tillgängligheten blir god både för dem som lämnar avfall och för dem som hämtar det. Ett miljöhus kan med fördel förses med fönster för dagsljusinsläpp som gör rummet ljusare och luftigare. För anvisningar kring utformning m.m. se avsnitt om miljörum i byggnaden.

Fristående miljöhus kan även ha en enklare form, exempelvis utformade som en pergola. I dessa fall är det viktigt att tänka på hur skadedjur hålls borta. Att använda lock på kärnen är ett måste och det är viktigt att anpassa hämtfrekvensen för att undvika överfulla behållare.

ATT TÄNKA PÅ

Överväg alltid att i första hand införa maskinella system för avfallshandling.

- Avfallsrummet ska ligga i markplan, nära uppställningsplatsen för insamlingsfordonet.
- För att förhindra spridning av brand ska miljöhuset placeras enligt de brandkrav som finns för fastigheternas konstruktion och utformning.
- Anpassa utrymmet för insamling av förpackningsmaterial, utöver rest- och matavfall.
- Insamlingsplatsen måste hållas fri från växtlighet samt vara snö- och halkfri på vintern.
- Insamlingsplatsen bör inte ligga så nära bostadshus att den stör de boende.



Figur 11 Fristående pergola med kärll med stängda lock.



Figur 12 Kärllskåp.

ATT TÄNKA PÅ

- Risk för brandspridning från miljöhus/avfallsutrymmen ska minimeras, avstånd till närmsta byggnadsfasad beror på husets utformning. Kärllskåp placeras enligt de brandkrav som finns för fastighetens konstruktion och utformning. Konsultera brandskyddskonsult och se Boverkets byggregler.
- Kärllskåp eller fristående kärll ska inte placeras under tak eller nära fönster, dörrar, uteplatser, balkonger eller friskluftsintag.
- Fristående kärll bör vara placerade så att de står i skugga mitt på dagen för att minska risken för lukt.
- För fler än två kärllskåp krävs bygglov.

Kärllskåp eller fristående kärll

Utplacering av kärllskåp eller fristående kärll på lämplig yta utomhus kan vara ett alternativ om det är svårt att lösa avfallshandling på annat sätt. I Södertälje kommun bör denna lösning endast användas om inga andra alternativ löser avfallshandling eller som tillfällig lösning i väntan på ett mer permanent system.

Vid utplacering av kärllskåp eller fristående kärll ökar risken för dålig lukt, skadedjur och brand. Skåpen och kärllerna bör därför placeras en bit ifrån närmaste byggnad. Om kärll eller kärllskåp placeras nära annan byggnad, gäller särskilda krav på skydd mot spridning av brand. Bestämmelser om brandskydd finns i Boverkets byggregler, BBR.

Precis som vid hantering av kärll från miljörum eller fristående miljöhus ska det inte finnas några hindrande trösklar eller trappsteg längs hämtvägen. Hela transportvägen mellan kärlets uppställningsplats och transportbilens lastplats ska vara hårdgjord, hållas snö- och halkfri samt ha god belysning.

För mer information om transportvägar m.m. se avsnitt om transportvägar och lastplatser.

Container

Containrar finns i olika utföranden och storlekar och kan användas för att samla in ett flertal avfallsfraktioner – restavfall, matavfall, förpackningar, tidningar, grovavfall, trädgårdsavfall m.m. Container för restavfall och matavfall får dock endast användas i kombination med exempelvis ett sopsugsystem.

Rådgör alltid med Telge Återvinning innan införande av en containerlösning. Insamling av avfall i container är inte ett lämpligt permanent system medans en tillfällig container kan vara bra vid storstädning, renovering eller ombyggnad. Container kan placeras i ett särskilt utrymme eller fristående. Den senare rekommenderas endast för tillfälliga lösningar och är inte lämplig för permanenta uppsamlingsplatser.

Särskilda utrymmen för grovavfall och elavfall

Grovavfall och elavfall ska kunna tas omhand separat. För grovavfall behöver det inte finnas ett permanent utrymme i bostadsområdet om avfallet i stället kan läggas i tillfälligt uppställd container som hämtas vid särskilda tillfällen. För placering av container på allmän plats, till exempel gata, torg eller liknande krävs polistillstånd och eventuellt bygglov.

Anvisningar och mått för containerutrymme

- Vid containerhantering i ett särskilt utrymme, bör avståndet mellan container och vägg/port/annan container vara minst 60 cm, helst 100 cm runt om. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container bör vara 3,60 meter brett.
- Containerutrymmet måste vara tröskelfritt.
- Container ska placeras så att insamlingsfordonet kan angöra rakt mot den och lyfta/dra ut den rakt vid tömning.
- Trafiksäkerhet och god sikt måste prioriteras vid val av placering.
- Container bör inte stå i närheten av friskluftsintag, bostadsfönster, balkonger eller uteplatser.
- Containern ska vara utformad så att barn inte kan krypa in i den.
- Marken under containern måste kunna bära både tyngden från fordon och en fullastad container.

ATT TÄNKA PÅ

- Insamling av hushållsavfall i container är inte en permanent lösning.
- Container för brännbart restavfall och matavfall bör endast användas i kombination med sopsug.
- Permanent utplacering av container kräver bygglov.
- Prioritera trafiksäkerhet och barnsäkerhet vid val av placering.
- Marken under containern måste bära tyngden från fordonet och en fullastad container.



Figur 13 Container för insamling av grovavfall.

5. Avfallshandtering i småhus

I Södertälje kommun sker ordinarie insamling från en- och tvåfamiljshus samt fritidshus från fastighetsgräns. Fastighetsägaren har möjlighet att välja mellan avfallssortering i två fyrfackskärl eller i ett enfackskärl. I fyrfarckssystemet sorterar avfallslämnaren själv avfallet i åtta avfallsfraktioner. I enfackskärlet läggs en särskild grön avfallspåse med utsorterat matavfall tillsammans med andra plastpåsar med restavfall. Oberoende av kärl är det i Södertälje obligatoriskt att sortera ut matavfall i grön påse och lägga övrigt hushållsavfall i en annan påse. Påsarna som ska vara med dubbelknut läggs i samma kärl.

Vid hämtning från fastigheten ska behållaren placeras så nära körbar väg som möjligt. Dragväg ska hållas fri från hinder, snöröjas och halkbekämpas, trösklar, trappor får inte förekomma. Eventuella lås och öppningsanordningar på grindar ska vara lätthanterliga.

Gemensamma hämtställen

Områden med tät småhusbebyggelse och vägbredd under ca 3,5 meter medför en dålig arbetsmiljö för sophämtaren och en ökad risk för olyckor. Ofta saknas också vändmöjligheter för insamlingsfordonet i sådana områden. I sådana områden bör hämtning vid varje hushåll ersättas med gemensamt hämtställe i anslutning till farbar väg eller t.ex. parkeringsplatser. Gemensamma hämtställen för boende i en- och tvåfamiljshus bör utformas på liknande sätt som avfallsutrymmen för flerbostadshus.

ATT TÄNKA PÅ

- Vid hämtning från fastigheten ska behållaren placeras så nära körbana/lastplats som möjligt.
- I områden med tät småhusbebyggelse där framkomlighet kan utgöra ett problem, bör gemensamma system införas.
- Gemensamma hämtningsställen utformas på liknande sätt som för flerbostadshus.



Figur 14 Ex. gemensamhetsanläggning 660 liter sortering, en-/tvåfamiljshus.

Hemsorteringssystem

Södertälje kommun rekommenderar boende i en- och tvåfamiljshus fastighetsnära insamling av förpackningar genom det så kallade Hemsorteringssystemet. Insamling sker i två kärl med separata fack för avfallet. Följande fraktioner samlas in: restavfall, matavfall, pappersförpackningar, färgat och ofärgat glas, hårda och mjuka plastförpackningar, returpapper och metallförpackningar.

Vid nybyggnation av en- och tvåfamiljshus ska det finnas plats för 2 st 4-fackskärl. Sortering kan ske i 240 liter kärl eller i 370 liter kärl. Den större varianten rekommenderas till familjer på fler än två personer. Mått för olika kärlstorlekar anges i nedanstående tabell.

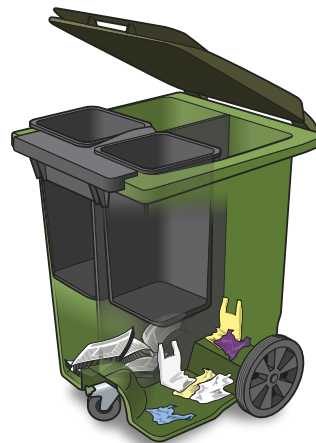
Kärlstorlekar

Tabell 6 Mått för olika kärlstorlekar

| MÅTT I CM | 190 L | 240 L | 370 L | 660 L |
|-----------|-------|-------|-------|-------|
| Bredd | 55,9 | 58 | 75 | 125,5 |
| Djup | 69 | 79 | 87 | 84 |
| Höjd | 107 | 111 | 110 | 125,5 |



Figur 15 Hemsortering i tunna 1. Gröna påsar och restavfall, pappersförpackningar, färgat glas och hårda plastförpackningar.



Figur 16. Hemsortering i tunna 2. Tidningar och returpapper, mjuka och hårda plastförpackningar, ofärgat glas och metallförpackningar.

6. Mobila system för insamling av avfall

Miljöbil för insamling av farligt avfall

Det är mycket viktigt att insamlingssystem för farligt avfall är lättillgängliga och ett vanligt sätt att underlätta för invånarna att lämna denna typ av avfall är att låta en lastbil som samlar in farligt avfall besöka olika platser i kommunen enligt schema. Detta ställer krav på bra placerade uppställningsplatser.

Mobil återvinningscentral för insamling av grovavfall m.m.

En mobil återvinningscentral består av en eller flera lastbilar och containrar som ställs upp tillfälligt under några timmar på en lämplig plats, där miljöbil för insamling av farligt avfall kan ingå. Vanligen kan de flesta avfallslag som kan lämnas på en återvinningscentral, men i mindre mängder. Detta är en flexibel typ av insamling som framförallt riktar sig till invånare i närheten av uppställningsplatsen och som inte har tillgång till bil. Eftersom den mobila återvinningscentralen består av containrar och lastbilar som kan placeras beroende på förutsättningarna på platsen behöver inte uppställningsytorna ha en viss form.



Figur 17 Lastbil för farligt avfall och elektronik.

Vilka avfallslag som kan lämnas kan varieras beroende på de närboendes behov och platsens utformning. Om enbart en lastbil för exempelvis farligt avfall ska besöka en plats, behövs en yta på ca 25 kvadratmeter. Om fler avfallslag ska kunna lämnas behövs en större yta eftersom fler containrar och/eller bilar måste ställas upp. På en yta av ca 60-70 kvadratmeter kan exempelvis en mobil återvinningscentral med följande komponenter placeras:

- En öppningsbar container med kärl för olika avfallsfraktioner inklusive förpackningar och tidningar.
- En lastbil för farligt avfall, inklusive elektronik.
- En lastbil för återbruksmaterial.

Om ytterligare containrar, exempelvis för större möbler, läggs till behövs ett utrymme om ca 20 kvadratmeter per container. Motsvarande yta minskar om färre fraktioner väljs. En mobil återvinningscentral är bemannad med minst en person.

Exempel på platser som kan användas för uppställning av mobila återvinningscentraler är parkeringsplatser vid skolor, idrottsplatser och köpcentra. Även exempelvis parkeringar vid privata fastigheter kan användas.

ATT TÄNKA PÅ

- Vid detaljpanelläggning bör ytor som lämpar sig för mobila återvinningscentraler identifieras och planbestämmelserna bör tillåta avfallsinsamling.
- Välj uppställningsplatser i områden där många invånare saknar tillgång till bil, men planera för att antalet besökande bilar ändå kan bli stort.
- Var noga med att informera boende i området inför den mobila ÅVC:ns besök. Ta exempelvis kontakt med bostadsrättsföreningar och hyresvärdar i närheten av uppställningsplatsen så att de kan använda sina kanaler för att sprida information.
- Vid uppställning på allmän plats behövs tillstånd från kommunen, som även tar ut hyra för upplåtande av plats. Dessutom kan polistillstånd behövas.
- Bostadsrättsföreningar och hyresvärdar som önskar att den mobila ÅVC:n besöker dem kan ta kontakt med Telge Återvinning.

7. Insamlingsystem för textilavfall

Avfall som utgörs av hemtextilier och kläder m.m. ingår i kommunens insamlingsansvar då det inte omfattas av producentansvar. För att samla in textilavfall i Södertälje kommun krävs särskilt tillstånd dels enligt ordningslagen och plan- och bygglagen, dels enligt avfallslagstiftningen.

ATT TÄNKA PÅ

- För att samla in textilavfall krävs särskilt tillstånd.
- Polistillstånd och bygglov ska finnas där sådant erfordras.
- Insamlade mängder ska rapporteras årligen.

Anvisningar

- Endast den som har Södertälje kommuns uppdrag/kommunens godkännande får befatta sig med insamling av hushållsavfall i form av textilier som kommer från hushåll eller därmed jämförlig verksamhet.
- I Södertälje kommun får insamlingsbehållare för kläder eller liknande finnas utplacerade endast om
 - avtal tecknats med Södertälje kommun om insamling av hushållsavfall i form av textilier,
 - avtal tecknats med markägare om tillåten uppställning (gäller oavsett om det är kommunal eller privat fastighet),
 - polistillstånd finns i enlighet med ordningslagen där sådant erfordras,
 - bygglov finns där sådant erfordras.
- Insamlingsbehållare för kläder eller liknande får endast finnas på av kommunen anvisad plats i enlighet med gjorda avtal.
- Endast en insamlingsbehållare per insamlingsorganisation får ställas upp på respektive plats om inget annat framgår av avtal.
- Södertälje kommun godkänner endast avtalspart som innehar s.k. 90-konto för insamlingsverksamheten.
- Om 90-kontot avslutas upphör rätten att ha insamlingsbehållare utställda omgående.
- Samhällsbyggnadskontoret upprättar avtal med sökande insamlingsorganisationer.
- Avtal ska vara tidsbegränsade.
- Upplåtelsen ska vara vederlagsfri.
- Etablerat företag inom textilförsäljningsbranschen som önskar samla in kläder inom ramen för sin butiksverksamhet i kommunen undantas från kravet på ansökan. Dock ska anmälan göras att insamling sker och rapport om insamlade mängder ska årligen insändas till kommunen enligt överenskommelse.
- Etablerad insamlingsorganisation eller motsvarande (ex. kyrklig) som har stadigvarande försäljningsställe inom kommunen jämställs med företag ovan.
- På behållare ska det finnas information om;
 - Verksamhetsutövaren
 - Kontaktuppgifter
 - Syfte med insamlingen
 - Tillgänglighetsanpassning – Om behållaren inte är tillgänglighetsanpassad så ska det finnas information om alternativt inlämningsställe som är tillgänglighetsanpassat.
- Södertälje kommun ska godkänna insamlingsbehållarens placering, storlek, utformning och färg.
- Behållaren ska vara så utformad att ingen utomstående kan ta sig in i behållaren.
- Tömning av behållare samt städning i anslutning till behållare ska ske regelbundet så att inte överfyllnad eller nedskräpning sker.
- Verksamhetsutövaren ska kunna visa upp en skötselplan som minst innehåller rutiner för;
 - Renhållning
 - Klottersanering
 - Att hantera klagomål
- Om ovanstående riktlinjer inte följs kan tillstånd hävas omgående och Södertälje kommun kan komma att ta bort behållare och ägare svarar för kostnaderna.

Ytterligare information kring krav och avtal gällande insamling av textilavfall lämnas av kommunen.

8. Anvisningar för återvinningsstationer

I Södertälje kommun är utbyggnad av fastighetsnära insamling (FNI) av förpackningar prioriterat. Men det finns även ett stort behov av återvinningsstationer så det är viktigt att dessa stationer är lättillgängliga samt rena och snygga så brukarna vill använda dem. Det ställer krav på placering och utformning.

Förpacknings- och tidningsinsamlingen (FTIAB) ansvarar för landets alla återvinningsstationer. Stationerna är obemannade och placerade på allmänna platser, vanligtvis vid butiker och i bostadsområden.

Materials lag för insamling

Nedanstående materials lag samlas in vid återvinningsstationer:

- Förpackningar av färgat glas
- Förpackningar av ofärgat glas
- Förpackningar av plast/frigolit
- Förpackningar av kartong/well/papp
- Förpackningar av metall
- Returpapper (tidningar o dyl)

Insamling av andra materials lag kräver särskilda tillstånd av kommunen.

Särskilt om batterier

Insamling av batterier ska i första hand inte ske vid återvinningsstationer p.g.a. följdproblem med nedskräpning. Undantag från dessa riktlinjer kan göras om insamlingen kan ske på ett tillförlitligt sätt.

Särskilt om kläder och textilier

Insamling av kläder och textilier ska i första hand inte ske vid återvinningsstationer på grund av följdproblem med nedskräpning. Undantag från dessa riktlinjer kan göras om insamlingen kan ske på ett tillförlitligt sätt. Se även kapitel 7 för insamlingssystem för textilavfall.

Funktionskrav på behållare

- Alla behållare ska vara kran-/bottentömmande och endast ha inkasthål på en sida av behållaren.
- Eventuella underjordsbehållare ska ha automatiskt aktiverat säkerhetsgolv som säkerställer att ingen trillar ner i kassunen vid tömningen av behållaren.
- Innerbehållare ska vara tillverkade av icke brännbart material.
- Behållare bör vara målade med färg som skyddar mot klotter.
- Behållare ska följa standarden EN 13071-2.

Placering av behållare

- Behållare ovan mark ska placeras på så kallade stallage, för att kunna ställa tillbaka behållaren samma plats efter tömning.
- Det ska vara fritt från träd/grenar 5 meter från behållare.
- Angöringsyta för kranbil ska vara plan och 15 meter lång och 3 meter bred och vara max 6 meter från den behållare som är längst bort (se bilaga 3).
- När brukaren står framför en station ska alla behållare och inkasthål kunna observeras (alla valmöjligheter).

I bilaga 3 finns några exempel på hur en station kan utformas. En standardstation har en behållare av varje materials lag och en stor station har en extra behållare för förpackningar av plast och kartong/well/papp.

Tabell 7. Uppskattad volym av förpackningsmaterial från lägenhet.

| MATERIAL | VOLYM (L) /LGH/VECKA | VOLYM (L) PER VECKA | 500 lgh | 1000 lgh |
|------------------------|----------------------|---------------------|---------|----------|
| Tidningar, returpapper | 15 | 1500 | 7500 | 15000 |
| Pappersförpackningar | 35 | 3500 | 17500 | 35000 |
| Plastförpackningar | 12 | 1200 | 6000 | 12000 |
| Metallförpackningar | 2 | 200 | 1000 | 2000 |
| Färgat glas | 2 | 200 | 1000 | 2000 |
| Ofärgat glas | 2 | 200 | 1000 | 2000 |

Avgränsningar runt återvinningsstation

Återvinningsstationer bör avgränsas av staket eller häck så att skräp som uppkommer i största möjliga mån stannar kvar vid stationen. Vid planering av avgränsningar ska undanskymda platser planeras bort vilket i vissa fall kan avhjälpas med att begränsa höjden samt välja alternativ som har genomsyn. Avgränsningar ska utformas och passa in i den lokala miljön.

Skyltning

Skyltar eller symboler bör placeras med centrum inom intervallet 140–160 centimeter över mark så att det är lätt att komma nära skylten. Texthöjden ska vara anpassad efter läsavstånd. En tumregel är att teckenstorleken bör vara cirka 15–30 millimeter per meters avstånd. Som minst bör teckenstorleken vara 15 millimeter.

Det ska finnas en tydlig skyltning med information om återvinningsstationen och kontaktuppgifter för felanmälan m.m.

På varje behållare ska det finnas tydlig information om vad som kan lämnas. Skyltning ska godkännas av Södertälje kommun innan utplacering.

Belysning

Det ska finnas bra belysning vid återvinningsstationen. Riktvärdet är att det ska vara 0,5 cd/kvm framför varje behållare och vid informationsskylten.

Buller

Vid samtliga återvinningsstationer nära bostäder så ska man sträva efter att klara både Socialstyrelsens allmänna råd om buller samt Naturvårdsverkets riktlinjer för externt industribuller. Genom att vända behållarnas inkastningshål bort från närmaste fasad minskar bullernivån på den sidan.

Riktlinjer för buller inomhus:

Socialstyrelsens riktlinjer för maximala bullernivåer inomhus (SOSFS 2005:6) på 45 dBA max bör inte överskridas i bostäder som är belägna nära en återvinningsstation. Bullerriktvärdet avser stängda fönster.

Riktlinjer för buller utomhus:

Naturvårdsverkets riktlinjer för externt industribuller (SNV 1978:5) är 55 dBA max nattetid.

Tillgänglighet

Alla återvinningsstationer ska göras tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga och uppfylla Boverkets föreskrifter och allmänna råd om tillgänglighet på allmänna platser (BFS 2011:5 ALM 2).

Alla avfallsfraktioner ska minst ha ett inkasthål som är tillgänglighetsanpassat med centrum på inkasthålet på 0,8 meter från mark. Observera att stallaget för behållare ovan mark höjer upp hela behållaren och inkasthålen. Friytan framför inkasthåll och behållare ska vara minst 2 meter.

Anslutande gångväg får inte ha trappor, trappsteg eller branta lutningar i färdriktningen, högst 1:20 på kortare sträckor på max 10 meter. Dock kan lutningen 1:12 på max 6 meter accepteras. Lutning i sidled får inte vara brantare än 1:50.

Vid återvinningsstationer ska enkelt avhjälpna hinder mot platsernas tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga undanröjas i den utsträckning som följer av föreskrifter. Det betyder bland annat att man ska kunna nå stationen utan att behöva passera trottoarkanter.

Markbeläggningen ska vara fast, jämn och utan kanter i gångfältet, helst asfalt eller gångbaneplattor som går att spola av vid behov.

Drift

- Tömning ska ske med sådan intervall så att behållare inte hinner bli fulla.
- Tömning ska endast ske med stillastående bilar.
- Tömning av behållare som ligger i anslutning till bostäder begränsas till kl. 07:00 och 22:00.
- Verksamhetsutövaren ska kunna visa upp en skötselplan för hantering av nedskräpning.
- Verksamhetsutövaren är vid nedskräpning skyldig att återställa platsen i sådant skick som med hänsyn till ortsförhållandena, platsens belägenhet och omständigheterna i övrigt är skäligt.
- Verksamhetsutövaren ska kunna visa upp en skötselplan för hantering av klotter och vandalisering.
- Klotter bör saneras i enlighet med kommunens klotter-

policy på 36 timmar. Aggressivt och stötande klotter ska saneras snarast.

- Verksamhetsutövaren ska kunna visa upp en skötselplan för hantering av snö och halka.
- Verksamhetsutövaren ska kunna visa upp en skötselplan för hantering av råttor och andra skadedjur.

Remiss vid nyetablering

Vid nyetablering av återvinningsstationer ska bygglovsremisser skickas till:

- Telge återvinning
- Samhällsbyggnadskontoret
- Miljökontoret

9. Avfallshantering hos verksamheter

Hållbara och välfungerande avfallsutrymmen behövs i exempelvis skolor, förskolor, kontor, butiker, restauranger m.m. Är verksamheten inhyrd i ett flerbostadshus, är det en fördel om verksamhetens avfallshantering är helt skild från de boendes avfallshantering.

Avfallsutrymmet ska vara utformat så att det är lätt att hålla rent och fritt från skadedjur. I övrigt, se avsnitt om utformning av system, samt transportvägar och lastplatser.

I tabellen nedan redovisas uppskattade mängder för olika typer av verksamheter. Mängderna är endast vägledande och det är viktigt att analysera de specifika lokala förutsättningarna.

Det är fastighetsinnehavaren som ansvarar för att allt avfall som uppkommer i fastigheten tas omhand på ett lämpligt sätt. Vidare ansvarar fastighetsägaren eller verksamhetsutövaren själv för att det avfall som inte faller under kommunens ansvar samlas in och transporteras till behandling. För mer information kring olika avfallsfraktioner se avsnitt om Särskilt avfall från verksamheter, på sida 8.

Tabell 8. Visar uppskattade avfallsmängder i olika verksamheter. Källa: Avfall Sverige

| VERKSAMHET | AVFALLSFRAKTION | LITER PER VECKA |
|------------------------|-----------------|----------------------|
| Äldreboende | Restavfall* | 120 – 140 per boende |
| Skolor | Restavfall* | 5 – 10 per elev |
| Förskolor med blöjbarn | Restavfall* | 25 per barn |
| Butiker, kontor | Restavfall* | Varierar |

*Om avfallet inte sorterats i matavfall resp. brännbart avfall

VERKSAMHETER MED LIVSMEDELSHANtering

Verksamheter som hanterar större mängder livsmedel ska installera matavfallskvarn till tank. En maskinell lösning som ger en bättre arbetsmiljö för personalen i köket och hämtningspersonalen.

10. Transportvägar och lastplatser

Transportväg för insamlingsfordon

Avfall kan hämtas med flera olika typer av fordon, beroende på vilket insamlingsystem som används. Därför kan kraven på transportvägar, lastplats och hämtningsplats variera.

VÄGEN ÄR CHAUFFÖRENS ARBETSPLATS

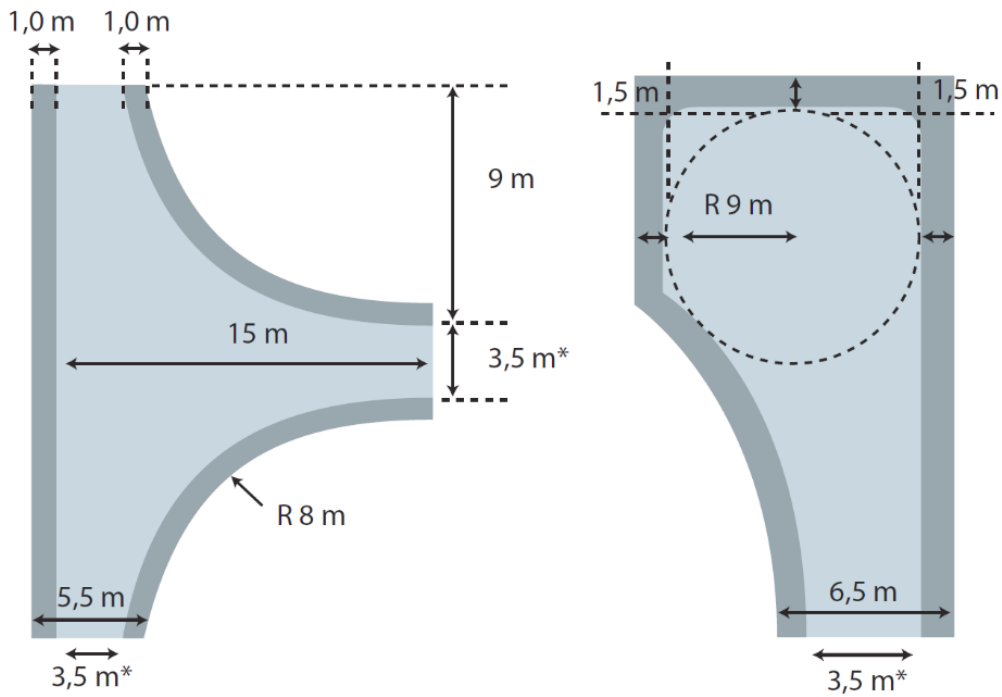
- Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte.
- Chauffören kan aldrig tvingas ta risker eller köra på en väg som hen bedömer som oframkomlig.

Transportväg

- Transportväg ska ha god framkomlighet, vara fri från hinder, ha fri sikt, vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.
- Transportväg ska ha hårdgjord körbana och vara utformad för minst belastningsklass 2 (BK2).
- Transportväg bör vara minst 5,5 meterbred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men den bör inte understiga 3,5 meter. Se figur 19.
- Transportväg ska hållas fri från växtlighet upp till 4,7 meters höjd.
- Transportväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för insamlingsfordon. Fordon bör inte backa.
- Vändplan ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativt till detta kan vara vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Se figur 18.

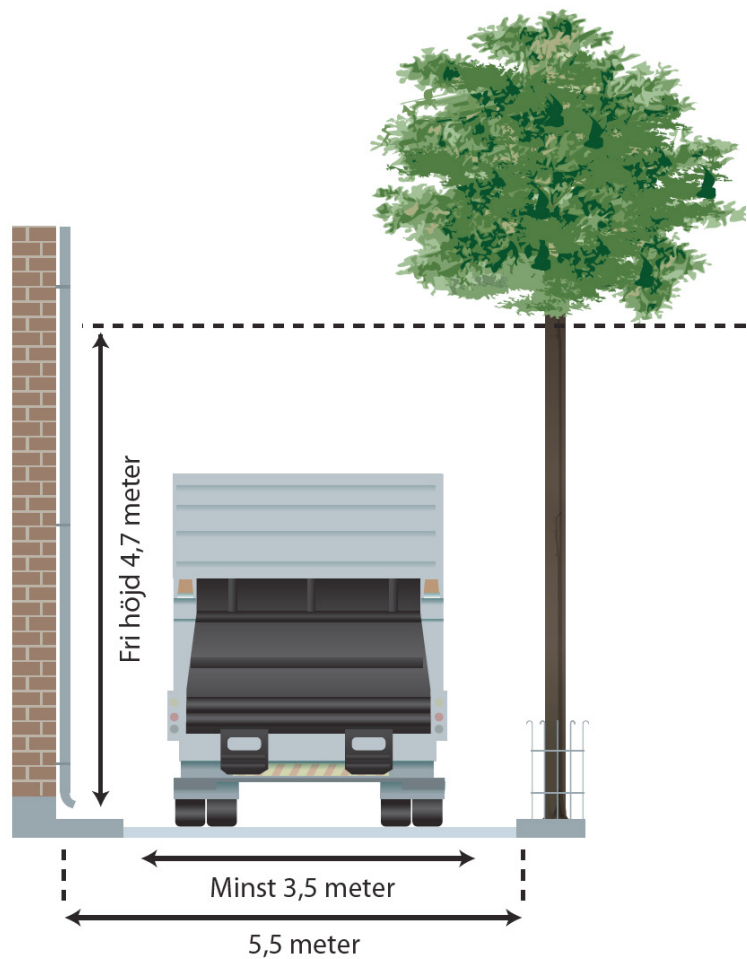
ATT BACKA ÄR SÄRSKILT OLÄMPLIGT...

...i närheten av skolor, förskolor, där äldre och handikappade ofta vistas och på gårdar i bostadsområden.



Figur 18 Vändplan för ett normalt insamlingsfordon samt alt. T-vändning. Källa Avfall Sverige.

*Gäller mötesfri väg med p-förbud.



Figur 19 Anvisning för transportväg. Källa Avfall Sverige

Lastningsplatser

Insamlingsfordon får inte hindra annan trafik när den står still och avfall ska lastas i. Lastplatsen måste vara så stor att det finns plats att hantera de olika behållartyperna på.

Lastningsplatsen ska ha en plan och hårdgjord ytan. Det ska inte vara någon nivåskillnad mellan avfallsutrymme och lastningsplatsen vid hantering av containrar eller kärl. Vid kärthantering accepteras en svag lutning, bör inte överstiga 1:20.

Tabell 9. Följande mått rekommenderas för lastningsplatser utomhus. Källa Avfall Sverige.

| | KÄRLHÄMTNING | CONTAINERHÄMTNING |
|----------|--------------|-------------------|
| Bredd | 4,6 m | 4,6 m |
| Längd | 15 m | 18 m |
| Fri höjd | 4,7 m | Upp till 10 m |

Särskilt om markbehållare/underjordsbehållare

Lastplatsen planeras så att bilen inte blockerar utfarer, korsningar eller huvudgator. Kranens räckvidd och den fria höjden kan variera och man bör även beakta behållarens svängning i sidled vid tömningen.

Lastplatsen bör vara minst 15 meter lång och inga hinder i höjddled får begränsa lyftarmen eller behållaren. Tömning får inte ske över allmän gångbana eller över cykelbana och i de fall det görs ska det finnas ett säkert alternativ förbi behållaren.

Lyft över parkerade fordon får inte förekomma. Arbetsområdet ska spärras av om det finns risk för att människor eller egendom skadas.

Gångvägar

Med gångvägar menas vägen mellan avfallsutrymme/hämtningsställe och insamlingsfordonets lastningsplats. I Södertälje kommun ska maskinell hantering prioriteras och tungt manuellt arbete undvikas.

Gångväg:

- ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg och kullersten får inte förekomma.
- ska vara så kort som möjligt.
- bör vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter.
- bör ha minst 2,1 meters fri höjd.
- bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel.

Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr.

Hämtningsplatser

Planerade avfallsutrymmen påverkar avfallshanteringen i många år framöver. Det kan vara svårt att rätta till felaktigheter i efterhand. I de fall olika avfallsfraktioner hämtas vid olika tillfällen, innebär det att insamlingsfordon kan komma fler gånger i veckan till samma avfallsutrymme.



Figur 20 Tömning av botten tömmande behållare under jord.

Kontaktuppgifter

Önskar du komma i kontakt med Södertälje kommun?

Ställ din fråga via epost eller telefon.
Tfn: 08 – 523 010 00
Epost: kontaktcenter@sodertalje.se

Kommunens kontaktcenter kan ge service på svenska, arabiska, finska, engelska och assyriska/syrianska.

Mer information finns även på kommunens hemsida: www.sodertalje.se

Önskar du komma i kontakt med Telge Återvinning?

Ställ din fråga via epost eller telefon.
Tfn: 08-550 222 33
Epost: atervinning@telge.se

Mer information finns även på Telge Återvinnings hemsida: www.telge.se

Ytterligare information

Arbetsmiljöverket
www.av.se

Avfall Sverige
www.avfallsverige.se

Boverket
www.boverket.se

Förpacknings- och Tidningsinsamlingen (FTIAB)
www.ftiab.se

Naturvårdsverket
www.naturvardsverket.se

Södertörns brandförsvarsförbund
www.sbff.se

Teknisk handbok Södertälje kommun
Södertälje kommun

Avfallsplan Södertälje 2015-2020
www.sodertalje.se

Föreskrifter om avfallshantering Södertälje kommun
www.sodertalje.se

Bilaga 1

Aktuell Lagstiftning

Nedan presenteras ett urval av relevant lagstiftning, riktlinjer och råd.

Miljöbalken, MB (1998:808)

Avfallsförordningen, AF (2011:927)

Kommunal renhållningsordning, Södertälje kommun

Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Södertälje kommun

Allmänna bestämmelser för brukande av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen i Södertälje kn.

Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:89)

Förordning om deponering av avfall (2001:512)

Förordning om producentansvar för batterier (2008: 834)

Förordning om producentansvar för returpapper (SFS 2018:1463)

Förordning om producentansvar för förpackningar (SFS 2018:1462)

Förordning om producentansvar för elutrustning (2014:1075)

Förordning om producentansvar för glödlampor och vissa belysningsarmaturer (2000:208)

Förordning om producentansvar för bilar (2007:185)

Förordning om producentansvar för däck (1994:1236)

Förordning om retursystem för plastflaskor och metallburkar (2005:220)

Förordning om ämnen som bryter ner ozonskiktet (2016:1128)

Plan- och bygglag, PBL (2010:900) samt Plan- och byggförordning (2011:338)

Boverkets byggregler - föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:6)

Naturvårdsverkets föreskrifter och allmänna råd om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall (NFS 2004:4)

Naturvårdsverkets föreskrifter om transport av avfall (NFS 2005:3)

Socialstyrelsens allmänna råd om buller inomhus (SOSFS 2005:6)

Arbetsmiljölagen, AML (1977:1160)

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Belastningsergonomi (AFS 1998:1)

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Manuell hantering (AFS 2000:1)

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om arbetsplatsens utformning (AFS 2000:42)

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Bilaga 2

Ordlista

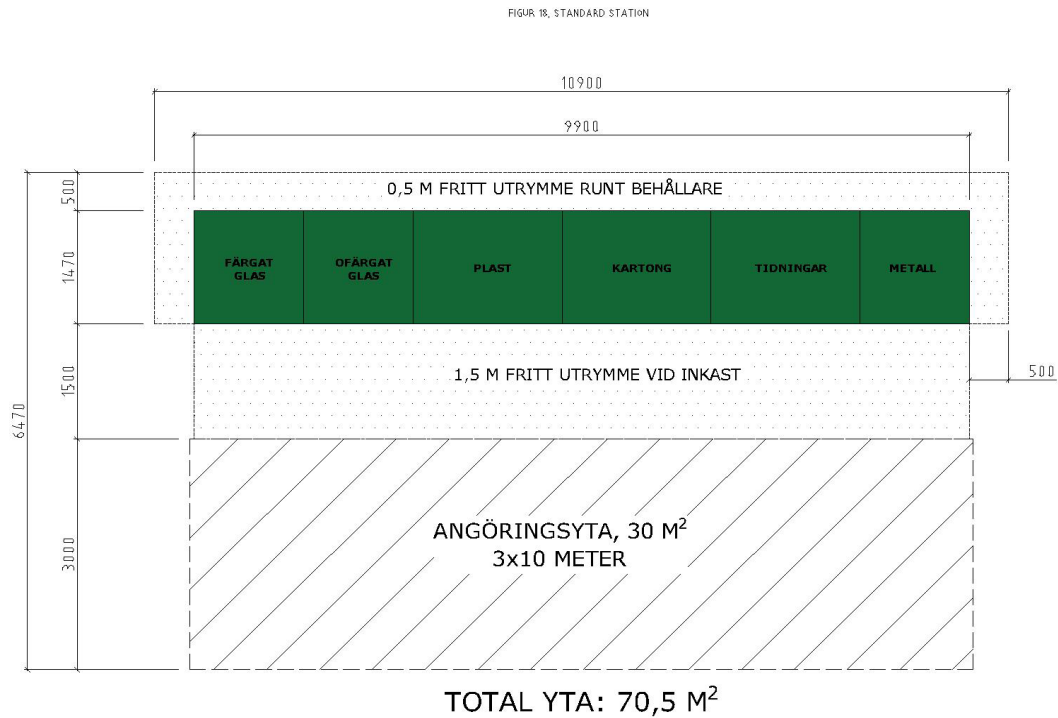
| | |
|--|--|
| Avfall | Se Miljöbalken 15 kap. "Med avfall avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med." |
| Avfallsbehållare | Behållare som används för uppsamling av avfall. Kan vara av olika typ och storlek. |
| Avfallsföreskrifter | Kommunala bestämmelser för avfallshandling. Avfallsföreskrifterna utgör tillsammans med avfallsplanen kommunens renhållningsordning. I föreskrifterna anges vilka skyldigheter kommunen och fastighetsinnehavare har samt när, var och hur avfall ska hämtas. |
| Avfallshandling | Avser sortering, insamling, transport, återvinning och bortskaffande eller annan behandling av avfall. |
| Avfallskvarn | Kvarn för sönderdelning av matavfall så att det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut på ledningsnätet eller samlas upp i tank. |
| Avfallsplan | Kommunal plan för avfallshandling. Utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna kommunens renhållningsordning. Planen innehåller bl.a. mål för kommunens avfallshandling samt åtgärder och handlingsplan. |
| Batterier | Avfallsfraktion som omfattas av producentansvar från 2009. En del batterier innehåller farliga ämnen och klassas därför som farligt avfall. |
| Bottentömmande underjordsbehållare | Behållare som till största delen är nergrävda i marken. Vid tömning lyfts behållaren eller en innerbehållare upp, oftast med hjälp av en kran på insamlingsfordonet. Underjordsbehållare är lättplacerade då de inte kräver så stort utrymme ovan mark eller vid tömning. Eftersom avfallet ligger under mark där temperaturen är låg minimeras risken för dålig lukt. |
| Bygg- och rivningsavfall | Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Ingår inte i kommunens ansvar. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden räknas som hushållsavfall. |
| Ej brännbart avfall | Avfall som inte brinner även om energi tillförs, t.ex. metall, glas, sten, porslän, keramik och gips. |
| Elavfall | Avfall från elektroniska och elektriska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Glödlampor, lågenergilampor och lysrör räknas också som elavfall. Elavfall omfattas av producentansvar. |
| Farligt avfall | Sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempelvis färgrester, nagellack, spillolja, lösningsmedel som lacknafta och fotogen, bekämpningsmedel, fotokemikalier, lim och kvicksilvertermometrar. |
| Fastighetsinnehavare | Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5§ fastighets-taxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägaren. |
| Fastighetsnära insamling | Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit. Förekommer både vid bostäder och vid verksamheter. Alternativet till fastighetsnära insamling är avlämning av avfall på återvinningsstation, återvinningscentral, i butik eller annat. |
| Fettavskiljare | Anordning för att samla upp slam i form av fettavfall i avloppsvatten från lokaler där livsmedel hantearas yrkesmässigt. |
| Gemensamhetsanläggning | En anläggning som flera fastigheter har nytta av, exempelvis vägar, vatten- och avloppsanläggningar, lekplatser, avfallsanläggningar m.m. Det är fastigheterna som är anslutna till gemensamhetsanläggningen och inte fastighetsägarna. |
| Grovavfall | Grovavfall är hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Det är t.ex. trasiga möbler, leksaker, cyklar och barnvagnar. |
| Hushållsavfall | "Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet" (Miljöbalken 15 kap. 2 §). Begreppet hushållsavfall svarar mot det behov av borttransport av avfall som regelmässigt uppkommer vid nyttjande av mark eller byggnad för bostadsändamål. |
| Hämtningsplats (hämtningsställe, hämtställe) | Den plats där avfall hämtas, behöver inte vara belägen på den fastighet där avfallet uppkommer. Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters avfall som uppkommer på samma fastighet. |
| Kommunalt ansvar | Den skyldighet kommunen har att ta hand om hushållsavfall. Innebär att hushållsavfall tas om hand genom kommunens försorg. |
| Kärl- och säckavfall | Det som vanligen kallas sopor och som läggs i kärl eller sopsäck, men även i container, sopsug, underjordsbehållare eller i andra typer av behållare. Kärl- och säckavfall kan sorteras i matavfall och brännbart avfall. Grovavfall ingår inte eftersom det inte rymts i kärl eller säck. |
| Lastningsplats | Plats där insamlingsfordon stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Kan även kallas angöringsplats, stoppställe eller uppställningsplats. |
| Matavfall | Utsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall eller livsmedelsavfall från hushåll eller verksamheter som restauranger, storkök, butiker eller livsmedelsindustri. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Nyttjanderättshavare | Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet. Det kan t.ex. vara en hyresgäst. |
| Organiskt avfall | Avfall som innehåller organiskt kol, exempelvis biologiskt lättnedbrytbart avfall och plastavfall. |
| Producent | Med producent avses den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning, eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl (MB 15 kap. 4§). |
| Producentansvar | Med producentansvar menas skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas (MB 15 kap. 6 §). Producentansvar finns för förpackningar, returpapper, elavfall, bilar, däck och batterier. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i de insamlingssystem som producenterna tillhandhåller. Avfallen omfattas inte av kommunens ansvar, med undantag för elavfall och batterier som utgörs av hushållsavfall och som inte lämnats direkt till producenternas insamlingssystem. Samarbete mellan kommuner och producenter om insamling förekommer bl.a. för elavfall och batterier. |
| Renhållningsordning | Det kärl- och säckavfall som återstår sedan annat avfall inklusive matavfall har sorterats ut. Restavfallet är brännbart. Andra beteckningar kan användas i vissa kommuner. |
| Restavfall | Den del av restavfallet som återstår när förpackningar, returpapper, elavfall, farligt avfall, grovavfall m.m. sorterats ut. Restavfall kan innehålla matavfall. |
| Returpapper | Tidningar, journaler, kataloger, skriv- och reklampapper som kan materialåtervinnas. Omfattas av producentansvar. De ska lämnas i producenternas insamlingssystem. Returpapper ingår inte i kommunens ansvarsområde om det har sorterats ut. |
| Rötning | Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall utan närvaro av syre. Humus, näringsämnen och energi i form av rötgas eller biogas återvinns. |
| Skjut- och dragmotstånd | Det motstånd som en behållare som skjuts eller dras gör. Motståndet kan mätas och beror på behållarens vikt och på underlaget. För stort motstånd är inte acceptabelt från arbetsmiljösynpunkt. |
| Slamavskiljare | Anordning som används för att fånga upp slam i enskilda avloppsanläggningar. |
| Sluten tank | Behållare som kan användas för att samla upp avloppsvatten då det inte finns tillgång till kommunalt avlopp eller andra godkända enskilda avloppslösningar. |
| Sopsug (stationär eller mobil) | Stationärt sopsugsystem är ett automatiskt insamlingssystem där avfallet med hjälp av luft (vakuum) transporteras genom rör i marken, från sopnedkastet till en uppsamlingscontainer, som finns i en byggnad en bit bort från bostäderna. Mobilt sopsugsystem: Även i det mobila sopsugsystemet samlas avfallet in med hjälp av luft men vakuumentekniken sitter i bilen. Under varje nedkast finns en lagringstank. Tankarna binds ihop genom rör i marken till en dockningspunkt. Vid tömning ansluter fordonet till dockningspunkten, vakuumentekniken sätts igång och avfallet transporteras in i bilen med hjälp av luft. |
| Trädgårdsavfall | Som trädgårdsavfall räknas komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i småhus, däremot inte fällda träd eller avfall som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Det senare är byggavfall som kommunen inte ansvarar för. |
| Verksamhetsavfall | Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal. |
| Återbruk | Användning av kasserad produkt utan föregående förädling. |
| Återvinning | Med återvinning avses bl.a. materialåtervinning, energiutvinning, kompostering och annan biologisk omvandling. |
| Återvinningscentral (ÅVC) | En bemannad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall. Företag kan lämna motsvarande avfall mot avgift. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Kärl- och säckavfall får inte lämnas på en åvc. Särskilda öppetider gäller. Andra beteckningar kan användas i vissa kommuner. |
| Återvinningsstation (ÅVS) | En obemannad station för returpapper och förpackningar. Avfallet sorteras i olika behållare av den som lämnar det. Andra beteckningar kan användas i vissa kommuner. |

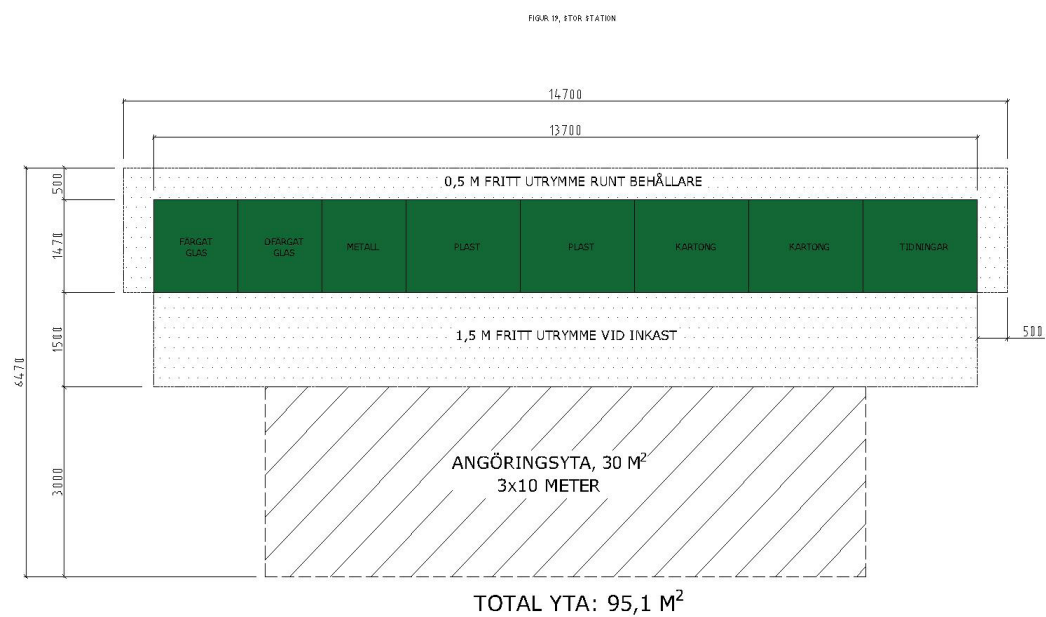
Bilaga 3

Anvisningar för återvinningsstationer

Standard och stor station

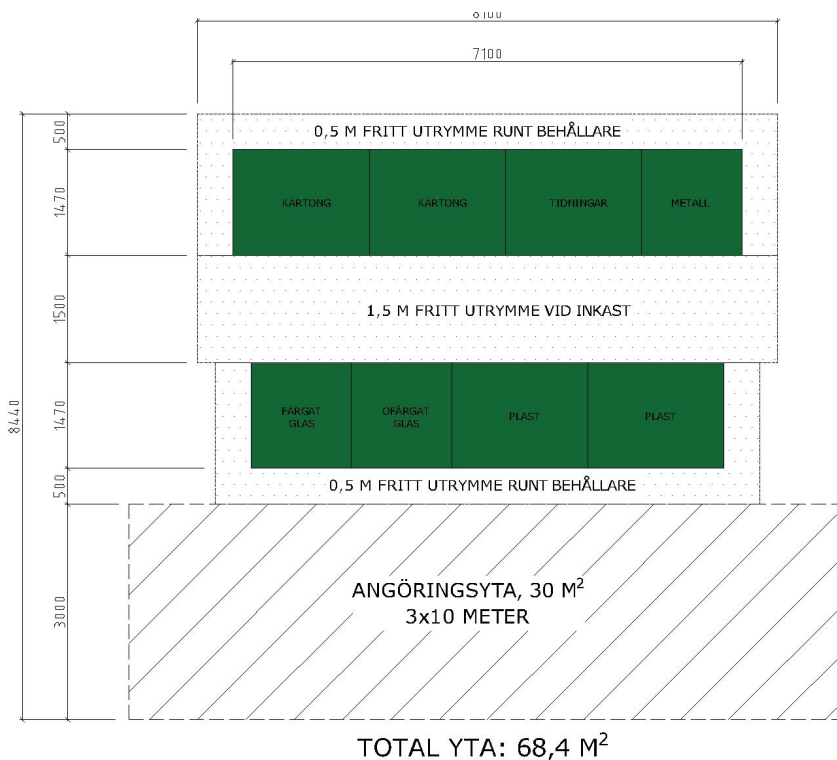


Figur 21 Exempel standardstation



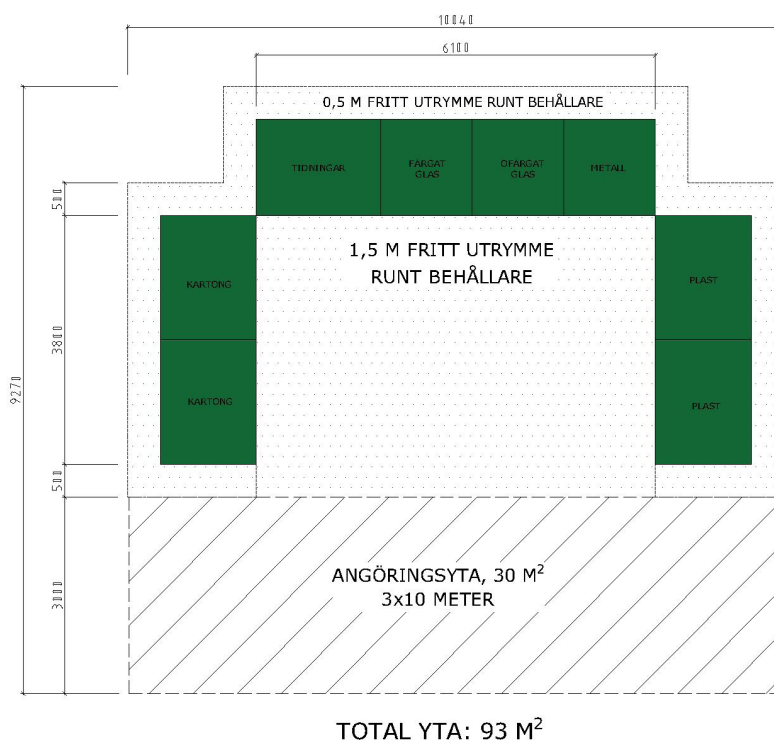
Figur 22 Exempel stor station

Rak-formation med dubbla rader

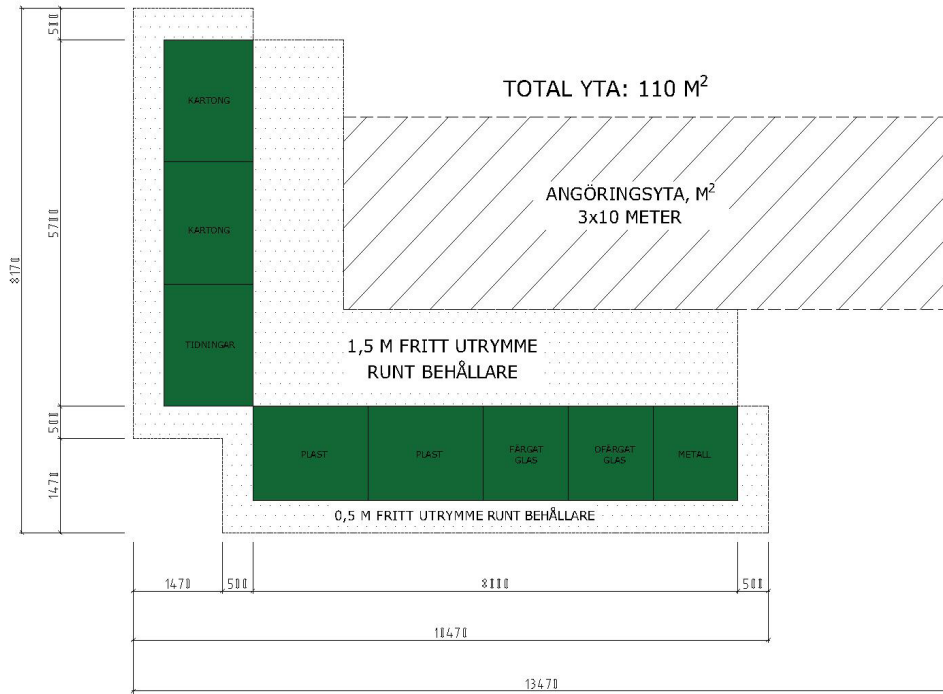


Figur 23 En stor återvinningsstation med behållare placerade i rak formation med dubbla rader.

U-formation



Figur 24 En stor återvinningsstation med behållare placerade i U-formation

L-formation

Figur 25 En stor återvinningsstation med behållare placerade i L-formation.



**Södertälje
kommun**