

# Avfallsföreskrifter för Växjö kommun

**Fastställd/ upprättad:** Kommunfullmäktige 2026-02-24 § 9

**Dnr:** KS/2025-00234

**Giltighetstid:** Tills vidare

**Dokumentansvarig:** Samhällsbyggnadsnämnden

**Dokumentinformation:**

**Tidigare ändringar:** Kommunfullmäktige

2018-11-20 § 292

2012-12-18 § 297

# **LOKALA FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR VÄXJÖ KOMMUN**

<b>INLEDANDE BESTÄMMELSER</b> .....	3
Definitioner .....	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information .....	6
Betaling och information .....	7
<b>SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR</b> .....	8
Sortering av avfall .....	8
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....	10
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare .....	11
<b>ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING</b> .....	12
Anskaffande och ägande .....	12
Anläggande .....	13
Rengöring och tillsyn .....	13
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck .....	14
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar .....	16
Hämtnings- och transportvägar .....	18
Hämtningsområde och hämtningsintervall .....	19
Åtgärder om föreskrift inte följs .....	24
<b>SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER</b> .....	26
<b>ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER</b> .....	27
Uppgiftsskyldighet .....	27
<b>UNDANTAG</b> .....	27
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	27
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar .....	28
Utsträckt hämtningsintervall .....	29
Gemensamma avfallsbehållare .....	31
Uppehåll i hämtning .....	32
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen .....	33
Anmälan avseende insamling av hushållsliknande förpackningsavfall för samlokalisering av verksamheter .....	33
<b>ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER</b> .....	34
<b>Bilagor</b> .....	34

## INLEDANDE BESTÄMMELSER

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 § miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 § avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Växjö kommun. Föreskrifterna gäller parallellt med annan lagstiftning.

### Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614). I begreppet kommunalt avfall ingår textilavfall enligt 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614).
  - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar samt textilavfall enligt 3 kap. 3 a–c § avfallsförordningen (2020:614).
  - b. Med kärl- och säckavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar avfall som får läggas i kärl eller säck.
  - c. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

- d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
- e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
- f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
- g. Med textilavfall avses avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil i enlighet med 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614).
- h. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
- i. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar.

Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan.

- j. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, el-avfall, textilavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
  - k. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
  - l. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
  3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
  4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens samhällsbyggnadsnämnd.
  5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens miljö- och byggnämnd.
  6. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
8. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

### **Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

**3 §** Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation (i dessa föreskrifter benämnd renhållaren vilka här är Södra Smålands Avfall och Miljö AB) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med (i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare).

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

**5 §** Renhållaren ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentavfall, textilavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

### **Betalning och information**

**6 §** Avgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshandling och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

**7 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksam inom fastigheten om gällande regler för avfallshandling.

## **SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR**

### **Sortering av avfall**

**8 §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

### **8 a §** Förpackningsavfall i form av

1. pappersförpackningar och kartongförpackningar,
2. plastförpackningar,
3. metallförpackningar,
4. färgade glasförpackningar,
5. ofärgade glasförpackningar,
6. träförpackningar, och
7. förpackningsmaterial som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

**8 b §** Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingsystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

**8 c §** Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**8 d §** Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a § miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1. Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med skrymmande avfall av samma materialslag.

**8 e §** Livsmedel- eller köksavfall inklusive ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett ska enligt 3 kap. 1 § p.3 (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

**8 f §** Trädgårds- och parkavfall ska enligt 3 kap. 1 § p.2 (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller eller hanteras i enlighet med § 28.

**8 g §** Textilavfall ska enligt 3 kap. 3a § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

**8 h §** Ytterligare föreskrifter om sortering, emballering och hantering återfinns i bilaga 1.

**9 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner inom kommunalt insamlingsansvar som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

### **Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar**

**10 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten om inte ändringen kräver beslut från tillsynsansvariga nämnden.

**10 a §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd samt grannar och familjemedlem skriven på annan adress transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska upprättas transportdokument och utföra den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

### **Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare**

**11 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Hämtning av löst avfall från golv eller mark ingår inte i ordinarie

hämtning så länge det inte är beställd hämtning av skrymmande avfall som grovavfall. Hämtning av avfall ska kunna utföras av renhållaren utan risk för vrid- eller skärskador från exempelvis vassa kanter.

## **ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING**

### **Anskaffande och ägande**

**12 §** De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av kommunens avfallstaxa.

**13 §** Kärll, säckar, hållare för matavfall, containrar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar, sopsugsanläggningar, kärlskåp, fettavskiljare och tank för matavfall samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren eller renhållarens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren eller renhållarens utförare.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Före anskaffande av komprimatorer, behållare, tank för matavfall eller utrustning ska samrådas med renhållaren eller renhållarens utförare för att säkerställa att det är kompatibelt med befintligt insamlingssystem.

## **Anläggande**

**14 §** Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 15 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

Anläggningen ska vara konstruerad på ett barnsäkert sätt exempelvis gällande lock.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1 000 kg.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

## **Rengöring och tillsyn**

**15 §** Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Missköts

rengöringen, och om rättelse inte sker efter uppmaning, rengörs behållaren av renhållaren eller renhållarens utförare på fastighetsinnehavarens bekostnad i enligt med avfallstaxan. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt, skadedjur och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

### **Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck**

**16 §** Behållare får inte fyllas mer än att locket kan stängas. Vid avsaknad av lock får avfallet inte gå över kärllkant. Behållaren får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker. Latrinbehållaren ska placeras intill fastighetens övriga kärl som töms av renhållare eller renhållarens utförare på tömningsdagen senast kl.06:00.

Inför tömning av kärl gäller att:

- kärlet ska på hämtningsdagen stå på sin plats för tömning från kl.06.00.
- kärlet får inte vara placerad på sockel eller upphöjning, som är hinder för rullande hantering eller som innebär lyft.
- uppställningsyta och dragväg ska vara hårdgjord, tex i asfalt, betong, packat grus, plattor. Singel, löst grus eller gräs godtas inte.

Vid villa/småhus och fritidshus gäller specifikt att:

- vid tömning ska kärnen stå i nära anslutning, max 5 meter från fastighetsgränsen. Övrig reglering av dragavstånd framgår av kommunens avfallstaxa.
- vid tömning ska kärlets handtag vara vänt utåt mot hämtningspersonal.

I avfallsutrymmen vid flerfamiljsbostäder och verksamheter gäller specifikt att:

- vid tömning av 2 hjuliga kärl ska handtagen vara placerade direkt tillgängliga, antingen utåt eller åt sidan mot avfallshämtaren.
- vid tömning av kärl med fler än 2 hjul kan handtaget vara vänt åt vilket håll som helst.
- Dragavstånd mellan avfallsutrymmen och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter. Övrig reglering av dragavstånd framgår av kommunens avfallstaxa.

### **16 a § Om låsta utrymmen**

Fastighetsinnehavare ska tillse att renhållaren har åtkomst till låst avfallsutrymme från klockan 06.00.

Åtkomst ska ske via digital lösning såsom kod, tagg, kort eller lösning som renhållaren hyr ut till fastighetsinnehavaren. Om åtkomsten till låst avfallsutrymme hänvisas av fastighetsinnehavaren till nyckel tas särskild avgift ut enligt avfallstaxa. Nycklar till avfallsutrymmen är inte tillåtna efter 2027-12-31.

För att tagg eller kort gäller för att lösningen ska vara godkänd som digital lösning krävs att åtkomst ges till minst 5 hämtställen via samma tagg eller kort.

Vid nybyggnation får endast dörrar försedda med nyckelfria lås- och passersystem och av renhållaren upphandlat så kallat en-nyckel-system installeras.

### **Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

**17 §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 14 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 25 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning inte överstiga 15 meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg. Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Brunnslocket ska vara olåst och öppningsbart utan verktyg.

Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

**18 §** Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Beställning av sluttömning och anmälan till tillsynsansvariga nämnden om att anläggningen tas ur bruk ska göras av fastighetsinnehavaren.

### **Hämtnings- och transportvägar**

**19 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av avfallsansvariga nämnden.

**20 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick och är dimensionerad för hämtningsfordon samt att, vid behov, säkerställa att vändmöjlighet finns.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg för ett normalt förekommande renhållningsfordon inte kan upprättas eller användas av exempelvis arbetsmiljöska ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 19 §.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärlet utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Närmare föreskrifter om krav på transportväg och anvisning inför hämtning vid fastighet återfinns i bilaga 3.

## **Hämtningsområde och hämtningsintervall**

**21 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

**22 a §** Kommunalt avfall som ska transporteras genom kommunens försorg omfattar följande avfallsfraktioner vid hämtning, om inte särskilda skäl föreligger:

1. Villa (en- och tvåbostadshus) permanentboende och fritidshus  
Insamling av matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, returpapper och restavfall från permanentbostad sker i två (2) st fyrfackskärl, Kärl 1 och Kärl 2. Insamling av ljuskällor och batterier görs i en påhångsbox som hängs på Kärl 2 inför tömning. Minst ett av facken i påhängningsboxen ska vara fullt för att boxen ska tömmas.

Från permanentbostad sker tömning av avfall vid basabonnemang 26 gånger för Kärl 1 och 13 gånger för Kärl 2 jämnt fördelat över året.

Från fritidshus sker tömning av avfall vid basabonnemang 10 gånger för Kär1 1 och 5 gånger för Kär1 2 per år och enligt schema perioden maj-september.

## 2. Flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter

För flerbostadshus, fastigheter som ingår i gemensam avfallslösning enligt § 33b och samlokaliserade verksamheter gäller följande för basabonnemang:

- Tömning av behållare för restavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka.
- Tömning av behållare för matavfall ska ske minst en gång varannan vecka. För matavfallskärl med datadriven insamling med fyllnadssensor i kär1 är längsta tid innan tömning 2 veckor och för restavfallskärl 4 veckor. Vid datadriven insamling beräknas längsta tid innan tömning utifrån när påfyllnad av kär1 påbörjas enligt sensor.
- Möjlighet finns att beställa fyrfackskär1 i flerbostadshus om avfallsvolymerna i fastigheten tillåter och med renhållarens godkännande:  
3 lägenheter = 1 fyrfacksuppsättning  
4-6 lägenheter = 2 fyrfacksuppsättningar  
Tömningsintervallerna är desamma som för villa.  
Mer än 6 lägenheter endast separata förpackningskär1.
- (Gäller *efter* 270101) Tömningsintervall av behållare för förpackningar;

Fraktion	Minsta tillåtna hämtningsintervall ggr/år	Kärlstorlek (liter)
		Min-max
Plastförpackningar	13	370/660
Pappersförpackningar	13	370/660
Färgade glasförpackningar	13	190
Ofärgade glasförpackningar	13	190
Metallförpackningar	13	190/370
Tidningar	13	190

**22 b §** Tömning av slamavskiljare och fettavskiljare sker enligt intervall nedan:

- för permanent- och fritidsbostad med WC och BDT\* en gång per år,
- för permanentbostad med BDT och utan WC en gång vart tredje år,
- för fritidsbostad utan WC en gång vart femte år,
- för minireningsverk enligt beslut från tillsynsansvariga nämnden,
- för fosforfällor enligt beslut från tillsynsansvariga nämnden

Förutsättning för angiven tömningsfrekvens är att slamavskiljaren har tillräckligt stor kapacitet. I annat fall ska tömning ske oftare. Gällande punkt 1-3 görs bedömning om tätare tömning av avfallsansvariga nämnden.

---

\* Bad, disk- och tvättvatten

Sluten tank töms vid behov och överenskommelse mellan fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare och renhållaren eller renhållarens utförare.

Tömning av fettavskiljare sker minst en gång per år, oftare vid behov, eller om flera tömningar krävs enligt tillverkarens anvisningar.

**22 c §** Tilläggstjänster kan beställas hos renhållaren, mot avgift enligt kommunens taxa för avfallsavgifter, av nedanstående tjänster:

- Trädgårdsavfall
- Grovavfallshämtning
- Servicetjänster
- Extra kärl för restavfall
- Extra tömning
- Lock-i-lock

Förutsättningar för hämtning eller utförande av tjänsterna efter beställning regleras närmare i kommunens taxa för avfallsavgifter.

**22 d §** Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall på annan plats än vid fastigheten för de avfallsslag som:

- omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken och ska sorteras enligt § 8 och
- får lämnas vid annan plats än vid fastigheten, men som inte avser anvisad eller överenskommen plats enligt § 19.

Hushåll får lämna följande avfallsslag vid en återvinningscentral under förutsättning att avfall lämnas enligt kommunens anvisningar. För mer detaljerade instruktioner se bilaga 1.

- Avfall som avses lämnas för förberedelse för återanvändning
- Textilier
- Fiskeredskap
- Elavfall
- Farligt avfall, ej smittförande avfall eller läkemedel
- Trädgårdsavfall
- Större mängder skärande och stickande avfall
- Grovavfall
- Matfetter och fritureoljor
- Vitvaror
- Större förpackningar och/eller stora mängder förpackningar
- Mindre förpackningar
- Träavfall
- Metallsrot
- Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet

Icke brännbart restavfall kan lämnas som inert\* avfall.

---

\* Inert avfall är avfall som inte bryts ner, förmultnar, rostar, reagerar kemiskt eller påverkar andra ämnen, och att det inte förorenar miljön eller utgör fara för människors hälsa när det deponeras

Elavfall kan även lämnas på annan plats som anvisas av producentorganisation.

Kanyler ska lämnas emballerat till apotek som renhållaren har avtal med.

Läkemedelsavfall ska lämnas till apotek som hanterar receptbelagda läkemedel. Detta gäller inte för cytostatika och övriga cytotoxiska läkemedel. Dessa utgör farligt avfall och måste således hållas skilt från övriga läkemedel och andra sorters farligt avfall. I dessa fall bör vårdgivaren lämna särskild information om hur överblivet läkemedel ska hanteras.

Insamling av trädgårdsavfall vid hushåll som tilläggstjänst utförs varannan vecka under säsongen (oftast från april till november men kan variera).

Insamling av trädgårdsavfall vid flerbostadshus, bostadsrättsföreningar och samfälligheter som tilläggstjänst utförs varje vecka, 34 tömningar, eller varannan vecka, 17 tömningar, under säsongen (oftast från april till november men kan variera).

### **Åtgärder om föreskrift inte följs**

**23 §** Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie kärhämtning om föreskrifterna inte följs eller om utförandet bedöms medföra risk för skada eller olycka. Exempelvis om:

- kärlet är för tungt,
- det ligger en tyngd på locket,
- kärlet är placerat så att handtaget är svårt att komma åt,

- kärlet inte är framdraget inom 5 m från fastighetsgräns som ryms inom abonnemanget och abonnemanget inte omfattar gångavstånd,
- vägen fram till kärlet är svåråtkomlig/blockerad/inte skottad,
- avfallet är felsorterat

**23 a §** Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

Vid felsortering vid villa (en- och tvåbostadshus) töms inte kärlet och en uppmaning om rättelse ges. Efter att fastighetsinnehavaren har åtgärdat felsortering i kärl- och säckavfallet hämtas avfallet antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller vid en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

Vid felsortering vid flerbostadshus, verksamheter, bostadsrättsföreningar och samfälligheter töms kärlet mot särskild efterbehandlingsavgift enligt gällande avfallstaxa. Vid upprepade fel kan tillsynsansvariga nämnden begära ändring av abonnemanget.

**23 b §** Renhållaren har rätt att utföra extra debiterad hämtning från enskilda avloppsanläggningar om föreskrifterna inte följs. Exempelvis om:

- krav på farbar väg inte uppfylls,

- locket är för tungt för att lyfta av för att kunna utföra tömning,
- brunnen av någon anledning inte är tillgänglig,
- hinder finns på vägen fram till brunnen, såsom snö, jord, buskar, träd, redskap, prydnadsaker etc

**23 c §** Renhållaren eller renhållarens utförare kan fatta beslut om att utföra hämtningar enligt metoder som inte innefattas eller beskrivs i föreskrifter eller taxedokument i samråd med fastighetsinnehavare och/eller tillsynsmyndighet. Då regleras kostnad på fastighetsinnehavare enligt principerna för taxesättning och självkostnadsprincip, dvs timpris, vikt taxa för typen av avfall etc.

## **SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER**

**24 §** Utöver vad som föreskrivs i 8–23 § ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1. Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

**24 a §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 8 a §.

Bestämmelsen i 8 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

## **ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER**

### **Uppgiftsskyldighet**

**25 §** Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till avfallsansvariga nämnden.

## **UNDANTAG**

### **Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden**

**26 §** Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvariga nämnden eller renhållaren enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan är personlig, ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av anmälan eller ansökan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Anmälan och ansökan ska ske senast en månad före den avsedda förändringen.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för minst sex månader och max tre år per ansökningstillfälle.

Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten.

### **Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar**

**27 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 28–30 § och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

**28 §** Trädgårds och parkavfall ska i första hand komposteras på fastigheten eller lämnas till kommunen. Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

Fastighetsinnehavaren får elda torrt trädgårdsavfall om;

- avfallet har producerats på fastigheten eller närliggande fastigheter,
- eldning är en lämplig hantering,

- eldning sker i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet,
- eldning får inte förekomma inom detaljplanelagt\* område, och
- eldningen inte strider mot andra föreskrifter

Förbud av eldning inom detaljplanelagt område gäller inte eldar för allmänna sammankomster som har tillstånd enligt ordningslagen.

**29 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att omhänderta matavfall från fastigheten på fastigheten, ska anmäla detta till tillsynsansvariga nämnden.

Kompostering av matavfall på fastighet ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

**30 §** Kompostering av latrin på fastighet får efter ansökan till tillsynsansvariga nämnden, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen.

Kompostering av latrin medges inte inom detaljplanelagt område.

### **Utsträckt hämtningsintervall**

**31 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter ansökan till renhållaren

---

\* Det är kommunen som beslutar att ta fram och anta en detaljplan. För att få reda på om områden är detaljplanelagt eller inte, ta kontakt med din kommun. Ofta kan man få informationen via kommunens hemsida.

medges att kärl 1 hämtas var fjärde vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Utsträckt hämtningsintervall medges inte vid delat abonnemang.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas av tillsynsansvariga nämnden om renhållaren konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i kärl 1 för hämtning eller om tillsynsansvariga nämnden på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits.

**32 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvariga nämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Medgivandet gäller i högst tio år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall avslutas per automatik vid byte av fastighetsinnehavare av den berörda fastigheten.

### **Gemensamma avfallsbehållare**

**33 a § Delat abonnemang.** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare för två eller tre närliggande villor (permanentboende eller fritidsboende) kan efter ansökan till renhållaren, dela kärlen för fastighetsnära insamling under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga gemensamma kärl.
2. Kärlen står samlade på samma fastighet.
3. Grundavgift betalas av varje fastighetsinnehavare medan den rörliga avgiften fördelas på samtliga hushåll som ingår i delningen. Samtliga hushåll måste ha basabonnemang och även samma basabonnemang.

**33 b § Gemensam avfallslösning.** Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan till renhållaren använda en gemensam avfallslösning\* under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas samt restavfall.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Samtliga abonnenter ansvarar för att föreskrifterna efterlevs.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.

---

\* En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

5. En grundavgift per fastighet, och hämtningsavgifter för samtliga fraktioner, ska betalas av en av fastighetsinnehavarna som ingår i den gemensamma avfallslösningen, eller en samfällighetsförening för den gemensamma avfallslösningen.

**33 c §** Ansökan ska, i samtliga fall enligt § 33, undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare vid nybildning och lämnas till renhållaren. Vid ägarbyte övertar den nye fastighetsinnehavaren abonnentsformen gemensam avfallslösning.

**33 d §** Medgivande om gemensam avfallslösning kan återkallas om renhållaren konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

### **Uppehåll i hämtning**

**34 a §** Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till renhållaren medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader. Ansökan gäller i minst sex månader och max tre år. Om fastigheten under denna period börjar nyttjas ska detta underrättas till renhållaren och medgivandet avslutas. Vid uppehåll i hämtningen ska grundavgift betalas. Vid ansökan om ytterligare uppehåll ska detta ansökas hos tillsynsansvariga nämnden.

Fastighetsinnehavare som inte uppfyller kriterierna för uppehåll i hämtningen kan medges rätt till uppehåll om det finns särskilda skäl, efter skriftlig ansökan till tillsynsansvariga nämnden.

**34 b §** Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till renhållaren medges fastighetsinnehavare eller

nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen [maj – september].

**34 c §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja fritidsbostad under hela hämtningssäsongen [maj – september] kan efter ansökan till renhållaren medges inställd hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Medgivande om uppehåll i hämtning kan återkallas om tillsynsansvariga nämnden konstaterar att förutsättningarna inte längre är uppfyllda.

### **Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen**

**35 §** Tillsynsansvariga nämnden får, om det finns särskilda skäl, efter ansökan från avfallslämnare om eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare från förbudet i 15 kap 24§ 1 st. miljöbalken.

Möjligheten att ge dispens gäller om den som ska hantera avfallet kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

### **Anmälan avseende insamling av hushållsliknande förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter**

**36 §** En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till renhållaren att den vill ha kommunal insamling senast 1 månad innan insamlingen ska påbörjas.

## **ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER**

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Växjö kommun 2018-11-20 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

### **Bilagor**

1. Sortering och lämning av kommunalt avfall
2. Utformning av utrymmen för avfall (anvisningar till flerbostadshus och gemensamhetsanläggningar)
3. Framkomlighet för hämtningsfordon och personal

# Sortering och lämning av kommunalt avfall

## Bilaga 1 till Lokala föreskrifter om avfallshantering för Växjö kommun

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
<b>Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet</b>	Följande avfallsslag ska sorteras ut och hållas skilda från varandra och från annat avfall: 1. trä, 2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten, 3. metall, 4. glas, 5. plast, och 6. gips.  Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med skrymmande avfall av samma materialslag.	På återvinningscentral ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Vid hämtning från fastigheten ska avfallet sorteras och emballeras efter instruktioner från renhållaren.	Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet lämnas vid återvinningscentral (eller på annan av kommunen anvisad plats). Hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Jord (även uppgrävda massor), sten och muddermassor från icke yrkesmässig verksamhet</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst.	Lämnas vid kommunens återvinningscentral i enlighet med instruktioner på plats. Större mängder lämnas vid avfallsanläggningarna Häringetorp eller Åskya.
<b>Farligt avfall från hushåll</b> <i>Exempelvis:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kemikalier i små förpackningar (sprayburkar, nagellack, lösningsmedel)</li><li>• Färg, lackavfall samt hartser</li><li>• Limavfall (t.ex. kontaktlim, epoxilim, spackel)</li><li>• Lysrör (t.ex. lågenergilampor, solarierör, halogenlampor)</li><li>• Fotokemikalier (t.ex. fix och framkallare)</li><li>• Bekämpnings-medel</li><li>• Cigarettändare (fylld)</li><li>• Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (t.ex. frätande ämnen som kaustiksoda,</li></ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material.	Farligt avfall lämnas vid återvinningscentral (eller på annan av kommunen anvisad plats). Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
<p><i>svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Avfall som innehåller kvicksilver (t.ex. termometrar, barometrar, reläer).</i></li> <li>• <i>Cytostatika</i></li> </ul>			
<p><b>Spillolja från hushåll</b></p>	<p>Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras skilt från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter av regenerering.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.</p>	<p>Spillolja lämnas vid återvinningscentral (eller på annan av kommunen anvisad plats). Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p><b>Asbest från hushåll</b></p> <p><i>Kan finnas i takpannor, fasadplattor, isolering kring rör, eternitblomlådor, fönsterbrädor</i></p>	<p>Asbest är farligt avfall, ska sorteras ut och hanteras skilt från annat avfall.</p>	<p>Förpacka noggrant i byggplast, så att det inte finns risk för kross och att damm bildas. Förpackningarna får inte väga mer än vad en person kan lyfta.</p>	<p>Lämnas på återvinningscentralerna Lessebo, Åskya, Elsemåla, Alandsköp och Häringetorp enligt instruktion på platsen.</p>
<p><b>Trä som innehåller farliga ämnen från hushåll</b></p> <p><i>Äldre tryckimpregnerat trä</i></p>	<p>Äldre tryckimpregnerat trä är farligt avfall, ska sorteras ut och hanteras skilt från annat avfall.</p>	<p>Lämnas löst utan emballering.</p>	<p>Lämnas på återvinningscentral enligt instruktion på platsen. Slipers och telefonstolpar lämnas på avfallsanläggningarna Häringetorp och Åskya.</p>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
<b>Stickande och skärande avfall</b>  <i>Exempelvis:</i>  <i>kanyler och sprutor</i>		Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek.	Lämnas till apotek som renhållaren har avtal med.
<b>Läkemedel</b>	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apotek.	Lämnas till apotek som renhållaren har avtal med.
<b>Konsumentelavfall</b>  <b>Småelektronik och kemikalier som betecknas som farligt avfall</b>  <i>Exempelvis:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Köksmaskiner</i></li> <li>• <i>Musikanläggningar</i></li> <li>• <i>Datorer</i></li> <li>• <i>Eldrivna verktyg</i></li> <li>• <i>Mobiltelefoner</i></li> <li>• <i>TV-apparater</i></li> <li>• <i>Bildskärmar</i></li> <li>• <i>Glödlampor</i></li> <li>• <i>Lågenergilampor</i></li> <li>• <i>Små batterier</i></li> <li>• <i>Sprayburkar</i></li> <li>• <i>Elektronik (mobiler, klockor, mindre elverktyg)</i></li> <li>• <i>E-cigaretter</i></li> </ul>	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.		Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentral ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänsten hämtning av småelektronik enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Kasserade bilbatterier</b>	I enlighet med definitionen av batterier i batteriförordningen (2008:834).	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren, d.v.s. återvinningscentral, eller producent.
<b>Kasserade bärbara batterier</b>	I enlighet med definitionen av bärbara batterier i batteriförordningen (2008:834).	Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren, d.v.s. fastighetsnära insamling

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
		produkten hanteras den som avfall konsumentelavfall.	eller återvinningscentral, eller producent.
<p><b>Litiumbatterier</b></p> <p><i>Exempelvis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilbatterier</li> <li>• Laptopbatterier</li> <li>• Trasiga litiumbatterier</li> <li>• Litiumbatterier över 0,5kg</li> </ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från andra batterier och annat avfall. Litiumbatterier kan orsaka brand.	Läggs lösa till insamlingen.	Lämnas till anvisad plats på återvinningscentral.
<p><b>Kyl och frys</b></p> <p><i>Exempelvis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kyl</li> <li>• Frys</li> <li>• Värmepumpar</li> <li>• Luftavfuktare</li> </ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst utan emballering.	Lämnas till anvisad plats på återvinningscentral. För villahushåll kan tjänst beställas för hämtning vid fastigheten.
<p><b>Övriga vitvaror</b></p> <p><i>Exempelvis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvättmaskiner</li> <li>• Diskmaskiner</li> <li>• Torkskåp</li> <li>• Varmvattenberedare</li> <li>• Ugnar/spisar</li> </ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst utan emballering.	Lämnas till anvisad plats på återvinningscentral. För villahushåll kan tjänst beställas för hämtning vid fastigheten.
<p><b>Grovavfall från hushåll</b></p>	Grovavfall som utgör kommunalt avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras skilt från annat hushållsavfall.	<p>Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållare ska i första hand förpackas i behållare som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.</p> <p>Grovavfall som kan återbrukas ska lämnas till återbruk i första hand.</p>	Grovavfall från hushåll lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentral ska avfallet sorterat och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom renhållarens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
<p><b>Användbara saker</b></p> <p>Exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inredningsartiklar</i></li> <li>• <i>Leksaker</i></li> <li>• <i>Möbler</i></li> <li>• <i>Böcker</i></li> </ul>	<p>Bör sorteras ut och lämnas till återbruksinsamling.</p>		<p>Saker för återbruk kan lämnas på återvinningscentral vid anvisad plats. Det finns även flera organisationer som tar emot saker för försäljning.</p>
<p><b>Textilavfall som utgör kommunalt avfall från hushåll, detaljhandel och annan verksamhet än detaljhandel</b></p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Följande textilavfall undantas från separat utsortering: textilavfall som:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. består av strumpor eller underkläder,</li> <li>2. är möjligt eller angripet av skadedjur, eller</li> <li>3. är fläckigt, nedsmutsat, slitet eller trasigt så att det omöjliggör eller avsevärt försvårar förberedelse för återanvändning eller materialåtervinning.</li> </ol>	<p>Textilavfall ska lämnas i förslutna påsar av plast.</p>	<p>Lämnas på återvinningscentral i de kärl och anordningar som kommunen tillhandahåller för textilavfall.</p>
<p><b>Böcker med hård pärm</b></p>	<p>Bör sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.</p>		<p>Lämnas på återvinningscentral enligt instruktion på platsen.</p>
<p><b>Plastavfall, ej förpackning</b></p>	<p>Plastavfall som ej är förpackningar bör sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.</p>		<p>Lämnas på återvinningscentral enligt instruktion på platsen.</p>
<p><b>Cellplast (frigolit)</b></p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall om det är förpackningsmaterial. Sorteras som plastförpackning.</p>		<p>Mindre mängder kan sorteras fastighetsnära. På återvinningscentral ska avfallet lämnas enligt instruktion på återvinningscentral.</p>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
<b>Trädgårds och parkavfall</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	På återvinningscentral ska avfallet lämnas enligt instruktion på plats.  För alternativ med abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom renhållarens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall.
<b>Invasiva växter</b> <i>Exempelvis:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Björnloka</li><li>• Jätteloka</li><li>• Parkslide</li><li>• Skunkkalla</li><li>• Blomsterlupin</li></ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Emballerat i dubbla helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.	Lämnas vid återvinningscentral eller annan plats som kommunen hänvisar till.
<b>Latrin</b>	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Inför hämtning ska behållaren vara rengjord på utsidan.	Abonnemang krävs för hämtning av latrin. Latrinbehållare borttransporteras från fastighet genom renhållarens försorg.
<b>Matavfall</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Från hushåll ska matavfallet läggas i påse som tillhandahålls av renhållaren. För fler påsar, lägg en av de sista påsarna mellan lock och kärl inför tömning. Matavfall från storkök/verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild av renhållaren godkänd papperspåse eller papperssäck eller lämnas i tank av typ	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
		som samråtts med renhållaren.	
<b>Slam och fosforfiltermaterial och andra jämförbara filter från enskilda avloppsanläggningar</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustas med kran eller suganordning.	Abonnemang krävs för tömning och/eller bortskaffning. Abonnemang tecknas hos renhållaren.
<b>Fett från fettavskiljare</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Abonnemang krävs för tömning och bortskaffning. Abonnemang tecknas hos renhållaren.
<b>Ätlig olja/flytande matfett från hushåll</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Mindre mängder fast matfett kan läggas i matavfallspåsen. Flytande matfett kan förvaras i behållare med tätslutande lock och lämnas på återvinningscentral.	Inlämnas på återvinningscentral på anvisad plats.
<b>Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt, högst 5 kg</b>		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kärll- och säckavfall. Sorteras som restavfall. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för människors hälsa eller miljön. Slaktavfall från vilt som uppstår vid bland annat jakt för eget eller jaktlagets bruk kan lämnas i skogen, på	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
		egen mark eller med markägarens tillstånd.	
<b>Större djur eller större mängd sådant avfall</b>	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt överstigande 5 kg.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
<b>Före detta livsmedel (Animaliska biprodukter, ABP)</b>	Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.	Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren avemballeras och läggas i för ändamålet avsedd behållare.	Före detta livsmedel ska transporteras bort från verksamheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller för före detta livsmedel i butik.
<b>Förpackningar från hushåll</b>	I enlighet med definitionen av förpackningar i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas. Förpackningar av mjukplast ska packas i en annan förpackning av mjukplast för att förhindra nedskräpning i samband med tömning.	För hushåll kan icke skrymmande förpackningar lämnas i de fastighetsnära kärnen alternativt till behållarna på återvinningsstation eller återvinningscentral. Skrymmande förpackningar kan lämnas till behållarna på återvinningsstation eller återvinningscentral.
<b>Förpackningar från samlokaliserade verksamheter</b>	I enlighet med definitionen av förpackningar i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas. Förpackningar av mjukplast ska packas i en annan förpackning av mjukplast för att förhindra nedskräpning i samband med tömning.	Icke skrymmande förpackningar lämnas i de fastighetsnära kärnen.
<b>Träförpackning</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst.	Lämnas som trä på återvinningscentral.
<b>Övriga förpackningar i andra material än ovan nämnda</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/anvisas.	Lämnas på anvisad plats på återvinningscentral.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
<b>Lastpallar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Helpall 1200x800</i></li> <li>• <i>Halvpall 800x600</i></li> <li>• <i>EUR-pall</i></li> <li>• <i>Engångspall</i></li> <li>• <i>Pallkrage</i></li> </ul>	Ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall. Pallar eller pallkragar med övriga mått än angivna ska sorteras som Trä.	Lämnas löst.	Lämnas på återvinningscentral enligt instruktion på platsen.
<b>Returpapper</b> <i>(avser t.ex. tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter)</i>	I enlighet med definitionen av returpapper i Avfallsförordningen (2020:614).	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas.	Se sorteringskrav i 8 b §.
<b>Kuvert</b>	Ska läggas i restavfallet som insamlas fastighetsnära. Hushållen ska sortera till anvisad plats i fyrfackskärl. Flerbostadshus och verksamheter ska ha separata kärl för restavfall.	Ska emballeras i brännbar påse med annat restavfall och vara väl tillförsluten.	Restavfall borttransporteras i enlighet med de hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.
<b>Sekretesspapper</b>			Lämnas till privat entreprenör.
<b>Wellpapp</b> <i>Exempelvis:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Flyttkartonger</i></li> <li>• <i>Bananlådor</i></li> </ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst.	Lämnas på anvisad plats på återvinningsstationer eller återvinningscentral.
<b>Kommunalt avfall från detaljhandel (med undantag för textilavfall. Ang. textilavfall se annan rad)</b>	Förpackningar ska skiljas från sitt innehåll i enlighet med 3 kap. 4 a § avfallsförordningen samt 24 b § föreliggande föreskrifter.		Flytande köks- och livsmedelsavfall och annat avfall än flytande köks- och livsmedelsavfall lämnas i behållare som renhållaren tillhandahåller alternativt i tank för matavfall.
<b>Fiskeredskap av plast från hushåll eller som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll</b>	Plastfiskeredskapen ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall. Om elustrustning är inbyggd eller på annat sätt ingår i ett fiskeredskap som har blivit avfall ska elustrustningen avlägsnas innan fiskeredskapet lämnas, om	Lämnas löst i kärl.	Lämnas vid kommunens återvinningscentral Lessebo återvinningscentral, Elsemåla, Alandsköp, Norremark, Åskya.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas enligt §§ 10 - 10 a
	den kan avlägsnas på ett enkelt sätt. Om elutrustningen inte kan avlägsnas på ett enkelt sätt ska fiskeredskapet som har blivit avfall lämnas som elavfall.		
<b>Däck med och utan fälg</b>	I enlighet med definitionen av däck i förordning (1994:1236) om producentansvar för däck.		Ska lämnas i de insamlingssystem som anvisas av renhållaren eller producent.
<b>Restavfall</b> <i>Det avfall som inte kunnat sorteras ut enligt ovan och som är brännbart.</i>	Fastighetsnära insamling. Hushållen ska sortera till anvisad plats i fyrfackskärl. Flerbostadshus och verksamheter ska ha separata kärl för denna fraktion.	Ska emballeras i brännbar påse och vara väl tillförsluten.	Restavfall borttransporteras i enlighet med de hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.
<b>Inert avfall</b>	Bör sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Exempel på den typen av material är porslin, keramik och spegelglas.	Små obrännbara saker ska emballeras i brännbar påse som är väl försluten och väl försluten så att ingen kan skadas. Påsen läggs i facket för restavfall.	Mindre saker som trasig kaffekopp eller en liten blomkruka kan slängas som restavfall. Större mängder och skrymmande saker bör lämnas enligt instruktion på återvinningscentral.

# Utformning av utrymmen för avfall<sup>1</sup>

## Bilaga 2 till Lokala föreskrifterna om avfallshantering för Växjö kommun

Syftet med anvisningarna är att ge stöd vid val av avfallssystem samt för att skapa ändamålsenliga och säkra avfallsutrymmen för gemensamhetsanläggningar, flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter i anslutning till flerbostadshus. Avfallshämtning för småhus inkluderas inte i dessa anvisningar.

Vid ny- och ombyggnationer gäller bilagans ”Lagkrav” och ”Riktlinjer”.

Med avfallsutrymmen avses i denna bilaga alla platser och utrymmen ämnade för avlämning, förvaring och hämtning av avfall från flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter i anslutning till flerbostadshus. I denna bilaga anges olika kravnivåer:

**Lagkrav** Krav från lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som ska följas.

**Riktlinjer** Riktlinjer som är generellt vedertagna inom branschen för att uppfylla övergripande lagkrav såsom t.ex. försiktighetsprincipen och arbetsmiljökrav eller för att följa allmänna råd. Riktlinjerna är i juridisk mening inte tvingande och utgör ingen garanti för fullständig uppfyllnad av t.ex. lagkrav. Om andra mer fördelaktiga lösningar finns för att uppfylla de övergripande kraven kan dessa lösningar användas i stället för de riktlinjer som anges, men detta bör då först stämmas av med kommunens avfallsorganisation. Renhållaren och kommunen strävar efter att hitta lösningar för utformning av avfall i nära samverkan med fastighetsägaren så långt som möjligt för att säkerställa att arbetsmiljö, tillgänglighet, ekonomi och övriga intressen uppnås.

**Rekommendationer** Åtgärder som skapar en utökad servicenivå gentemot de som ska lämna avfall eller förenklar för avfallshämtaren. Rekommendationer ska läsas som goda råd till fastighetsägaren. Rekommendationer kan inom de närmaste åren bli ”Lagkrav”, ”Riktlinjer” eller ärenden inom arbetsmiljö.

Val och utformning av avfallsutrymmen kräver planering och genomförande på ett genomtänkt sätt, då det påverkar avfallshanteringen i många år framöver och det kan vara svårt och dyrt att rätta till felaktigheter i efterhand.

## Utrymme för sortering i lägenheter och samlokaliserade verksamheter

För att öka mängden utsorterat avfall behöver lägenheter och andra lokaler förses med goda möjligheter till sortering. Ju bättre möjligheterna för sortering är i lägenheterna och lokalerna, desto större sannolikhet är det att avfallet sorteras korrekt i det gemensamma avfallsutrymmet.

---

<sup>1</sup> Anvisningarna utgår från Handbok för ”Avfallsutrymmen, 2023 Avfall Sverige”

## Lagkrav

1. I bostadslägenheter ska det finnas plats för källsortering av avfall.

## Riktlinjer

2. Lägenheter och verksamheter ska förses med möjlighet till sortering motsvarande de fraktioner som finns tillgängligt för insamling.



Figur 1 För att boende och verksamhetsutövare lätt ska kunna sortera sitt avfall är det viktigt att det finns utrymme för sortering i lägenheter respektive lokaler. FOTO: AVFALL SVERIGE.

## Avfallsfraktioner

### Lagkrav

1. I eller i anslutning till en byggnad ska det finnas utrymmen eller anordningar för hantering av avfall som kan nyttjas av alla brukare av byggnaden (d.v.s. både boende och samlokaliserade verksamheter).

2. Kommunens lokala föreskrifter ska följas.

3. Om större mängder farligt avfall beräknas förvaras i avfallsutrymmet behöver tillstånd för brandfarlig vara sökas<sup>2</sup>.

4. Insamlingen av avfall vid om- och nybyggnation ska omfatta följande fraktioner;

- Matavfall
- Returpapper, t.ex. tidningar
- Pappersförpackningar
- Metallförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Plastförpackningar
- Restavfall

### Riktlinjer

5. Insamlingen av avfall vid befintlig bebyggelse ska omfatta följande fraktioner:

- Matavfall
- Restavfall

<sup>2</sup> Enligt Lag om brandfarliga och explosiva varor (SFS 2010:1011). Med brandfarliga varor avses brandfarliga gaser, brandfarliga vätskor och brandreaktiva varor. Tillståndsmyndighet är den nämnd som kommunen har utsett för att meddela tillstånd till hantering av brandfarliga varor. I många kommuner söker man tillstånd hos räddningstjänsten

6. Från och med 2027-01-01 ska insamlingen av avfall vid befintlig bebyggelse även omfatta följande fraktioner;

- Pappersförpackningar
- Metallförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Plastförpackningar
- Returpapper, t.ex. tidningar

7. Samtliga fraktioner ska kunna lämnas på samma plats i den mån det är rimligt.

### **Rekommendationer**

8. Det är en fördel om grovavfallet förvaras i annat utrymme än övrigt avfall. Grovavfallet ”brer” lätt ut sig i rummet och kan därmed hindra hanteringen av t.ex. kärl. Ett separat rum för grovavfall kan placeras i samma eller i en annan byggnad alternativt kan mer temporära lösningar tillämpas, så som en tillfällig utställning av container i anslutning till fastigheten.

9. För att öka andelen återanvändning och minska avfallsmängderna kan återbrukslösningar implementeras. Återbrukslösningar kan utformas på flera olika sätt och allt fler kommuner arbetar med olika typer av lösningar som är mer flexibla. Några exempel på sådana tjänster är: pop-up återbruk, kvartersnära mini-ÅVC med återbruk, mobil insamling av grovavfall och återbruk enligt schema samt hämtning genom budning eller samverkan med extern aktör. Väljer bostadsbolaget att ha ett återbruksrum eller annan fast yta för återbruk bör följande rekommendationer följas:

- Ytan för återbruk bör vara tillräckligt stor för att material ska kunna hanteras utan att gå sönder.
- Ytan bör vara tydligt avgränsad för att materialet inte ska blandas ihop med avfall.
- Det bör finnas tydliga rutiner för rensning och städning.
- Det bör finnas tydlig information i form av skyltning i anslutning till utrymmet om vad som tas emot, eventuella öppettider och kontaktperson.
- Det bör finnas tydlig information om vad utrymmet är till för, till exempel om det är byte/ge-och-ta som gäller eller om en välgörenhetsorganisation gör hämtningar. I det senare fallet bör det även vara tydligt vilken välgörenhetsorganisation som hämtar.

10. Om farligt avfall och elektronik ska samlas in, ska det ske i behållare som är anpassade till respektive fraktion ur ett säkerhetsperspektiv.

11. Hantering och förvaring av farligt avfall kräver särskild uppmärksamhet och insamling ska utformas i nära samråd med kommunens avfallsorganisation.

12. Grovavfall ska sorteras i stora kärl eller i container för att underlätta för avfallshämtaren.

13. Lokala föreskrifter reglerar ibland ett lägsta intervall för hur ofta grovavfall bör hämtas vid fastigheten. Kommunen erbjuder vanligen även insamling av grovavfall från fastighetsgräns efter beställning, oftast mot särskild avgift.

## **Val av avfallsutrymme**

Det finns flera olika typer av avfallsutrymmen och vilken typ som ska väljas beror bland annat på kommunens avfallsföreskrifter, förutsättningarna i kommunen och i närområdet, om det är boende och/eller verksamheter som ska lämna avfall samt rekommendationer från kommunens avfallsorganisation. Avstånd till återvinningscentraler är också en parameter att beakta.

## **Riktlinjer**

1. Det avfallsutrymme som är mest lämpat med avseende på återvinning av avfall, skydd för miljö, säkerhet och arbetsmiljö ska väljas.
2. Manuell hantering ska minimeras för att skapa en bättre arbetsmiljö för de som hämtar avfallet.
3. Kommunens avfallsorganisation ska kontaktas vid val av avfallsutrymme

## **Placering**

Avfallsutrymmens placering behöver noggrant övervägas för att skapa en trygg och ändamålsenlig avfallshantering. Närhet till bostäderna, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljö är faktorer som styr och påverkar placeringen. Vid beaktande av dessa faktorer kan det även finnas krav och önskemål som är motstående vilket innebär att avvägningar mellan olika krav är nödvändiga.

Den störning som kan uppstå i samband med hämtningen blir mindre ju längre bort från bostäder och lekplatser m.m. som avfallsutrymmet ligger. Samtidigt blir det svårare för de boende att lämna sitt avfall om det är lång väg till avfallsutrymmet. Eftersom varje område är unikt är det viktigt att alla dessa faktorer beaktas vid planeringen. Exempel på placeringar som ofta är fördelaktiga är på väg till kollektivtrafik eller parkering.

## **Lagkrav**

1. I eller i anslutning till en byggnad ska det finnas utrymmen eller anordningar för hantering av avfall som kan nyttjas av alla brukare av byggnaden.
2. Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att risken för olyckor begränsas vid tillträde, transporter samt vid användning, kontroll och underhåll av utrymmena och deras installationer kan utföras.
3. Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att risken för brukarnas eller grannarnas hygien eller hälsa begränsas.
4. Avfallsutrymmen ska ha tillräckligt med plats för material och utrustning samt för drift- och underhållsarbete.
5. Avfallsanordningar och avfallsutrymmen ska vara placerade, utformade och dimensionerade så att avfallet kan tas omhand och forslas bort på det sätt som krävs.
6. Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.

### **Riktlinjer**

7. Hämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt, därför ska avfallsutrymmen placeras i utkanten av ett bostadsområde för att hämtningsfordon inte ska behöva köra in bland människor och bostäder.
8. Avfallsbehållare ska inte placeras på gång- eller cykelvägar.
9. Avfallsutrymmen ska placeras så att hämtning och lämning av avfall sker på markplan.
10. Framkomligheten för hämtningsfordonen ska vara god, d.v.s. det får inte finnas några fasta eller återkommande hinder (t.ex. parkerade bilar).
11. Avfallsutrymmen ska placeras så att det upplevs tryggt att lämna avfall. Exempelvis bör avfallsutrymmen inte placeras ensligt eller i bristfälligt upplysta områden.

### **Visuell utformning och belysning**

För att skapa avfallsutrymmen som ökar trivsel och viljan att sortera avfallet bör avfallsutrymmen utformas på ett tilltalande sätt. Ljusinsläpp och belysning är en särskilt viktig aspekt som påverkar hur avfallsutrymmet upplevs och kan rätt använt öka trygghetskänslan vid lämning av avfall.

### **Riktlinjer**

1. Avfallsutrymmen ska utformas så att de känns trygga och tilltalande.
2. Avfallsutrymmen ska utformas så att de anpassas till omgivande miljö och stämmer överens med andra byggnader vad gäller volym, form och färg.
3. Bra och snabbtändande belysning ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Belysningens ljusstyrka ska vara minst 300 lux.
4. Flera armaturer ska användas för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder.
5. Belysningsarmaturer ska inte placeras så att de kan skymmas av dörrar eller portar.

### **Rekommendationer**

6. Rörelsedetektor bör användas så att belysningen tänds direkt när dörren öppnas och hållas tänd hela tiden som någon befinner sig i rummet.
7. Det bör finnas fönster för att öka ljusinsläpp och öka tryggheten.
8. Ur ett tillgänglighetsperspektiv bör belysning underifrån eller med riktning utåt undvikas. Belysningsarmatur och placering som ger bra bländskydd bör väljas. Halogenljus ger en naturlig återgivning av färger.



Figur 2 Avfallsrum med ljusinsläpp.

### **Hygien, skadedjur och lukt**

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

#### **Lagkrav**

1. Avfallsutrymmen ska hållas fria från ohyra.
2. Byggnader ska utformas så att det försvåras för skadedjur att komma in i byggnaden och dess byggnadsdelar, om det inte är orimligt med hänsyn till byggnadens utformning och användning.

#### **Riktlinjer**

3. Utrymmen, behållare och utrustning för avfall ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent.
4. Frostfria utrymmen ska förses med vattenslang och golvbrunn med avdunstningsskydd för att möjliggöra städning av utrymmet. Påkörningsskydd ska finnas vid vattenanslutning.
5. Avfallsutrymmen ska förses med god ventilation för att minska risken för lukt. Frånluftsflödet ska vara minst 6 l/s och m<sup>2</sup> golvyta. Om endast grovavfall förvaras ska frånluftsflödet vara minst 0,35 l/s och m<sup>2</sup> golvyta.
6. Dörrar ska ha släplista som skydd mot skadedjur.

#### **Rekommendationer**

7. För att minska risken för lukt och skadedjur bör avfallsutrymmen inte placeras i söderläge och om det finns risk för större uppvärmning sommartid kan kylanläggning användas.
8. Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in i avfallsutrymme, vilket innebär att öppningar större än 5 mm inte bör förekomma. Nät kan finnas för ventilationsöppningarna och avfallskärl kan förses med lock.

9. Om luktproblem uppstår kan luftrenare användas.

10. Då frånluftsventilation skapar ett undertryck kan dörr till utrymmet behöva utrustas med automatisk dörröppning eller fjäderanordning för att förenkla öppning av dörren.

11. Avfallsutrymmen där större mängder blöjor eller matavfall förvaras kan vara kylt för att minska risken för lukt.

## Buller

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

## Lagkrav

1. Byggnader som innehåller bostäder, deras installationer och hissar ska utformas så att ljud från dessa och från angränsande utrymmen likväl som ljud utifrån dämpas. Detta ska ske i den omfattningen som den avsedda användningen kräver och så att de som vistas i byggnaden inte besväras.

## Riktlinjer

2. Buller från lämning och hämtning av avfall ska i den mån det är rimligt minimeras. Riktvärdena i tabell 1 ska eftersträvas.

*Tabell 1 Riktvärden för buller inomhus.*

Maximalt ljud	$L_{AFmax}^1$	45 dB
Ekvivalent ljud	$L_{Aeq,T}^2$	30 dB
Ljud med hörbara tonkomponenter	$L_{Aeq,T}^2$	25 dB

<sup>1</sup> Den högsta A-vägda ljudnivån.

<sup>2</sup> Den A-vägda ekvivalenta ljudnivån under en viss tidsperiod (T).

Källa: Handbok för avfallsutrymmen, Avfall Sverige.

## Rekommendationer

3. Bostäder som finns nära hämtningsplats av avfall kan förses med fönster som har bättre ljudvärden än normalt för att minska risken för bullernivåer som kan anses vara en olägenhet.

## Brandskydd och säkerhet

Eftersom avfall kan vara lättantändligt är det viktigt med ett bra brandskydd för att minska risken för personskador, dödsfall samt skador på egendom. Exempelvis bör det beaktas vilken typ av material som används. I detta kapitel anges övergripande krav på brandskydd.

Brandskyddsföreningen<sup>3</sup> och Räddningstjänsten tillhandahåller uppdaterade krav och detaljerade rekommendationer.

Avfallsutrymmen behöver utformas så att de är säkra och inte orsakar olyckor eller dödsfall. Barnperspektivet är särskilt viktigt att beakta då barn är uppfinningsrika och kan lockas till att undersöka avfallsutrymmen<sup>4</sup>.

### **Lagkrav**

1. I avfallsutrymmen ska de åtgärder vidtas som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.
2. Avfallsutrymmen ska förses med utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka i den mån det är skäligt.
3. Öppningar eller inkast för avfall som finns i eller vid ytor som är avsedda att gå på, ska vara täckta av luckor, galler, trallar eller andra lämpliga skyddsanordningar.

### **Riktlinjer**

4. Rum för avfallsutrymmen ska utformas som egen brandcell för att minska risken för att branden sprider sig.
5. Fristående avfallsbehållare ska placeras på ett säkert avstånd från fasad med fönster eller brännbart material både avseende höjd- och sidled. Om osäkerhet föreligger ska avstämning ske med Brandskyddsföreningen, Räddningstjänsten eller motsvarande för att avgöra vilka avstånd som är lämpliga i det specifika fallet.
6. Automatiskt brandlarm och släcksystem ska installeras för att skapa en hög säkerhet mot brand.

### **Tillgänglighet**

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

För vidare läsning se Boverkets byggregler (BBR). Även handboken Bygg ikapp kan användas.<sup>5</sup>

### **Lagkrav**

1. Avfallsutrymmen, sopnedkast och andra liknande anordningar ska vara tillgängliga för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

---

<sup>3</sup> <https://www.brandskyddsforeningen.se/>

<sup>4</sup> Se vidare information i Boverkets handbok "Barnsäkra containrar".

<sup>5</sup> Handboken "Bygg ikapp" är skriven av Svensson, E, utgiven 2020 av Svensk Byggtjänst. Boken innehåller information om gällande regler och fördjupad kunskap om vad som behövs för att göra miljön tillgänglig och användbart en mängd exempel på lösningar som uppfyller kraven i reglerna.

2. Dörrar och portar ska utformas så att de medger passage med rullstol och så att tillräckligt utrymme finns för att öppna och stänga dörren eller porten från rullstolen.

3. Handtag, manöverdon och lås ska placeras och utformas så att de kan användas såväl av personer med nedsatt rörelseförmåga som av personer med nedsatt orienteringsförmåga.

### **Riktlinjer**

4. Väg mellan bostäder och avfallsutrymmen ska vara framkomliga året runt.

5. Trappsteg, trösklar, tunga dörrar eller trånga passager ska undvikas.

### **Rekommendationer**

6. För att underlätta för personer med kognitiva eller kommunikationsrelaterade funktionsnedsättning är det viktigt att informationen är tydlig och lättförståelig. Den får gärna bestå av symboler, bilder och enkel text för att kommunicera avfallssortering, instruktioner och eventuella säkerhetsaspekter.

7. Tydliga texter, bilder och symboler bör kontrastera i ljushet mot bakgrunden så att de syns tydligt. Textstorleken bör anpassas efter det troliga läsavståndet och det bör undvikas att ytan där texten visas ger upphov till reflexer. Skyltar bör placeras på ett sådant sätt att det går att komma närmare dem utan att hinder uppstår i gångutrymmet. Punktskrift ökar tillgängligheten och bör placeras på samma plats vid inkast på behållaren och bör sitta 1,3–1,4 meter över mark eller ovanpå behållare.

8. Ur ett tillgänglighetsperspektiv bör belysning underifrån eller med riktning utåt undvikas. Belysningsarmatur och placering som ger bra bländskydd bör väljas. Halogenljus ger en naturlig återgivning av färger.

9. Att placera avfallsutrymme inomhus är den bästa lösningen för att underlätta för personer med funktionsnedsättning genom att erbjuda bättre tillgänglighet, bekvämlighet och säkerhet. Att placera utrymmet i samma byggnad som bostäderna ger allra bäst förutsättningar.

10. Placering av inkast/lucka/öppning för att slänga sitt avfall, bör ta hänsyn till räckvidden hos personer i rullstol. Det vill säga, ett inkast med centrum cirka 0,8-1,0 meter över mark. Det kräver speciell konstruktion beroende på insamlingsystem eftersom standardkärl är högre. Inga tröga, tunga luckor. Manövrering med en hand ska vara möjlig. Kärl, som står fritt, ska inte vara högre än cirka 110 cm. Utrymme framför och vid sidan om öppningen/ luckan bör vara utformad så att det går att komma åt inkastet från en rullstol och att det därefter går att vända med rullstol. Måtten för att komma åt inkast bör därför vara 0,7 meter och ligga 1,0 meter från hörn. Måtten för att kunna vända med en rullstol bör därför vara ett fritt utrymme motsvarande en cirkel med diametern 1,5 meter framför luckan, utomhus en cirkel med diametern 2,0 meter.

9. För att skapa en mer tillgänglig miljö bör det finnas dörröppnare på ingångsdörrarna till avfallsutrymmena. Dörröppnare är en smidig och bekväm lösning för personer med funktionsnedsättning som gör det möjligt att enkelt komma in och ut ur avfallsutrymmet, även när avfallslämnaren bär på föremål.

## **Tillträde**

För att minska risken för skadegörelse, brand, stölder och att obehöriga slänger avfall bör avfallsutrymmen utformas så att endast de som har behörighet att slänga avfall kommer åt utrymmena.

## **Lagkrav**

1. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där avfall hämtas.

## **Riktlinjer**

2. Avfallshämtning ska vara möjlig under ordinarie hämtningstider och överensstämma med lokala föreskrifter eller bestämmelser.

## **Skyltning**

Att använda samma symbol, färg och benämning för respektive avfallsfraktion i alla kommuner, i hela Sverige, skapar en tydlighet som underlättar korrekt sortering för avfallslämnaren. År 2020 lanserade därför Avfall Sverige ett gemensamt skyltsystem för avfallssortering.

Det gemensamma skyltsystemet kan användas i avfallsutrymmen, på återvinningsstationer och återvinningscentraler, men även på exempelvis förpackningar som en anvisning till hur förpackningsavfallet ska sorteras. Desto mer skyltsystemet används, desto större blir vinsterna med att använda det. Genom att avfallslämnare kan känna igen sig vart den än befinner sig i landet, får denne bättre förutsättningar till att sortera sitt avfall rätt. Det är dock helt frivilligt att använda skyltsystemet.

Skyltsystemet sparar även pengar för den som är i färd med att byta skyltar, eftersom det är ett genomtänkt, genomarbetat och beprövat symbolspråk som är färdigt att använda. De enda kostnaderna som tillkommer är för tryck och uppsättning av skyltarna. Skyltsystemet är även tillgänglighetsanpassat för personer med funktionsnedsättning och kognitiva svårigheter.

Skyltsystemet är uppdelat i en del för hushållsnära insamling och en del för återvinningscentraler. För den hushållsnära insamlingen finns tio fraktionskategorier, där varje fraktionskategori har en egen specifik färgkod. Fraktionskategorierna består i sin tur av 18 olika symboler och fraktionsnamn. Benämningarna för några fraktioner finns även översatt till engelska och tyska. På [www.sverigesorterar.se](http://www.sverigesorterar.se) finns allt material tillgängligt för nedladdning tillsammans med en användarmanual som beskriver hur systemet får användas. Vid användning av systemet förbinder sig användaren att följa de villkor som finns angivna för systemet.

## **Riktlinjer**

1. Färger, symboler och benämningar från det gemensamma skyltsystemet bör användas i så stor utsträckning som möjligt, för att förtydliga vad som ska läggas i respektive behållare.

2. Avfallsbehållare ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare för att underlätta för både lämnare och hämtare.

3. I de fall vissa fraktioner ska vara förpackade på ett särskilt sätt ska information om detta finnas vid respektive skylt (t.ex. om särskilda påsar ska användas för matavfall samt var dessa påsar finns).
4. Kontaktuppgifter till de som ansvarar för insamlingssystemet ska finnas tydligt angivna i anslutning till avlämningsplatsen för att underlätta vid driftstörning eller frågor.

#### **Rekommendationer**

5. Om det finns behov, bör skyltarna skrivas på andra språk än svenska.
6. I anslutning till avlämningsplatsen kan även återkoppling till avfallslämnaren finnas, vilket har visat sig kunna förbättra avfallssorteringen. Återkopplingen kan vara en bekräftelse på vad lämnaren gör bra, men även om några beteenden behöver ändras, så som att inte lägga papperspåsen med matavfall i en plastpåse.

# Framkomlighet för hämtningsfordon och personal

## Bilaga 3 till Lokala föreskrifterna om avfallshantering för Växjö kommun

Texten är ett utdrag från Avfall Sveriges ”Handbok för avfallsutrymmen”. Handboken för avfallsutrymmen finns på <https://ssam.se/vara-tjanster/sophamtning/framkomlighet-for-hamtningfordon-och-personal.html>

Nedan anges generella krav avseende framkomlighet för hämtningsfordon vid transportvägar, uppställningsplatser och dragvägar som behöver tillämpas oavsett val av avfallsutrymme.

I denna bilaga anges olika kravnivåer:

**Lagkrav** Krav från lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som ska följas.

**Riktlinjer** Riktlinjer som är generellt vedertagna inom branschen för att uppfylla övergripande lagkrav såsom t.ex. försiktighetsprincipen och arbetsmiljökrav eller för att följa allmänna råd. Riktlinjerna är i juridisk mening inte tvingande och utgör ingen garanti för fullständig uppfyllnad av t.ex. lagkrav. Om andra mer fördelaktiga lösningar finns för att uppfylla de övergripande kraven kan dessa lösningar användas i stället för de riktlinjer som anges, men detta bör då först stämmas av med kommunens avfallsorganisation.

**Rekommendationer** Åtgärder som skapar en utökad servicenivå gentemot de som ska lämna avfall eller förenklar för avfallshämtaren. Rekommendationer ska läsas som goda råd till fastighetsägaren. Rekommendationer kan inom de närmaste åren bli ”Lagkrav”, ”Riktlinjer” eller ärenden inom arbetsmiljö.

### Transportvägar

Transportvägar är de vägar i direkt anslutning till uppställningsplats och dragväg där fordon för hämtning av avfall måste köra för att komma intill och hämta avfallet. Transportvägarnas utformning är en av flera aspekter som påverkar avfallshämtarens arbetsmiljö samt säkerheten för de som vistas eller färdas nära hämtningsfordon.

### Lagkrav

1. Den mark som omger en verksamhets byggnader ska, så långt det är möjligt, vara utformad så att transporter, markskötsel, fasadarbeten och liknande kan utföras med betryggande säkerhet mot ohälsa och olycksfall.

### Riktlinjer

2. Transportväg ska ha en hårdgjord yta. (Se definition i bilaga 1 till handboken.<sup>1</sup>)
3. Transportvägen ska året runt ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

---

<sup>1</sup> Handbok för avfallsutrymmen

4. Hämtningsfordon ska inte framföras på gång- och cykelbana. Om det inte kan undvikas, kan dispens sökas hos kommunen eller fastighetsägaren.
5. Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall mer än en fordonslängd och aldrig på gång- och cykelväg, bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboende.
6. Transportvägar ska ha den bärighetsklass som krävs med avseende på hämtningsfordonens tyngd, men minst bärighetsklass 2.
7. Hämtningsfordonets uppställningsplats ska inte vara skyddad av till exempel backkrön eller kurva.
8. Vaghållaren (Trafikverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare) ska tillse att det är korrekt skyltning och god framkomlighet.

### **Transportvägarnas mått**

9. Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, t.ex. utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden. (Se bild 3 på sida 6).
10. Transportvägar (inklusive garage, portiker eller andra platser där hämtningsfordon ska framföras) ska ha en fri höjd på 4,7 meter. (Se bild 1 på sida 5). Lägre höjd kan accepteras om lägre fordon än 4,5 meter används och kommunen har gett godkännande för detta. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
11. Återvändsgator ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon, t.ex. i form av vändplats eller trevägskorsning. Vändmöjlighetens mått ska anpassas efter vilken typ av hämtningsfordon som ska användas och för att undvika backningsmoment i så stor utsträckning som möjligt. I bilderna i detta kapitel ges exempel på mått för ett baklastande hämtningsfordon.

### **Uppställningsplats**

Uppställningsplatsen är den plats där hämtningsfordonet ska stå under tiden som själva avfallshämtningen genomförs, det vill säga under tiden exempelvis innehåll i avfallskärl töms i fordonets lastutrymme. Uppställningsplatsernas utformning måste anpassas till vilken typ av avfallsbehållare som har valts samt storleken på hämtningsfordonen. I detta kapitel anges generella branschkrav på uppställningsplatser, se vidare i kapitel 7 i handboken<sup>2</sup> för mer detaljerade krav kopplat till respektive typ av avfallsutrymme.

---

<sup>2</sup> Handbok för avfallsutrymmen

## Riktlinjer

1. Hämtningsfordonet ska inte hindra annan trafik (t.ex. bilar, bussar eller cyklister) när avfallstömning pågår.
2. Hämtningsfordonen ska kunna genomföra hämtningen av avfallet, d.v.s. det får inte finnas några fasta eller återkommande hinder (t.ex. parkerade bilar). Skyltning om lastplats och parkeringsförbud kan behövas. Uppställningsplatsen ska även vara snöröjd och inga snöhögar får förekomma.
3. Uppställningsplatser ska vara tillräckligt stora för att hantera den typ av utrustning (t.ex. kärl, bottentömmande behållare, containrar eller slangar) som används.
4. Uppställningsplatsen ska vara plan och hårdgjord. (Se definition i bilaga 1 till handboken.<sup>3</sup>)
5. Lutningen på uppställningsplatsen ska inte överstiga vad hämtningsfordonet klarar av.
6. Uppställningsplatsen ska vara tillräckligt rymlig för att hämtningspersonalen ska kunna arbeta på ett effektivt och säkert sätt.
7. Avstånd mellan uppställningsplats för tankbil och slambrunn ska vid hämtning inte överstiga 15 meter om inte särskilda skäl föreligger.

## Dragväg

Väg mellan avfallsutrymme och hämtningsfordonets uppställningsplats, d.v.s. där hämtningspersonalen drar eller skjuter kärl, slangar eller säckkärra, benämns här dragväg. Hårdgjorda ytor, snöröjning, avstånd, lutning och trösklar är aspekter som är avgörande för vilken arbetsmiljö som skapas för hämtningspersonalen.

## Lagkrav

1. Ramper ska luta högst 1:12.
2. Dragvägar ska vara utformade så att avfallskärl, slangar eller säckkärra utan svårighet kan förflyttas.

## Riktlinjer (Se bild 3 på sidan 6)

3. Inför tömning av kärl gäller att:
  - a kärlet ska på hämtningsdagen stå på sin plats för tömning från kl.06.00.
  - b kärlet får inte vara placerad på sockel eller upphöjning, som är hinder för rullande hantering eller som innebär lyft.

---

<sup>3</sup> Handbok för avfallsutrymmen

- c uppställningsyta och dragväg ska vara hårdgjord, tex i asfalt, betong, packat grus, plattor. Singel, löst grus eller gräs godtas inte.

Vid villa/småhus och fritidshus gäller specifikt att:

- d vid tömning ska kärnen stå i nära anslutning, max 5 meter från fastighetsgränsen. Övrig reglering av dragavstånd framgår av kommunens avfallstaxa. Vid tömning ska kärlets handtag vara vänt utåt mot hämtningspersonal.

I avfallsutrymmen vid flerbostadshus och verksamheter gäller specifikt att:

- e vid tömning av 2 hjuliga kärl ska handtagen vara placerade direkt tillgängliga, antingen utåt eller åt sidan mot avfallshämtaren.
- f vid tömning av kärl med fler än 2 hjul kan handtaget vara vänt åt vilket håll som helst.
- g dragavstånd mellan avfallsutrymmen och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter. Övrig reglering av dragavstånd framgår av kommunens avfallstaxa.

4. Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.
5. Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda (se definition i bilaga 1 till handboken<sup>4</sup>), halkfria och utan trånga passager eller hinder.
6. Trappsteg och trösklar ska inte förekomma. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor. Om trösklar behövs ska de vara så låga som möjligt för att underlätta för rullstolsburna samt vid hämtning.
7. Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.
8. Lutningar ska i största möjliga mån undvikas. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och ska inte överstiga 1:12 (se lagkrav).
9. Ramp ska undvikas i största möjliga mån. I de fall ramp inte kan undvikas eller där marken lutar motsvarande en ramp, ska rampen/marken:
  - inte luta mer än 1:20 vid nybyggnation,
  - ha minst 2 m långa vilplan,
  - ha en höjdskillnad på högst 0,5 meter mellan vilplanen,
  - ha en fri bredd på minst 1,3 meter,
  - vara fri från hinder, och
  - ha ett minst 40 mm högt avåkningskydd om det finns nivåskillnader mot omgivningen.

---

<sup>4</sup> Handbok för avfallsutrymmen

10. Observera att kravet om dragväg även gäller vid användande av ramp.
11. Hiss ska undvikas i största möjliga mån men om ingen lämpligare lösning finns får hiss användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr.
12. Lyftbord ska undvikas i största möjliga mån, men om ingen lämpligare lösning finns får lyftbord användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus är direkt olämpligt av driftsäkerhetsskäl, eftersom dessa generellt sett är känsliga för kyla och nederbörd.
13. Slangen ska inte placeras där personer rör sig då slangen kan röra på sig vid tömning, vilket kan leda till att personer snubblar.
14. Djur ska vara inlåsta eller placerade på annan plats än där sophämtaren befinner sig.
15. Gångvägar bör inte blockeras vid hämtning av avfall.

## Illustrationer, framkomlighet

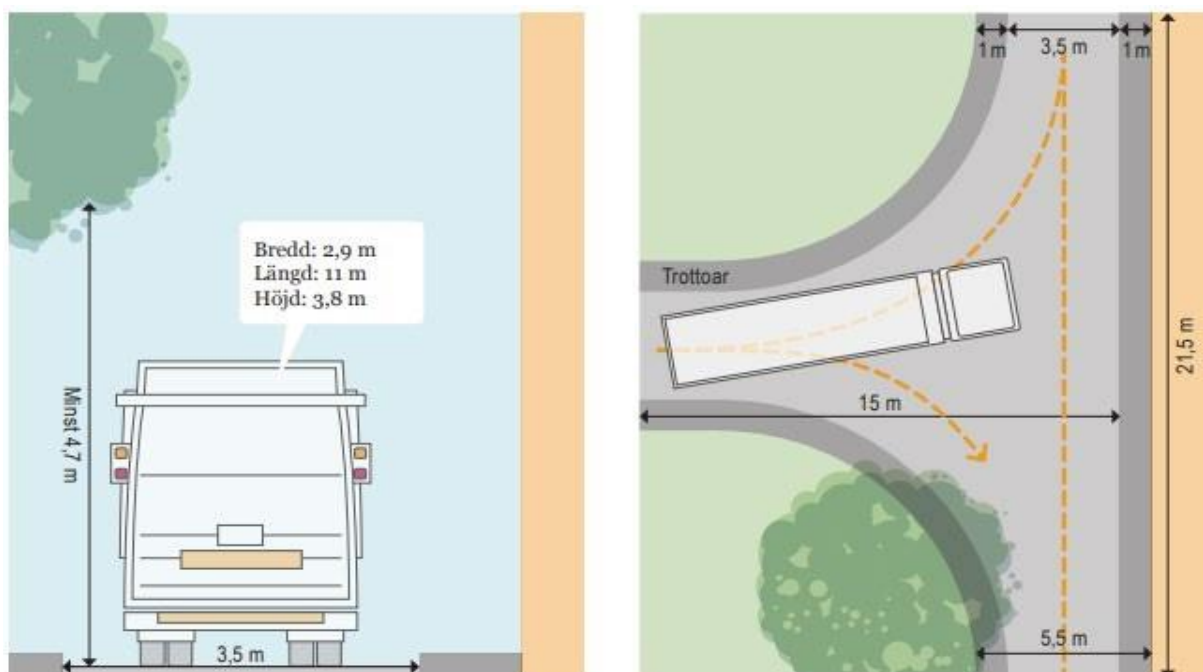


Bild 1 Vändplats för baklastande hämtningsfordon. Utdrag från Avfall Sveriges handbok avfallsutrymmen 2023. Bild: Sara Sundin, Ramboll.

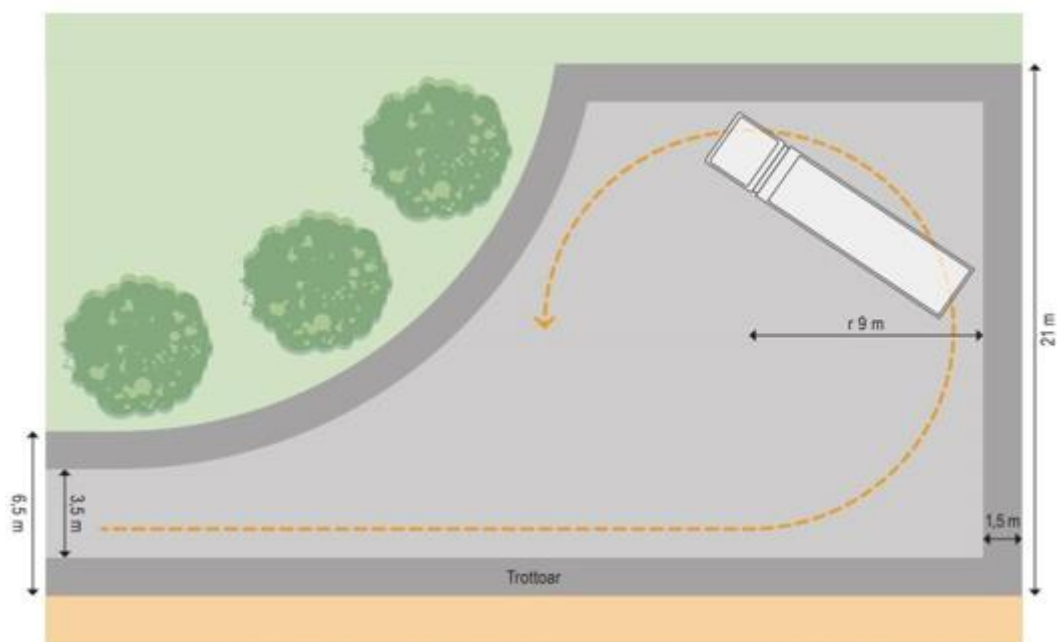


Bild 2 Alternativ vändplats för bak lastande tömningsfordon. utdrag ur Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen 2023. Bild: Sara Sundin, Ramboll.

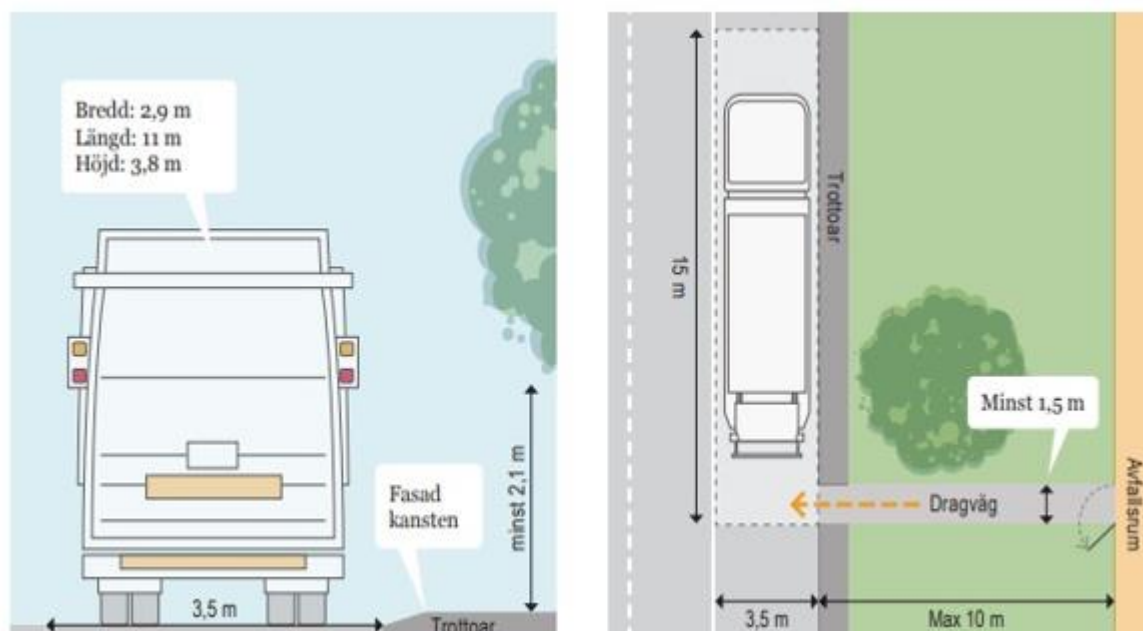


Bild 3 Dragväg och baklastare. Utdrag från Avfall Sveriges handbok avfallsutrymmen 2023. Bild: Sara Sundin, Ramboll.

