

2020-01-01

TEKNISKA NÄMNDENS REN- HÅLLNINGSANVISNINGAR (TNRA)

Anvisningar och tips för hantering, transport, förvaring och dimensionering inom
avfallsområdet



Björneborgs återvinningscentral

Foto: Tom Jobansson

Anvisningarna beslutade av Tekniska nämnden 2019-12-17



Kristinehamns
kommun

INNEHÅLL

Inledning	4
Definitioner	4
Lagstiftning, ansvar och skyldigheter	4
Renhållningstaxa och prislista	4
Kvalitetskontroller	5
Avfall som uppstår på fastigheter	6
Avfall som kommunen ansvarar för (hushållsavfall)	6
Kärl- och säckavfall	6
Övrigt avfall från hushållen	6
Avfall som kommunen inte ansvarar för	7
Insamlingsteknik och fordon	10
Arbetsmiljö	12
Transportvägar för fordon och hämtningspersonal	13
Körväg för insamlingsfordon	13
Gångväg	14
Lastningsplatser	15
Hämtningsplatser	17
Avfallsutrymme i flerbostadshus och verksamheter	17
Placering	18
Utseende	18
Tillgänglighet, användbarhet och säkerhet för boende m.fl. användare.....	18
Arbetsmiljöaspekter (se även avsnittet om transportvägar)	20
Brandskydd	20
Dörr, dörröppning och lås	21
Soprum	21
Utrymme för grovavfall	23
Utrymme för farligt avfall inkl. el-avfall	24
Hämtställe utomhus	24
Avfallshämtning från småhus	25
Enskild hämtning vid varje fastighet.....	25
Trånga områden	26
Gemensamt hämtställe	26
Behållare	27
Kärl	27
Säck.....	28
Container	28
Insamling av smått elavfall, småbatterier och glödlampor.....	29
Boxar, batteriholkar m.fl. behållare.....	29
Latrinbehållare	29
Andra behållare	30
Hämtning och hämtintervall	31
Hämtning av matavfall och sorterat brännbart avfall resp. blandat avfall	31
Minimihämtning	31
Hämtning från fritidsbebyggelse	32
Dimensionering och avfallsmängder	33
Avfallsmängd där fastighetsnära insamling saknas	33
Avfallsmängd där fastighetsnära insamling förekommer	33
Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar, latrin samt fettavfall	35
Allmänt	35
Transportväg	35

Slangdragning	36
Brunnslock.....	36
Urin.....	37
Fosforfällor	37
Latrin	37
Förlängt hämtningsintervall, slam	37
Fettavfall.....	37
Företag.....	37
Hushåll.....	38
Övrigt	40
Aska	41
Eget omhändertagande	42
Kompostering.....	42
Matrester och trädgårdsavfall.....	42
Slam och latrin.....	42
Färdigförmultnad kompost från komposttoaletter	42
Små döda sällskapsdjur	42
Aska	42
Trädgårdsavfall eldning	42
Övrigt	42
Särskilda bestämmelser för öar och andra områden som saknar permanent vägförbindelse.....	43
Kontaktinformation	43

Bilagor

1. Kontaktinformation
2. Definitioner och ordförklaringar
3. Producentansvar
4. Återvinningsstationer
5. Sorteringsguide
6. Råd om källsortering av farligt avfall från hemmen
7. Råd vid hemkompostering
8. Eget omhändertagande av slam och urin
9. Råd vid latrinkompostering
10. Anvisningar källsortering matavfall för centralt omhändertagande

Inledning

Dessa råd och anvisningar är beslutade med stöd av kommunfullmäktiges beslut 2018-03-22 § 50, Ks/2017:168 ”Renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter”. I renhållningsföreskrifternas 1§ ges tekniska nämnden delegation att utge kompletterande anvisningar till föreskriften.

Dessa råd och anvisningar ska vara ett stöd för abonnenter och fastighetsägare vid avfallshandling samt planerare, projektörer, byggherrar, exploatörer, fastighetsägare och förvaltare vid ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen. De ska samtidigt vägleda kommunens tjänstepersoner och politiker i arbetet med avfallsfrågor, samt vid planering av nya bostadsområden, så att de kan medverka till en god avfallshandling. Om anvisningarna används rätt kan arbetsmiljön säkerställas och framkomligheten garanteras för både hämtningsfordon och hämtningspersonal. Dessutom kan tillgängligheten för avfallslämnare fungera bättre. Bra avfallsutrymmen och hämtningsplatser kan också inbjuda till att avfallet hanteras rätt.

Aktuell lagstiftning samt erfarenheter från avfallsbranschen ligger till grund för råden och anvisningarna. Kommunens renhållningsföreskrifter och taxa måste tillämpas i varje enskilt fall för att man ska få en heltäckande bild av vad som gäller i kommunen. Mer information finns att hämta på kommunens webbsida, www.kristinehamn.se

Definitioner

Bilaga 2 innehåller definitioner på ord och företeelser som förekommer i texten.

Lagstiftning, ansvar och skyldigheter

Det finns olika lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och andra regler som styr avfallshandlingen. De viktigaste är miljöbalken (1998:808), avfallsförordningen (2011:927), arbetsmiljölagen (1977:1160), Plan- och bygglagen (2010:900) och Boverkets byggregler, BBR (2011:6).

Varje kommun har en renhållningsordning som består av renhållningsföreskrifter och en avfallsplan. Dessa dokument, samt avfallstaxan, beslutas av kommunfullmäktige och är viktiga lokala styrdokument. Till detta kan komma lokala anvisningar med stöd av dessa dokument.

Utöver dessa lagrum finns ytterligare regler rörande förpackningar och returpapper (tidningar). I ”förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar”, resp. ”förordning (2018:1463) om producentansvar för returpapper” framgår att från 1 januari 2021 gäller krav på bostadsnära insamling. Dessa förordningar ställer också krav på att den som inrättar ett system för att omhänderta detta också ska kommunicera med fastighetsägaren. För fastighetsägaren innebär det också, som regel, att utrymme/-n för insamling av förpackningar och returpapper behöver inrättas på fastigheten. Naturvårdsverket har gett ut en ”vägledning gällande insamling av förpackningar och returpapper från hushåll” där ytterligare information kan läsas.

Dessa dokument utgör det samlade regelverket för kommunal avfallshandling.

Olika personer och myndigheter m.m. har ansvar för att avfallet hanteras på rätt sätt.

Renhållningstaxa och prislista

Renhållningstaxan är den avgift som kommunfullmäktige beslutat ska betalas för de tjänster som utförs och omfattas av det kommunala renhållningsansvaret.

Taxan innehåller många komponenter och ska svara mot hela den kostnadsbild som kommunen har för avfallshandlingen. I taxan ingår såväl grundkostnader såsom administration, fakturering, information, lokalhyror och liknande kostnader, drift av återvinningscentral, miljöstationer, per-

sonal- och fordonskostnader, som rörliga kostnader som är hänförliga direkt till beställd tjänst. Dessa senare omfattar bl.a. matavfallspåsar, sopbehållare, omhändertagandekostnader och transportkostnader för insamlad mängd avfall. Därutöver kan också taxa finnas för tilläggstjänster såsom utökad servicenivå eller för tjänster som enbart används för speciella omständigheter, t.ex. slamsugning av enskilda brunnar/tankar.

Betalningsansvar och liknande fastställs också inom ramen för kommunfullmäktiges taxebeslut.

För andra tjänster som inte innefattas i det kommunala renhållningsansvaret har Renhållaren särskild prislista.

Gällande insamling av förpackningar och returpapper får inte den som utför detta arbete ta ut några avgifter eller taxor efter 1 januari 2021. Det ska, enligt förordningarna, vara kostnadsfritt att lämna förpackningar och returpapper i sådana system. Alla systemets kostnader ska bäras av de s.k. förpackningsavgifterna.

Kvalitetskontroller

Kommunen genomför regelbundet olika former av kvalitetskontroller. Bland dessa kan nämnas s.k. plockanalyser vilka omfattar större mängder avfall som tas ut från den ordinarie insamlingen och analyseras i detalj för att vi ska få reda på avfallens sammansättning. Sådan plockanalys sker ofta i fyraårsintervaller.

Riktade kontroller/plockanalyser sker bl.a. för kontroll av renhet på olika insamlade avfallstyper. En av de mest kontrollerade är matavfall. Detta sker i syfte att minimera att felaktigt avfall kommer in i de känsliga processerna med biogasproduktion eller vidare ut biogödseln.

Invänt i den ordinarie hämtningen sker också kvalitetskontroller. Om det i samband med sådan kontroll upptäcks att felaktigt avfall lämnats kommer inte sådant kärl att tömmas. Det är då fastighetsägarens ansvar att rätta till felet och beställa extra tömning.

Även när abonnent själv levererar avfall till Renhållaren, t.ex. till miljöstationer och återvinningscentral, sker kvalitetskontroller.

Kommunen förbehåller sig rätten att utan föregående information genomföra olika former av kvalitetskontroller.

Avfall som uppstår på fastigheter

Det avfall som boende eller verksamheter på fastigheter ger upphov till kan delas upp i avfall som kommunen ansvarar för att samla in, avfall som producenterna ansvarar för och avfall som en verksamhetsutövare ansvarar för.

Avfall som kommunen ansvarar för (hushållsavfall)

Kärl- och säckavfall

Kärl- och säckavfall är det avfall som normalt uppstår i hushållet och som läggs i en sopbehållare. Kärl- och säckavfall kallas i dagligt tal ofta för hushållssopor. Sådant avfall hämtas alltid av Renhållaren. Avfallet ska sorteras i olika avfallsslag, s.k. fraktioner, se nedan, av den som ger upphov till avfallet. Avfall som uppstår i verksamheter till följd av att människor vistas där, och till sin typ och sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll, omfattas också av kommunens ansvar, t.ex. avfall från restauranger, personalutrymmen och städsopor.

I Kristinehamns kommun sorteras avfallet på följande sätt:

A/ Matavfall	Den biologiskt lättnedbrytbara delen av kärl- och säckavfallet som sorteras ut för central hämtning eller komposteras på fastigheten. Hantering av matavfall för centralt omhändertagande beskrivs i bilaga 10. Fett från matlagning i hemmet hanteras enligt sida 38-39 Råd för hemkomposterare finns i bilaga 7.
B/ Sorterat brännbart avfall	Den del av kärl- och säckavfallet som återstår när matavfall, farligt avfall och förpackningar/tidningar sorterats ut.
C/ Blandat avfall	Kärl- och säckavfall som inte sorteras i matavfall respektive sorterat brännbart avfall utan lämnas blandat. Notera att farligt avfall samt förpackningar/tidningar alltid ska sorteras ut.

Övrigt avfall från hushållen

Här återfinns avfallsfraktioner som inte ska läggas i kärl eller säck.

Grovavfall (grovsopor)	Grovavfall är avfall från hushållen som är så tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att lägga i kärl eller säck. Grovavfall lämnas, av hushåll, fritt på återvinningscentralen. Kan hämtas vid fastigheten efter särskild beställning mot avgift.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall är sådant avfall som kommer från villaträdgårdar och omfattar främst löv, mindre kvistar, mossa, gräs och liknande. Mindre mängd små grenar och stammar får förekomma. Trädgårdsavfall av alla storlekar lämnas fritt på återvinningscentralen. Inom tätorten kan abonnemang för hämtning av lättare trädgårdsavfall beställas
Farligt avfall - Kemikalier	Farligt avfall är sådant som är farligt för människor eller miljön och därför inte ska läggas i kärl- och säckavfallet eller i grovavfallet. Exempel på farligt avfall är kemikalier, spillolja, färgrester och lösningsmedel. Farligt avfall lämnas, av hushåll, fritt på återvinningscentral, miljöstation eller kan hämtas vid fastigheten mot avgift. Anvisning för källsortering av farligt avfall återfinns i bilaga 6.

<p>- Batterier - El-avfall</p>	<p>Farligt avfall i form av batterier och el-avfall som utgör hushållsavfall och som inte lämnats direkt till producenternas insamlingsssystem, d.v.s. inlämnas i butik ”en mot en” vid köp av ny produkt, ansvarar kommunen för.</p> <p>El-avfall lämnas, av hushåll, fritt på återvinningscentralen eller hämtas vid fastigheten mot avgift.</p> <p>Blybatterier lämnas fritt på återvinningscentralen eller vissa miljöstationer.</p> <p>Småbatterier lämnas fritt på ÅVC, i batteribox i vissa soputrymmen men kan även lämnas vid miljöstationer eller Samlare.</p> <p>Placeringen av miljöstationer och Samlare framgår av bilaga 6.</p>
<p>Läkemedel</p>	<p>Alla sorter av läkemedel skall lämnas av den enskilde till Apoteken.</p>
<p>Sprutor mm</p>	<p>Den som använder sprutor, t.ex. insulin kan, utan kostnad, hämta speciella behållare på apoteken för förvaring av använda sprutor. Dessa behållare lämnas sedan in till apoteken</p>
<p>Latrin</p>	<p>Latrin från torrtoaletter ska hämtas av Renhållaren om det inte komposteras av fastighetsägaren. I behållaren får endast latrin placeras. Se vidare under rubriken LATRIN på sidan 37.</p>
<p>Slam och urin</p>	<p>Slam m.m. från enskilda avloppsanläggningar ska hämtas av kommunens entreprenör om det inte omhändertas av fastighetsägaren. Se vidare under rubriken SLAM på sidan 35. Även</p>
<p>Fett från fettavskiljare</p>	<p>Slam m.m. från fettavskiljare ska hämtas av kommunens entreprenör. Se vidare under rubriken SLAM på sidan 35.</p>



Bild 1 Olika slags hushållsavfall, exempel

Avfall som kommunen inte ansvarar för

Förpackningar, returpapper samt bl.a. avfall från byggnation, rivningar mm ingår inte i det kommunala insamlingsansvaret och det föreligger därmed ingen skyldighet för kommunen att svara för hämtning/mottagning. Om sådant avfall behöver hämtas får fastighetsägaren anlita valfri entreprenör som har nödvändiga tillstånd.

I Kristinehamn kan vissa mängder sådant avfall lämnas till Renhållaren via en återvinningscentral. För avfall från byggnation, rivningar och liknande tas en avgift ut.

Från 1 januari 2021 ska fastigheter där det bor människor ha system för insamling av förpackningar och returpapper. Det gäller såväl villahushåll som flerfamiljsboende. Det är ett tillståndspliktigt insamlingsystem (TIS) som ska tillhandahålla sådan lösning till fastighetsägaren utan kostnad. I vissa fall kan system med kvartersnära insamling införas av TIS. Hushållen kommer då att hänvisas dit.

I Kristinehamn utför kommunens Renhållningsavdelning idag viss mottagning/insamling av förpackningsavfall i konkurrens med den övriga marknaden och på uppdrag av den som har producentansvaret.

Förpackningar och returpapper från hushåll kan även lämnas på någon av de återvinningsstationer som finns runt om i kommunen och som drivs av ett tillståndspliktigt insamlingssystem (TIS).

Samma avfallsutrymme i en fastighet kan användas för uppsamling av avfall som ska hämtas av Renhållaren, och förpacknings-/returpappers-avfall som hämtas av annan entreprenör, på uppdrag av TIS. Se dock anvisningar nedan om avfallsutrymmens utformning, sidan 17.

Några typer av avfall omfattas av producentansvar, se tabell nedan och även fördjupningstext i bilaga 2.

För aktuella priser, vänligen kontakta Renhållningen.

Avfall med producentansvar som kan lämnas utan avgift på ÅVC (återvinningscentral).
(privatpersoner på privat-ÅVC och verksamheter på företags-ÅVC)

Elavfall m.m.	Enkelt uttryckt är el-avfall ”allt med sladd eller batteri eller sådant som är beroende av el för att fungera”, t.ex. datorer, TV-apparater, tvättmaskiner, småelektronik, ljuskällor och armaturer. De ska vara avsedda främst för användande i hemmen. El-avfall lämnas på kommunens återvinningscentral. Det finns även möjlighet att få el-avfall hämtat av Renhållaren mot avgift.
Batterier	Alla slags batterier omfattas av producentansvar. För bilbatterier finns behållare i anslutning till ÅVC Strandmossens avfallsanläggning och vid vissa Miljöstationer (MS). Småbatterier kan lämnas på ÅVC, miljöstationer, Samlare (vid vissa butiker) och vid ÅVS. Vissa flerbostadshus har avtal om hämtning av småbatterier. ÅVS placering framgår av bilaga 4. MS och Samlares placering framgår av bilaga 6
Förpackningar och returpapper (tidningar m.m.)	Förpackningar och returpapper (tidningar, kataloger, reklamblad och liknande) samlas in bostadsnära, i kvarterslösningar eller på återvinningsstationer som ett tillståndspliktigt insamlingssystem (TIS) ansvarar för. Innehavare av flerbostadshus erhåller som regel behållare för sådan insamling från aktuell TIS. ÅVS placering framgår av den digitala kartan på kommunens webbsida och i bilaga 4. Förpackningar och returpapper kan även lämnas på ÅVC.

Annat avfall som kan tas emot vid Strandmossens avfallsanläggning mot avgift.

Avfall från byggnation och rivning	Avfall från omfattande byggarbete, t.ex. större underhållsarbeten, ombyggnader eller rivning av bostäder, är inte hushållsavfall. Fast monterad utrustning i hus, t.ex. badkar och dörrar (sådant som man inte tar med sig när man flyttar) räknas normalt inte som grovavfall utan som bygg- och rivningsavfall. Detta kan lämnas på ÅVC mot avgift.
El-avfall från byggnation och rivning	Sådant el-avfall som hänför sig till omfattande byggnation eller rivning kan lämnas på Strandmossen efter föransökan. I vissa fall kan avgift komma att tas ut.

Sorteringsguider för hushållsavfall finner du i bilaga 5 (hushållens avfall utom farligt avfall) och 6 (farligt avfall).

Förpackningsavfall från verksamheter får inte lämnas på ÅVS. Detta kan däremot lämnas på en s.k. fri-punkt som FTI tillhandahåller. I Kristinehamns kommun är företags-ÅVC på Strandmossen en sådan fri-punkt där verksamheter kostnadsfritt kan lämna förpackningar. Kontakta Strandmossens avfallsanläggning för mer information.



Bild 2 Elavfall, förpackningar och tidningar

Insamlingsteknik och fordon

Det finns flera olika sätt att samla in avfall på och därför många olika typer av fordon. I Kristinehamn är det vanligaste att avfall samlas upp i kärl som hämtas med baklastande tvåfacksbilar. Container töms i baklastande enfacksbil. Flaklastbil med kran används för vissa typer av avfall.

Sopbilar är normalt upp till ca 10 meter långa men kan vara längre. De är ca 2,6 meter breda men kan bli drygt 3 meter då speglarna räknas med. Höjden är ca 3,6 meter men kan i vissa fall vara över 4 meter. Det finns både två-, tre- och fyraxlade fordon. Vikten på en vanlig sopbil är oftast ca 18-20 ton med full last. Specialfordon kan väga mer. Vägens bärighetsklass och den totalvikt det aktuella fordonet är registrerat för avgör hur stor last ett fordon får ta. Det är förarens skyldighet att hålla reda på det.

För insamling av hushållssopor används i Kristinehamns kommun baklastande tvåfacksbilar med vikt på ca 20 ton och max axeltryck 12 ton. Bilarnas lastförmåga är mellan 4 och 6 ton.

För återvinningsavfall används enfacks baklastare med vikt på ca 26 ton och max axeltryck/ boggietryck 8/18 ton, lastförmåga ca 10 ton, samt lastväxlarbil med glasflak. Den senare väger ca 32 ton och har axeltryck/boggietryck på 12/18 ton vid ca 10 ton glaslast.

Även återvinningsmaterial som förpackningar och returpapper samlas in bostadsnära med hjälp av tvåfacksbilar. Material från återvinningsstationer hämtas ofta med s.k. frontlastarbilar.

Grovavfall och el-avfall körs med lastväxlarbil.

Latrin hämtas med lastväxlarbil eller pickup.

Slam hämtas med slamsugarbil som ofta har ca 12 ton axeltryck (boggie-), är ca 2,60 m breda och ca 11 m långa.

Farligt avfall och batterier körs med lastväxlarbil eller lätt lastbil/pickup. Den senare har en vikt av ca 3 ton, 700 kg lastförmåga och är utrustad med kran som kan lyfta strax under 1 ton.

Samtliga, utom den lätta lastbilen är 2,6 m breda och ca 9,5 m långa. Lätta lastbilen är ca 2,1 m bred, 5,3 m lång och ca 2,4 m hög.

Entreprenörer och tillfälligt inhyrda företag kan använda andra fordon, t.ex. liftdumperbilar, frontlastare eller kranbilar med andra mått.



Bild 3 Komprimerande baklastad sopbil



Bild 4 Lastväxlarbil med flak för glasinsamling



Bild 5 Lastbil för slamsugning



Bild 6 Komprimerande bil för återvinning

Arbetsmiljö

Avfallsinsamling är av tradition ett tungt fysiskt arbete som medför risk för olyckor och förslitningsskador. Trafikmiljön och bristande framkomlighet ger upphov till stress. Hämtningspersonal är också utsatt för damm och mikroorganismer. Ny teknik och maskinell eller automatiserad hämtning förbättrar situationen.

Som arbetsgivare har Kristinehamns kommun ansvar för de anställdas arbetsmiljö. Det innebär att vi ständigt arbetar med medarbetarnas arbetsmiljö. Detta märks bl.a. genom att vi aktivt deltar vid planering och förberedelser för nybyggnation eller större renoveringar för att tidigt i processen bearbeta de utmaningar som arbetsmiljön för insamlingspersonalen ställs inför dagligen. Om man bygger rätt förbättras arbetsmiljön avsevärt. Det är också billigare att bygga rätt från början än att tvingas bygga om.

Bland de viktigare åtgärderna som vi arbetar med kan nämnas hanteringsvikter med såväl lyft- som dragvikter, dragavstånd och insamlingspersonalens arbetssituation i trafiken där minimering av backning och körning på trånga utrymmen är de största frågorna.

Utöver de lagar som finns, framför allt arbetsmiljölagen, ska särskilda föreskrifter som Arbetsmiljöverket utfärdar följas. De viktigaste som berör avfallshantering är:

- AFS 1998:1, ”Belastningsergonomi”
- AFS 2000:1, ”Manuell hantering”
- AFS 2001:1, ”Systematiskt arbetsmiljöarbete”
- AFS 2000:42, ”Arbetsplatsens utformning”

I den följande texten finns arbetsmiljökrav och råd för olika delar av hämtningen inarbetat.

Transportvägar för fordon och hämtningspersonal

Körväg för insamlingsfordon

Vägen är chaufförens arbetsplats och denne måste oftast kliva ur fordonet för att hämta avfallet. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte. Chauffören kan aldrig tvingas att ta risker eller köra på en väg som han/hon bedömer inte är framkomlig.

Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten. Dispens kan sökas hos kommunen eller fastighetsägaren om det inte går att anordna andra lösningar. Dispens söks av berörd fastighetsägare hos tekniska nämnden (tillika trafiknämnden).

Backning ska minimeras och bör inte ske på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel, framkomlighet samt att delge nödvändig information. Trafikverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare kan vara väghållare.

Körväg

- ska utformas för minst belastningsklass 2 (BK2).
- bör vara minst 5,5 meter bred där körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts behöver vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men den ska vara minst 3,5 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden. Se även bild 7
- som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en minsta diameter av 18 meter, med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i bild 8-9 nedan.
- ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- ska vara snöröjd till fulla vägbredden och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.

Överbyggnader, portaler, garage och andra ställen med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska köras där.

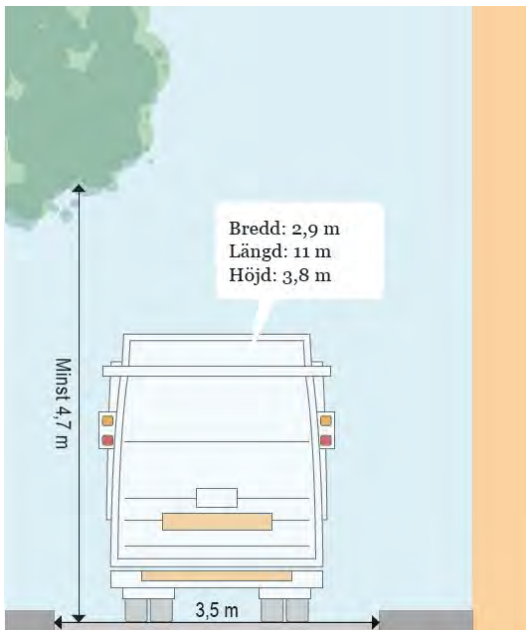


Bild 7 Fri höjd och bredd

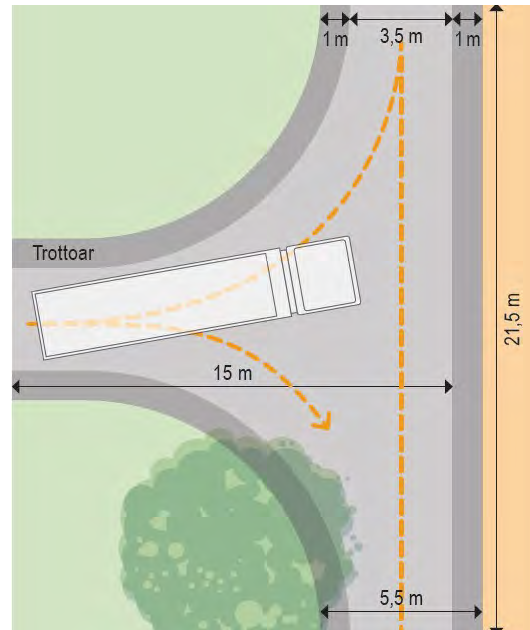


Bild 8a Vändplats för insamlingsfordon

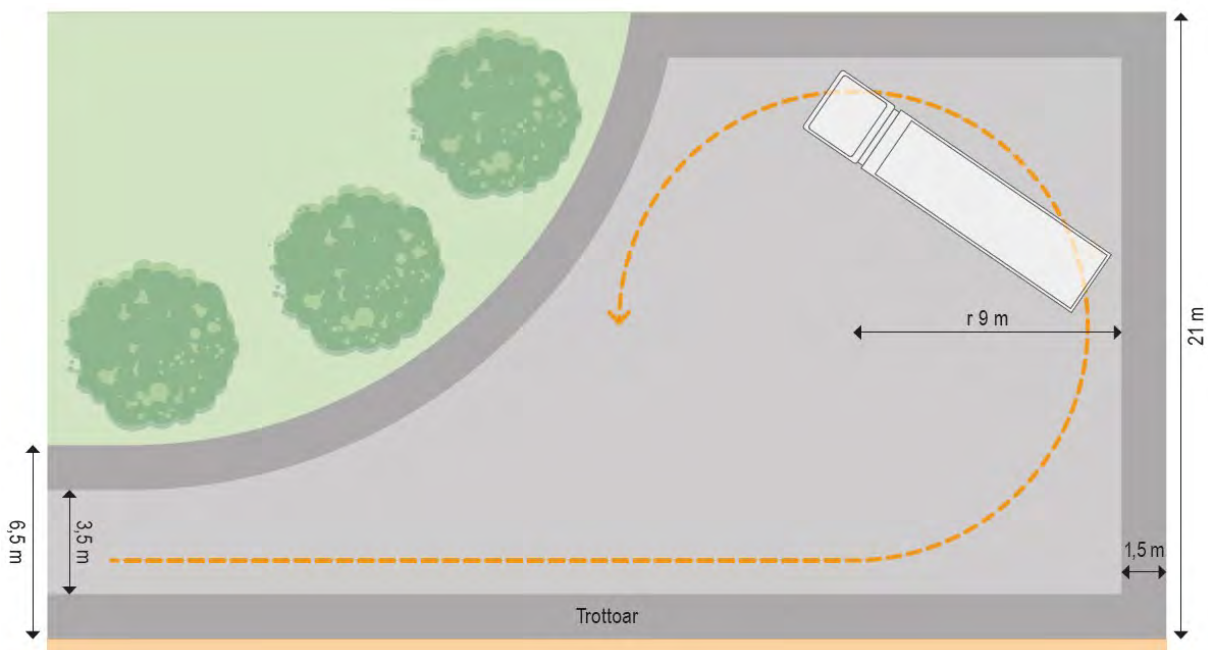


Bild 8b Alternativ vändplats

Gångväg

Väg mellan avfallsutrymme/hämtställe/avfallsbehållare och sobilens lastningsplats och som används för manuell hämtning, d.v.s. där sophämtaren drar eller skjuter kärl eller säckkärra, benämns gångväg.

Tungt manuellt arbete ska undvikas och ersättas med maskinell hantering i enlighet med kraven på god arbetsmiljö. Vid bedömning av om en gångväg är acceptabel eller inte tas hänsyn till vilken typ av behållare som ska hanteras, vad behållarna innehåller, hur många de är och hur ofta de hämtas, samt om lutning, riktningssändring och eventuella hinder förekommer.

Gångväg

- ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trapp-steg och kullersten får inte förekomma. Den får inte blockeras av fordon, husvagnar eller annat uppställt material.
- ska vara så kort som möjligt. Högst 12 meter rekommenderas.
- ska vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter och utan utstickande hinder.
- ska ha minst 2,1 meters fri höjd.
- ska vara snöröjd till fulla bredden och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på bredden.

Ovanstående gäller även inomhus t.ex. i lagerbyggnad, källargång eller liknande.

Lutning

Gångväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och får inte överstiga 1:12.

Ibland kan en ramp behöva anordnas. Lutningen på rampen får inte överstiga 1:12 och längden, innan eventuellt vilplan, bör inte överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter.

Transportband tillåts inte.

Hiss bör undvikas men får, i undantagsfall, användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr eller motsvarande säkerhet enligt AFS 2006:06 med aktuella ändringar.

Lastningsplatser

Sopbilen får inte hindra annan trafik när den står still och avfall lastas i. Platsen måste vara så stor att det finns plats att hantera sopbehållare, alternativt container, på platsen. Ytan ska vara plan och hårdgjord. Det ska inte vara någon nivåskillnad mellan avfallsutrymmet och lastningsplatsen vid containerhantering. Vid hantering av sopbehållare kan en svag lutning accepteras, se ovan.

Följande mått rekommenderas för lastningsplatser utomhus:

	Kärllhämtning	Containerhämtning, kranhämtning
Bredd	4,6 m	5 m
Längd	15 m	18 m
Fri höjd	4,7 m	6- 10 m

Kranbilar som tömmer behållare kan stå upp till 10 meter från behållare som ska lyftas. Med vår stora lastväxlarlastbil når vi 10 m (lyfter ca 950 kg på detta avstånd) och med den lätta lastbilen når vi 4 m (lyfter 275 kg på detta avstånd). Lyft kan ske över staket eller buskar och liknande men är inte att rekommendera. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser ska inte förekomma. Inga hinder i höjddled får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas. Vintertid måste särskilt beaktas svängningar mm som kan uppstå i samband med losstagnation av fastfrusna behållare.

Maximalt avstånd från stora lastväxlarbilen till behållare för lyft med kran är (exempel):

Container (tom)	10 m
Glasigloo	10 m
Lillglas-igloo	10 m

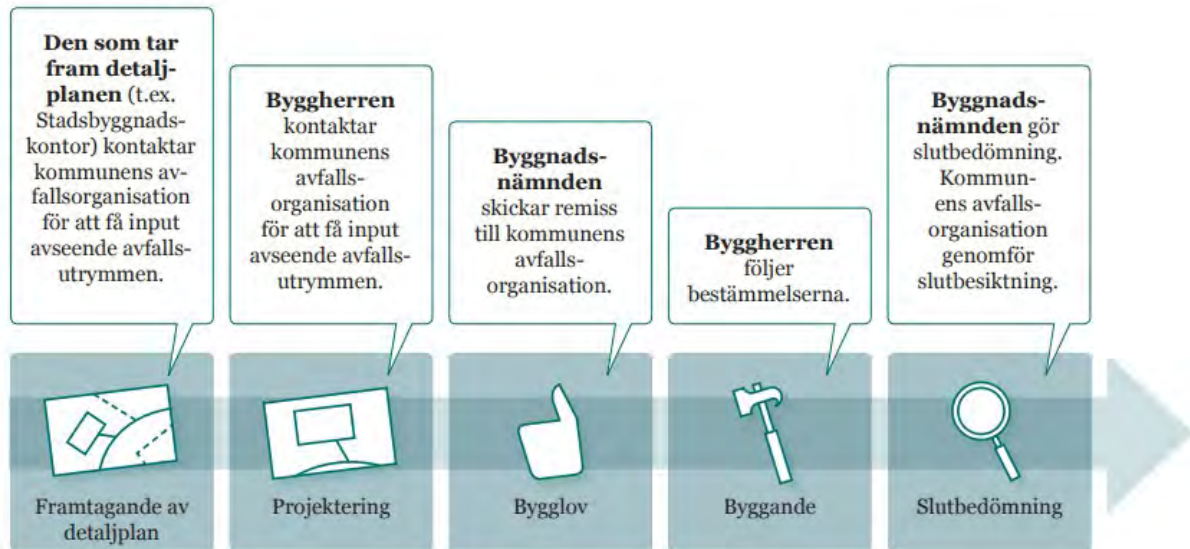
(Andra behållare 3-10 m beroende på vikt)

Avstånden räknas från fordonets centrum/kranpelaren till centrum på behållaren

Hämtningsplatser

Avfallsutrymme i flerbostadshus och verksamheter

Stor vikt bör läggas vid planering av avfallsutrymmen eftersom den påverkar avfallshanteringen i många år framöver. Det kan vara svårt att rätta till felaktigheter i efterhand. Man bör också vara medveten om att avfallet sorteras i stor utsträckning idag och att olika avfalls-fraktioner hämtas vid olika tillfällen. Det innebär att hämtningsfordon kan komma flera gånger i veckan till samma avfallsutrymme.



Exempel på hur processen kan se ut vid framtagande av nytt avfallsutrymme. BILD: RAMBOLL.

Krav på byggnaders utformning återfinns framför allt i Boverkets byggregler, BBR.

I BBR, avsnitt 3:422 står bl.a. följande: ”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. För småhus får lösa avfallsbehållare användas. Utrymmena ska utformas och dimensioneras så att de, utöver vad som anges i avsnitt 3:42, möjliggör återvinning av avfallet.”

Innan avfallsutrymme och liknande planeras ska fastighetsägaren undersöka om det finns möjlighet att ordna insamling av avfall på ett sådant sätt att den manuella hanteringen vid hämtning minimeras. Olika insamlingssystem kan emellertid medföra olika svårigheter att dimensionera rätt antal och storlek av behållare, om det inte enkelt går att anpassa hämtningsintervallen för att optimera transporterna. Svårigheterna märks särskilt om avfallsmängder, sorteringskrav och antalet lägenheter förändras över tid. Risken för felsortering kan också öka då den som lämnar avfall inte ser vad behållaren innehåller för typ av avfall. Denna aspekt är särskilt viktig vid insamling av matavfall där kravet på renhet är av stor betydelse för den efterföljande avfallsbehandlingen. Felsortering kan avhjälpas genom bra information till de boende.

Senast 1 januari 2021/1 april 2025 ska varje bostadsfastighet ha plats/utrymme för sortering av förpackningar och returpapper. Det åligger fastighetsägaren att ordna sådan plats i samråd med ett tillståndspliktigt insamlingssystem (TIS).

Kontakta alltid kommunens renhållningsavdelning, och aktuellt TIS, innan ett avfallsutrymme byggs, ändras eller iordningställs.

Kontakta även bygglovsavdelningen i kommunen i ett tidigt skede för att diskutera om bygglov behövs.

Inför byggstart av nybyggen eller omfattande renoveringar sker normalt ett s.k. tekniskt samråd på initiativ från kommunen. I samband med detta är det viktigt att ta upp frågor runt avfallshanteringen.

Placering

Var ett avfallsutrymme ska placeras måste noga övervägas. Tillgängliga utrymmen/ytor, närhet till bostäderna, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljö är faktorer som styr och påverkar placeringen och dessa faktorer kan sinsemellan vara motsägelsefulla. Den eventuella störning som kan uppstå i samband med hämtningen blir mindre ju längre bort från bostäder och lekplatser m.m. avfallsutrymmet ligger. Samtidigt blir det svårare för de boende att lämna sitt avfall om det är lång väg till avlämningsplatsen. Det finns inga enkla råd att ge. Eftersom alla områden är unika måste de studeras från fall till fall. Det viktiga är att alla dessa faktorer beaktas vid planeringen.

Utseende

Vid nybyggnad bör avfallsutrymme utformas så att det anpassas till omgivande miljö och stämmer överens med andra byggnader vad gäller volym, form och färg. Ett avfallsutrymme får gärna vara tilltalande och vackert eller spännande att se på.



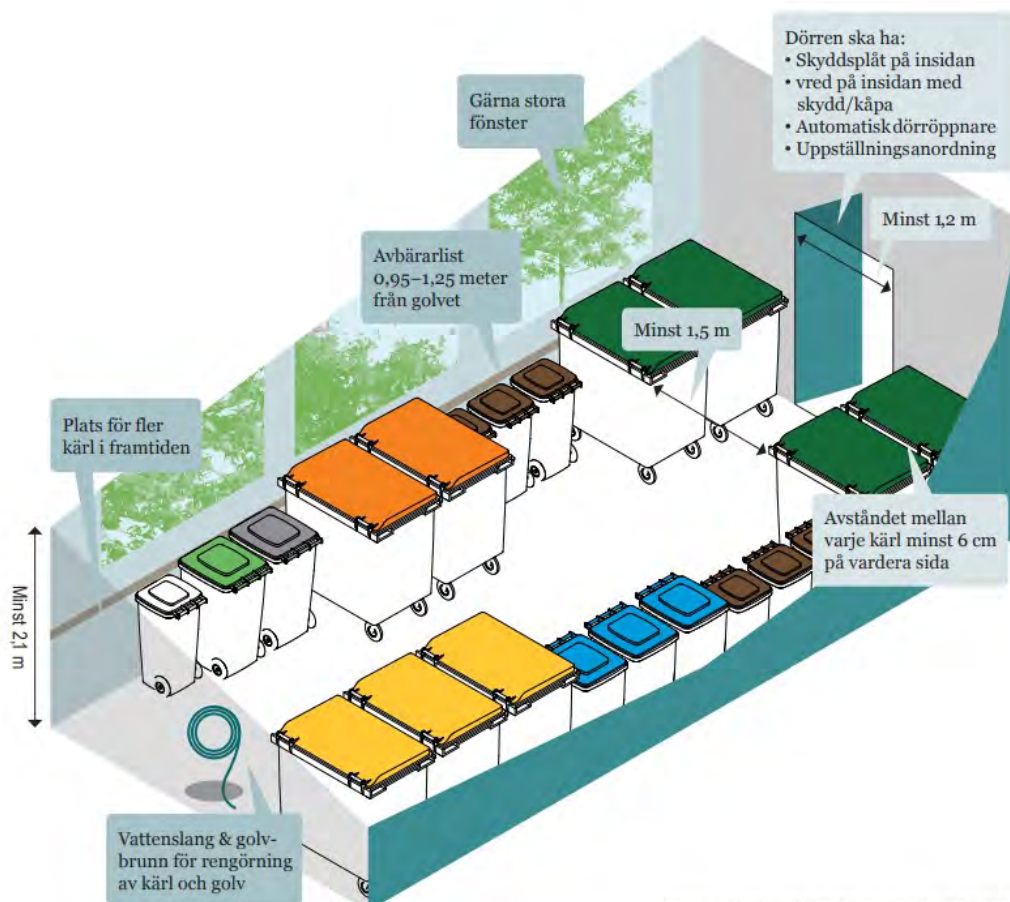
Bild 9 Exempel på sophus

Tillgänglighet, användbarhet och säkerhet för boende m.fl. användare

- **Det ska vara lätt för de boende att lämna sitt avfall.** Därför bör avfallsutrymmen ligga så nära bostäderna som möjligt. Avståndet mellan bostadsentré och avfallsutrymme eller avlämningsplats för sopbehållare bör inte överstiga 50 meter men får avgöras från fall till fall beroende på lokala förhållanden.
- **Alla olika avfallsfraktioner bör kunna lämnas på samma ställe.** Rådet gäller alla olika fraktioner som hämtas i samma bostadsområde/del av bostadsområde. De behöver dock inte kunna lämnas i ett och samma utrymme, se bl.a. beskrivningen av utrymme för grovavfall.
- **Avfallsutrymmen bör placeras strategiskt där de boende naturligt passerar.** Det kan vara i närheten av bilparkering eller vid gångväg till busshållplats.
- **Avfallsutrymmen ska placeras i markplan.** Det kan ligga i eller i anslutning till befintlig byggnad eller vara fristående.
- **Avfallsutrymmen ska placeras, utformas och skötas så att störningar för de boende eller grannar, i möjligaste mån, undviks men att de ändå fyller sin funktion**

ur ett serviceperspektiv. Störning kan uppkomma i form av buller, lukt och olycksrisker. Avfallsutrymme bör ligga skilt från lekplatser och inte ligga för nära entréer. Det är fastighetsägarens ansvar att sköta utrymmet så att olägenhet inte uppstår. Avfallsutrymmen ska rymma tillräckligt antal kärl så att även källsortering av återvinningsmaterial kan ske i tillräcklig utsträckning (bostadsnära insamling).

- **Avfallsutrymmet ska inte vara förvaringsplats** för annat än avfallsbehållare och avfall. Inga redskap eller annat får finnas så att det hindrar vare sig att lämna eller hämta avfall.
- **Avfallsutrymmen bör ha en egen entré.** Det får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras. Det får inte heller placeras så att avfall måste transporteras genom kommunikationsutrymmen i direkt anslutning till utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.
- **Det ska inte kännas obehagligt att gå in i ett avfallsutrymme.** Det är därför viktigt att belysningen är bra, att dörren är lätt att öppna och att utrymmet hålls städat.
- **Utrymmet ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.** Dörrar, eventuella lock, handtag, inkast m.m. ska utformas och placeras på sådant sätt att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka eller t.ex. är rullstolsburna. Om container används bör den förses med ramp. Behållare bör även förses med taktila symboler där så är lämpligt. Detta kan ske i samråd med Renhållaren och folkhälsoenheten, så att alla kan använda den.



Exempel på avfallsutrymme med fastighetsnära insamling dimensionerad för 50 lägenheter. BILD: SARA SUNDIN, RAMBOLL.

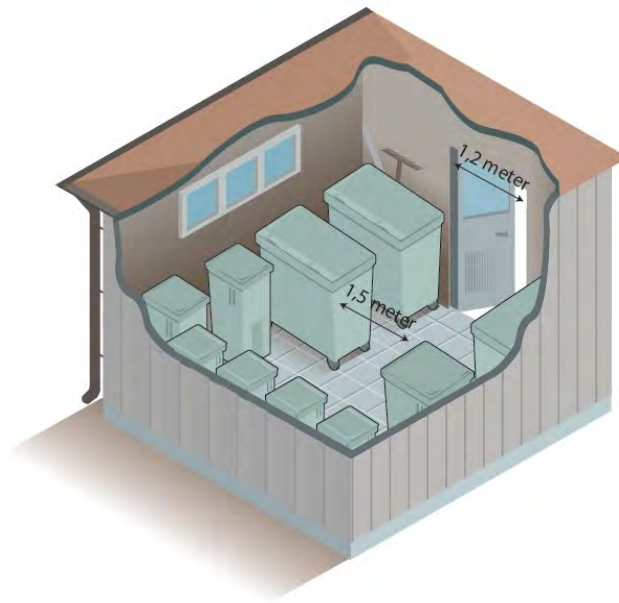


Bild 10 Schematisk bild på avfallsutrymmen

Arbetsmiljöaspekter (se även avsnittet om transportvägar)

- **Hämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt.** Från hämtningssynpunkt är det bättre att placera avfallsutrymmen vid infarten eller i utkanten av ett bostadsområde, så att man inte behöver köra in bland människor och bostäder.
- **Sopbehållare ska placeras så nära sobilens lastningsplats som möjligt.** Långa dragvägar bör undvikas.
- **Container ska placeras så att hämtningsfordonet kan angöra rakt mot containern och lyfta eller dra den rakt ut vid tömning.** Trafiksäkerhet och god sikt måste beaktas vid placering. Den container som används måste passa utrymmet. Underlaget för såväl container som bil ska vara horisontellt.

Brandskydd

Eftersom avfall är lättantändligt och brinner bra är brandskydd mycket viktigt. Avfallsutrymme ska utformas som en egen brandcell med samma brandklass som byggnaden i övrigt, om utrymmet ligger i en huskropp. Automatiskt brandlarm eller sprinklersystem kan vara bra. Pulversläckare kan placeras innanför dörren.

Fristående sophus och liknande som ligger nära andra byggnader ska ha skydd mot brandspridning. Se avsnittet om hämtställe utomhus.

Svenska Brandskyddsföreningen, www.brandskyddsforeningen.se, kan ge råd om brandskydd.

Även på vår räddningstjänsts hemsida finns råd och anvisningar, <https://www.brt.se/rad-och-anvisningar/rad-anvisningar/>

Dörr, dörröppning och lås

Dörr eller dörröppning som används vid transport av avfall

- ska inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan låg tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor. Containerutrymme måste vara tröskel-fritt.
- ska vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsauto-matik.
- ska inte orsaka störande buller.
- ska ha uppställningsanordningar/dörrstopp som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager bör minimeras.
- bör ha släplista som skydd mot skadedjur.
- bör ha skyddsplåt på insidan och på dörrkarm som skydd mot nötning, slag och stötar.
- ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred bör ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.

För dörrar krävs följande mått:

Typ av dörr	Fri bredd	Fri höjd
Dörr för sopbehållare	1,1 meter (helst 1,2 m)	Minst 2,0 meter
Dörr för containerhämtning	4,6 meter	2,1 meter förutsatt att inte bilen behöver köras in. Då behövs fri höjd, 4,7 m

Avfallsutrymme bör hållas låst, särskilt om det finns maskinell utrustning i utrymmet. Nyckeln bör inte passa till andra utrymmen i byggnaden. Det är bra om alla avfallsutrymmen i ett bostadsbestånd kan öppnas med samma nyckel. Kodlås kan användas.

Soprum

- **Storlek** - Avfallsutrymme bör vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på rummet bestäms av storleken på behållare och antalet behållare som behöver finnas där. Då kärl hanteras ska den fria gången mellan olika kärl vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 5 cm. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nås från gången. Vid containerhantering ska utrymmet mellan container och vägg/port/annan container vara minst 100 cm runt om. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container behöver alltså vara åtminstone 4 meter brett. Det ska alltså gå att obehindrat röra sig runt containern för att koppla lyftanordningar mm. För detaljer om dimensionering, antal avfallsbehållare m.m. se avsnittet om dimensionering.
- **Höjd** - Rumshöjden ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.
- **Vägg** - För att minska skador i utrymmet vid rangering av kärl bör en avbärarlist eller ett nötningsskydd placeras på väggen 0,90 - 1,30 meter från golvet. Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meters höjd över golv för att undvika påkörning. Eluttag bör också finnas på lämpligt ställe, placerat så att påkörning undviks.
- **Golv** - Golv ska vara halkfritt men samtidigt vara lätt rengörbart. Blanka golv ökar halkrisken. Halkfritt prioriteras framför rengörbarhet.
- **Belysning** - Bra belysning med snabbtändande lampor ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. För att underlätta, för såväl renhållningspersonal som personer med funktionsnedsättningar, bör man överväga att använda automatisk ljusreglering. Rörelsedetektor är bra och om sådan används bör lampan/lamporna tändas direkt när dörren öppnas och hållas tänd/a hela tiden som någon befinner sig i rummet. Det är lämpligt att an-

vända flera armaturer för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder. Lägsta krav på ljusstyrkan inne i rummet är 100 lux men den bör vara högre. Bra ljusstyrka är speciellt viktigt om det krävs att man t.ex. ska kunna läsa eller använda elektronikutrustning i samband med lämnande, hämtning, reparation och rengöring. Underhållsplan för belysning rekommenderas.

- **Ventilation** - God ventilation ska finnas i avfallsutrymme. Frånluftsflödet bör vara minst 5 l/s och m² golvyta.
- **Hygien** - Avfallsutrymme ska utformas så att det är möjligt att hålla rent. Även installationer och utrustning ska kunna hållas rena. Frostfritt utrymme bör ha tappställe för vatten och golvbrunn med avdunstningsskydd. Ev. slangvinda ska placeras så att den inte hindrar hanteringen av avfallsbehållare eller blir skadad vid hantering av kärl mm. Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in i avfallsutrymme, vilket innebär att öppningar större än 5 mm inte får förekomma. Nät ska finnas för ventilationsöppningarna. Om avfallsutrymmet är rattsäkert behöver kärlen inte ha lock. Lock rekommenderas dock för att minska risken för lukt. Rengöring, genom fastighetsägarens försorg, bör ske minst 2 ggr per år eller oftare så att olägenheter inte uppstår.
- **Temperatur** – Låg temperatur i avfallsutrymme minskar risken för dålig lukt och flugor. Avfallsutrymme bör därför inte placeras i söderläge. Om temperaturen blir för hög och olägenheter uppstår kan kommunens miljö- och byggnadsnämnd kräva att utrymmet ska kylas. Större mängder matavfall, t.ex. avfall från livsmedelslokal, bör förvaras i kylt utrymme om det inte finns annat sätt att förebygga olägenhet. Kylning av soprum kan behövas i förskolor och äldreboenden där blöjor förekommer samt i soprum där f.d. livsmedel och matavfall lämnas.
- **Buller** - Hämtningen får inte medföra allvarlig bullerstörning för dem som bor eller vistas i närheten av avfallsutrymme eller lastningsplats. Avfallsutrymme ska vara väl isolerat mot bostad eller arbetslokal som ligger vägg i vägg med utrymmet. Avfallshämtning pågår normalt mellan kl. 06:00 och 16:00 alla dagar, måndag-fredag, och i undantagsfall på andra tider. För tömning vid återvinningsstationer kan andra tider förekomma.
- **Skyltning/märkning** – Om olika slags avfall samlas upp i samma utrymme ska behållare vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i dem. Skyltar och information om sortering kan även finnas på vägg, anslagstavla eller liknande. Skyltning är fastighetsägarens ansvar och den ska vara tydlig både för den som lämnar avfall och för den som hämtar det. Symboler och tydliga bilder är bra att använda. Tänk på att all information ska vara tillgänglig även för personer med olika former av nedsatt orienteringsförmåga. Därför bör utformningen vara taktill, dvs. utformad som förhöjda bokstäver, symboler eller punktskrift, där så är möjligt. Om det finns behov bör information på andra språk än svenska finnas. Renhållaren kan tillhandahålla symbolskyltar för uppklistring. Det är lämpligt att även skylta upp dörrarna, särskilt då det finns flera soprum. Renhållaren tillhandahåller taktill märkning som kan placeras vid dörrar och/eller på behållare.
- **Övrig information** – Information om att avfallet ska vara förpackat bör finnas samt vilka förpackningar som får användas, t.ex. om särskilda påsar ska användas för matavfall och var dessa påsar finns. Information om vart man ska vända sig vid driftstörning bör också finnas i avfallsutrymmet. Tänk på att all information ska vara tillgänglig även för personer med olika former av nedsatt orienteringsförmåga. Därför bör även denna information vara taktill där så är möjligt.



Bild 11 Exempel på placering i sophus

Utrymme för grovavfall

Grovavfall ska kunna tas om hand separat. Kommunen erbjuder i första hand hushållen att lämna sorterat grovavfall vid bemannad återvinningscentral. Det sorterade grovavfallet är kostnadsfritt att lämna för det enskilda hushållet då det ingår i taxan.

Som utökad service kan fastighetsägare, mot avgift, få hjälp att ordna hämtning från utrymmen i bostadsområden.

Det behöver inte finnas ett permanent utrymme i bostadsområdet om grovavfallet i stället kan läggas i tillfälligt uppställd container som hämtas vid särskilda tillfällen. Kommunen kräver då att grovavfallet minst ska vara sorterat i ”brännbart” respektive ”ej brännbart” grovavfall. Notera dock att ju sämre sortering desto högre blir mottagningsavgiften på Strandmossens avfallsanläggning. Vid Björneborgs ÅVC tas inte osorterat grovavfall emot.

Grovavfall kan bestå av många olika material som oftast är återvinningsbara. Wellpapp och andra stora pappersförpackningar/kartonger slängs ofta i grovavfallet trots att de ska lämnas till ett tillståndsgivet insamlingsystem (TIS). Behovet av utrymmen och behållare för grovavfall minskar om fastighetsinnehavaren informerar boende om var och vad som kan/ska lämnas som grovavfall och vad som ska lämnas på andra platser.

Utrymme för grovavfall ska uppfylla samma krav och rekommendationer som övriga avfallsutrymmen, se ovan.

Om grovavfallsutrymme eller grovavfallscontainrar är åtkomliga för utomstående fylls de ofta snabbt av avfall från andra än dem som bor i fastigheten. Det kan dels medföra att fel sorts avfall hamnar i grovavfallet, dels att hämtningen och omhändertagandet blir dyrare än annars. Vi avråder därför från att ha containrar uppställda utan att de är bemannade

Det är en fördel om grovavfall och kärl- och säckavfall förvaras i skilda utrymmen. Grovavfallet ”brer” lätt ut sig i rummet och kan därmed hindra hanteringen av kärl. Ett separat rum för grovavfall kan placeras i en annan byggnad.

Från arbetsmiljösynpunkt är det önskvärt att grovavfall ligger i container eller i stora kärl när det ska hämtas.

Utrymme för farligt avfall inkl. el-avfall

I första hand skall de boende hänvisas till de miljöstationer, se bilaga 6, som finns på olika platser i kommunen.

I de fall fastighetsägaren önskar ge de boende utökad service, mot avgift, bör man tänka på följande.

- Förvaring ska ske i ett låsbart, brandsäkert, invallat plåtskåp. Om det inte finns något låsbart skåp måste avfallet förvaras i ett låst utrymme. Barn och obehöriga ska inte ha möjlighet att komma åt det farliga avfallet. Utrymmet ska vara godkänt av brand-myndigheten och miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen.
- Vissa typer av farligt avfall, t.ex. linolja, syror och baser kan självantända
- Fastighetsägare/boendeförening ansvarar för brandsäkerheten. Räddningstjänsten ger råd om brandskydd.
- Fastighetsägare ska ha en utarbetad rutin för omhändertagande av spill, utsläpp som kan ske av farligt avfall, även för omhändertagande av trasiga ljuskällor
- Personligt överlämnande på ÅVC rekommenderas i första hand!

El-avfall lämnas normalt av den enskilde på ÅVC Strandmossens avfallsanläggning utan avgift.

Som utökad service kan fastighetsägare, mot avgift, få hjälp att ordna hämtning från utrymmen i bostadsområden.

I de fall fastighetsägaren önskar ge de boende utökad service, mot avgift, bör man tänka på följande.

- Vid förvaring av el-avfall i avvaktan på hämtning ska det finnas tillräckligt stor plats så att olika slags el-avfall kan hanteras separat.
- Det ska förvaras i låst utrymme när det inte kan hållas under uppsikt.
- Avfallet ska vara placerat, och i förekommande fall förpackat i rullhäck eller el-bur, på ett sådant sätt att hämtningen underlättas.
- Tunga produkter som vitvaror och tv-apparater ska placeras så att det kan hanteras med kran vid hämtning.
- Ljuskällor och annat som kan gå sönder ska ligga i lämpliga behållare var för sig. Information om omhändertagande av t.ex. trasiga lågenergilampor bör anslås. Mer information finns på kemikalieinspektionens webbsida.
- Sladdar ska vara fästa så att ingen snubblar på dem vid hämtningen.
- Vissa typer av batterier, litium, är brandfarliga och kräver särskilda åtgärder. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) beskriver risker vid brand i litiumbatterier på sin webbsida.

Hantering och förvaring av farligt avfall kräver särskild uppmärksamhet och därför ska kommunens renhållningsavdelning, miljö- o stadsbyggnadsförvaltningen och även Räddningstjänsten kontaktas för utformning av utrymmet.

Hämtställe utomhus

Plats för avfallsbehållare kan också anordnas utomhus. Det kan vara i form av öppna lösningar, en pergola eller en avskild del på gården. Prefabricerade skåp anpassade efter kärl, oftast med inkastluckor, finns i olika utförande och av olika fabrikat. Om skåp inte används bör hämtstället vara inramat av staket eller liknande och gärna vara skyddat från nederbörd med någon form av tak. Fastighetsägare/boendeförening ansvarar för att endast de som bor i området har tillträde till behållarna.

Att tänka på vid kärplacering utomhus:

- Platsen måste hållas fri från växtlighet samt vara snö- och halkfri på vintern
- Den ska ha bra belysning
- Platsen bör inte ligga så nära bostadshus att den stör de boende
- Förvaringen av avfall får inte locka till sig skadedjur
- Om kärnen placeras synligt för många minskar risken för anlagda bränder
- Underlaget ska vara hårt och jämnt, exv. betongplattor, se bild 12

För att förhindra spridning av brand ska fristående avfallsbehållare placeras en bit från fasad med fönster eller brännbart material. Normalt ska det vara minst 6 meter mellan behållare och fasad. För permanenta uppställningar krävs, enligt BBR, minst 8 meter, men för små behållare räcker det med 4 meter. En enkel skärm i obrännbart material mellan sopbehållare och fasad kan minska nödvändigt avstånd. Det finns också speciella obrännbara sopskåp som kan användas. Räddningstjänsten och renhållaren kan ge råd. Det finns även råd på Brandskyddsföreningens webbplats. https://www.brandskyddsforeningen.se/globalassets/artikelsidor/sakra-hemmet/goda-rad-blad/goda-rad-blad-pdf/goda_rad_sopkarl.pdf

Avfallsbehållare utomhus får inte heller placeras under takfot, i portal, över brandpost, vattenavstängning eller liknande.

Observera att även utomhuslösningar och containrar ibland kräver bygglov. Containrar som ställs upp på samma plats, t.ex. i form av en återvinningsstation, är att betrakta som upplag enligt PBL och byggnadsverk enligt BVL. Detsamma gäller för kvartersnära lösningar som kan vara en del av en TIS insamlingssystem. För att anordna upplag krävs bygglov och bygganmälan.



Bild 12 Exempel på utomhuslösningar, utan resp. med tak

Avfallshämtning från småhus

Enskild hämtning vid varje fastighet

Sopbehållare ska placeras så nära körbar väg som möjligt och på plats anvisad av Renhållaren. Lås och öppningsanordningar på grindar ska vara lätthanterliga. Trappor får inte förekomma.

För kör- och gångväg gäller samma råd och anvisningar som under avsnittet Transportvägar.

Regler för avfallshämtning från småhus, inkl. fritidsboende, är i tillämpliga delar desamma som anges ovan för hämtning från flerfamiljsboende.

Senast från 1 januari 2021 ska även förpackningar och returpapper hämtas bostadsnära också vid småhus. De kärl som används för detta bör vara placerade i anslutning till de nuvarande avfallskärlen.

Trånga områden

Befintliga områden med tät småhusbebyggelse och vägbredd under ca 3,5 meter medför en dålig arbetsmiljö för sophämtaren och en ökad risk för olyckor. Ofta saknas också bra vändmöjligheter (se bl.a. bild 8a-8b ovan) för sopbilen i sådana områden. Hämtning vid varje hushåll bör därför ersättas med gemensamt hämtställe i anslutning till farbar väg eller t.ex. parkeringsplatser. Om förhållandena är besvärliga och de boende inte själva tar initiativ till en förändring kan kommunen, Renhållaren eller Arbetsmiljöverket stoppa hämtningen i ett område. I avvaktan på att ett gemensamt hämtställe anordnas måste de boende ta ut sina enskilda kärl till någon lämplig tillfällig plats, efter överenskommelse med Renhållaren, där de kan tömmas.

Om övrig avfallshantering är ordnad genom någon form av gemensamhetslösning bör också insamlingen av förpackningar och returpapper hanteras på samma sätt i samråd med förening/fastighetsägare och TIS.

Gemensamt hämtställe

Möjlighet till samordning av gemensam avfallshantering även i villa- och fritidshusområden ska alltid beaktas. Gemensamt hämtställe bör utformas på liknade sätt som avfallsutrymmen m.m. för flerbostadshus. Anvisningar och råd ovan avseende flerfamiljshus gäller i tillämplig omfattning även för avfallshämtning från småhus, inkl. fritidsboende.

Om fastighetsinnehavarna i ett trångt område är medlemmar i en samfällighet gäller särskild lagstiftning som reglerar vad samfälligheten har rätt att besluta om. I de fall samfälligheten inte ansvarar för områdets avfallshantering måste kommunen vända sig till samtliga fastighetsinnehavare i dessa frågor. Samfälligheten kan behöva göra en förrättning för att kunna hantera gemensamma avfallslösningar. Lantmäterimyndigheten kan lämna mer information i sådana ärenden.

När nya bostadsområden ska byggas är det viktigt att inte planera för enskild sophämtning i områden med tät bebyggelse, där man kan befara problem med framkomligheten. Kommunen bör bevaka att nya samfällighetsföreningar får ansvar för gemensam avfallshantering genom föreningens stadgar.

Om övrig avfallshantering är ordnad genom någon form av gemensamhetslösning bör också insamlingen av förpackningar och returpapper hanteras på samma sätt i samråd med förening/fastighetsägare och TIS.

För utformning av gemensamt hämtställe se ovanstående exempel från flerfamiljshus och utomhuslösningar.

Ibland kan kommunens eller annan fastighetsinnehavares mark behöva tas i anspråk för tillfälliga eller permanenta hämtställen. Detta bör i så fall regleras genom avtal om markupplåtelse.

Behållare

Kärl, säckhållare, säckar och latrintunnor tillhandahålls av renhållaren och ingår i taxan. Container och andra behållare kan hyras av Renhållaren eller ägas av avfallslämnaren.

Kärl

Kärl används för hushållssopor samt förpackningar som samlas in fastighetsnära. Minsta mått som rekommenderas för varje kärl, inklusive behövligt mellanrum.

Volym, exempel	Bredd	Djup	Höjd*	Används till
80 liter = avgränsat 140 liter	55 cm	60 cm	107 cm	Matavfall Sorterat brännbart
140 liter	55 cm	60 cm	107 cm	Matavfall Sorterat brännbart eller blandat
240 liter	63 cm	78 cm	107 cm	Sorterat brännbart eller blandat (Matavfall)
370 liter med tre hjul	75 cm	81 cm	110 cm	I undantagsfall för matavfall i storkök mm
370/400 liter	85 cm	85 cm	115 cm	Sorterat brännbart eller blandat
600-660 liter	130 cm	90-120 cm	130 cm	Sorterat brännbart eller blandat. Även till materialåtervinning.
700-1100 liter	130 cm	90-120 cm	130 cm	Skrymmande, lätt, återvinningsmaterial såsom plast- och pappersförpackningar

*Om lock ska gå att öppna helt på kärlet tillkommer kärlets djup (= lockets mått).

Behållare för bostadsnära insamling av förpackningar och returpapper svarar TIS för. Vilka typer av behållare som används varierar. Se mer i information från TIS.



Bild 13 Exempel på olika kärl

Kärl ska vara lätt tillgängliga för hämtningspersonalen och draghandtaget på kärlet ska kunna greppas utan att kärlet behöver vridas. "Lock i lock" (lock med en insats som gör att locket kan öppnas från två håll) kan användas på små kärl för att kärllaceringen ska fungera både för dem som lämnar och för dem som hämtar avfallet.

Kärlet får inte vara tyngre än att man lätt kan börja rulla det. Se även arbetsmiljö, sidan 10, 18 m.fl. sidor.

Kärlet får inte vara fyllt mer än att det går att stänga locket helt.

Om dessa regler inte följs kommer kärlet inte att tas med av insamlingspersonalen. En informationslapp sätts på behållaren med information om varför den lämnats. Hämtning efter att felet avhjälpats beställs hos Renhållaren och faktureras som en extra hämtning.

Kärl bör rengöras regelbundet för att motverka lukt. Kärlen ska tvättas minst en gång per år, helst två, matavfallskärl oftare. Det är fastighetsägarens ansvar att rengöra behållare. Kärltvätt av kärl, större än 240 liter, kan beställas av Renhållaren mot avgift.

Kärlväxlare utan komprimering kan användas efter samråd med Renhållaren. Komprimering i kärl är inte tillåten.

Säck

Hantering av säckar utgör ett arbetsmiljöproblem och användningen har fasats ut för ordinarie användning. Extra säck kan lämnas vid enstaka tillfälle efter beställning hos renhållaren.

- En säck får inte fyllas så att den väger mer än 15 kg.
- Den får heller inte vara fylld högre än att den lätt går att tillsluta.
- Man får inte lägga ner föremål som kan orsaka skada eller olägenhet vid hämtning eller vidare hantering.
- Avfallet ska paketeras så att innehållet inte riskerar att skada hämtpersonal eller utrustning. Fuktigt avfall ska paketeras så att det inte riskerar att blöta upp eller förstöra säcken.

Om dessa regler inte följs kommer säcken inte att tas med av insamlingspersonalen.

Container

Containrar förekommer i många olika storlekar och utförande. Tömning av containrar kan utgöra en risk. Containrar kan inte tömmas utan att hämtningsfordonet backas, vilket också kräver särskild uppsikt.

Renhållningens containrar är av följande storlek och typ (värden inom parentes anger behov av fritt utrymme runt container):

Volym, exempel	Bredd	Längd*	Höjd*	Används till
5 m ³ , täckt	2,0 m (+ 1 m på ömse sidor)	3 m (+ 1 m bakom)	Ca 1,50 m	Hushållsavfall, återvinningsmaterial
8 m ³ , öppen	2,0 m (+ 1 m på ömse sidor)	4 m (+ 1 m bakom)	Ca 1,60 m	Olika typer av grovavfall
8 m ³ , täckt	2,0 m (+ 1 m på ömse sidor)	4 m (+ 1 m bakom)	Ca 1,60 m	Hushållsavfall, grovavfall, återvinningsmaterial

*/ Notera att det erfordras minst 6 m fri höjd över en container för att säkerställa möjligheten att tömma den på ett säkert sätt samt ca 15 m framför containern för att kunna backa intill för tömning.



Bild 14 Exempel på 8 m³ container

Insamling av smått elavfall, småbatterier och glödlampor

För insamling av smått elavfall, småbatterier och glödlampor har kommunen anskaffat och placerat ut olika typer av specialbehållare.



Bild 15a



15b



15c

Samlaren (15a)

Är ett insamlings-skåp som är avsett för att stå inomhus och är brandskyddsklassat. Det finns utplacerat i ett antal butiker men kan också användas i gemensamhetslokaler och skolor mm.

EL IN (15b)

Har samma princip som Samlaren ovan, med inomhusplacering, men är inte brandskyddsklassad och placeringen kan därför behöva vara lite annorlunda.

Egenutvecklade utomhuslösningar (15c)

Den påhängslåda som sitter på vänstra sidan av miljöstationen på bilden har samma funktion som de två ovan men kan stå utomhus. Den kan dels placeras på en miljöstation som på bilden, dels fristående fäst på två vägmärkesstolpar fästa i betongsuggor.

På miljöstationerna (bild 16 c ovan) finns behållare för ljuskällor. Alla olika slags lampor samlas i samma behållare. Utsortering sker sedan i behandlingsanläggningen. Det finns också en större behållare för lysrör.

Boxar, batteriholkar m.fl. behållare

Små behållare, oftast av plast, används för insamling av sorterade fraktioner av mindre el-avfall, batterier och olika former av annat farligt avfall. Så kallade batteriholkar kan sitta både utomhus och inne i avfallsutrymmen. För lysrör kan särskilda rör eller behållare/fat användas.

Batteriholkar finns även vid de flesta ÅVS, bild 16.



Bild 16 Exempel på batteribox

Latrinbehållare

Latrinbehållare är tillverkade av plast. Samma krav på högsta tillåtna vikt, 15 kg, gäller vid lyft av latrinbehållare som för övriga avfallsbehållare. Latrin bör endast hämtas vid hämtfordonets

lastningsplats. Det är avfallslämnarens ansvar att se till att kärlen är korrekt förslutna, rena utvändigt och placerade på anvisad plats. Om de inte är korrekt förslutna eller inte rena hämtas de inte. De får endast innehålla latrin, absolut inte säckar/påsar i eller runt behållaren.

Vissa större latrinbehållare kan slamsugas. Då gäller samma krav som för övrig slamsugning, se sidan 35 o framåt.



Bild 17 Exempel på 38 liters latrinbehållare

Andra behållare

Efter medgivande från Renhållningsavdelningen, och i förekommande fall brandmyndighet, kan andra former av behållare användas.

Hämtning och hämtintervall

Hämtning av matavfall och sorterat brännbart avfall resp. blandat avfall

Insamling av sorterat brännbart avfall och matavfall sker med två-facksbilar där båda avfallsslagen hämtas samtidigt och lastas i varsitt fack. Detta sker normalt varannan vecka. I undantagsfall används enfacksbil och då hämtas ett avfallsslag åt gången.

Vid flerbostadshus, kontor, butiker, skolor, förskolor och liknande verksamheter sker normalt hämtning en gång varje vecka såväl när vi hämtar sorterat brännbart avfall och matavfall eller om vi hämtar blandat avfall.

För sorterat brännbart avfall från hemkomposterare sker hämtning var fjortonde dag.

Om matavfall sorteras ut för central insamling eller för hemkompostering finns möjlighet till förlängt hämtintervall, månadshämtning eller minimihämtning, av brännbart avfall. Se nedan eller i renhållningsföreskrifterna.

Om det tillfälligt skulle uppstå mer avfall än som får plats i ordinarie behållare kan Renhållaren utföra extra hämtning/tömning efter beställning och mot särskild avgift.

Vidare kan även enstaka extra säck tas med vid ordinarie tömning, efter beställning, mot särskild avgift.

Sådana behov av extra tömning/extra säck anmäls till Renhållaren senast dagen innan hämtning behöver utföras.

Samfällighet eller annan juridisk person kan ha abonnemang för visst avgränsat område med flera bostäder. Då ansvarar denna för skötsel, betalning mm på samma sätt som en enskild fastighetsägare gentemot renhållaren.

Att ingå i grupp innebär att Renhållaren tillhandahåller lämpligt antal behållare och placerar dem på lämpligt ställe inom/nära området. Ansvar för skötsel av behållare och område överenskomms mellan företrädare för Renhållaren och den ev. förening eller markägare som ansvarar för området.

Minimihämtning

För att kunna ansöka om minimihämtning krävs att mängden avfall som produceras på fastigheten är så liten att regelbunden hämtning enligt ovan eller enligt dispensregler i föreskrift är olämplig.

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos miljö- och byggnadsnämnden medges hämtning en gång/kvartal. Abonnenten får ett 140 liters grönt kärl för brännbart avfall. Tömning sker enligt renhållarens turlista en gång i kvartalet för fastboende. I beslutet fastställs också avlämningsplats om det inte är uppenbart var hämtning sker.

För fritidsbebyggelse gäller samma krav men abonnentens 140 liters kärl töms två gånger per säsong enligt renhållarens turlista för fritidshämtning.

Minimihämtning är inte tillåtet i områden med gemensam avfallslösning/behållare.

Hämtning av extrasäck kan beställas hos Renhållaren och faktureras som extra hämtning.

Kriterier

Följande kriterier ska vara uppfyllda av den sökande för att minimihämtning ska kunna medges:

- Den som ansöker om minimihämtning skall i sin ansökan redovisa hur han eller hon tänker ta hand om sitt avfall på fastigheten så att det blir så lite kvar att det räcker med fyra resp. två hämtningar per år. Hanteringen skall vara godtagbar både ur miljösynpunkt och med tanke på eventuell risk för olägenheter för omgivningen.
- Avfallshanteringen ska följa det regelverk som finns i kommunen
- Man måste kunna sortera ut så effektivt att kärlet inte blir överfyllt.
- Matavfall och annat organisk, lätt nedbrytbart avfall får inte läggas i kärlet. Godkänd kompost för hantering av det organiska avfallet skall finnas. Anmälan om hemkompostering ska vara inlämnad till Miljö- och byggnadsnämnden.
- Det återvinningsbara, som förpackningar och tidningar, måste sorteras ut och läggas i avsedda behållare vid fastigheten, vid kvarterslösning, vid återvinningsstationer eller återvinningscentralen.
- Farligt avfall ska lämnas in på kommunens miljöstationer eller återvinningscentraler.
- Rester av mediciner och andra apoteksvaror skall lämnas till ett apotek.
- Plast och andra produkter som riskerar att ge upphov till ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt skadliga utsläpp får inte förbrännas.
- Transport i egen regi av hushållsavfall får inte förekomma till t.ex. Strandmossens avfallsanläggning, annans container eller sopbehållare.
- Transport i egen regi till annan kommun av hushållsavfall får inte förekomma.
- Transport av hushållsavfall får inte ske från fritidshus till annan sopbehållare t.ex. på hemadressen. Varje fastighet ska sörja för den egna sopförvaringen i avvaktan på kommunens hämtning.

Hämtning från fritidsbebyggelse

Hämtning av hushållsavfall i sopbehållare sker normalt 10 gånger per säsong under perioden maj-september.

Abonnent kan ha eget fritidsabonnemang eller ingå i grupp.

Om man har eget abonnemang gäller samma regler som för eget abonnemang för permanent boende.

Samfällighet, fritidsförening eller annan juridisk person kan ha abonnemang för visst fritidshusområde. Då ansvarar denna för skötsel, betalning mm på samma sätt som en fastighetsägare gentemot renhållaren.

Att ingå i grupp innebär att Renhållaren tillhandahåller lämpligt antal behållare och placerar dem på lämpligt ställe inom/nära fritidshusområdet. Ansvaret för skötsel av behållare och område överenskomms mellan företrädare för Renhållaren och den ev. förening eller markägare som ansvarar för området.

Möjlighet till minimihämtning, se ovan.

Latrin hämtas tre gånger under perioden maj-september. Abonnenten beställer hämtning hos renhållningen.

Turlista för fritidshämtning av hushållsavfall respektive latrin finns på kommunens hemsida från slutet av april månad.

Dimensionering och avfallsmängder

Hur stort ett avfallsutrymme behöver vara beror på antalet och typ av hushåll eller verksamhet, avfallsmängder, insamlingsteknik, hämtningsintervall mm.

Alla tillåtna kärlstorlekar kan användas för brännbart och blandat avfall men för matavfall bör bara 140 liters kärl användas. I soprum kan matavfall lämnas i 140 liter eller 240 liters kärl. I undantagsfall kan större kärl med tre eller fyra hjul användas men Renhållaren bedömer från fall till fall om det är lämpligt.

Dimensionering av avfallsutrymmen beror på hämtningssystem och intervall och får bedömas från fall till fall.

Mängden avfall som behöver hämtas kan variera stort, det finns inga normalhushåll. Lokala variationer förekommer. I bostadsområden med många barnfamiljer blir avfallsmängderna större än om det finns fler pensionärer i området. Konsumtionsmönstren och förpackningarna förändras också över tiden, vilket medför att det är svårt att ange exakta siffror som gäller år efter år.

De råd som anges här bygger på erfarenhet från flera håll men är ingen absolut sanning. Vid dimensionering av avfallsutrymmen för kärl måste man ge möjlighet till flexibilitet eftersom mängderna ibland kan avvika från det som anses "normalt". Ta hellre till för mycket än för lite. Tomma kärl kan alltid plockas bort men det är svårt att få plats med fler kärl än planerat, om utrymmet är begränsat. Följande råd kan tjäna som vägledning.

Avfallsmängd där fastighetsnära insamling saknas

Som överslagsberäkning kan man grovt ange att en lägenhet i flerbostadshus producerar ca 70 liter blandat avfall per vecka men variationen kan vara så stor som mellan 45 och 90 liter när **ingen fastighetsnära insamling** av förpackningar och returpapper (tidningar m.m.) förekommer. Hushållen ska då använda Förpacknings- och Tidningsinsamlingens återvinningsstationer för sådant avfall och de ligger ibland långt ifrån bostäderna. För äldreboenden, skolor, förskolor m.fl. verksamheter beror avfallsmängden bl.a. på hur maten hanteras, om den tillagas på plats eller levereras från annat håll.

Avfallsmängd där fastighetsnära insamling förekommer

Där det finns **fastighetsnära insamling av förpackningar och returpapper (tidningar m.m.) på samma plats** kan utrymmesbehovet behöva beräknas utifrån en volym för blandat avfall av minst 50 liter per lägenhet och vecka med en variation upp till kanske 70 liter, för boende i flerbostadshus. Vid utsortering av matavfall kan man grovt beräkna att 1/4 av volymen är matavfall. Behovet av utrymme för återvinningsfraktionerna är svåra att ange men man bör minst beräkna att det för varje lägenhet erfordras ca 15 liter per vecka för pappersförpackningar resp. plastförpackningar, 10 liter per vecka för trycksaker och 2-3 liter per vecka för metallförpackningar resp. glasförpackningar. Detta ska multipliceras med antal veckor mellan tömningar för att få fram ungefärlig behållarstorlek.

Att det kan bli mindre mängd brännbart/blandat avfall då fastighetsnära insamling av förpackningar och returpapper (tidningar) förekommer beror på att det i så fall blir enklare för hushållen att bli av med sådant avfall. Det hamnar därför inte i de vanliga hushållssoporna i samma utsträckning.

Den nödvändiga behållarvolymen ökar vid införande av fullt utbyggd källsortering. Detta beror främst på att det blir svårare att optimera utnyttjandet av behållarvolymen när avfallet delas upp i

flera fraktioner, men även på att en del av det avfall som tidigare lämnades till återvinningsstationer nu lämnas inom fastigheten.

Vid planering av avfallsutrymmen är det bra att inte snåla på utrymmen och behållare. Ett rymligt avfallsutrymme är mer flexibelt och medger ändrad hantering om det skulle visa sig vara nödvändigt. Framtida krav på bostadsnära insamling kommer att gälla från 2021/2025. Ta alltid kontakt med Renhållaren för närmare information och dialog innan ny-/om-/tillbyggnad planeras.

Avfall från bostäder och avfall från verksamheter bör förvaras i skilda utrymmen i de fall de förekommer i samma fastighet.

Avfallsfördelning och rekommendationer för fördelning av behållare utvärderas över tiden och kan komma att ändras. Genom regelbundna plockanalyser erhålls såväl kvalitetsuppföljning som underlag för ändrade rekommendationer.

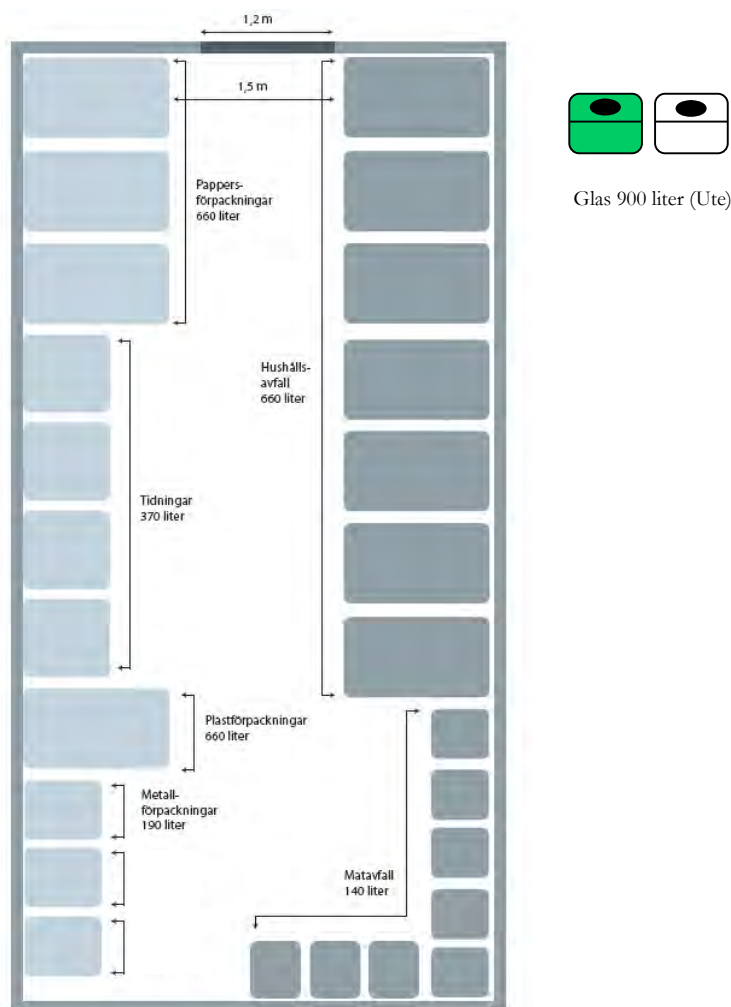


Bild 18 Avfallsutrymme med exempel på behållarplacering

Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar, latrin samt fettavfall

Allmänt

Tömning sker normalt för enskilda slambrunnar från bostadshus årligen för permanentboende och intervallet för fritidsboende är vartannat år. Brunnar töms normalt på schema. Kommunen är indelad i 4 distrikt enligt följande och detta styr också periodindelningen för ordinarie tömningar:

Rudskoga	1/1 – 31/3
Visnum	1/3 – 30/6
Varnum	1/6 – 30/9
Ölme	15/9 – 31/12

Avvikelser kan förekomma främst pga. framkomlighetsproblem under vissa perioder.

För tankar gäller samma intervaller men för att inte riskera att suga tomt i vattenlås och orsaka luktproblem och eftersom tankar ofta töms flera gånger per år, töms tankar normalt efter beställning från abonnenten (s.k. budning). Sådan budning sker i regel inom tre-fem arbetsdagar efter beställning. Om abonnent begär att tömning skall ske snabbare utgår extra avgift.

Det är abonnentens ansvar att tömning beställs och utförs så ofta att anläggningens funktion inte äventyras eller att intervallen överskrids.

För s.k. minireningsverk gäller att dessa ska tömmas i den omfattning som anges i villkoren för resp. anläggnings tillstånd/medgivande. Om inget anges i detta gäller årlig tömning.

Om det visar sig att det vid tömningen sugs upp större mängd än som brunnen är avsedd för kan misstänkas att det förekommer inläckage. För sådant inläckage kan abonnenten komma att debiteras en extra avgift per m³.

Om inget annat överenskommits mellan den som ska tömma anläggningen och abonnenten sker tömning normalt vardagar 07:00-16:00.

Om det skulle finnas behov av tömning som inte kan vänta till nästkommande vardag, kan tömning beställas utanför ordinarie arbetstid mot extra avgift.

Regelbunden tömning och inspektion av slamavskiljare är mycket viktigt för avloppsanläggningens funktion. Otillräckliga tömningsintervall kan leda till att slammet följer med ut i reningsanläggningen eller till recipienten (=vattendraget). En följd av detta blir ofta att avloppsanläggningen täpper igen.

Eftersatt tömning kan även innebära en risk för förorening av vattentäkter i omgivningen.

En regelbunden inspektion av slamavskiljare är lämplig för att minimera risker för driftstörningar.

Tömning av tillfällig anläggning, t.ex. en bajamaja ska ske genom kommunen eller av kommunen anlitaad entreprenör och ske så ofta att fullgod funktion upprätthålls under hela användningstiden.

Transportväg

Transportväg för slamsugningsfordon ska uppfylla samma krav som transportväg för övriga hämtningsfordon, se tidigare avsnitt om Transportvägar. Observera att slamsugningsfordon är

stora och tunga och därför kräver god bärighet och framkomlighet. I vissa fall kan fastighetsinnehavaren behöva förbättra möjligheten för angörning för att fordonet inte ska blockera vägen eller äventyra trafiksäkerheten. Fordonets uppställningsplats ska inte vara skymd av t.ex. backkrön eller kurva. Vändmöjligheter måste finnas. Abonnent ska informera Renhållaren om omständigheter som ev. kan försvåra tömning, t.ex. dålig bärighet pga. tjällossning eller liknande.

Slangdragning

Avståndet mellan tömningsfordonet och den anläggning som ska slamsugas ska vara så kort som möjligt, helst under 20 meter, och bör absolut inte överstiga 50 meter. Extra avgift vid avstånd över 50 meter tas ut. Sughöjden får inte överstiga sex meter.

Slangdragning är ett mycket tungt arbetsmoment. Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av t.ex. staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivå-skillnader bör inte förekomma. Vid nybyggnad är det viktigt att planera rätt. Brunnen eller tanken som ska slamsugas bör inte placeras längre från tömningsfordonets uppställningsplats än 20 m. Det finns möjlighet att gräva ner en permanent slang för att minska behovet av slangdragning vid tömningstillfället. Innan detta sker bör samverkan ha skett med Ren-hållaren.

Vid slamsugning av fettavskiljare får slangdragning inte ske genom utrymme där livsmedel hantearas. Anslutningspunkten där slangen kopplas på bör placeras så att det finns möjlighet att slamsuga även om verksamheten är stängd.

Brunnslock

Av arbetsmiljöskaäl bör brunnslock vara av lätt material, t.ex. plast, glasfiber eller plåt, och kunna öppnas av en person. Behöver locket lyftas ska det inte väga mer än 15 kg och ska då av säkerhetsskaäl utrustas med lås. Om locket kan skjutas åt sidan utan att lyftas kan en vikt på ca 40 kg accepteras. Det motsvarar ett cementlock som är ungefär 80 cm i diameter. Locket ska då vara försett med någon form av handtag. Även sådana lock bör förseas med låsanordning, se nästa stycke. Alternativt kan tunga lock ha ett "lock i locket" med handtag. Betong-lock överstigande 80 cm i diameter bör inte förekomma. Brunnens överkant bör vara på ca 20 cm höjd över omgivande marknivå. Se bild 19.

Barnsäkerhetsaspekter måste alltid beaktas när det gäller brunnslock. Barn är uppfinningsrika och ibland leker flera barn tillsammans och kan med gemensamma krafter öppna även tunga lock. För att vara garaderad rekommenderas att någon form av låskonstruktion alltid finns på brunnslocket. Information om barnsäkra brunnar finns i Boverkets handbok "Barnsäkra brunnar".

Hänglås som lätt kan rosta eller frysa fast bör skyddas mot nederbörd. Om locket är låst ska abonnenten tillse att Renhållaren har åtkomst till anläggningen på lämpligt sätt.

Lock får inte vara övertäckt eller försett med prydnader vid tömningstillfället.



Bild 19 Exempel på brunnslock

Urin

Om urin separeras redan i toalettlösningen erfordras omhändertagande av detta separat. Information om eget omhändertagande finns i bilaga 8.

Fosforfällor

Slam från s.k. fosforfälla ska tömmas i enlighet med de villkor som framgår av tillstånd till enskild avloppsanläggning från miljö- och byggnadsnämnden. Fällning av fosfor i brunnen kan vara ett alternativ. Då blir det oftast fråga om tömning dubbelt så ofta, d.v.s. två gånger per år eller att man dubblar dimensionen av brunnen. Omhändertagande av material från en fosforfälla ska ske genom kommunen eller av kommunen anlitaad entreprenör.

Latrin

De som inte har anläggning för omhändertagande av slam genom brunn, tanklösning eller reningsverk kan lämna fekalier via ett latrinabonnemang.

Renhållaren tillhandahåller härvid lämpligt antal behållare för latrin, f.n. 38 liters plastkär. Dessa hämtas på turer enligt Renhållaren tre gånger per säsong. För fritidsabonnemang sker detta under perioden maj-september. Turlista framgår av kommunens hemsida.

Vid hämtning ska latrinbehållare stå placerade på överenskommen plats vid fastigheten. Vid hämtning på svåra hämtställen tas en extra avgift ut.

Tömning av latrinbehållarna sker genom att behållarna öppnas, töms och spolas. Slammet transporteras sedan till Fiskartorpet och pumpas därefter in i reningsverket. Då latrinet körs i den ordinarie processen i reningsverket är det viktigt att det endast förekommer fekalier i kärnen. Det får absolut inte förekomma farligt avfall, plastsäckar eller andra orenheter i eller på kärnen!

Förlängt hämtningsintervall, slam

Förlängd tömningsintervall till maximalt vartannat år för tömning av slamavskiljare kan medges efter ansökan hos miljö- och byggnadsnämnden.

För att få tömning vartannat år för slamavskiljare gäller följande:

- Ansökan skall göras till miljö- och byggnadsnämnden och den skall vara skriftlig och innehålla en beskrivning av varför glesare tömningsintervall önskas.
- Den sökande skall visa att avloppsanläggningens funktion är tillfredsställande och att dagens krav på rening uppfylls vid glesare slamtömningsintervaller
- Avloppsanläggningen skall uppfylla dagens krav på rening och vara överdimensionerad och godkänd av miljö- och byggnadsnämnden.
- Andra avloppsanläggningar (ex. minireningsverk) där glesare slamtömningsintervaller är möjlig enligt deras driftinstruktioner, för att uppnå dagens krav på rening.

Fettavfall

Företag

För tömning av fettavskiljare gäller samma regler som ovan anges för slamtömning.

Fettavskiljare

En fettavskiljare samlar upp fett som rinner ut i avloppet i en särskild behållare innan det kommer ut i kom-



munens avloppsledning. Kommer fett ut i avloppsledningarna kan det nämligen orsaka stora problem med bland annat stopp i ledningarna och källaröversvämningar. Efter tömning av fettavskiljaren återvinns fett och kan bli till fordonsgas och biogödsel

Daglig hantering

Var noga med att inte spola ner stora mängder matrester eller liknande direkt i avloppet. Det samlas i fettavskiljaren och innebär att den måste tömmas oftare.

Tömning och skötselavvisning

Avskiljaren ska stå ljus, rymligt och lättåtkomligt för tömning och rengöring. Varmvatten ska vara framdraget i närheten så att avskiljaren kan spolats ren. Det är du som verksamhetsutövare som ska se till att fettavskiljaren hålls i gott skick. (se Miljöbalken 26 kap 19§ samt förordningen SFS 1998:901 5§).

Om vi inte kan tömma fettavskiljaren på aviserad eller bokad dag på grund av omständigheter som du kunnat råda över kan vi komma att debitera en avgift enligt gällande taxa. Vid till exempel röda dagar och klämdagar, då verksamheten har stängts, måste Tekniska förvaltningen, Renhållningsavdelningen meddelas minst två veckor i förväg att tömning inte kan utföras, annars debiteras avgiften enligt ovan.

Efter tömning

För att avskiljaren ska fungera på bästa sätt måste du efter tömning **fylla den med vatten**. Fyll avskiljaren genom att sätta på en eller flera vattenkranar och låt dessa rinna i cirka en timme. Om vatten inte fylls på kommer fett att hamna i avloppet och orsaka stopp och översvämning hos dig.

Uppehåll i tömningen

Du kan ansöka om uppehåll i tömningen om verksamheten ska vara stängd i minst den tid som ligger mellan två tömningar. Under denna tid får ingen livsmedelshandling förekomma i lokalen. Blanketten för ansökan om uppehåll hittar du på www.kristinehamn.se e-tjänster och blanketter.

Frityrolja

Frityrolja och spillfett från restauranger får inte hällas i fettavskiljaren utan ska hämtas av enligt avtal med Renhållningsavdelningen, eller lämnas vid kommunens återvinningsstation Strandmossen.

Fettet återvinns till produktion av bland annat stearin, tvättprodukter, plast, gummi eller biodiesel.

Notera att fettavfall i mindre mängder, enstaka dunk om 5-20 liter, kan lämnas på Strandmossens avfallsanläggning i särskild behållare. Ta kontakt med personalen på plats för mer information.

Hushåll

Varför ska du ta hand om ditt matfett?

I avloppsledningarna sjunker temperaturen, vilket gör att fett fastnar på insidan av rören och stelnar till stora cementliknande proppar. I värsta fall leder det till översvämning hos dig eller din granne. Större mängder fett som tar sig hela vägen till avloppsreningsverket riskerar även att skapa obalans i reningsprocessen – då blir inte vattnet så rent som det borde.

Genom att ta hand om fett på rätt sätt kan du därför bidra med en värdefull insats som förhindrar stopp i avloppet och gynnar en väl fungerande reningsprocess!

Har du friterat eller stekt något ska du istället hälla matolja och fett i en plastflaska, mjölkförpackning eller annan tätslutande förpackning. Använd gärna den **orange tratten**.



Häll aldrig detta i avloppet:

- ✓ All olja exempelvis matolja, olivolja, rapsolja mm.
- ✓ Stekmargarin, smör
- ✓ Ister
- ✓ Cocosfett
- ✓ Äggvitor osv.

Så använder du din fettratt!

Tratten är framtagen för att enkelt kunna skruva på en PET-flaska.

Flytande fett: Häll använd avsvalnad matolja/matfett i en plastflaska med kork och lägg den i **det gröna kärlet för brännbara sopor**. Att just denna förpackning inte kan återvinnas innebär en mindre **miljöförlust** än igenproppade avloppsrör. Ett annat sätt är att låta fett stelnas i kylen, till exempel i en kopp. Det stelnade fett är lätt att skrapa ur och slänga i matavfallet.

Större mängder flytande fett, från hemfritöser och liknande, kan lämnas på ÅVC/miljostation Strandmossen.

Vid köp av livsmedel som är **inlagda i olja**, till exempel tonfisk, oliver och saltorkade tomater, kan du sila matfettet direkt i flaskan.

Spara flaskan och fyll på när det blir fett över.



Fettet kan även hällas i en annan behållare av plast eller t.ex. mjölkförpackning. Se bara till att den kan förslutas väl

Mer eller mindre dolda fettfällor, även för avloppsledning

Stekfett: Torka ur stekpannor och kastruller noggrant med hushållspapper och släng pappret i soporna som matavfall. Förutom att minska risken för stopp i avloppet bidrar du till att matfettet istället kan återanvändas för biogasproduktion.



Även om du spolrar med varmt vatten efter att du hållt ut fett i avloppsvasken är risken stor att fett stelnar, stannar kvar och bildar en propp.

Enklaste sättet att slippa krångliga stopp är att du tar hand om fett så det inte hålls eller spolats ner i röret.



Övrigt

Transportvägar och gångvägar måste vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Även brunnslock ska vara snöfria. Eventuellt lås får inte vara fastfruset eller fastrostat.

Fastighetsägaren bör se till att slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare är väl utmärkta, t.ex. med en pinne eller en flagga, och lätt tillgängliga för tömning. Den som utför tömningen ska inte behöva leta efter brunnen, gräva fram den eller använda speciella verktyg eller redskap, utöver de som normalt medförs vid tömningen.

Om Renhållaren anbringat märkning ska abonnenten tillse att denna märkning vårdas och snarast, dock senast i samband med tömning, anmäla om den förstörts, förkommit eller på något sätt blivit oläsbar.

Aska

All hantering av aska från eldning av trä eller grillkol ska ske med försiktighet.

Vid uträkning av aska ska alltid ett obrännbart kärl användas att samla upp askan i.

Tänk också på att placera behållaren med aska så att omgivande material inte riskerar att fatta eld.

Innan askan hanteras vidare ska det kontrolleras att den är släckt och avsvältnad.

Detta gäller såväl aska från uppvärmningsanordningar som från grillar och andra eldstäder.

Kom ihåg att även hantera engångsgrillar varsamt och inte slänga dem förrän de är helt avsvältnade!

Aska kan med fördel användas i den egna trädgården. Man ska dock tänka på att aska är basiskt och kan ”bränna” sönder växtlighet. Det är därför viktigt att blanda ut det och inte ha för hög koncentration.

Om man har större mängder aska tas kontakt med ÅVC Strandmossen.

Aska från förbränningstoaletter får omhändertas på den egna fastigheten utan ansökan.

Eget omhändertagande

Eget omhändertagande kan tillåtas om det inte riskerar att påverka människors miljö och hälsa eller på annat sätt vara skadligt. För att få genomföra eget omhändertagande krävs tillstånd från miljö- och byggnadsnämnden.

Kompostering

Matrester och trädgårdsavfall

Egen kompostering av matrester kan medges efter anmälan till miljö- och byggnadsnämnden. Särskild blankett skall användas för anmälan om hemkompostering av matrester.

Råd vid hemkompostering, se bilaga 7.

Trädgårdsavfall får komposteras på egen fastighet utan ansökan under förutsättning att det kan ske utan olägenhet.

Slam och latrin

Eget omhändertagande av brunsslam och urin är möjligt efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden. För vidare information se bilaga 8.

Eget omhändertagande av latrin är möjligt efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden. För vidare information se bilaga 9.

Färdigförmultnad kompost från komposttoaletter

Sådan färdigförmultnad kompost från komposttoaletter får användas på den egna fastigheten utan ansökan/anmälan till kommunen.

Små döda sällskapsdjur

Smådjur som varit sällskapsdjur får grävas ner på den egna fastigheten om det kan ske utan att det påverkar omgivningen. Var särskilt noga med att kontrollera så att det inte riskerar att smitta dricksvattenbrunnar eller liknande. Om du är osäker, kontakta miljö- och byggnadsnämnden.

Aska

För information om aska se sidan 41.

Aska från förbränningstoalletter får omhändertas på den egna fastigheten utan ansökan.

Trädgårdsavfall eldning

Torrt trädgårdsavfall som inte lämpligen kan/bör omhändertas på annat sätt får eldas på den egna fastigheten om det kan ske utan risk för människors hälsa eller miljön. Du ansvarar själv för att vidta de säkerhetsåtgärder som behövs för att hindra att elden sprider sig.

Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, till skydd för människors hälsa och miljön utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas vid t.ex. eldning av trädgårdsavfall.

Övrigt

Plast och andra typer av avfall som riskerar att ge upphov till, ur hälso- och miljöskyddssynpunkt, skadliga utsläpp får inte grävas ner eller eldas i någon form.

Särskilda bestämmelser för öar och andra områden som saknar permanent vägförbindelse

Hushållssopor inkl. grovavfall, återvinningsmaterial och latrin ska tas med och lämnas på fastlandet. Hushållssopor och latrin lämnas på plats som anvisats av Renhållaren. Alla fastighetsinnehavare som har en bebyggd fastighet på en ö eller på annan plats som saknar permanent vägförbindelse har blivit anvisad en plats där avfallet ska lämnas. Den platsen finns oftast i omedelbar närhet till den plats där man landstiger med båt eller på motsvarande sätt tar sig fram till trafikerad väg. Om du saknar sådan anvisad plats, kontakta renhållaren.

Grovavfall och återvinningsmaterial lämnas på ÅVC resp. på ÅVS på samma sätt som för övriga abonnenter.

Här sker ingen organiserad hämtning av slam och urin. PÅ öar eller liknande platser bör latrin och ev. slam tas om hand lokalt ute på plats. För att få göra detta krävs tillstånd från miljö- och byggnadsnämnden. Ansökningsblankett hittar du på kommunens webbplats. I annat fall måste ett latrinabonnemang tecknas med Renhållaren.

Hantering av slam, fekalier och urin sker enligt anvisningarna i detta dokument.

Kontaktinformation

Adresser, telefonnummer och webbadress hittar du i bilaga 1.

Kontaktinformation

Kommunens telefonnummer, adress och webbadress

- Fakturafrågor: 0550-880 43
- Extrabeställning/felanmälan sophämtning, beställning latrinhämtning 0550-881 40
- Beställning slamsugning av tankar, brunnar, bajamajor och fettavskiljare
0550-387 32/0550-387 40vx, LBC Logistik,
journummer under icke arbetstid 074-633 22 23
- Abonnemangsfrågor 0550-881 36
- Fettavskiljarfrågor 0550-881 09
- Strandmossens avfallsanläggning och ÅVC 0550-839 88

Avfallsansvarig förvaltning

- Tekniska förvaltningen
Renhållningschefen: 0550-881 35

VA-ansvarig (vatten och avlopp) förvaltning

- Tekniska förvaltningen
VA-chefen: 0550-881 14

Miljökontor

- Miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen
Miljö och hälsoskydd: 0550-882 14 eller 0550-880 00vx

Bygglovskontor

- Miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen
Stadsbyggnad: 0550-885 45

Besöksadress

Förvaltningsledning och miljö/bygglovs-kontor: Kungsgatan 30, Kristinehamn

Renhållningens kontor: Tuvetgatan 8, Kristinehamn

Kommunens hemsida: www.kristinehamn.se

Ansökningsblanketter kan hämtas från kommunens hemsida på följande adress:

<https://sjalvservice.kristinehamn.se/oversikt>

Egna kontakter

DEFINITIONER OCH ORDFÖRKLARINGAR (i bokstavsordning)

Avfall

”Med avfall avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.” (Miljöbalken 15 kap. 1 §) Det finns förteckningar över avfallskategorier (bilaga 1) och över avfall som hör till avfallskategorier (bilaga 2) i Avfallsförordningen.

Avfallsbehållare

Behållare som används för uppsamling av avfall. Kan även kallas sopbehållare eller bara behållare. Avfallsbehållare kan vara av olika typ och storlek. Exempel på olika behållare:

- Matavfallspåse = påse av speciell kvalitet (storlek 8-9 l, 12 l, 45 l)
- Engångsbehållare = säck (storlek 60-160 l)
- Återgångsbehållare = kärl (storlek 120-1000 l)
- Återgångsbehållare = storbehållare (>1000 l) eller container (5-10 m³)
- Box (10-45 l)
- Batteriholk/rör/behållare (ofta ca 10 liter)
- Latrinkärl (storlek 38 liter)

Med kärl menas hjulförsedda plastkärl med lock. Ibland kallas de rullkärl. De lyfts och töms i sopbil med hjälp av en kärlyft på bilen. Med boxar menas små behållare som används i butiker eller hushåll, framför allt i småhus, för insamling av t.ex. farligt avfall och el-avfall.

Avfallshantering

Avser sortering, insamling, transport, återvinning och bortskaffande/behandling av avfall.

Avfallsplan

Kommunal plan för avfallshantering. Avfallsplanen utgör tillsammans med renhållningsföreskrifterna kommunens renhållningsordning. Planen innehåller bl.a. mål för kommunens avfallshantering samt åtgärder för att nå målen under en specifik tidsperiod, ofta ca 4 år.

Batterier

Batterier omfattas av producentansvar. En del batterier innehåller farliga ämnen och klassas därför som farligt avfall, men alla batterier ska samlas in.

Biologiskt lättnedbrytbart avfall

Avfall från växt- eller djurriket, t.ex. matavfall, trädgårdsavfall, latrin och fettavfall, som kan behandlas biologiskt genom kompostering eller rötning. Kan även beskrivas som den del av det organiska avfallet som på begränsad tid kan brytas ner i biologiska processer.

Bostadsfastighet

En fastighet där boende förekommer, permanent eller tillfälligt.

Bostadsnära insamling

Sådan insamling av förpackningar och returpapper som sker i anslutning till en bostadsfastighet som ett tillståndsgivet insamlingssystem utför.

Brännbart avfall

Avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen har startat.

Byggnation och rivningar, Avfall i samband med...

Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård.

Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden räknas dock som hushållsavfall. En del sådant avfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant.

Ej brännbart avfall

Avfall som inte brinner även om energi tillförs, t.ex. metall, glas, sten, porslin, keramik och gips.

El-avfall, avfall från elektroniska och elektriska produkter

Räknas som farligt avfall.

Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Populärt kallat ”allt med sladd eller batteri eller sådant som är beroende av el för att fungera”. Glödlampor, lågenergilampor och lysrör räknas också som el-avfall. El-avfall omfattas av producentansvar.

Entreprenör

Företag som efter upphandling i konkurrens anlitas av kommunen för att utföra hämtning eller behandling av avfall om kommunen inte har egen personal eller behandlingsanläggningar.

Renhållningsavdelningen vid Kristinehamns kommun är också entreprenör till producentbolagen som ansvarar för insamlingen av förpackningar genom att avdelningen vunnit upphandling i konkurrens med andra aktörer.

Farligt avfall

Med farligt avfall avses sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Farligt avfall som uppkommer i hushåll är t.ex. färgrester, spillolja, lösningsmedel som lacknafta och fotogen, bekämpningsmedel, fotokemikalier, lim och kvicksilver-termometrar, glödlampor, lågenergilampor, lysrör. Se även bilaga 5-6.

Fastighetsinnehavare/-ägare

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Fastighetsinnehavarens ansvar kan i vissa fall överlåtas på nyttjanderättshavare t.ex. genom arrendeavtal.

Fastighetsnära insamling (FNI)

Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit. Förekommer både vid bostäder och vid verksamheter. Alternativet till fastighetsnära insamling är avlämning av avfall på återvinningsstation, återvinningscentral, i butik eller annat.

Fettavskiljare

Anordning för att samla upp slam i form av fettavfall i avloppsvatten från lokaler där livsmedel hanteras yrkesmässigt, t.ex. restauranger och storkök. Fettet skulle annars avsättas i ledningsnätet och kunna förorsaka stopp.



FTI AB

Förpacknings- och tidningsinsamlingen ansvarar på uppdrag av förpackningsproducenterna för insamlingen av förpackningar och tidskrifter

Grovavfall

Grovavfall är hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Det är t.ex. trasiga möbler, leksaker, cyklar och barnvagnar.

Hushållsavfall

”Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet” (Miljöbalken 15 kap. 2 §). Begreppet hushållsavfall svarar mot det behov av borttransport av avfall som regelmässigt uppkommer vid nyttjande av mark eller byggnad för bostadsändamål.

Exempel på avfall som uppkommer i hushåll är städsopor, matavfall, köksavfall, latrin, slam, grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, läkemedelsrester, rester av olja, färg och bekämpnings-medel och annat farligt avfall.

Med avfall från annan verksamhet som är jämförligt med avfall från hushåll menas avfall från industrier, affärsrörelser och annan likartad verksamhet som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall som kommer från hushåll. Det är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig i en lokal eller i en anläggning. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar, restaurangavfall och toalettavfall. Jämförligheten knyter an dels till avfallets härkomst (att det uppstår i lokaler där människor uppehåller sig), dels till uttrycket renhållningssammanhang. Avfall från annan verksamhet räknas som hushållsavfall om det har potential att skräpa ner på samma sätt som avfall från hushåll har.

Hämtningsplats (hämtningsställe, hämtställe)

Den plats där avfall hämtas. Hämtningsplatsen behöver inte vara belägen på den fastighet där avfallet uppkommer. Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters avfall som uppkommer på samma fastighet, bl.a. beroende på att det är olika fordon som hämtar och att det ställs olika krav på utrymmen för olika typer av avfall.

Kvartersnära insamling (KNI)

Gemensam insamling, främst avseende förpackningar och returpapper, som finns i ”kvarteret” och som betjänar en begränsad mängd hushåll. Platsen kan i vissa fall också medge lämnande av matavfall och brännbart restavfall.

Kommunalt ansvar, kommunens ansvarsområde

Den skyldighet kommunen har att ta hand om hushållsavfall. Kommunalt ansvar innebär att avfall tas om hand genom kommunens försorg. Kommunen har inte skyldighet att hantera avfall som omfattas av producentansvar, om det har sorterats ut för att lämnas i producenternas insamlingssystem, eller annat avfall än hushållsavfall. Däremot finns möjlighet att utföra detta på samma villkor som andra aktörer.

Komposterbart avfall

Annat ord för avfall som ska/kan komposteras (matrester, trädgårdsavfall mm).

Kompostering

Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall i närvaro av syre. Humus och näringsämnen återvinns. I vissa anläggningar kan även vissa lätta biogas omhändertas. För nerbrytning behövs 4 – 6 månader, i vissa fall mer.

Källsortering

Sortering av avfall vid källan, d.v.s. på den plats där avfallet uppkommer, t.ex. i hushållet eller på arbetsplatsen. Det sorterade avfallet kan sedan lämnas t.ex. i soprum i bostadsområdet, på en återvinningsstation eller på någon annan avlämningsplats.



Kärl- och säckavfall

Det som vanligen kallas sopor och som läggs i kärl eller sopsäck, men även i container. Det består huvudsakligen av köksavfall och städsopor. Kärl- och säckavfall kan sorteras i matavfall och sorterat brännbart avfall. Grovavfall ingår inte eftersom det inte ryms i kärl eller säck.

Lastningsplats

Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Kan även kallas angöringsplats, stopp-/stannställe eller uppställningsplats. Platsen ska ligga så nära avfallets hämtningsställe som möjligt och vara lämplig från arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt. Lastningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende på att olika hämtningsfordon är olika stora.

Ljuskällor

Glöd-, lågenergi-, halogen-, LED-lampor och korta lysrör kallas ljuskällor och sorteras i samma behållare. Utsorteringen sker senare i processen.

Matavfall

Utsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall eller livsmedelsavfall från hushåll eller verksamheter som restauranger som storkök. Matavfall kan samlas in genom kommunens försorg eller komposteras på den egna fastigheten. Insamling kan ske i kärl/säck. Om matavfallet inte sorteras ut blandas det med övrigt kärl- och säckavfall och ingår i det brännbara avfallet. Matavfall som uppkommer i livsmedelsindustrier, och som inte säljs direkt till konsument, har kommunen inget ansvar för att ta hand om.

Miljöstation

Vanlig benämning på mindre obemannad plats där hushållens farliga avfall tas emot. Miljöstationer kan finnas på återvinningscentral och i form av en container placerad vid en bensinmack eller annat försäljningsställe.



Mobil återvinningscentral

Ett antal behållare som på förutbestämda dagar och tider tillfälligt ställs upp på en plats som en utökad service för hushållen. Hushållen kan lämna grovavfall och farligt avfall.

Nyttjanderättshavare

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet. Det kan t.ex. vara en hyresgäst.

Organiskt avfall

Avfall som innehåller organiskt kol, exempelvis biologiskt lättnedbrytbart avfall, plast-avfall, oljor mm.

Producent

Med producent avses (MB 15 kap. 9 §)

1. Den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller överlåter en vara eller en förpackning, eller
2. Den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl.

Producentansvar

Med producentansvar menas skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas (MB 15 kap. 12 §).

Producentansvar finns för förpackningar, returpapper, elavfall, bilar, däck och batterier. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i de insamlingssystem som producenterna tillhandhåller. Avfallen omfattas inte av kommunens ansvar, med undantag för elavfall och batterier som utgörs av hushållsavfall och som inte lämnats direkt till producenternas insamlingssystem.

Samarbete mellan kommuner och producenter om insamling förekommer bl.a. för elavfall och batterier. Mottagningspunkt/insamlingsplats är återvinningscentralen.

Renhållningsföreskrifter

Kommunala bestämmelser för avfallshantering. Renhållningsföreskrifterna utgör tillsammans med avfallsplanen kommunens renhållningsordning. Föreskrifterna stadgar bl.a. vilka skyldigheter kommunen och fastighetsinnehavare har samt när, var och hur avfall ska hämtas. Benämns också i vissa sammanhang Avfallsföreskrifter.

Renhållningsordning

Kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan utgör tillsammans kommunens renhållningsordning. Den ska fastställas av kommunfullmäktige för att gälla.

Returpapper

Tidningar, journaler, kataloger, skriv- och reklampapper som kan materialåtervinnas. Omfattas av producentansvar. De ska lämnas i producenternas insamlingssystem. Returpapper ingår inte i kommunens ansvarsområde om det har sorterats ut.

Rivningar, Avfall i samband med byggnation och ...

Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård.

Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden räknas dock som hushållsavfall. En del sådant avfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant.

Rötning

Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall utan närvaro av syre. Humus, näringsämnen och energi i form av rötgas eller biogas återvinns. För nerbrytning behövs ca 40 dagars rötning.

Skjut- och dragmotstånd

Det motstånd som en behållare som skjuts eller dras gör. Motståndet kan mätas och beror på behållarens vikt och på underlaget. För stort motstånd är inte acceptabelt ur arbetsmiljösynpunkt.

Slamavskiljare

Anordning som används för att fånga upp slam i enskilda avloppsanläggningar.

Sluten tank

Behållare som kan användas för att samla upp avloppsvatten då det inte finns tillgång till kommunalt avlopp eller andra godkända enskilda avloppslösningar.

Sorterat brännbart avfall

Det brännbara kärll- och säckavfall som återstår sedan annat avfall inklusive matavfall har sorterats ut. Andra beteckningar kan användas i andra kommuner.

TIS

Tillståndspliktigt insamlingssystem för förpackningar och returpapper (tidningar). Tillstånd krävs för sådan insamling från 1 januari 2021

Trädgårdsavfall

Som trädgårdsavfall räknas komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i småhus, däremot inte fällda träd eller avfall som uppstår vid större anläggningsarbeten i en trädgård. Det senare är byggavfall som kommunen inte ansvarar för. Trädgårdsavfall men även byggavfall tas emot på återvinningscentralen mot avgift.

Verksamhetsutövare

Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshandlingen i verksamheten och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal.

Återanvändning/återbruk

Användning av kasserad produkt utan föregående förädling. Produkten är formellt sett inte avfall utan en vara som fortsatt används.

Återvinning

Med återvinning avses bl.a. materialåtervinning, energiutvinning, kompostering och annan biologisk omvandling av avfall.

Återvinningscentral (ÅVC)

En bemannad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall. Företag kan lämna motsvarande avfall mot avgift. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Kärll- och säckavfall får inte lämnas på en ÅVC. Öppettider framgår av anslag, information på hemsidan och i annonser. Centraler



kan vara såväl stationära som mobila.

Återvinningsstation (ÅVS)

En obemannad station för returpapper och förpackningar. Avfallet sorteras i olika behållare av den som lämnar det. Även småbatterier kan lämnas i särskild behållare på ÅVS.

PRODUCENTANSVAR

Producentansvar gäller för vissa produkter/produktområden. Producenternas lagstadgade ansvar är att se till att avfallet från de produkter de tillverkar, importerar och/eller säljer i första hand samlas in för återanvändning eller återvinning och i andra hand används för energiutvinning. Producentansvaret är ett styrmedel för att uppnå miljömålen. Tanken är att det ska motivera producenterna att ta fram produkter som är mer resurssnåla, lättare att återvinna och inte innehåller miljöfarliga ämnen.

Lagstadgat producentansvar finns för

- förpackningar (av plast, metall, papper/kartong/wellpapp, glas)
- returpapper (tidningar, tidskrifter, kataloger, reklamblad och liknande)
- fordon
- däck
- elektriska och elektroniska produkter
- glödlampor och viss belysningsarmatur
- radioaktiva produkter
- batterier
- läkemedel

Det finns dessutom frivilliga åtaganden, som liknar producentansvar, för

- kontorspapper
- lantbruksplast

Näringslivet har startat gemensamma materialbolag som organiserar insamling sortering och återvinning. Genom Förpacknings- och Tidningsinsamlingen, FTI AB, samarbetar material-bolagen för förpackningar av plast, metall, papper/kartong/wellpapp och glas, samt för retur-papper. FTI AB anordnar och sköter återvinningsstationer där materialet samlas in. En konkurrerande organisation heter TMR och utför motsvarande insamlingsarbete.

Det är främst producentansvaret för förpackningar och returpapper, batterier samt i viss mån producentansvaret för elektriska och elektroniska produkter, som berör kommunernas avfallshandling. Förpackningar och returpapper ska lämnas i producenternas insamlingsystem. Det förekommer dock att de i stället hamnar i hushållssoporna, som kommunen tar hand om. Kommunerna ska informera hushållen om insamlingen men ansvarar inte för återvinningsstationerna.

Fastighetsägare kan själva anlita entreprenör för hämtning av förpackningar och returpapper i sin fastighet. I vissa kommuner, bla i Kristinehamn, är kommunen själv entreprenör för sådan insamling för FTI AB räkning.

Genom ett samarbete, *elretur*, mellan kommunerna och El-Kretsen, materialbolaget för elektriska och elektroniska produkter, tas elavfall emot på kommunernas återvinningscentraler. Eftersom det är viktigt att elavfall inte hamnar i de vanliga hushållssoporna eller i grovavfallet ordnar vissa kommuner fastighetsnära insamling av elavfall. El-Kretsen samarbetar också med kommunerna om insamlingen av batterier i och med införandet av producentansvar för batterier den 1 januari 2009. I Kristinehamn fungerar Strandmossens ÅVC som mottagningspunkt för sådant avfall.

Från 1 januari 2021 krävs tillstånd för insamling av förpackningar och returpapper. Reglerna för detta framgår av förordning om producentansvar för förpackningar (2018:1462) resp. förordning om producentansvar för returpapper (2018:1463) samt avfallsförordningen (2011:927).

Det innebär i korthet att den som vill samla in förpackningar och returpapper måste ha tillstånd för insamling. Sådant tillstånd kan endast ges till den som visar att de har ett rikstäckande insamlingsystem och samlar in avfallsfraktionerna bostadsnära som huvudprincip. Alla kostnader för ett sådant system ska belasta den som har tillstånd. Det innebär att det i priset för varje förpackning som används ingår en liten avgift som går till att bekosta systemet.

Återvinningsstationer

I Kristinehamns kommun finns 20 st återvinningsstationer placerade enligt nedan.

Återvinningsstationen är endast till för återvinningsbara förpackningar och trycksaker.

Återvinningsstationerna är till för att ge service till kommunens boende. Hjälp oss att hålla rent och snyggt på alla stationerna.

På varje återvinningsstation finns en eller flera behållare för:

- Glas: En behållare för ofärgat glas och en behållare för färgat glas
- Trycksaker: Tidningar, journaler, kataloger, reklam och skrivpapper
- Pappersförpackningar: Förpackningar som innehåller minst 50 % papper
- Plastförpackningar: Hårda och mjuka förpackningar av plast
- Metallförpackningar: Förpackningar av aluminium eller stålplåt. OBS även aluminiumfolie

På/vid stationerna finns också en behållare för:

- Småbatterier: en liten behållare fäst på stolpen till informationsskylten, avsedd för alla typer av småbatterier

Dessa batteribehållare ingår inte i FTI återvinning utan är en service som kommunen tillhandahåller för att det ska vara enkelt att lämna in småbatterier.

Inom ramen för insamling av förpackningar och returpapper kan det också förekomma s.k. singelstationer. Det innebär att på en sådan station kan lämnas enbart en eller ett fåtal olika förpackningsslag eller tidningar.

I direkt anslutning till vissa av återvinningsstationerna finns också behållare för insamling av hemtextilier och kläder. De verksamheter som har sådana behållare utplacerade måste ha kommunens tillstånd för sådan insamling.

Observera att **endast** förpackningar och returpapper får lämnas på en återvinningsstation.

På singelstationer får lämnas enbart det material som stationen är avsedd att ta emot

Dessa platser (återvinningsstationer) är endast avsedda för material från **hushåll**


- Axvallagatan, Kristinehamn
- Djurgårdsvägen, ICA Nära, Kristinehamn
- Hyttgatan 1, Björneborg
- Karlagatan, Kristinehamn
- Kurlandaallén, Kristinehamn
- Mariestadsvägen 23, ICA Nära, Nybble
- Mejerigatan, OKQ8, Kristinehamn
- Nolbygatan, Kristinehamn
- Närkevägen 28, MAXI ICA Stormarknad, Kristinehamn
- Rudsberg, Ölme
- Sandfallsvägen, Kristinehamn
- Skogsgatan 8, Kristinehamn
- Stolpen, Ölme
- Storängsgatan, Kristinehamn

- Södra Staketgatan, Kristinehamn
- Tranvägen, Kristinehamn
- Visnums-Kilsvägen, Gaterud
- Våglösavägen, Skottlanda
- Östanvinden 1, Kristinehamn
- Öståsgatan, ICA, Bäckhammar

Dessutom finns motsvarande station vid Strandmossens avfallsanläggning och Björneborgs ÅVC. Se även kommunens webbkarta där du kan hitta alla returpunkter i kommunen.

När singelstationer inrättas i kommunen kommer dessa att finnas beskrivna i den karta som finns på kommunens webbplats.

För **företag** finns en s.k. fri-punkt vid Strandmossens avfallsanläggning, vid företags-ÅVC, där företag fritt kan lämna förpackningar. Kontakta Strandmossen 0550-839 88 för mer information.



Sorteringsguide



Nedan kan du se hur olika slags avfall ska sorteras och vart det ska lämnas.

(Denna guide ändras efter hand som nya råd från återvinnare och branschen erhålls. För senaste utgåva se vår webbsida!)



Vad gör jag med farligt avfall?

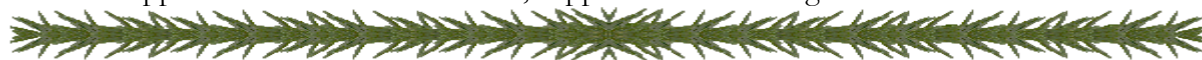
Behåll alltid ursprungsförpackningen för farligt avfall. Avfallet lämnar du till en återvinningscentral eller miljöstation. Om du är osäker på om det är farligt avfall och hur du ska göra med avfallet är det bättre att lämna in det som farligt avfall än att lägga det i soppåsen. Tomma förpackningar kan i regel sorteras som en förpackning men sprayburkar kan vara svåra att tömma - lämna dem då som farligt avfall.

Även farligt avfall finns med i sorteringsguiden nedan.

Genom att sortera ut ditt farliga avfall bidrar du till en renare miljö och tillsammans avgiftar vi kretsloppet.

Med ÅVC menas nedan såväl Strandmossen som Björneborg och den mobila centralen

Notera: Soppåse-matavfall = bruna kärlet, soppåse-brännbart = gröna kärlet



0-9

5-56 smörjspray Miljöstation

A

Aceton Miljöstation

Akvarium (utan ram) ÅVC – planglas

Alg- och mögelborttagning Miljöstation

Allrengöringsmedel Miljöstation

Alkohol som dryck, utspätt och i små mängder Avloppet

Alkohol, koncentrerat eller som rengöringsmedel Miljöstation

Aluminium

-burkar Retur/pant eller återvinning – metallförpackning

-folie, även lock på tex. mjukost Återvinning – metallförpackning

-formar Återvinning – metallförpackning

Alvedon Apotek

Ammoniak Miljöstation

Ammunition Polisen

Armaturer ÅVC – el/elektronik

Asbest ÅVC – farligt avfall, **kontakta personalen**

Aska Används i den egna trädgården (utblandat) eller **små mängder**: Soppåse – brännbart (tänk på brandrisken)

Större mängder: Kontakta renhållningen!

Avfettningsmedel Miljöstation



B

Badkar, metall ÅVC – metallskrot

Badkar, plast ÅVC – restavfall

Bag in box, kartongen Återvinning – pappersförpackning

Bag in box, påsen med tapp Återvinning – plastförpackning

Bakform, folie Återvinning – metallförpackning

Bakform, papper Soppåse – brännbart (om den är kladdig)

Bakplåtpapper Återvinning – pappersförpackning

Ballong Soppåse – brännbart

Soppåse – brännbart

Balsamflaska	Återvinning – plastförpackning
Banankartong (hoppresad)	Återvinning – pappersförpackning
Bandage	Soppåse – brännbart
Bandspelare	ÅVC– el/elektronik
Bark	Egen trädgårdskompost eller ÅVC– trädgårdsavfall
Barnmatsburk	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Barnvagn	ÅVC– restavfall/metallskrot
Barometer, elektrisk	Samlare/miljöstation, ÅVC– el/elektronik
Barometer, mekanisk	ÅVC– restavfall
Batterier	Återvinning – batteriholk eller miljöstation/ Samlare
Batteriladdare	ÅVC– el/elektronik
Batterisyra	Miljöstation
Bekämpningsmedel	Miljöstation
Bensin	Miljöstation
Bestick	
-metall	Soppåse – brännbart (enstaka , väl inslagna) eller ÅVC– metallskrot
-plast	Soppåse – brännbart
Betong	ÅVC– fyllnadsmassor
Bilbatterier	Miljöstation – blå bilbatterilåda eller Åvc – batterier
Bildelar	Auktoriserad bilskrot
Bildskärmar	ÅVC– el/elektronik
Bilvårdsprodukter (avfettning, vax mm)	Miljöstation
Bindor	Soppåse – brännbart
Blast	Soppåse – matavfall (mindre mängd ex från morötter) ÅVC– trädgårdsavfall (större mängder) eller egen hemkompost Miljöstation
Blekmedel	
Blomkrukor	
- lera, porslin	Soppåse (enstaka) eller ÅVC– fyllnadsmassor
- plast	Soppåse – brännbart
Blomjord	Egen trädgårdskompost eller Soppåse – brännbart (minder mängder)
Blompapper	Återvinning – pappersförpackning
Blommor (mjuka växtdelar)	Soppåse – matavfall eller egen trädgårdskompost
Blommor (hårda växtdelar)	Soppåse – brännbart eller egen trädgårdskompost
Bläckpatron till skrivare	Retursystem eller Soppåse – brännbart
Blöjor	Soppåse – brännbart
Bobin, pappcylinder	Återvinning – pappersförpackning
Bok, med hårda pärmar	Soppåse – brännbart eller ÅVC– brännbart
Bok, pocket- (mjuka pärmar)	Återvinning – trycksaker
Bollar (fotboll, tennisboll mm)	Soppåse – brännbart
Bomullspinnar	Soppåse – brännbart
Brandsläckare	Försäljningsställe eller ÅVC– farligt avfall
Brandvarnare	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Broschyr	Återvinning – trycksaker
Brädor	ÅVC– trä (ofärgat/färgat el impregnerat)
Brödpåse, papper	Återvinning – pappersförpackning
Brödpåse, plast	Återvinning – plastförpackning
Brödpåseclips, plast	Återvinning – plastförpackning
Brödpåseförslutare med metalltrådar	Återvinning – metallförpackning
Brödrost	ÅVC– el/elektronik

Bubbelplast	Återvinning – plastförpackning
Bullform	Soppåse – brännbart
Bult	ÅVC– metallskrot
Burk	
- aluminium (dryckesförpackning)	Retur/pant eller Återvinning – metallförpackning
- plåt	Återvinning – metallförpackning
- glas	Återvinning – glas, färgat/ofärgat
- plast	Återvinning – plastförpackning
Burklock, metall	Återvinning – metallförpackning
Burklock, plast	Återvinning – plastförpackning
Burspån	Soppåse – brännbart
Byggavfall	ÅVC– kontakta personalen
Byggsaum (i flaska)	Miljostation
Båt	Båtskrot (batskroten.se)
Båtdelar	Båtskrot
Båtfärg	Miljostation
Båtmotor, lös	Båt/bil-skrot
Bärkasse	
- papper	Återvinning – pappersförpackning
- plast	Återvinning – plastförpackning
Böcker med hård pärm	Soppåse – brännbart eller ÅVC– brännbart
Böcker med mjuk pärm (pocket)	Återvinning – trycksaker



C

CD/DVD-fodral (både plast och papper) och –skivor	Soppåse – brännbart
CD/DVD-fodral, plastfolien runt fodralet	Återvinning – plastförpackning
Cement	ÅVC– fyllnadsmassor
Cellofan	Återvinning – plastförpackning
Cellplast, frigolit som fungerat som stötskydd i annan förpackning	Återvinning – plastförpackning
Cellplast, isolering	ÅVC– brännbart
Chipspåsar	
- papper	Återvinning – pappersförpackning
- plast	Återvinning – plastförpackning
Chipsrör, locket	Återvinning – plastförpackning
Chipsrör, röret	Återvinning – pappersförpackning
Chokladask, kartongen	Återvinning – pappersförpackning
Chokladask, innerformen	Återvinning – plastförpackning
Chokladomslag, plast	Återvinning – plastförpackning
Cigarettask utan plasthölje o folie	Återvinning – pappersförpackning
Cigarettfimp	Soppåse – brännbart
Cigarettändare	
- med vätska	Miljostation
- tom	Soppåse – brännbart
Cornflakespaket, kartong	Återvinning – pappersförpackning
Cornflakespaket, innerpåsen	Återvinning – plastförpackning
Crème Fraiche-burk	Återvinning – plastförpackning
Cykel, -delar	ÅVC– metallskrot
Cykeldäck	ÅVC– däck

**D**

Dagstidning	Återvinning – trycksaker
Dammsugare	ÅVC– el/elektronik
Dammsugarpåsar	Soppåse – brännbart
Datorer	ÅVC– el/elektronik
Deodorant, roll-on, glas	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Deodorant, roll-on/deostick, plast	Återvinning – plastförpackning
Deodorant, sprayflaska	Miljöstation
Diabilder	Soppåse – brännbart
Diesel	Miljöstation
Diskborste	Soppåse – brännbart
Disketter	Soppåse – brännbart
Diskmaskin	ÅVC– el/elektronik
Diskmedelsflaska	Återvinning – plastförpackning
Disktrasor	Soppåse – brännbart
Djurmatsportionsförpackning	Soppåse – brännbart (om kladdig) eller Återvinning – plastförpackning eller metallförpackning
Dricksglas	ÅVC– restavfall
Dryckeskartong, tex Mer, Festis mm	Återvinning – pappersförpackning
Dunk, saft-	Återvinning – plastförpackning
Duschdraperier	Soppåse – brännbart
Dukar	
- papper	Soppåse – brännbart
- textil	Hjälporganisation eller soppåse – brännbart
Däck	
- bildäck (utan fälg)	Däckfirma eller ÅVC– däck
- bildäck (med fälg)	Däckfirma eller ÅVC– däck med fälg
- cykeldäck (utan fälg)	ÅVC– däck
- moped/mcdäck (utan fälg)	ÅVC– däck
Döda sällskapsdjur (mindre djur, väl förpackade)	Via veterinär eller Soppåse - brännbart
Döda djur från verksamhet och större sällskapsdjur	Via veterinär eller Svensk lantbrukstjänst

**E**

Engångs-	
- muggar, papp eller plast	Återvinning – pappers- eller plastförpackning
- bestick	Soppåse – brännbart
- tallrikar, papp eller plast	Återvinning – pappers- eller plastförpackning
Engångsgrill, väl avsvältnad	Soppåse – brännbart
Espressokapsel, Nespresso, 100% aluminium	Återvinning – metallförpackning (kaffet kan vara kvar)
Espressokapsel, övriga märken	Soppåse – brännbart
Elektrisk utrustning	
- större produkter	ÅVC– el/elektronik
- småel	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Elkablar	ÅVC– kabelskrot
Epoxylim	Miljöstation
Etanol	Miljöstation

Eternit	ÅVC– kontakta personalen
Etiketter, självhäftande	Soppåse – brännbart
Etiketter, sitter på annan förpackning	Låt sitta kvar på förpackningen
	
F	
Febertermometrar (kvicksilver)	Miljostation
Febertermometrar (elektronisk)	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Fernissa	Miljostation
Ficklampor (utan batterier)	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Film	
(fotofilm, negativ, smalfilm, videofilm)	Soppåse eller ÅVC– brännbart
Filmjölksförpackning	Återvinning – pappersförpackning
Filmjölksförpackning m plastlock	Återvinning – pappersförpackning (plastdelen i kartongen kan sitta kvar, skruvkorken sorteras som plastförpackning)
Fimpar	Soppåse – brännbart
Fiskrens	Soppåse – matavfall
Flaskor	
- glas	Pant eller Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
- plast	Pant eller Återvinning – plastförpackning
Flugmedel	Miljostation
Flyttkartong	Återvinning – pappersförpackning
Fläckborttagningsmedel	Miljostation
Fogmassa	Miljostation
Folie, metall- (på mjukost, ugnsfolie mm)	Återvinning – metallförpackning
Folie, plast-	Återvinning – plastförpackning
Fotogen	Miljostation
Fotokemikalier	Miljostation
Freestyle	Samlare eller ÅVC- el/elektronik
Frigolit, köttråg eller liknande	Återvinning – plastförpackning
Frigolit, stötskydd i annan förpackning	Återvinning – plastförpackning
Frigolit, isoleringsmaterial	ÅVC– brännbart
Frityrolja (mindre än en liter) (hålls i plast-flaska eller i mjölkpaket m skruvkork)	Soppåse – brännbart
Frityrolja, större mängd (i dunk)	ÅVC– matolja
Fruktskal	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Frys-box, -skåp	ÅVC– kyl och frys
Fryspåse	Återvinning – plastförpackning
Fyrverkerier	Polisen eller Åvc Strandmossen, kontakta personalen
Fåtölj	ÅVC– möbler med metallfjädrar
Fälg; bil, cykel, moped/mc (utan däck)	ÅVC– metallsrot
Färg, flytande	
vatten- och lösningsmedelsbaserad	Miljostation
Färgburk, urskrapad och torr	
- plast	Återvinning – plastförpackning
- metall	Återvinning – metallförpackning
Färgpatron till skrivare	Soppåse – brännbart, retursystem eller återanvändning
Fönsterglas	ÅVC– planglas
Fönsterkuvert	Soppåse – brännbart

Förpackningar

- glas	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
- plast, hårda och mjuka	Återvinning – plastförpackning
- metall	Återvinning – metallförpackning
- papper	Återvinning – pappersförpackning
- well	Återvinning – pappersförpackning
- blandmaterial	Sortera efter det material som överväger



G

Galgar	Soppåse – brännbart
Garderob	ÅVC– färgat trä
Gasbindor	Soppåse – brännbart
Gasoltub	Inköpsställe eller ÅVC- farligt avfall, kontakta personalen
Gem	Soppåse – brännbart
Gipsskivor	ÅVC– gips
Gladpack	Återvinning – plastförpackning
Glasflaskor	Pant eller Återvinning – glasförpackning ofärgat/färgat
Glas	
- burkar	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
- rutor (utan ram)	ÅVC– planglas
- dricksglas	ÅVC– fyllnadsmassor
- tallrikar	ÅVC– fyllnadsmassor
- vaser	ÅVC– fyllnadsmassor
Glasförpackningar	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Glasspaket, papper	Återvinning – pappersförpackning
Glasspaket, plast	Återvinning – plastförpackning
Glasspapper, papper	Återvinning – pappersförpackning
Glasspapper, plast	Återvinning – plastförpackning
Glasspinnar	Soppåse – brännbart
Glastermos	ÅVC– fyllnadsmassor
Glasögon	Hjälpinsamling via optiker eller Soppåse – brännbart
Glykol	Miljöstation
Glödlampor	
- vanliga	Samlare, Miljöstation eller ÅVC– ljuskällor (alla sorter)
- halogen/lågenergilampor	Samlare, Miljöstation eller ÅVC– ljuskällor (alla sorter)
- billampor	Samlare, Miljöstation eller ÅVC– ljuskällor (alla sorter)
Godisomslag, plast	Återvinning – plastförpackning
Godisomslag, papper	Återvinning – pappersförpackning
Golvbeläggning, plast (ej PVC)	ÅVC– brännbart
Golvbeläggning, plast (PVC)	ÅVC– deponi, kontakta personalen
Golvrengöringsmedel	Miljöstation
Grammofon	ÅVC– el/elektronik
Grammofonskivor	Soppåse – brännbart
Gravlykta/-ljus	Soppåse – brännbart
Grenar, kvistar	ÅVC– trädgårdsavfall eller egen trädgårdskompost
Grill, engångs- (väl avsvalnad)	Soppåse – brännbart
Grillkol	Soppåse – brännbart
Grillkolspåse	Återvinning – pappersförpackning
Grytor, kastruller	ÅVC– metallskrot
Gräddpaket	Återvinning – pappersförpackning
Gräsklipp	Egen trädgårdskompost eller ÅVC– trädgårdsavfall

Gräsklippare	ÅVC– skrot alt el/elektronik
Gummi	Soppåse – brännbart eller ÅVC– brännbart
Gummistövlar	Soppåse – brännbart eller ÅVC– brännbart



H

Halogenlampor	Samlare, Miljöstation eller ÅVC– ljuskällor (alla sorter)
Heltäckningsmattor	ÅVC– brännbart
Hink, plast t.ex. syltburk	Återvinning – plastförpackning
Hink, annat användningsområde	Soppåse – brännbart eller ÅVC– brännbart
Hostmedicin	Apotek
Hundbajs, i plastpåse	Uppsatta ”Hundlatriner” eller soppåse – brännbart
Husgeråd	
-metall (ren)	ÅVC– metallskrot
-porslin	ÅVC– fyllnadsmassor
-glas	ÅVC– fyllnadsmassor
Hushållsmaskiner	ÅVC– el/elektronik
Hushållspapper	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Hushållspappersrulle	Återvinning – pappersförpackning
Husvagn	Auktoriserad bilskrot
Hydraulolja	Miljöstation
Hårfärgningsvätska	Miljöstation
Hår mousse sprayflaska, metall	Återvinning – metallförpackning, OBS! Om den ej är tömd= Farligt avfall! = Miljöstation
Hår mousse sprayflaska, plast	Återvinning – metallförpackning, OBS! Om den ej är tömd= Farligt avfall! = Miljöstation
Hårsprayflaska, metall	Återvinning – metallförpackning, OBS! Om den ej är tömd= Farligt avfall! = Miljöstation
Hårsprayflaska, plast	Återvinning – metallförpackning, OBS! Om den ej är tömd= Farligt avfall! = Miljöstation
Hårtork	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Häftklammer	Soppåse – brännbart
Härdare	Miljöstation
Högtalare	ÅVC– el/elektronik
Hörapparater	Samlare eller ÅVC– el/elektronik



I

Impregnerat trä	ÅVC– impregnerat trä
Impregneringsmedel	Miljöstation
Inhalator	Apotek eller soppåse – brännbart (utan medicinrester)
Injektionsnål	Apotek (särskild nålbehållare, fås kostnadsfritt)
Injektionsspruta (utom nålen)	Apotek (om det finns medicinrester i)
	Soppåse – brännbart (utan medicinrester)
Insektsmedel	Miljöstation
Insulin	Apotek
Ipren, Ibumetin	Apotek
Isoleringsmaterial	ÅVC– restavfall



J

Jod	Miljöstation
-----	--------------

Jord	Egen trädgård eller Åvc Strandmossen, kontakta personalen
Juiceförpackning	Återvinning – pappersförpackning
Juiceförpackning med plastkork	Återvinning – pappersförpackning (plastdelen på förpackningen kan sitta kvar, skruvkorken sorteras som plastförpackning)
Julgranar	Egen trädgårdskompost eller ÅVC– trädgårdsavfall
Julgransbelysningar	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Julklappspapper	Återvinning – pappersförpackning
Julklappssnöre	Soppåse – brännbart
Järnskrot	ÅVC– metallskrot
	
K	
Kaffefilter och sump	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Kaffekapsel, Nespresso, 100% aluminium	Återvinning – metallförpackning (kaffet kan vara kvar)
Kaffekapsel, övriga märken	Soppåse – brännbart
Kaffepaket, plast	Återvinning – plastförpackning
Kaffepaket, papper	Återvinning – pappersförpackning
Kakaopaket	Återvinning – pappersförpackning
Kakburk, metall	Återvinning – metallförpackning
Kakburk, plast	Återvinning – plastförpackning
Kakel	ÅVC– fyllnadsmassor
Kakform, metallfolie	Återvinning – metallförpackning
Kakform, papper	Återvinning – pappersförpackning
Kalklösare	Miljöstation
Kameror	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Kanyler	Apotek (särskild behållare, fås kostnadsfritt)
Kapsyler	
- metall	Återvinning – metallförpackning
- plast	Återvinning – plastförpackning
Karbon-/självkopierande papper	Soppåse – brännbart
Kartonger	Återvinning – pappersförpackning
Kartongförpackningar	ÅVC– wellpapp (större mängder)
Kassetband	Återvinning – pappersförpackning
Kastruller	Soppåse – brännbart
Kataloger, mjuka pärmar	ÅVC– metallskrot
Kataloger, hårda pärmar	Återvinning – trycksaker
Kattmatsförpackning, portionspåse	ÅVC– brännbart eller soppåse – brännbart
Kattsand, mindre mängder	Återvinning – plastförpackning
Kaustiksoda	Soppåse – brännbart
Kaviartuber (korken kvar)	Miljöstation
Kemikalier	Återvinning – metallförpackning
Keramik	Miljöstation
Ketchupflaska, glas	ÅVC– fyllnadsmassor
Ketchupflaska, plast	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Kitt, i förpackning	Återvinning – plastförpackning
Kitt, torkat	Miljöstation
Klister	Soppåse – brännbart (mindre mängd) eller ÅVC– byggavfall, kontakta personalen
Klockor, batteridrivna	Miljöstation
	Samlare eller ÅVC– el/elektronikavfall

Klorin	Miljöstation
Kläder, filter, textilier	Hjälporganisation eller soppåse – brännbart eller ÅVC–brännbart
Klädnypor o klädgalgar	Soppåse – brännbart
Kniv (enstaka, väl inslagen)	Soppåse – brännbart
Kollegieblock	Återvinning – trycksaker (spiralen kvar, kartongen tas bort)
Kondom	Soppåse – brännbart
Konservburkar	Återvinning – metallförpackning
Kopieringspapper (från hemmakontoret)	Återvinning – trycksaker
Kopparputs	Miljöstation
Kork	
- kork	Soppåse – brännbart
- plast	Återvinning – plastförpackning
- metall	Återvinning – metallförpackning
Korrugerad	
- plast	ÅVC– brännbart
- metall	ÅVC– metallskrot
Krabbskal	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Kristallglas	ÅVC– restavfall
Kräftskal	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
K-sprit	Miljöstation
Kutterspån från gnagare	Egen trädgårdskompost eller soppåse – brännbart
Kuvert	
- vanliga och fönster-	Soppåse – brännbart
- förklitrade	Soppåse – brännbart
- vadderade	Återvinning – pappersförpackning
Kvicksilverlampor	ÅVC– el/elektronik
Kylklamp	Soppåse – brännbart
Kylskåp, frysskåp	ÅVC– kyl och frys
Köttförpackning, frigolit	Återvinning – plastförpackning
Köttförpackning, plast	Återvinning – plastförpackning



L

Lackfärg	Miljöstation
Lacknafta	Miljöstation
Laddningsbara batterier	Samlare eller Miljöstation eller ÅVC– batterier
Larm (t ex billarm)	ÅVC– el/elektronik
Lastpall, engångs-	ÅVC– trä
Lasyr	Miljöstation
Leksaker	
- metall	Soppåse – brännbart eller ÅVC– metall
- plast, trä	Soppåse – brännbart eller ÅVC– brännbart
- uppladdningsbara	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Lim och limtuber	Miljöstation
Limstift	Återvinning – plastförpackning
Linolja, väl förpackat	Miljöstation
Livsmedelstråg	
- papp	Återvinning – pappersförpackning

- porös plast	Återvinning – plastförpackning
Ljuskällor, samlingsnamn för glöd- & låg-energilampor samt lysrör under 60 cm	Samlare, miljöstation eller ÅVC– ljuskällor
Lock	
- plast	Återvinning – plastförpackning
- metall	Återvinning – metallförpackning
Locktång	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Lut	Miljöstation
Lysrör	Miljöstation eller ÅVC– lysrör
Låda, papp-	Återvinning – pappersförpackning
Låda, trä-	ÅVC– trä
Lågenergilampa	Samlare eller Miljöstation eller ÅVC– lampor (alla sorter)
Läder	Soppåse – brännbart
Läkemedel	Apotek
Läppstiftthylsa, metall	Återvinning – metallförpackning
Läppstiftthylsa, plast	Återvinning – plastförpackning
Läskflaska	Retur/Pant eller Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Lösningsmedel	Miljöstation
Löv	Egen trädgårdskompost eller ÅVC- kompost



M

Madrass	
- skumgummi	ÅVC– brännbart
- resår	ÅVC– möbler med metallfjädrar
Magasin, månadstidskrift	Återvinning – trycksaker
Magnecyl	Apotek
Malkulor	Miljöstation
Margarin-/smörförpackning, ytterkartong och skyddsfolie	Återvinning – pappersförpackning
Margarin-/smörförpackning, plastbägare	Återvinning – plastförpackning
Margarin-/smörförpackning, lock	Återvinning – plastförpackning
Margarinomslag	Återvinning – pappersförpackning
Marschall, metallbehållaren	Återvinning – metallförpackning
Mascara, hylsa	Återvinning – plastförpackning
Maskindiskmedel	Miljöstation
Matrester, se exempel i slutet av broschyren	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Matolja, upp till en liter (i plastflaska eller i mjölkpaket m skruvkork)	Soppåse – brännbart
Matolja, större mängd (i dunk)	ÅVC– matolja
Matta	ÅVC– brännbart
Mediciner	Apotek
Medicinförpackning för tabletter (plast och metallaminat)	Återvinning – plastförpackning
Medicinerör, metall	Återvinning – metallförpackning
Medicinerör, plast	Återvinning – plastförpackning
Metallförpackning/-burk, -lock	Återvinning – metallförpackning
Metallhandtag från hinkar	Återvinning – metallförpackning
Metallhållare från värmeljus	Återvinning – metallförpackning

Metallrör, t.ex. vitaminer	Återvinning – metallförpackning
Metallskrot	ÅVC– metallskrot
Metanol	Miljostation
Micropopcornpåse	Återvinning – pappersförpackning
Microvågsugn	ÅVC– el/elektronik
Miniräknare	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Mjukplast, plastpåsar, folie	Återvinning – plastförpackning
Mjölkförpackning	Återvinning – pappersförpackning
Mjölkförpackning m plastlock	Återvinning – pappersförpackning, låt plastdelen sitta kvar, skruvkorken sorteras som plastförpackning
Mjölpåse	Återvinning – pappersförpackning
Mobiltelefoner	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Moped	Auktoriserad bilskrot
Motorcykel	Auktoriserad bilskrot
Motorolja	Miljostation
Mugg	
- plast	Återvinning – plastförpackning
- papper	Återvinning – pappersförpackning
- porslin (enstaka)	Soppåse – brännbart
Musmatta	Soppåse – brännbart
Myrmedel	Miljostation
Målarsoda, målartvätt	Miljostation
Möbler	ÅVC– möbler
Möbelpolish	Miljostation
Mögelborttagning	Miljostation



N

Nagellack	Miljostation
Napp	Soppåse – brännbart
Nappflaska (plast)	Soppåse – brännbart
Navkapsel	
- metall	ÅVC– metallskrot
- plast	ÅVC– brännbart
Nespressokapsel, 100 % aluminium	Återvinning – metallförpackning (kaffet kan vara kvar)
Nickel/kadmiumbatteri	Samlare eller Miljostation eller Återvinning – batteriholk
Notislapp, förklitråd	Soppåse – brännbart
Nycklar	ÅVC– metallskrot
Nylonstrumpor	Soppåse – brännbart
Nätpåse, t.ex. för frukt	Återvinning – plastförpackning



O

Oasis	Soppåse – brännbart
O'boy-burk	Återvinning – pappersförpackning
Ogräsmedel	Miljostation
Olivolja, upp till en liter (i plastflaska eller i mjölkpaket m skruvkork)	Soppåse – brännbart
Olja, mat-	Soppåse – brännbart
Olja, motor-	Miljostation
Oljefilter	Miljostation
Oljefärg	Miljostation

Omslagspapper	Återvinning – pappersförpackning
Osthyvel	Soppåse – brännbart
Overheadfilm	Soppåse – brännbart

**P**

Paraffin	Soppåse – brännbart
Paraffinolja	Miljostation
Pappcylinder, t.ex. från toarullar	Återvinning – pappersförpackning
Papper	
- omslagspapper	Återvinning – pappersförpackning
- skriv-/ritpapper	Återvinning – trycksaker
- hushållspapper	Soppåse – matavfall/brännbart eller egen hushållskompost
- karbon-/självkopierande	Soppåse – brännbart
Pappersdukar	Soppåse – brännbart
Papperskassar/-påsar	Återvinning – pappersförpackning
Papperstallrikar	Återvinning – pappersförpackning
Pappersmugg	Återvinning – pappersförpackning
Paraply	Soppåse – brännbart
Parfym	Miljostation
Parfymflaska, tömd	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Pastakartong	Återvinning – pappersförpackning
Pastapåse	Återvinning – plastförpackning
Patron till skrivare	Soppåse – brännbart eller retursystem eller återanvändning
Pennor	Soppåse – brännbart
Pensel, med torkad färg (enstaka)	Soppåse – brännbart
Permanentvätska	Miljostation
Personsökare	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
PET-flaska	Retur/pant eller Återvinning – plastförpackning
Piprensare	Soppåse – brännbart
Pizzakartong	Återvinning – pappersförpackning
Plast runt ost, korv mm	Återvinning – plastförpackning
Plastad pappersförpackning	Återvinning – pappersförpackning
Plastburkar, -tuber, -dunkar, -lock	Återvinning – plastförpackning
Plastflaska, PET	Retur/pant eller Återvinning – plastförpackning
Plastic Padding	
- ny	Miljostation
- härdad	Soppåse – brännbart
Plastmugg (ej engångsmuggar)	Soppåse – brännbart
Plastmugg, engångs-	Återvinning – plastförpackning
Plastfolie	Återvinning – plastförpackning
Plastpåsar, -säckar	Återvinning – plastförpackning
Plaströr, t.ex. för vitaminer	Återvinning – plastförpackning
Plasttuber, t.ex. tandkräm	Återvinning – plastförpackning
Plexiglas	ÅVC– brännbart
Plywood	ÅVC– träavfall
Plåster	Soppåse – brännbart
Plåt	ÅVC– metallskrot
Plåtburk	Återvinning – metallförpackning
Plättermos (utan glasinsats)	ÅVC– metallskrot
Pocketbok (mjuka pärmar)	Återvinning – trycksaker
Polish	Miljostation

Porslin, enstaka fat o dyl.	Soppåse – brännbart eller ÅVC– fyllnadsmassor
Post-It-lappar	Soppåse – brännbart
Postorderkatalog	Återvinning – trycksaker
Potatispåse	Återvinning – pappersförpackning
Presenning	ÅVC– brännbart
Presentpapper	Återvinning – pappersförpackning
Presentsnören	Soppåse – brännbart
Proppar	Soppåse – brännbart
Propplösare	Miljöstation
Pulverpåse	Återvinning – pappersförpackning
Pumptermos	
- metall	ÅVC– metallskrot
- plast (utan ev. glasflaska)	ÅVC– brännbart
Putsmedel	Miljöstation
Påsar	
-papp	Återvinning – pappersförpackning
-plast	Återvinning – plastförpackning
-plast med metallbeläggning	Återvinning – plastförpackning
Påsförslutare, plast, t.ex. brödpåse	Återvinning – plastförpackning
Påsförslutare, med metalltråd	Återvinning – metallförpackning
Påskägg, papp eller plast	Soppåse – brännbart
Pärmar	Soppåse – brännbart eller återanvändning



R

Radioapparat	ÅVC– el/elektronik
Rakapparater, el-	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Rakblad, (väl inslagna)	Soppåse – brännbart
Rakhyvlar	Soppåse – brännbart
Rapsolja, upp till en liter (i plastflaska eller i mjölkpaket m skruvkork)	Soppåse – brännbart
Refillpåsar, t.ex. flytande tvättmedel	Återvinning – plastförpackning
Reklamblad/broschyr/katalog	Återvinning – trycksaker
Rengöringsmedel, starka	Miljöstation
Rengöringssprayflaska, tömd	Återvinning – plastförpackning
Roller med intorkad färg (enstaka)	Soppåse – brännbart
Rostlösare	Miljöstation
Råttgift	Miljöstation
Räkskal	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost



S

Saftdunk	Återvinning – plastförpackning
Saftflaska, glas	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Saftflaska, plast	Återvinning – plastförpackning
Sallads-/tomattråg	Återvinning – plastförpackning
Sanitetsbindor	Soppåse – brännbart
Sanitetsporslin	ÅVC– fyllnadsmassor
Saxar, (enstaka, väl inslagna)	Soppåse – brännbart
Schampoflaska	Återvinning – plastförpackning
Senapsflaska	Återvinning – plastförpackning
Senapstub	Återvinning – metallförpackning

Servetter, ofärgade	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Servetter, starkt färgade	Soppåse – brännbart
Sexpackssvep, runt t.ex. läsk/ölburkar	Återvinning – pappersförpackning eller plastförpackning
Silikon	Miljostation
Silverputsmedel	Miljostation
Sirapsflaska	Återvinning – plastförpackning
Självkopierande papper	Soppåse – brännbart
Skal (frukt, grönsaks-, rotfrukt, nötter, ägg etc.)	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Skokartong	Återvinning – pappersförpackning
Skokrämsburk, tömd	Återvinning – metallförpackning
Skor	Soppåse – brännbart eller Second hand
Skor med inbyggt ljus eller ljud	ÅVC– el/elektronik eller Samlare
Skrivpapper	Återvinning – trycksaker
Skrotbil	Auktoriserad bilskrot
Skumgummi	Soppåse – brännbart
Skumplast	Återvinning – plastförpackning
Slipers	ÅVC– impregnerat trä
Släpkärra	Auktoriserad bilskrot
Smink	
- med lösningsmedel	Miljostation
- övrigt	Soppåse – brännbart
Smörjolja, - spray, - fett	Miljostation
Smör-/margarinbyttor	<i>Om odelbar: välj största materialandel</i>
- plastdel	Återvinning – plastförpackning
- pappersdel	Återvinning – pappersförpackning
Smöromslag	Återvinning – pappersförpackning
Smörpapper	Soppåse – brännbart
Snus	Soppåse – brännbart
Snusdosa, locket	Återvinning – plastförpackning
Snusdosa, lössnus-	Återvinning – plastförpackning eller pappersförpackning
Snusdosa, portionssnus-	Återvinning – plastförpackning
Snören	Soppåse – brännbart
Sockerpaket	Återvinning – pappersförpackning
Sockerpåse	Återvinning – pappersförpackning
Soda	Miljostation
Soffa	ÅVC– möbler med metallfjädrar
Spackel	
- sandspackel	Soppåse – brännbart
- övrigt	Miljostation
Spackelburk, metall (urskrpad och torr)	Återvinning – metallförpackning
Spackelburk, plast (urskrpad och torr)	Återvinning – plastförpackning
Speglar, spegelglas	ÅVC– planglas
Spillolja	Miljostation
Spisar	ÅVC– el/elektronik
Sprayflaskor/-burkar	Miljostation
- tomma	Återvinning – metallförpackning el plastförpackning
Spritflaska	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Sprängämnen	Polisen
Spånplattor	ÅVC– trä
Stearinljus	Soppåse – brännbart
Stekpannor	ÅVC– metallskrot

Stubbar	ÅVC– kontakta personalen
Strykjärn	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Stålband	Återvinning – metallförpackning
Stålull	Soppåse – brännbart
Sugrör, plast	Återvinning – plastförpackning
Superlim	Miljöstation
Svamp- och algmedel	Miljöstation
Svetsad genomskinlig plast runt varor	Återvinning – plastförpackning
Sylthink	Återvinning – plastförpackning
Syra	Miljöstation
Säkringar	Soppåse – brännbart



T

Tablettask	Återvinning – pappersförpackning
Taggtråd	ÅVC– restavfall
Takpapp	
- tjärpapp	ÅVC– restavfall
- annan takpapp	ÅVC– brännbart
Tallrikar	
- papper (rena)	Återvinning – pappersförpackning
- plast (rena)	Återvinning – plastförpackning
- porslin	ÅVC– fyllnadsmassor
- glas	ÅVC– fyllnadsmassor
Tallriksunderlägg	Soppåse – brännbart
Tamponger	Soppåse – brännbart
Tandborstar	Soppåse – brännbart
- batteridrivna	Samlare eller miljöstation eller ÅVC– el/elektronik
Tandkrämstuber av metall	Återvinning – metallförpackning
Tandkrämstuber av plast	Återvinning – plastförpackning
Tandtråd, lös eller på hållare	Soppåsen – brännbart
Tandtrådsbehållare, tom	Återvinning – plastförpackning
Tapeter	Soppåse – brännbart
Tapetklister	Soppåse – brännbart
Teblad	Soppåse – matavfall
Tegel	ÅVC– fyllnadsmassor
Telefax	ÅVC– el/elektronik
Telefon	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Telefonsvarare	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Telefonkatalog	Återvinning – trycksaker
Tepåse	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Termometrar (kvicksilver)	Miljöstation
Termometrar (elektronisk)	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Termos	
- glasinsats	ÅVC– fyllnadsmassor
- plättermos, pumptermos av metall	ÅVC– metallskrot
- termos av plast (utan glasinsats)	Soppåse – brännbart el ÅVC– brännbart
Termostat	ÅVC– el/elektronik
Tetra	Återvinning – pappersförpackning
Textil, obehandlad	Hjälpporganisation eller soppåse – brännbart
- flamskyddsbehandlad	ÅVC– farligt avfall
Terpentin	Miljöstation

Thinner	Miljöstation
Tidning	Återvinning – trycksaker
Tipp-ex med lösningsmedel	Miljöstation
Tipp-ex vattenbaserat	Soppåse – brännbart
Tjära	Miljöstation
Toarulle, innerrullen	Återvinning – pappersförpackning
Tomat/salladstråg	Återvinning – plastförpackning
Tonerkassetter	Retur till leverantör eller soppåse – brännbart
Toner refillflaska, tömd	Återvinning – plastförpackning
Tops	Soppåse – brännbart
Tryckimpregnerat trä	ÅVC– impregnerat trä
Trådrolle, plast	Återvinning – plastförpackning
Tråg, livsmedel	
- papper	Återvinning – pappersförpackning
- porös plast/frigolit	Återvinning – plastförpackning
Trä	
- obehandlat	ÅVC– ofärgat trä
- målat, oljat	ÅVC– färgat trä
- impregnerat	ÅVC– impregnerat trä
- stubbar	ÅVC– kontakta personalen
T-sprit	Miljöstation
Tuber	
- metall (korken på)	Återvinning – metallförpackning
- plast (korken på)	Återvinning – plastförpackning
- med kemikalier	Miljöstation
Tusch, -märkpennor	Soppåse – brännbart
TV-apparater	Leverantör (1 mot 1) vid köp eller ÅVC– el/elektronik
Tvålflaska	Återvinning – plastförpackning
Tvättmaskin	ÅVC– el/elektronik
Tvättmedelsflaska	Återvinning – plastförpackning
Tvättmedelsförpackning	Återvinning – pappersförpackning
Tvättsvamp	Soppåse – brännbart
Tårtkartong	Återvinning – pappersförpackning
Tårtpapper, från bageri	Återvinning – pappersförpackning
Tårtpapper, köpt löst för hembruk	Soppåse – brännbart
Tändvätska	Miljöstation



U

Ugnsrengöringsmedel	Miljöstation
Ur, el-	Samlare eller ÅVC– el/elektronik
Utemöbler	
- plast	ÅVC– brännbart
- trä, obehandlat	ÅVC– trä
- impregnerat eller oljat trä	ÅVC– impregnerat trä
Uppladdningsbara batterier	Samlare eller Miljöstation eller återvinning – batteriholk



V

Vacuumförpackning, t.ex. för ost, korv	Återvinning – plastförpackning
Vadderat kuvert	Återvinning – pappersförpackning
Varmvattenberedare	ÅVC– el/elektronik

Vattenlöslig färg	Miljöstation
Vattenslang	
- klippt till max 1 m längder	ÅVC– brännbart
- långa	ÅVC– restavfall
Vaxduk	Soppåse – brännbart
Veckotidning	Återvinning – trycksaker
Wellpapp	Återvinning – pappersförpackning
	ÅVC– wellpapp (större mängder)
Video	
- bandspelare	Leverantör (1 mot 1) vid köp eller ÅVC– el /elektronik
- kamera	Leverantör (1 mot 1) vid köp eller samlare eller ÅVC– el/elektronik
	Soppåse – brännbart
- kassett	Soppåse – brännbart
- kassettfodral	Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad
Vinflaska	Återvinning – pappersförpackning
Vinkartong, papplådan	Återvinning – plastförpackning
Vinkartong, innerpåsen med tapp	Återvinning – pappersförpackning
Vintetra	Återvinning – metallförpackning
Vitamin/medicinrör, metall	Återvinning – plastförpackning
Vitamin/medicinrör, plast	ÅVC– el/elektronik
Vitvaror (spis, tvätt- diskmaskiner)	Apotek
Voltaren	Soppåse – brännbart
Vykort	Återvinning – pappersförpackning
Våtservettförpackning, papper med/utan blank insida	Återvinning – plastförpackning
Våtservettförpackning, plast	Återvinning – pappersförpackning
Vällingpaket, med innerpåsen	ÅVC - metallskrot
Värmeljushållare (aluminium)	Soppåse - brännbart
Värmeljushållare (plast)	Apotek
Värktabletter	Miljöstation
Väteperoxid (rest från hårfärgning el blekning)	
Växt-er, -delar, mjuka, mindre delar	Soppåse – matavfall eller egen trädgårdskompost
Växter, större el med hårda stammar	ÅVC– trädgårdsavfall
Växtgift	Miljöstation

**W**

Wellpapp	Återvinning – pappersförpackning
----------	----------------------------------

**Y**

Yoghurtburk	Återvinning – plastförpackning
Yoghurtpaket	Återvinning – pappersförpackning
Yoghurtpaket med plastkork	Återvinning – pappersförpackning, låt plastdelen sitta på paketet, skruvkorken sorteras som plastförpackning

Ä

Äggkartong	Återvinning – pappersförpackning
Äggskal	Soppåse – matavfall eller egen hushållskompost
Ättikspirt (12 %, 24 %, mindre mängder)	Slasken
Ättiksyra	Miljöstation



Ö

Öl- o läsktråg, kartong runt flerpack

Återvinning – pappersförpackning

Öl- o läsktråg, plast runt flerpack

Återvinning – plastförpackning

Ölflaska

Pant eller Återvinning – glasförpackning ofärgad/färgad



Exempel på matavfall som kan lämnas i matavfallspåsen

(både råa och tillagade)

Kött, korv, fisk, kyckling, skaldjur

Köttben, fiskrens, räkskal, kräftskal

Frukt- och grönsaksrester

Rotfrukter, pasta, nudlar, ris

Ägg, äggskal

Hushållspapper, servetter

Bröd, kex, kakor, bullar

Choklad, godis, chips, popcorn, snacks

Kaffesump, kaffefilter, teblad, tepåsar

Blommor och mjuka växtdelar, mindre mängder blast (t.ex. från morötter)



Egna anteckningar

KONTAKT

Du är välkommen att ringa till Tekniska förvaltningen/Renhållningen om du har några frågor om hur olika artiklar skall hanteras.

Vi tar också tacksamt emot synpunkter på innehållet och förslag till utveckling av guiden.

RENHÅLLNINGEN

Abonnemangsfrågor och information
0550-881 36

Felanmälan och beställning hämtning, även latrin
0550-881 40

Fakturafrågor
0550-880 34

Strandmossens avfallsanläggning, ÅVC
0550-839 88

Renhållningschef
0550-881 35

Råd om källsortering av farligt avfall från hemmen

Miljöstationer (MS) Samlare/EL-IN för hushåll och insamlingskåp utomhus för hushåll

Farligt avfall måste källsorteras eftersom det nästan inte går att sortera ut det senare i processen. Det gör du bäst genom att lämna ditt farliga avfall på någon av kommunens miljöstationer.

Smått el-avfall, glödlampor/lågenergilampor och småbatterier kan du också lämna vi någon av de butiker som har Samlaren/EL-IN i entrén/vid pantstationerna. Samlaren är tillgänglig på butikens öppettider. Utomhusskåp finns vid ett par av återvinningsstationerna och är tillgängliga dygnet runt.



Regler för användande av Miljöstation

Miljöstationen är låst och personalen i kassan tillhandahåller nyckel och information under inlämningsställets normala öppethållande.

Behåll alltid, om möjligt, ursprungsförpackningen för farligt avfall.

Är du osäker på om det är farligt avfall eller vad du ska göra med avfallet är det bättre att lämna in det som farligt avfall än att lägga det i soppsåsen.

Tomma förpackningar kan i regel sorteras som en förpackning men sprayburkar kan vara svåra att tömma - lämna dem då som farligt avfall.

Bilbatterier placeras i särskild behållare. (Finns endast på vissa MS).

På följande platser finns Miljöstationer

1. Strandmossen, mellanlagret för farligt avfall */
2. Björneborg, Återvinningscentralen, */
3. Ölme, INGO Stolpen
4. Kristinehamn, OKQ8 Västerlånggatan
5. Kristinehamn, Flügger Färg, Västgötagatan
6. Mobila ÅVC, när den besöker Bäckhammar och Undersbol /*

På platser markerade med */ kan du även lämna bilbatterier /*



Foto: André de Loisted

Regler för användande av Samlaren/EL-IN/utestationer

Du kan lämna smått el-avfall t.ex. batteridrivna tandborsten, rakapparaten, datormusen och andra el-/batteridrivna produkter som är så små att de går in genom inkasthålet. Du kan också lämna glödlampor och lågenergilampor. Även små verktyg, leksaker mm som innehåller uppladdningsbara batterier som inte går att plocka ur kan du lämna. Förpackningar tar du av innan du lämnar det.

På följande platser finns Samlaren/EL-IN f.n.

1. COOP Konsum, Vintergatan, Kristinehamn
2. Stora COOP, Kristinehamn
3. ICA Maxi Stormarknad, Kristinehamn
4. ICA Nära, Djurgårdsvägen Kristinehamn

Utomhusskåp med motsvarande funktioner finns:

1. ICA Nära, Mariestadsvägen Nybble, vid återvinningsstationen
2. Ölme Rudsberg vid återvinningsstationen

(Se kommunens webbsida för aktuell lista!)

Några exempel på vad som skall lämnas in på Miljöstationerna

- Sprayburkar med färg, lim eller ugnsgörning
- Lågenergilampor (innehåller kvicksilver), glödlampor och lysrör
- Brandvarnare
- Nagellack
- Aceton och andra lösningsmedel
- Rödsprit
- Oljor (inte ätliga), oljefilter, smörjfett och diesel
- Färg, tryckfärg, lack, lim och hartser
- Lösningsmedel som exempelvis aceton, bensen, bensin, eter, etylacetat, lacknafta, metanol, styren, thinner
- Glykol
- Syror som exempel saltsyra, svavelsyra, salpetersyra, ättiksyra, fosforsyra, myrsyra
- Basiskt avfall som exempel ammoniak, natriumhydroxid (kaustiksoda), starka tvätt- och rengöringsmedel
- Fotokemikalier såsom oanvänd eller förbrukad fix och framkallare
- Bekämpningsmedel som exempel ogräsmedel, insektsmedel, träskyddsmedel och råttgift
- Bilbatterier
- Termometrar och annat kvicksilverhaltigt avfall

Dessutom kan du lämna motorolja, oljefilter och bilbatterier hos:

- Hannu Olsson, Tallmon, Skottlanda



Mellanlager vid STRANDMOSSEN

Du kan lämna alla typer av farligt avfall vid Strandmossens miljöstation/mellanlager.

Följande skall du dock alltid lämna in vid Återvinningscentralen på Strandmossen eller i Björneborg:

- Impregnerat eller på annat sätt kemikalieförorenat trä
- Asbest (Endast Strandmossen, kontakta alltid personalen) (ej Björneborg)
- Elavfall (allt med batterier eller med sladd)
- Små verktyg, leksaker mm som innehåller uppladdningsbara batterier som inte går att plocka ur
- Kylar och frysar

Övrigt

- Gastuber skall om möjligt lämnas tillbaka hos en försäljare
- Explosiva varor och ammunition ska lämnas tillbaka till försäljningsstället eller lämnas till polisen (tas inte emot av kommunen på någon plats!)
- Läkemedel o dyl. lämnas till Apoteken
- Medicinsk utrustning återlämnas till utlämningsställe
- Småbatterier (alla batterier ska lämnas in oavsett vad de innehåller) lämnas på batterimottagningen vid Återvinningsstationerna, i Samlaren/EL-IN eller på Strandmossen eller Björneborg

Om ni är intresserade kan en farligt-avfallsmottagning i **flerfamiljshus** också ordnas under vissa villkor.

Du som också är **företagare/lantbrukare** kan, mot avgift, lämna ditt företags farliga avfall vid Strandmossen.

Kontakta personalen innan du börjar lasta av.

Renhållningen erbjuder även tjänsten att ta hand om ert farliga avfall på plats vid ert företag.

Kontakta Strandmossen 0550-839 88 eller 0550-881 36 för mer information.

Råd vid hemkompostering

För att få kompostera krävs anmälan om kompostering hos miljö- och byggnadsnämnden eftersom man omhändertar och bortskaffar avfall på egen fastighet. Kontakta dem för mer information som t.ex. krav på behållare. Kontaktinformation hittar du i bilaga 1. När du gjort anmälan och ska börja kompostera finns det några tips nedan att tänka på:

Kompostering är en nedbrytningsprocess där maskar, bakterier, svampar och andra kryp arbetar för att bryta ned det material som finns i komposten.

För att den här processen ska fungera behövs:

- **Kväve och kol:** Det är viktigt att det är en balans mellan kol och kväve i komposten. Kol finns i t.ex. kvistar, torra löv, torrt gräsclipp och spån. Kväve finns i t.ex. hushållsavfall och färskväxtdelar. Vid för mycket kol så avstannar processen och för mycket kväve ger illaluktande ammoniak.
- **Syre:** För lite syre gör att materialet ruttnar istället för att förmultna, detta ger dålig lukt.
- **Fukt:** Är det för torrt avstannar processen. Myror i komposten kan vara ett tecken på detta och det avhjälpas genom att vattna komposten. Om det är för blött i behållaren kan illaluktande lakvatten bildas. Fluglarver trivs i fuktiga miljöer. Använd mer strö för att få bort en del av fuktigheten och tänk på att dränera bort vattnet.



Hur lång tid tar det?

Det beror på behållarens utformning, temperatur, isolering, vad som komposteras och hur den sköts. Det går alltid snabbare att bryta ned finfördelat material. Är förhållandena bra, tar det ca 6 månader. Materialet bör efter denna tid luftas i en enkel, ventilerad behållare s.k. eftermogna.

Hur börjar man?

Behållaren skall ha nät (8 mm maskstorlek) i botten och vara skadedjurssäker. Sedan läggs grenar i botten samt skapas lufthål så man får in syre. Detta ger även möjlighet för maskar att krypa in och börja arbeta i komposten.

Detta kan komposteras: (gäller endast varmkompost)

- Skal från frukter och grönsaker
- Bröd
- Kaffe- och tesump
- Trädgårdsavfall (flisa gärna kvistar och grenar)
- Rester från omplantering av krukväxter
- Hushållspapper (i mindre mängder och de får inte innehålla farliga ämnen, detta kan förstöra det framtida användandet av kompostmaterialet)
- Äggskal (tar lång tid att bryta ned, bör finfördelas)
- Fisk, kött och kyckling

(Att tänka på vid kompostering av animaliska produkter är att placera dessa rester i mitten av komposten för att undvika skadedjur. Större köttben är svårnedbrytbara, därför rekommenderas att slänga dessa i vanliga soporna.)

Kompostera inte:

- Det material som du ska lämna vid återvinningsstationer
- Papper som är överdraget med t.ex. vax, plast etc.
- Fimpar och städdamm (dammsugarpåsar)
- Aska och kalk (aska har för högt pH och kan ”bränna” komposten)
- Sjuka växtdelar
- Större benrester

Skötsel

När du ska sköta komposten är det viktigt med rätt fuktighet och tillgång till syre. Hushållsavfall ska varvas med strömaterial (t.ex. torra löv, flisat trämaterial eller kutterspån). Ventilera genom att röra om i komposten eller ha en pinne till hands varje gång du tömmer en hink och kan blanda runt lite varje gång. Viktigast är att ytskiktet (20-30 cm) får luft.

Kompostmaterialet skall kännas som en urkramad tvättsvamp om konsistensen är rätt.

Eget omhändertagande av slam och urin Slamhantering

Egen tömning och spridning av slam från slamavskiljare kan medges efter ansökan hos miljö- och byggnadsnämnden om nedanstående förutsättningar är uppfyllda och om det sker på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår:

Om ansökan avser enskild slamavskiljare tillhörande jordbruksfastighet där aktivt jordbruk bedrivs.

För eget omhändertagande på jordbruksfastighet gäller följande:

1. Ansökan om egen tömning och spridning av slam från slamavskiljare skall göras till miljö- och byggnadsnämnden. Ansökan skall vara skriftlig och innehålla en beskrivning som visar att förutsättningarna för bortskaffandet uppfylls.
2. Lämplig tömningsutrustning och lämplig spridningsbar mark skall finnas
3. Spridning av slammet får inte ske på sådant sätt att olägenhet för närboende uppkommer eller att förorening av vattendrag eller vattentäkt riskeras.
4. Nedbrukning skall ske i omedelbar anslutning till spridning, det vill säga samma dag.
5. Ansökan får ej avse slam från slutna avloppssystem (slutna tankar).



Om ansökan avser enskild slamavskiljare tillhörande fastighet som saknar vägförbindelse (öar) eller ej framkomlig väg för slamtömningsfordon samt andra avloppsanordningar (ex. minireningsverk) som inte kräver slamtömning gäller följande kriterier:

1. Ansökan om egen tömning och spridning av slam från slamavskiljare skall göras till miljö- och byggnadsnämnden. Ansökan skall vara skriftlig och innehålla en beskrivning som visar att förutsättningarna för bortskaffandet uppfylls.
2. Lämplig tömningsutrustning och lämplig spridningsbar mark skall finnas
3. Sökanden skall kunna anordna en lämplig kompostanläggning avsedd för latrin för kompostering av det fasta slammet. Se vidare information om latrinkompostering.
4. Slammet skall komposteras minst sex månader före spridning.
5. Spridning av slammet får inte ske på sådant sätt att olägenhet för närboende eller att förorening av vattendrag eller vattentäkt riskeras.

Regler för spridning av slam

Naturvårdsverket har utfärdat föreskrifter (SNF FS 1994:2) som under vilka förhållanden spridning av avloppsslam i jordbruk får ske.

Avloppsslam får t.ex. inte användas på betesmark eller på åkermark som skall användas för bete eller om vallgrödor skall skördas inom 10 månader räknat från slamtömningstillfället. Ej heller på mark med odlingar av bär, potatis, rotfrukter, grönsaker som är i direkt kontakt med jorden och normalt konsumeras råa.

Slam får ej heller spridas på mark med för höga metallhalter.

Urinhantering

Det har blivit allt vanligare med toaletter som separerar urin från fekalier. Det är i urinen som huvuddelen av näringsämnet kväve finns och urinen kan användas som gödningsmedel vid odling.

Även om man har ett BDT (bad-, disk- och tvätt)-avlopp får urinen inte ledas dit eftersom anläggningen inte kan ta emot den stora kvävemängd som urinen innehåller. Själva tanken med urinseparerande toaletter är att kvävet skall återgå till växtligheten, inte belasta grund-vattnet. Därför är det nödvändigt att ha någonstans att sprida urinen om man funderar på installation av urinseparerande toalett.

Spridning

Urin får spridas på den egna fastigheten om tillräcklig stor bevuxen yta finns. En yta på minst 500 m²/person brukar vara lämplig för permanentboende och 100 m²/person vid fritids-boende. Om det finns odlingar på fastigheten kan undantag från krav på stora ytor göras. Urinen är koncentrerad och måste spädas före spridning. Proportionerna en del urin och åtta delar vatten (1:8) brukar vara lämpligt. Används mindre mängd vatten, finns det risk för urindoft. Undvik att sprida om det är solsken och/eller blåsigt. Spridning skall göras under maj-september för att växterna skall kunna ta upp kvävet direkt, annars försvinner kvävet vidare ner till grundvattnet. Sallad, bär eller annat som skall ätas rått bör inte vattnas med urinblandningen.

Förvaring

Används fritidshuset annan tid på året än maj-september, behöver urinen samlas i en tank som antingen är nedgrävd eller förvaras i ett kallt utrymme. Detta för att minska risk för bakterietillväxt, jäsning och kväveförlust. Fritidshus som används alla årstider och med tömning 1 gång/år, bör storleken på tanken vara minst 1 m³. Om bara nyttjas på sommaren, räcker en lagringsvolym på minst 50 liter, då behöver spridning inte ske alltför ofta.

Fekalier

Se bilaga 9 latrinkompostering

Miljö- och byggnadsnämndens prövning

Miljö- och byggnadsnämnden kommer att vid ansökningar om tömning och spridning av avloppsslam att ställa krav enligt nedan:

- Journal skall föras över spridningsdatum, över vilket eller vilka skiften som spridning skett och över vem som utfört spridningen.
- Om dispensinnehavaren känner till eller misstänker smittorisk skall kontakt tas med miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen. Miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen avgör om spridning i dessa fall skall tillåtas eller ej.

Råd vid latrinkompostering

För att ta hand om eget latrin krävs det tillstånd av miljö- och byggnadsnämnden.

Det är idag inte tillåtet att gräva ned latrin utan att först kompostera det. Anledning är att bakterierna i fekalierna kan förorena din egen eller grannens vattenbrunnar och göra vattnet odrickbart. Det är därför viktigt att hantera latrinet på rätt sätt. Kompostering däremot är en hantering som anses mycket säker, då bakterier och parasiter dör innan latrinet hamnar på/i marken.



Hur ska jag göra med latrinet?

Behandling

Latrin samlas i en latrinkompost. Denna behållare skall stå i minst sex månader utan påfyllning och efterkomposteras så att parasiter och sjukdomsframkallande bakterier dör.

Grundkrav för en latrinkompost är att den lämpligen skall ha två fack som används växelvis. Det är viktigt att den är av tåligt material, ventilerad och ha regntätt lock. Fåglar, råttor och flugor skall inte kunna ta sig in i komposten eller att läckage kan uppstå. Mullen som sen blir kan med fördel användas som jordförbättringsmaterial i trädgårdsland och rabatter.

Behållarna skall placeras minst 25 meter från vattendrag och minst 4,5 meter från tomtgräns.

Förberedelse

För att få en bra produkt som är lätthanterlig bör komposteringen förberedas redan i latrinkärlet/behållaren inne i toalettutrymmet. Strömedel är därför bra att lägga i botten. Under själva användningen tillför man strö i nödvändig mängd och intervall.

Skötsel

Latrinen varvas med torvmull och/eller lite torrt trädgårdsavfall, t.ex. löv och gräsklipp. Saftiga växtdelar och nyklippt gräs bör undvikas. Kom ihåg att lägga torrt strö eller trädgårdsavfall överst. Vid användning fylls ett fack i taget och när fyllnadsgraden uppgår till 2/3 avslutas komposten genom att täcka komposten. Låt den stå i 6 månader. Det är för att smittoämnen skall brytas ned. Under tiden används det andra facket. Sommartid bör omblandning ske en gång per månad.

Färdig kompost skall vara kall efter omrörning. Färgen är mörkbrun och doftar mylla.

Näring

Eftersom det är mycket kväve i urin, behövs något kolrikt för att mikroorganismer skall trivas. Material med kol är bl.a. flisat trädgårdsavfall, sågspån, kutterspån och hushållspapper. Kväverikt

material är färskt gräsklipp och andra färska växtdelar. Luktat det ammoniak så är kvävehalten för hög.

Fukt

Om det är för torrt, avstannar processen. För blött ger dålig lukt, lakvatten och flugor och ev. jäsning. Komposten skall vara som en urkramad svamp.

Om problem uppstår...

Flugor

Blanda om i komposten för att få tillräckligt hög temperatur i hela kompostmassan och täck med strömedel.

Lukt och/ eller lakvatten

Detta innebär att komposten är för blöt, tillsätt strömedel och rör om.

Myror och/ eller komposten är grå och torr

Fukta komposten försiktigt med vattenkanna med stril.

Avstannad process

Kan bero på att det är för blött eller för torrt. Blanda i strö eller fukta lätt. Under vinterhalvåret avtar dock processen för att sätta fart när våren kommer och temperaturen stiger.

För frågor gällande kompostering och övrig avfallshantering, kontakta Miljö- och stadsbyggnadsförvaltningen tel 0550-88 000.

Anvisningar för utsortering av matavfall



Bakgrund

Enligt kommunens avfallsplan ska de resurser som finns i avfallet tas tillvara och utnyttjas bättre. Insamlingen är frivillig, syftande till att erhålla en så ren produkt som möjligt som kan utnyttjas för tillverkning av biogödsel och fordonsgas och därmed bidra till att minska beroendet av konstgödsel och fossila bränslen i det svenska samhället.

Då det är ett frivilligt val att delta åligger det fastighetsägaren att besluta om att ansluta sin fastighet till systemet. Fastighetsägaren har också ansvar för att det hushållsavfall som lämnas i kärnen är rätt sorterat. Detta löses främst genom information till boende i flerfamiljshus i samråd med kommunens renhållningsavdelning. Fastighetsägaren svarar också för att utrymme iordningställs inom fastigheten för det val som gjorts och att de regler som framgår av renhållningsföreskrifter och TNRA (tekniska nämndens renhållningsanvisningar) följs.

Kärl och utrustning

Den utrustning du behöver för utsortering i hushåll ingår i renhållningstaxan och tillhandahålls av renhållaren.

De kärl som behövs är bruna kärl för matavfall respektive gröna kärl för övrigt sorterat brännbart hushållsavfall.

För villahushåll är det bruna kärlet utrustat med en hylla inne i kärlet. Hyllan är till för att minska risken för att avfallet fryser ihop i botten av kärlet vintertid och hjälper till att minska fukt och luktproblem sommartid.

Till detta kommer köksutrustning i form av en ventilerad hållare för matavfallspåsar och årsförbrukningen av påsar.

För detaljer om kärl mm se TNRA sid 27ff.

Abonnemang

Fastighetsägare väljer något av följande tre abonnemang:

- Normalabonnemang: utsortering av matavfall (till centralt omhändertagande)
- hemkompost (kräver anmälan till miljö- och stadsbyggnadsnämnden)
- blandat hushållsavfall

Abonnemang för ”utsortering av matavfall” är billigare att välja än att välja ”blandat hushållsavfall”.



Du som gärna vill ha tillgång till egen kompostjord kan göra anmälan till miljö- och byggnadsnämnden om hemkompostering. Om sådan hemkompost används kan abonnemanget ”hemkompost” komma i fråga.

För alla abonnemang gäller att

- Farligt avfall, elavfall, batterier och icke brännbart hushållsavfall inte får lämnas i kärLEN utan **ska** hanteras enligt de anvisningar som ges i föreskrift eller i TNRA
- Förpackningar och tidskrifter **ska** sorteras ut och lämnas på återvinningsstation, återvinningscentral eller särskilt anordnad fastighetsnära insamling i enlighet med anvisningar i TNRA

Abonnemang ”Utsortering av matavfall”

För deltagande i utsortering av matavfall finns abonnemang för såväl villa som för flerfamiljshus.

Ett s.k. normalabonnemang för villa består av 1 st. 140 liter brunt matavfallskärl och 1 st. 140 liter grönt avfallskärl för övrigt brännbart hushållsavfall. I abonnemanget ingår också en ventilerad hållare för placering i köket samt en normal årsförbrukning av matavfallspåsar, ca 160 st. per hushåll och år. Tömning sker var 14:e dag för villahushåll samt varje vecka för huvuddelen av flerfamiljshus och företag.



Allt matavfall ska sorteras enligt anvisningar från renhållaren.

Fastighetsägaren ansvarar för att hushållsavfallet sorteras i två separata kärl, ett för matavfall och ett för övrigt brännbart hushållsavfall.

Matavfall får inte läggas i kärlet för brännbart hushållsavfall. Undantag från detta kan medges helt eller delvis för sådana platser, t.ex. publika rastplatser, där det inte är sannolikt att tillräcklig renhet kan uppnås på det utsorterade matavfallet.

Renhållaren kommer att göra kvalitetskontroller för att säkerställa en tillräckligt hög renhet på det utsorterade avfallet.

Om hushåll vid upprepade tillfällen felsorterar och inte rättar till detta efter två påpekanden kommer abonnemanget att ändras till ”blandat hushållsavfall” och ansökan om att återuppta sorteringen får inte ske förrän tidigast 6 månader efter ändringen.

Abonnemang ”Hemkompost”

Vad som gäller för hemkompostering framgår av renhållningsföreskrifterna §§ 55, 62-63.

Notera att matavfall inte får läggas i kärlet för övrigt brännbart hushållsavfall!

Se även ”För alla abonnemang gäller att” ovan!

Råd vid hemkompostering framgår av bilaga 7.

Abonnemang ”Blandat hushållsavfall”

För blandat hushållsavfall gäller de regler som framgår av renhållningsföreskrifter och TNRA.

I detta abonnemang får matavfall lämnas i samma behållare som övrigt brännbart hushållsavfall.

Se även ”För alla abonnemang gäller att” ovan!

För detaljer om olika abonnemang, vänligen kontakta renhållningen.

Vad är matavfall?

Matavfall uppkommer på de flesta platser där människor vistas; i hemmet/sommarstugan, på jobbet, vid besök på matställe och i skolan. Listan nedan är till för att hjälpa dig förstå vad som är matavfall och vad som inte är det. Viktigt är också att se till att minimalt med förpackningar finns runt avfallet då det försvårar möjligheten att behandla avfallet på rätt sätt.



Exempel på avfall som kan lämnas i matavfallspåsen/-kärlet

- Matrester, både råa och tillagade
 - Kött, korv, fisk, kyckling och skaldjur
 - Köttben, fiskrens, räkskal och kräftskal
 - Frukt- och grönsaksrester inkl mindre mängder blast
 - Rotfrukter, pasta, nudlar och ris
 - Ägg och äggskal
- Kaffesump och kaffefilter
- Teblad och tepåsar
- Hushållspapper, servetter
- Blommor och mjuka växtdelar
- Bröd, kex, kakor och bullar, mjöl och andra ingredienser för bakning eller matlagning
- Choklad och godis
- Chips, popcorn och övrigt snacks

Exempel på avfall som **inte** får lämnas i det bruna kärlet:

- Snus och cigaretter
- Tuggummi
- Trädgårdsavfall såsom gräsklipp, grenar, blast, buskar, löv
- Andra hårda växtdelar
- Blomjord

Hur gör man?

Utöver den ordinarie sopbehållaren i köket tillkommer en ventilerad hållare som **ska** användas! Använder du annat fabrikat, än det renhållaren tillhandahåller, var då noggrann med att behållaren har tillräcklig ventilation!



Behållaren placeras på lämpligt ställe, gärna i anslutning till sopbehållaren som redan finns där. Den kan placeras hängande på dörren, stående i skåpet eller stående på diskbänken. Det viktiga är att det är tillräcklig ventilation runt påsen/hållaren. Matavfall som ska samlas in ska läggas i den särskilda påse som tillhandahålls. Inga andra påsar får användas för matavfallet!

Sommar- och vintertips finns i underbilaga 10:1.

Annan hantering kan vara aktuellt för verksamheter. Se separat information nedan.

Matavfallet

- Låt matavfallet rinna av ordentligt i slasken innan du lägger det i matavfallspåsen. Använd gärna den slaskskrapa som du fick i samband med att vi ställde ut den bruna tunnan.

Matavfallspåsen och påshållaren

- Använd den utrustning som du har fått av oss och se till att det är luftigt runt om matavfallspåsen under diskbänken. På så sätt får fukten i påsen chans att dunsta och det bidrar till minskad lukt. Det är blöta sopor som luktar mest.
- Lägg gärna använt hushållspapper i matavfallspåsen. Det hjälper till att suga upp fukt och minskar risken att påsen går sönder.
- Fyll inte påsen mer än att du kan tillsluta den ordentligt, max 2/3
- Du bör byta påse efter ca 3 dagar även om den inte är full.
- Om påsen är mycket våt; ta en extra matavfallspåse runt om strax innan du lägger den i sopkärlet. Använd inte två påsar hela tiden, fukten i avfallet måste få ventileras bort.
- Förslut både påsen för matavfall och övrigt brännbart hushållsavfall noga innan du lägger dem i sopkärlet.



Hyllan i bruna sopkärlet (gäller villahushåll)

- Många av våra bruna sopkärl är försedda med en liten hylla en bit ner i kärlet under locket. På hyllan ställer du den senaste påsen från köket. När du ställer ut nästa påse puttar du ner den gamla påsen i kärlet. På så sätt hjälper du till att förbättra arbetsmiljön. På vintern minskar risken för fastfrysning i botten genom att påsen redan är fryst när den ramlar ner. På sommaren får fukten i den nya påsen ytterligare tid att avdunsta och på så sätt bidrar det till minskad lukt. Det är blöta sopor som luktar mest!



Placering av kärl vid tömning

Kärlden ska vara placerade i anslutning till där sopbilen stannar. Om du har gjort i ordning utrymme för permanent uppställning av kärlden är det fördelaktigt om detta är placerat skuggigt och/eller har väggar med luftspalter för maximal ventilation. Kärleins handtag ska vara vända utåt.



Du kan få locket på sopkärlet utbytt mot ett s.k. ”lock-i-lock” som gör att du kan ha handtaget vänt utåt men ändå ha bekvämt att lägga i sopor. Se bild till höger.

Du kan ha kärlden stående på annan plats om du så önskar. På tömningsdagen ska dock alla kärl stå ute på anvisad plats nära där sopbilen stannar. (inom 3 meter)



Kärleins handtag ska vara vända ut mot gatan/gången. Se bild till vänster.

Insamlingen

Insamlingen av avfall sker så ofta att olägenheter inte uppkommer.

Vi hämtar soporna var 14:e dag såväl i tätorter som på landsbygden. Många flerfamiljshus och vissa verksamheter har veckohämtning.

Vi använder 2-facksbilar där vi tömmer matavfallet i ett av facken och övrigt brännbart i det andra facket.



Rengöring

Sopkärlet

- Håll sopkärlet rent, skölj ur det då och då och låt det torka innan du använder det igen
- Låt locket stå öppet efter tvättning av kärlet så att det torkar ordentligt
- Placera sopkärlet i skuggan om du har möjlighet
- Om du fått larver i kärlet kan du tvätta ur det och sen spruta på med en blandning av en del ättika och nio delar vatten. Om du ändå har stora problem kontakta renhållningen.



Påshållaren

- Gör ren den ofta genom att skölja ur botten om något läckt ut. Vänta sen med att sätta i ny påse tills hållaren torkat
- Diska påshållaren då och då. Den kan diskas i maskin!

Andra storlekar på kärl samt annat hämtintervall

Det finns möjlighet att ha andra storlekar på kärl än de som omnämns ovan, t.ex. kan du ha möjlighet att byta till mindre insamlingsvolym för matavfallet men även till större eller mindre volym för övrigt brännbart.

Det är även möjligt att få förlängt hämtintervall för det brännbara (dvs. den gröna tunnan) t.ex. månadshämtning. Den bruna tunnan hämtas alltid minst var 14:e dag!

Du kan läsa om detta i renhållningsföreskrifterna §§71-78 samt i TNRA sidan 31ff.

Om du har önskemål om andra storlekar eller hämtintervall, kontakta renhållaren för information.

Undantag och uppehåll

Se renhållningsföreskrifterna §§ 55-80

Distribution av matavfallspåsar

Villahushåll

Villaägare flaggar behov av nya påsar genom att klämma fast en påse under kanten på locket inför tömning. Då lämnar sopbilen en bunt på locket efter tömning. På kommunens hemsida kan du söka på ”matavfallspåsar” i sökrutan för att se var det finns utlämningsställen för påsbuntar. Får du akut slut på påsar kan du hämta fler på återvinningscentralen, hos renhållningen eller på annan av renhållningen anvisad plats



För lägenheter och gemensamhetsanläggningar

Påsar placeras ut av din fastighetsägare/anläggningsansvarige på lämpligt ställe där du som boende kan hämta. Vanligtvis finns det påsar i ditt soprum/sophus. Gör det inte det ska du kontakta din fastighetsägare. Får du akut slut på påsar kan du själv hämta påsar på återvinningscentralen, hos renhållningen eller på annan, av renhållningen, anvisad plats. På kommunens webbsida kan du söka på ”matavfallspåsar” i sökrutan för att se var det finns utlämningsställen för påsbuntar.

buntar.

Särskilt för verksamheter (restauranger mm)

För restauranger och matställen finns andra typer av matavfallspåsar att tillgå. Dessa är större och kräver andra former av hållare.

Påsar, men inte hållare, ingår i abonnemanget. Renhållningen kan stödja med information och kontakter till leverantörer av hållare.

Egna påsar kan anskaffas inom ramen för de krav som renhållningen ställer på storlek och kvalitet. Kontakta renhållningen för att få underlag för kravspecifikation.

Hämtning från verksamheter sker normalt oftare än från hushåll. Veckohämtning är ofta det vanligaste för såväl matavfall som för övrigt brännbart hushållsavfall.

Kontakta renhållningen för mer information och dialog.

Matavfallspåsar för frukt och grönt

Butiker kan själva skaffa påsar, för frukt och grönt, som har rätt specifikationer för att fungera som matavfallspåse för att ersätta plast eller andra typer av påsar. Kontakta renhållningen för att få underlag för kravspecifikation samt för mer information och dialog.

Du som konsument kan med fördel använda de papperspåsar som vissa butiker tillhandahåller. Tänk dock på att kontrollera att de är av rätt typ. Det gör du enklast genom att kontrollera om det finns anvisningar för matavfall tryckt på ena sidan av påsen. Om det inte finns sådant tryck ska du sortera dessa förpackningar som pappersförpackningar.



Exempel på informationsmaterial.

Undvik fastfrusna påsar i vinter!

- Använd påshållaren, den låter påsen ventileras så att fukt kan avdunsta
- Låt blött matavfall rinna av ordentligt i vasken innan det läggs i påsen för matavfall
- Släng hushållspapper och ofärgade servetter i påsen för matavfall, de hjälper till att suga upp fukt
- Är matavfallet fortfarande mycket blött, ta dubbla påsar
- Låt påsen frysa på gallret i kärlet innan den slängs ner i botten av kärlet
- Tvätta kärlet, ett rent kärl minskar risken för fastfrysning
- Ruska om kärlet när du ställer ut det för tömning
- Fastfrusna påsar kan lossas genom att försiktigt stöta ett kvastskäft mot dem i kärlet



Exempel på informationsmaterial.

Förhindra lukt och flugor i sommar!

- Förvara sopkärlen i skugga om det går
- Förslut påsen ordentligt så inte löst matavfall hamnar i kärlet
- Tvätta kärlet, ett rent kärl minskar risken att det kommer flugor
- Efter att kärlet har tvättats, spraya kärlet med en blandning av 9 delar vatten och en del ättika för att minska risken för flugor
- Under varma dagar kan det vara bra att använda dubbla påsar
- Byt påse var tredje dag, även fast den inte är full
- Skölj fiskrens och räkskal i kallt vatten, vira sedan in det i hushållspapper innan du slänger det i papperspåsen
- Diska påshållaren med jämna mellanrum, den tål maskindisk



Kristinehamns
kommun