NYKÖPINGS KOMMUN

Teknisk standard för renhållning avseende avfall



Nyköping

VERKSAMHETSSTÖDJANDE/STYRANDE DOKUMENT

Dokumenttitel	Teknisk standard för renhållning avseende avfall
Fastställd av	Divisionschef, Tekniska divisionen, Nyköpings kommun
Beslutsdatum	2026-10-22
Omfattar	Planering av avfallsutrymmen
Dokumentansvarig	Avfallsplanerare, Tekniska divisionen
Uppföljning	Årligen
Aktualitetsprövning	Årlig genomgång som dokumenteras separat

INNEHÅLL

1 INLEDNING 4
1.1 Syfte 4
1.2 Ansvar 4
1.3 Målgrupp 4
1.4 Avsteg 4
1.5 Definitioner 5

2 LAGAR OCH REGLER 6

3 MÅL, PLANER OCH RIKTLINJER 6
3.1 Övergripande 6
3.2 Kommunal nivå 7
3.2.1 Översiktsplan 7
3.2.2 Program för ekologisk hållbarhet 7
3.2.3 Renhållningsordning 7
3.2.4 Avfallstaxa 8
3.2.5 Teknisk standard 8

4 ANSVARSFÖRDELNING 8
4.1 Kommunens ansvar 8
4.2 Producenternas ansvar 8
4.3 Fastighetsägarens ansvar 9
4.4 Avfallslämnarens ansvar 11

5 PLANERINGSPROCESSEN 11
5.1 Detaljplan 12
5.2 Bygglov 12

6 ARBETSMILJÖ 12
6.1 Åtgärder vid bristande arbetsmiljö 12

7 FRAMKOMLIGHET 13
7.1 Transportvägar 13
7.2 Upphämtningsplats 15
7.3 Dragväg 15

8 INSAMLINGSSYSTEM 16
8.1 Insamlingssystem i en- och tvåbostadshus och fritidshus 16

8.1.1 Enskild hämtning vid varje fastighet 16
8.1.2 Gemensam avfallslösning 18
8.2 Insamlingssystem i flerbostadshus och gemensamma avfallslösningar 18
8.2.1 Brandskydd 19
8.2.2 Avfallsmängder och dimensionering 19
8.2.3 Insamling i kärl 20
8.2.3.1 Avfallsutrymme med insamling i kärl 21
8.2.3.2 Kärlskåp och fristående kärl 23
8.2.3.3 Fyrfackskärl för mindre flerbostadshus 23
8.2.4 Underjordsbehållare 24
8.2.5 Container och flak 25
8.3 Avfallshantering hos verksamheter 25
8.3.1 Samlokaliserade verksamheter 26
9 ÖVRIGA INSAMLINGSSYSTEM 27
9.1 Insamling på återvinningsstationer 27
9.2 Insamling på återvinningscentraler 28
9.3 Insamling på torg och i parker 28
10 SLAM OCH FETTAVFALL 29
10.1 Slangdragning 29
10.2 Brunnslock 29
11 REFERENSER 30
12 KONTAKTUPPGIFTER 30
13 ÄNDRINGSHISTORIK 31

1 INLEDNING

I Nyköpings kommun arbetar vi för att det ska uppstå så lite avfall som möjligt och för att hantera det avfall som uppstår på bästa sätt.

Nyköping är en kommun i tillväxt, vilket innebär möjligheter men också utmaningar för framtida avfallshantering. I byggandet av det hållbara samhället är avfallshanteringen en grundläggande infrastruktur och den ökande sorteringen i allt fler avfallsslag ställer nya krav på utrymmen och teknik. Det är därför viktigt att planera för avfallshantering vid planering av den fysiska miljön för att det ska finnas ändamålsenliga, tilltalande och praktiska ytor och anläggningar för återanvändning, sortering och övrig avfallshantering. Det ska vara lätt att göra rätt.

Teknisk standard är ett dokument som i stort beskriver hur avfallsutrymmen ska planeras. Den bygger på Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen men är anpassad för avfallshanteringen i Nyköpings kommun. För ytterligare information, se handbok för avfallsutrymmen från Avfall Sverige (avfallsverige.se).

1.1 Syfte

Syftet med denna tekniska standard är att underlätta arbetet för dig som planerar, bygger och förvaltar system för insamling av avfall i Nyköpings kommun. Standarden ska fungera som ett stöd genom hela samhällsbyggnadsprocessen och ska tillämpas vid projektering och ny- eller ombyggnad av fastigheter i kommunen samt vid ny eller omlokalisering av återvinningsstationer och återvinningscentraler. Teknisk standard kompletterar myndighetskrav och branschregler samt övriga lagstadgade bestämmelser.

1.2 Ansvar

Det övergripande ansvaret för att standarden är aktuell har renhållningschef i samråd med gatu- och fastighetscheferna samt arbetsmiljösamordnare för Tekniska divisionen.

Beslut om fastställande av kommande versioner av denna standard fattas av divisionschef för Tekniska divisionen.

1.3 Målgrupp

Detta dokument riktar sig främst till de som arbetar inom Nyköpings kommun med planering, projektering och utförande, upphandlade konsulter och entreprenörer samt externa exploatörer och fastighetsägare.

1.4 Avsteg

Avsteg från denna standard ska beslutas enligt särskild ordning och dokumenteras på avsedd blankett, TEK-LED-033-M.

Beslut om avsteg från denna standard får endast ske av renhållningschef eller divisionschef, Tekniska divisionen.

1.5 Definitioner

Avfallsutrymme: ett utrymme med insamling av avfall i kärl. Kan ligga i eller i anslutning till befintlig byggnad eller vara fristående.

BBR: Boverkets Byggregler, innehåller särskilda krav på avfallsutrymmen och avfallsanordningar.

Behållare: med behållare avses alla typer av behållare för att samla in avfall, exempelvis kärl, underjordsbehållare eller container.

Deponera: att deponera avfall innebär att avfall läggs på en deponi, alltså ett upplag för avfall. Deponering är den behandlingsmetod som används för avfall som inte kan behandlas på annat sätt.

Dragväg: med dragväg avses den väg som kärl eller slang behöver dras av den som utför hämtningen.

Fastighetsägare: en fastighetsägare äger fastigheten och kan vara en fastighetsinnehavare. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.

Hårdgjord: med hårdgjord yta eller hårdgjorda vägar menas exempelvis asfalt eller plattsättning.

Hämtningsfordon: med hämtningsfordon menas det fordon som används för att hämta avfall. Flera olika typer av renhållningsfordon används: sopbil, slambil, baktömmande containerbil och lastväxlarbil.

Insamlingssystem: med insamlingssystem menas det system som används för insamling av avfall, exempelvis fyrfackskärl, avfallsutrymme med insamling i kärl, kärlskåp och fristående kärl, underjordsbehållare, container eller flak.

Närsorterat: i förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar används begreppet fastighetsnära insamling (FNI) för insamling av förpackningsavfall från hushåll och från verksamheter som är samlokaliserade med hushåll. Nyköpings kommun har beslutat att i stället använda begreppet närsorterat, därför kommer närsorterat fortsättningsvis användas i detta dokument i stället för FNI.

PBL: Plan- och bygglagen (2010:900), reglerar planläggning av mark, vatten och byggande.

Renhållare: renhållaren i Nyköpings kommun är Tekniska divisionen/Renhållningen och ansvarar för borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar. Renhållaren kan också anlita entreprenörer för insamling av avfall under kommunalt ansvar, dessa kallas då för renhållarens utförare.

Skrymmande: med skrymmande avses ett föremål som tar stor plats.

Transportväg: med transportvägar menas de vägar hämtningsfordonet använder för att ta sig till och från en upphämtningsplats för att hämta avfallet.

Upphämtningsplats: Platsen där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Kan även kallas angöringsplats.

ÅVC: En återvinningscentral (ÅVC) är en bemannad större anläggning för insamling av bland annat grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, farligt avfall, förpackningar och material för återanvändning.

ÅVS: En återvinningsstation (ÅVS) är en offentlig, obemannad, mindre anläggning för insamling av exempelvis förpackningar, returpapper, textil och batterier från hushåll.

2 LAGAR OCH REGLER

Det finns olika lagar, förordningar, föreskrifter, allmänna råd och andra regler som styr avfallshanteringen. Den svenska avfallslagstiftningen utgår i huvudsak från EU-gemensamma regler, bland annat avfallsdirektivet (2008/98/EG). De centrala bestämmelserna i svensk lag anges i miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614).

I plan- och bygglagen (2010:900) finns bestämmelser om planläggning av mark och vatten och om byggande. I Boverkets Byggregler (BBR) finns särskilda krav på avfallsutrymmen och avfallsanordningar. Krav på arbetsmiljön finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

3 MÅL, PLANER OCH RIKTLINJER

3.1 Övergripande

FN:s globala hållbarhetsmål, Agenda 2030, består av 17 globala mål för en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling och det finns flera mål som berör avfallshantering.

EU:s avfallsdirektiv innehåller också mål om exempelvis ökad materialåtervinning, minskat matsvinn och krav på insamling av textil och farligt avfall. I avfallsdirektivet ingår också avfallshierarkin, eller avfallstrappan, som anger den övergripande inriktningen för hur avfallet bör hanteras, se Figur 1. Avfalltrappan beskriver prioriteringsordningen för hur avfall ska tas om hand:

- Förebygga
- Återanvända
- Materialåtervinna
- Energiutvinna
- Deponera

Ju högre upp i trappan vi strävar, desto bättre för miljön.



Figur 1 Avfallstrappan.

På nationell nivå har riksdagen beslutat om 16 nationella miljökvalitetsmål samt etappmål. Avfallshanteringen berör flera av dessa mål, bland annat miljökvalitetsmålet ”God bebyggd miljö”. Inom detta område beskrivs att avfallshanteringen ska vara effektiv för samhället, ska vara enkel att använda för konsumenterna, avfall ska förebyggas samtidigt som resurserna i det avfall som uppstår ska tas tillvara i så hög grad som möjligt samt att avfallets påverkan på och risker för hälsa och miljö ska minimeras.

3.2 Kommunal nivå

De lokala bestämmelserna som bedöms relevanta för kommunens avfallshantering är översiktsplanen, programmet för ekologisk hållbarhet, renhållningsordningen, avfallstaxan och tekniska standarder.

3.2.1 Översiktsplan

I översiktsplan Nyköping 2040 framgår att kommunen jobbar för att uppkomsten av avfall förebyggs, produkter återanvänds, material återvinns och energi utvinns. Avfallshanteringen ska planeras så att framkomlighet garanteras för både hämtningsfordon och hämtningspersonal. Dessutom ska tillgängligheten för avfallslämnare vara god.

3.2.2 Program för ekologisk hållbarhet

Programmet för ekologisk hållbarhet anger den politiska visionen och viljeriktningen för Nyköpings kommuns arbete för att uppnå en ekologiskt hållbar samhällsutveckling.

3.2.3 Renhållningsordning

Kommunens renhållningsordning består av avfallsplan och avfallsföreskrifter.

I kommunens avfallsplan finns det uppsatta mål som kommunen strävar mot för att göra avfallshanteringen i Nyköpings kommun hållbar och för att uppnå delar i kommunens program för ekologisk hållbarhet.

Föreskrifterna innehåller de kommunala bestämmelserna om avfallshantering. Dessa bestämmelser är ett verktyg för att styra hanteringen av avfall och en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister. Här kan exempelvis fastighetsägare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer. Föreskrifterna utgör komplement till gällande lagstiftning på området.

3.2.4 Avfallstaxa

Avfallstaxan innehåller avgifter som ska betalas för den insamling, transport och behandling av avfall som utförs av kommunen eller den som kommunen anlitar. Avfallstaxans avgifter ska också finansiera kostnader för exempelvis administration, återvinningscentraler, hantering av farligt avfall, information och kundtjänst.

3.2.5 Teknisk standard

Denna tekniska standard är ett dokument som i stort beskriver hur avfallsutrymmen ska planeras. Även andra verksamheter inom kommunen har tekniska standarder som kan vara relevanta, exempelvis ”Teknisk standard avseende anläggning av allmän platsmark”.

4 ANSVARSFÖRDELNING

Nedan beskrivs ansvarsfördelningen för insamling och behandling av avfall. Mer detaljerad information finns i kommunens avfallsföreskrifter som finns på nykoping.se, där det också finns hänvisningar till gällande bestämmelser och föreskrifter.

4.1 Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för insamling och behandling av kommunalt avfall, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Kommunen ansvarar för att avfallet återvinns eller bortskaffas på ett ändamålsenligt sätt. Arbetet utgår från stegen i avfallstrappan där kommunen ska sträva efter att, i första hand, minimera avfallsmängderna. Nyköpings kommun samlar in avfall i egen regi.

Kommunen ansvarar också för att lämna information om avfallsförebyggande åtgärder, hantering av avfall och innehållet i kommunens avfallsplan.

4.2 Producenternas ansvar

Producentansvaret innebär att producenterna inom vissa områden ansvarar för att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller

bortskaffas. Producenterna anordnar mottagningsplatser för avfallet och genom avtal med producenterna samlas avfallet in på exempelvis återvinningscentraler. Kommunen informerar hushåll om krav och hantering avseende avfall i enlighet med gällande producentansvar.

4.3 Fastighetsägarens ansvar

Fastighetsägaren ansvarar för att fastigheten har utrymme för avfallshantering och att hämtningen av avfall fungerar. Fastighetsägaren ska säkerställa möjligheter för hushåll och verksamheter att kunna sortera ut och lämna sitt avfall vid fastigheten enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering och för att avfallet överlämnas för borttransport.

Fastighetsägaren ansvarar för att avfallsutrymmen samt transport- och dragvägar utformas och underhålls så att avfallshämtningen kan utföras säkert, och för att åtgärda eventuella brister. Om kraven inte uppfylls kan åtgärder behövas innan hämtning kan ske säkert, läs mer i 6.1 Åtgärder vid bristande arbetsmiljö.

Fastighetsägaren ska se till att arbetsmiljön är god i tillgängliga avfallsutrymmen och att transport- och dragvägar är framkomliga och i gott skick inför hämtning. Under den period då hämtning eller tömning kan ske ska snöröjning och halkbekämpning utföras vid behov.

Avfallsutrymmen och hämtningsplatser ska hållas rena och fria från löst avfall. Avfall får inte placeras så att det hindrar tillträde eller hämtning. Behållare får inte överfyllas och lock ska kunna stängas. Vid återkommande överfyllnad ska fastighetsägaren kontakta renhållaren för att se över behovet av fler eller större behållare eller ändrad hämtningsfrekvens.

Fastighetsägaren står för eventuella kostnader för att bygga eller anpassa ett avfallsutrymme och är skyldig att för fastigheten teckna abonnemang enligt kommunens gällande avfallstaxa.

För att förbättra sorteringen av avfall behöver även lägenheter och andra lokaler förses med goda möjligheter till att sortera avfallet. Ju bättre möjligheterna för sortering är i lägenheterna och lokalerna, desto större sannolikhet är det att avfallet därefter sorteras korrekt i det gemensamma avfallsutrymmet. I bostadslägenheter ska det finnas plats för källsortering och även i andra lokaler ska det finnas möjlighet att sortera avfallet i det system som fastigheten tillhandahåller. Matavfall ska läggas i avsedda matavfallspåsar och påsarna ska användas med en ventilerande avfallskorg. Både matavfallspåsar och avfallskorgen tillhandahålls kostnadsfritt av Nyköpings kommun. Övrig utrustning ansvarar fastighetsägaren för.

Fastighetsägaren är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering för att minska risken för felsortering och uppnå så rena avfallsfraktioner som möjligt. Det är också viktigt med information och skyltning i

avfallsutrymmen. Behållare ska vara tydligt skyltade med information om typ av avfall som ska läggas i respektive behållare, se *Figur 2*. När renhållaren ställer ut kärl första gången är kärlen märkta med klisterdekaler. Om dessa klisterdekaler behöver bytas ut tillhandahålls de kostnadsfritt av renhållaren. För ytterligare skyltning till ett avfallsutrymme finns skyltar för nedladdning och utskrift på sverigesorterar.se.



Figur 2 Gemensamt skyltsystemet med färger, symboler och benämningar. Källa: Avfall Sverige.

Insamling av avfall från hushåll ska omfatta lösningar för minst följande fraktioner:

- Restavfall
- Matavfall
- Pappersförpackningar
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Färgade glasförpackningar

Samtliga fraktioner ska kunna lämnas på samma plats i den mån det är rimligt, då detta ökar källsorteringen.

Det bör också finnas lösningar för insamling av följande fraktioner från hushåll, men är inget krav:

- Returpapper, exempelvis tidningar
- Elektronik, ljuskällor och batterier
- Grovavfall

- Återbruk
- Textil
- Farligt avfall

Dessa fraktioner kan också lämnas på andra platser som exempelvis återvinningsstationer eller återvinningscentraler. Insamling av returpapper kan beställas av kommunen. Insamling av övriga fraktioner, förutom textil, kan ske av privata aktörer.

Om farligt avfall och elektronik ska samlas in, ska det ske i behållare som är anpassade till respektive fraktion ur ett säkerhetsperspektiv. Hantering och förvaring av farligt avfall kräver särskild uppmärksamhet eftersom avfallet är farligt för människor och miljö.

För att öka andelen återanvändning och minska avfallsmängderna kan även fastighetsägare implementera återbrukslösningar, exempelvis genom bytesrum/hyllor där boende får möjlighet att byta saker de inte längre använder med varandra alternativt att återbruksvarorna hämtas med ett visst intervall och tas om hand av välgörenhetsorganisationer eller liknande.

Läs mer om avfallshantering hos verksamheter i Avfallshantering hos verksamheter.

4.4 Avfallslämnarens ansvar

Den som innehar avfall ansvarar för att sortera och hantera avfallet enligt kommunens avfallsföreskrifter och övrig nationell lagstiftning samt följa fastighetsägarens anvisningar.

5 PLANERINGSPROCESSEN

Kommunens roll som ansvarig för den fysiska planeringen ska säkerställa goda fysiska förutsättningar för olika samhällsfunktioner. Avfallshantering utgör ett allmänt intresse vilket innebär att avfallshantering ska uppmärksammas tidigt och i alla stadier av den fysiska planeringen.

PBL anger att vid planläggning, bygglov och förhandsbesked för ny- och ombyggnationer ska hänsyn tas till möjligheterna att ordna avfallshantering. Hur bebyggelse och vägar placeras och utformas påverkar möjligheterna för återbruk och avfallshantering.

Plats ska reserveras för återvinningsstationer och fastighetsnära insamling av avfall. Avfallshanteringen ska planeras så att tillgängligheten är god för avfallslämnaren och att framkomlighet kan garanteras för både hämtningsfordon och hämtningspersonal.

5.1 Detaljplan

Vid framtagande av nya detaljplaner ska förutsättningarna för avfallshantering utredas så att krav på tillgänglighet, arbetsmiljö och insamlingsmöjligheter uppfylls genom att exempelvis redovisa angörings- och vändplatser för fordon. Om det är av betydelse ska val av insamlingssystem beskrivas. I detaljplaner eller områden där behov finns av återvinningsstationer och återvinningscentraler ska ytor säkerställas.

5.2 Bygglov

För ny- och ombyggnad som rör avfallshantering krävs normalt ansökan om bygglov till kommunen. Bygglov kan exempelvis behövas för:

- Avfallsutrymmen
- Permanent uppställda containrar
- Kärlskåp
- Skärmtak över sopkärl
- Staket runt avfallskärl, beroende på utförande

Avfallsutrymmen kan finnas i fastigheten eller i en separat byggnad.

Fristående kärl, underjordsbehållare och staket kräver oftast inte bygglov men måste godkännas av renhållaren.

Mer information om bygglov och bygglovsprocessen samt kontaktuppgifter till Bygglovsenheten finns på nykoping.se.

6 ARBETSMILJÖ

Avfallsutrymmens utformning och placering har stor inverkan på hämtningspersonalens arbetsmiljö. För att säkerställa en god arbetsmiljö för de som hämtar avfallet ska kraven i denna tekniska standard samt Arbetsmiljöverkets regler följas.

Avfallutrymmen ska vara utformade så att de underlättar hämtningspersonalens arbetsmiljö, genom att exempelvis minimera halk- och klämrisken, tunga lyft eller ryck med mera. Backning får endast ske vid vändning på vändplan eller i trevägskorsning, sikten ska vara fri. Trafiksäkerhet och god sikt måste beaktas vid placering.

6.1 Åtgärder vid bristande arbetsmiljö

Avfallsutrymmen, hämtningsplatser och transportvägar ska utformas och underhållas så att avfallshämtningen kan genomföras på ett säkert sätt.

Om arbetsmiljöbrister upptäcks ska fastighetsägaren informeras om bristerna och vilka åtgärder som behöver vidtas inom det område som fastighetsägaren råder över. Åtgärder och tid för genomförande ska dokumenteras och följas upp i dialog mellan fastighetsägaren och kommunen.

Om hämtningen inte kan genomföras säkert kan den behöva avbrytas eller tillfälligt utföras på annat sätt. Vid omedelbar och allvarlig fara kan arbetet behöva avbrytas direkt.

En alternativ hämtningsplats kan behöva anvisas enligt kommunens gällande avfallsföreskrifter.

7 FRAMKOMLIGHET

I detta kapitel anges generella krav avseende framkomlighet för hämtningsfordon vid transportvägar, upphämtningsplatser och dragvägar som behöver tillämpas oavsett val av insamlingssystem.

7.1 Transportvägar

Med transportvägar menas de vägar hämtningsfordonet använder för att ta sig till och från en upphämtningsplats för att hämta avfallet.

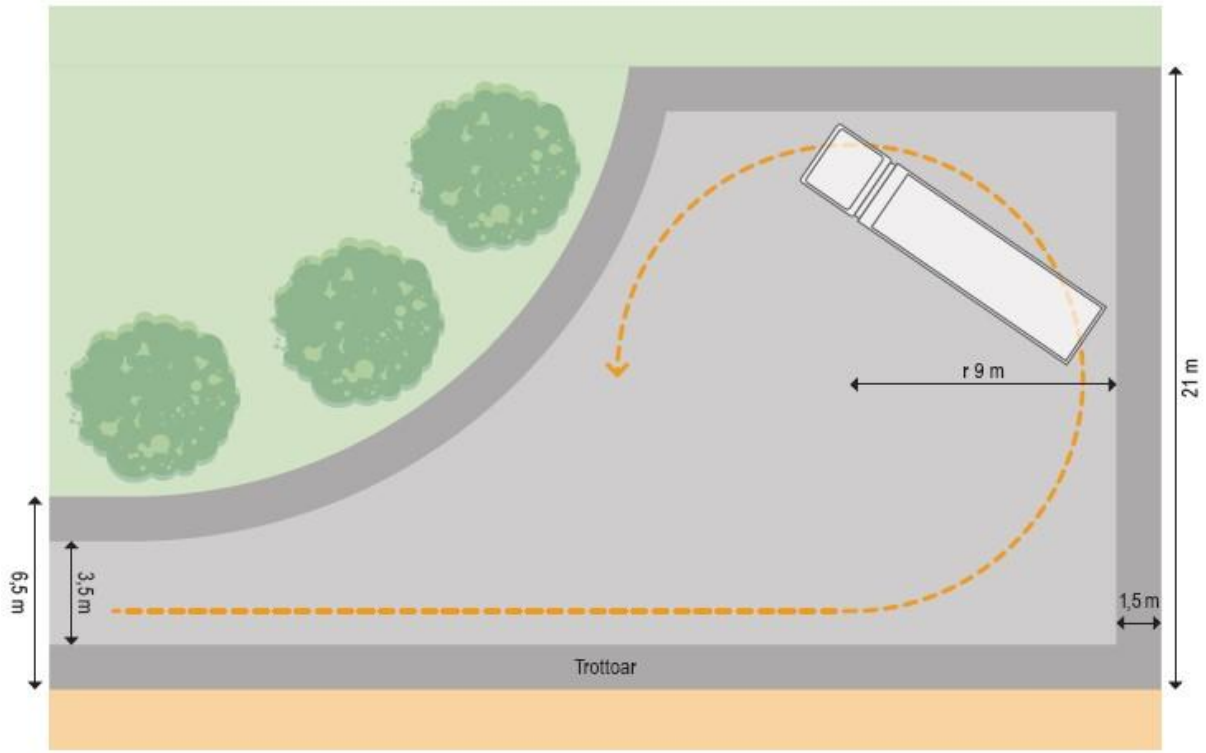
Flera olika typer av renhållningsfordon används för insamling av avfall. Det finns två-, tre- och fyraxlade fordon. Vikten på en vanlig sopbil är upp till 27 ton med full last. Vikten på en slambil är upp till 30 ton med full last.

Mått på renhållningsfordon:

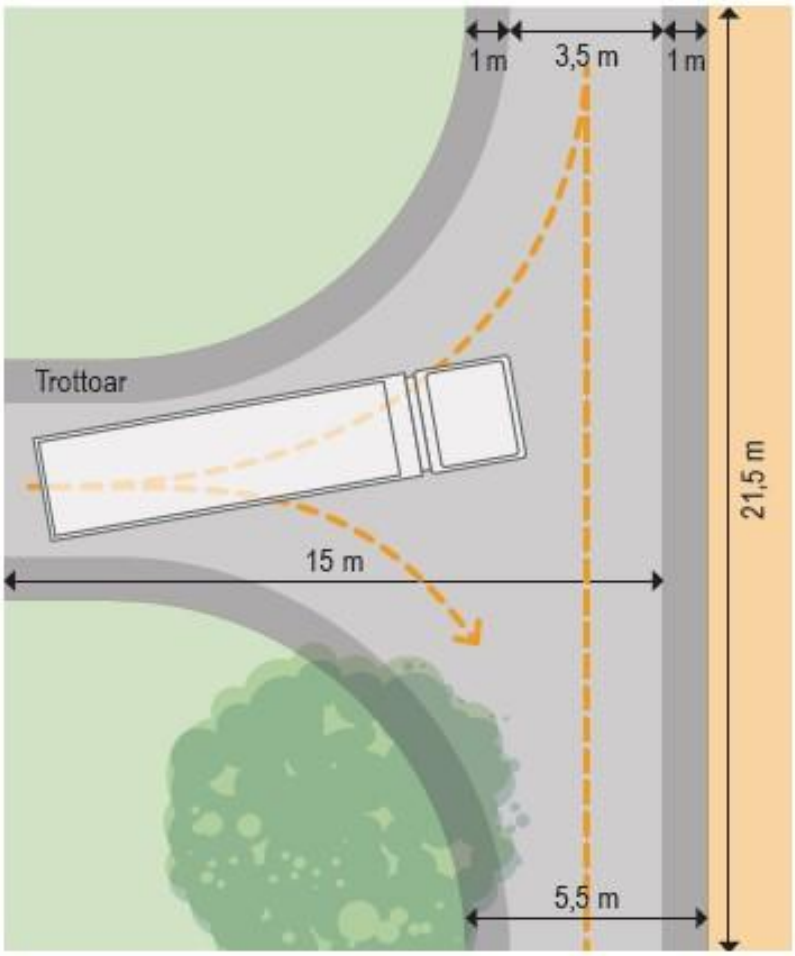
- Längd: 10 meter
- Bredd: 2,5 meter, men kan bli drygt 3 meter då speglarna räknas med.
- Höjd: ca 3,5 meter, men kan i vissa fall vara upp till 4 meter.

För att avfallshämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt krävs att transportvägar uppfyller följande krav:

- Ska vara minst belastningsklass 2 (BK2) eller motsvarande, och hårdgjord.
- Ska vara minst 3,5 meter bred om vägen är mötesfri och minst 6 meter bred om det är trafik i båda riktningarna. Om gatan tillåter kantstensparkering kan vägen behöva vara bredare. Detta ska stämmas av med kommunen.
- Ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.
- Ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Träd och växtlighet eller annan anordning får inte inkräkta på den fria höjden.
- Återvändsgata ska ha vändmöjlighet för renhållningsfordon, genom vändplan eller trevägskorsning. Vändmöjligheten ska anpassas för att undvika backningsmoment i så stor utsträckning som möjligt.
- Vändmöjlighet för renhållningsfordon enligt måtten ovan
    - ska ha fri sikt och god framkomlighet.
    - ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid.
    - vändplan ska ha en radie på minst 9 meter, se Figur 3.
    - för vändning i trevägskorsning ska manöverutrymmet vara dimensionerat enligt Figur 4.
- Portar, garage och andra ställen med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska köras där.



Figur 3 Mått för vändplan för renhållningsfordon. Källa: Avfall Sverige.



Figur 4 Mått för vändning i trevägskorsning för renhållningsfordon. Källa: Avfall Sverige.

7.2 Upphämtningsplats

Med upphämtningsplats menas platsen där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Platsen ska ligga så nära platsen där avfallet finns, exempelvis ett avfallsutrymme, som möjligt och vara lämplig ur arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt.

Grundregeln är att upphämtningsplats i första hand ska lösas på kvartersmark.

Hämtningsfordon får inte hindra passage av annan trafik när den står still och avfall hämtas. Upphämtningsplatsen måste vara så stor att det finns plats att hantera den typ av utrustning (till exempel kärl, underjordsbehållare, container eller slangar) som ska användas. Detta inkluderar även arbetsyta för avfallshämtaren. Ytan ska vara plan och hårdgjord.

Mått enligt Tabell 1 bör hållas för upphämtningsplatser utomhus.

Tabell 1 Mått för upphämtningsplatser.

	Kärl	**Underjordsbehållare**	**Container och flak**	**Slam**
Bredd	4,6 m	4,6 m	4,6 m	4,6 m
Längd	15 m	15 m	18 m	15 m
Fri höjd	4,7 m	Inga hinder i höjdled	10 m	4,7 m

7.3 Dragväg

Med dragväg avses den väg som kärl behöver dras av den som utför hämtningen. Dragväg ska godkännas av renhållaren.

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och upphämtningsplats ska vara framkomliga och fria från hinder.
- Vägarna ska vara raka, hårdgjorda, plana och korta.
- Lutningen bör inte överstiga 1:20 och får inte överstiga 1:12, detsamma gäller ramper.
- Ska vara kortare än 10 meter.
- För en- och tvåbostadshus samt fritidshus med egna kärl debiteras dragväg över 1,5 meter.
- För flerbostadshus, verksamheter och gemensamma avfallslösningar debiteras dragväg över 10 meter. Dragväg över 20 meter sker vid särskilda omständigheter och ska godkännas av renhållaren.
- Minst 1,2 meter bred, om kärl ska vridas är kravet 1,35 meter.
- Fri höjd på 2,1 meter.
- Tröskel, trappsteg eller nivåskillnad ska inte förekomma. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas, se Figur 5. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.
- Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr.



Figur 5 Bild på trottoarkant som inte ska förekomma.

8 INSAMLINGSSYSTEM

I detta kapitel anges specifika krav för olika typer av insamlingssystem för avfall. Observera att utöver de krav som anges i detta kapitel ska även de generella kraven i tidigare kapitel följas.

8.1 Insamlingssystem i en- och tvåbostadshus och fritidshus

8.1.1 Enskild hämtning vid varje fastighet

För en- och tvåbostadshus och fritidshus med egna kärl samlas avfall in i fyrfackskärl, se Figur 6. Varje hushåll har två 370 liters kärl med fyra fack vardera och kan lämna åtta olika avfallsslag vid den egna bostaden. Avfallsslagen är:

- Restavfall
- Matavfall
- Pappersförpackningar
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Returpapper

Det finns en elektronikbox för insamling av ljuskällor, batterier och småelektronik. Kärlen och elektronikboxen ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Matavfall får komposteras på den egna fastigheten enligt kraven i kommunens avfallsföreskrifter.



Figur 6 Bild på fyrfackskärlen.

Mått på ett 370 liters fyrfackskärl:

- Höjd: 111 cm (180 cm med öppet lock)
- Bredd: 77 cm
- Djup: 87 cm (exklusive elektronikboxen)

Mått på elektronikbox:

- Höjd: 20 cm
- Bredd: 35 cm
- Djup: 20 cm

Det är viktigt att kärlen står placerade rätt för att de ska kunna hämtas tryggt och säkert. Det ska enkelt gå att dra ut och ställa tillbaka kärlen vid hämtning. Det ska vara fri framkomlighet och inte finnas något framför kärlen. Om kärlen ska stå bredvid varandra på upphämtningsplatsen krävs en yta om minst:

- Höjd: 111 cm (180 cm med öppet lock)
- Bredd: 180 cm
- Djup: 87 cm (när elektronikboxen för ljuskällor, batterier och småelektronik hänger på fyrfackskärlet sticker den ut ca 20 cm från kärlets kant)

Det går bra att ha kärlen på en annan plats mellan hämtningarna. Kärl 1 hämtas var fjärde vecka och kärl 2 hämtas varannan vecka. Kärlet som ska hämtas ska stå framme på hämtningsdagen. Kärlet ska då stå med handtaget mot gatan och sopbilen, som på bilden i Figur 7. Kärl ska vid hämtning stå plant och i höjd med gatan och stå max 1,5 meter från vägkanten.



Figur 7 Bild på placering av fyrfackskärl. Källa: PWS.

8.1.2 Gemensam avfallslösning

Fler än tre en- och tvåbostadshus eller fritidshus kan efter ansökan dela på ett eller flera kärl eller annan typ av behållare för insamling av avfall. Se mer information om gemensamma avfallslösningar i kapitel 8.2.

Boende på ö utan fast vägförbindelse lämnar avfall i gemensam behållare vid anvisad upphämtningsplats på fastlandet. Upphämtningsplatserna finns angivna på nykoping.se.

8.2 Insamlingssystem i flerbostadshus och gemensamma avfallslösningar

Det finns olika typer av insamlingssystem att välja för insamling av avfall i flerbostadshus och gemensamma avfallslösningar. Vilket insamlingssystem som passar bäst beror på lokala förutsättningar. Följande insamlingssystem finns och beskrivs mer i kommande avsnitt:

- Avfallsutrymme med insamling i kärl
- Kärlskåp och fristående kärl
- Underjordsbehållare
- Container och flak
- Fyrfackskärl för mindre flerbostadshus

Oavsett val av insamlingssystem så ska det vara anpassat för att kunna samla in det avfall som kommer uppstå på fastigheten. Insamlingssystemet bör också vara väl

tilltaget och flexibelt för eventuella framtida förändringar i avfallsbehovet. Avfallsmängder kan förändras över tid eller det kan bli krav på insamling av fler fraktioner än idag som båda kan komma att behöva utrymme.

Insamlingssystemet bör placeras så nära bostäderna att det är enkelt och bekvämt att lämna alla avfallsfraktioner vid samma tillfälle. Gångvägen till insamlingssystemet bör vara tillgänglig, trygg och användbar året runt. Långa avstånd, stora nivåskillnader och andra hinder bör undvikas eftersom de kan minska benägenheten att sortera avfall. Insamlingssystemet bör även placeras där de boende naturligt passerar, exempelvis vid gångväg, kollektivtrafik eller parkering, men bör inte ligga nära lekplatser.

Oavsett val av insamlingssystem för avfall så är det också viktigt att arbeta med kommunikationsinsatser och andra verktyg för att minska risken för felsortering och uppnå så rena avfallsfraktioner som möjligt.

8.2.1 Brandskydd

Eftersom avfall kan vara lättantändligt är det viktigt med ett bra brandskydd för att minska risk för brand. Det bör därför beaktas vilken typ av material som används vid byggnation. Avfallsutrymmen ska också utformas som egen brandcell för att minska risken för att brand kan sprida sig. Fristående behållare ska placeras på ett säkert avstånd från fasad med fönster eller brännbart material både avseende höjd- och sidled. Rekommenderade avstånd:

- Vid kärlstorlek på högst 370 liter, minst tre meter från fasad.
- Vid kärlstorlek på högst 660 liter, minst fyra meter från fasad.
- Öppen container, minst sex meter från fasad.
- Täckt container, minst fyra meter från fasad.

Kärl och container får inte placeras så att de blockerar eller begränsar utrymningsvägar/dörrar.

Brandskyddsföreningen och Räddningstjänsten tillhandahåller uppdaterade krav och detaljerade rekommendationer.

8.2.2 Avfallsmängder och dimensionering

Vid dimensionering av avfallsutrymmen eller andra insamlingssystem är det viktigt att det finns tillräckliga ytor vid fastigheten för den utsortering som krävs. Tabell 2 visar uppskattade avfallsmängder för boende i flerbostadshus, enligt Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen. Denna avfallsmängd kan användas vid beräkning av antal behållare som krävs för ett visst antal hushåll. Avfallsmängderna kan dock variera stort beroende på förutsättningar, därför behöver dimensioneringen anpassas i varje enskilt fall. Det rekommenderas att hellre ta i lite för mycket än för lite när ytan för ett nytt insamlingssystem planeras så att det finns möjlighet att komplettera med fler behållare om behov finns eller om det kommer ytterligare krav på sortering i framtiden.

Tabell 2 Uppskattade avfallsmängder för boende i flerbostadshus.

Avfallsfraktion	**Liter per vecka och hushåll**
Restavfall	40–45
Matavfall	5–10
Pappersförpackningar (inklusive wellpapp)	30–40
Plastförpackningar	15–20
Metallförpackningar	1
Färgade glasförpackningar	1
Ofärgade glasförpackningar	1
Returpapper	0–5

8.2.3 Insamling i kärl

Följande avfallsfraktioner kan samlas in i kärl:

- Restavfall
- Matavfall
- Pappersförpackningar (inklusive wellpapp)
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Returpapper

Avfall kan samlas in i kärl i olika storlekar mellan 140–660 liter. För matavfall används endast 140 literskärl med hänsyn till arbetsmiljöaspekten. För glasförpackningar används kärlstorlekar mellan 140–240 liter. För metallförpackningar används kärlstorlekar mellan 140–370 liter. För pappersförpackningar används kärlstorlekar mellan 240–660 liter. För övriga fraktioner erbjuds samtliga kärlstorlekar. Kärlen ägs och tillhandahålls av renhållaren.

I Tabell 3 visas ungefärliga mått på de kärl som kommunen erbjuder. Dessa mått kan vara till hjälp för att beräkna vilken yta kärlen kan behöva.

Tabell 3 Ungefärliga mått på de kärl som kommunen erbjuder.

Kärlstorlek (liter)	**Höjd (cm)**	**Bredd (cm)**	**Djup (cm)**
140	110	50	60
240	110	60	70
370	110	80	90
660	120	140	80

8.2.3.1 Avfallsutrymme med insamling i kärl

Avfallsutrymme med insamling i kärl kan ligga i eller i anslutning till befintlig byggnad eller vara fristående. Avfallsutrymme bör placeras i markplan. Avfallsutrymme ska placeras, utformas och skötas så att störningar för de boende eller grannar undviks. Störning kan uppkomma i form av buller, lukt och olycksrisker. Avfallsutrymme 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. Se exempel på avfallsutrymmen i Figur 8 och Figur 9.



Figur 8 Exempel på avfallsutrymmen. Källa: Avfall Sverige.

Storlek – Avfallsutrymme bör vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på rummet bestäms av kärlens antal och storlek. Då kärl hanteras bör den fria gången mellan olika kärl vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nås från gången.

Höjd – Rumshöjden ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.

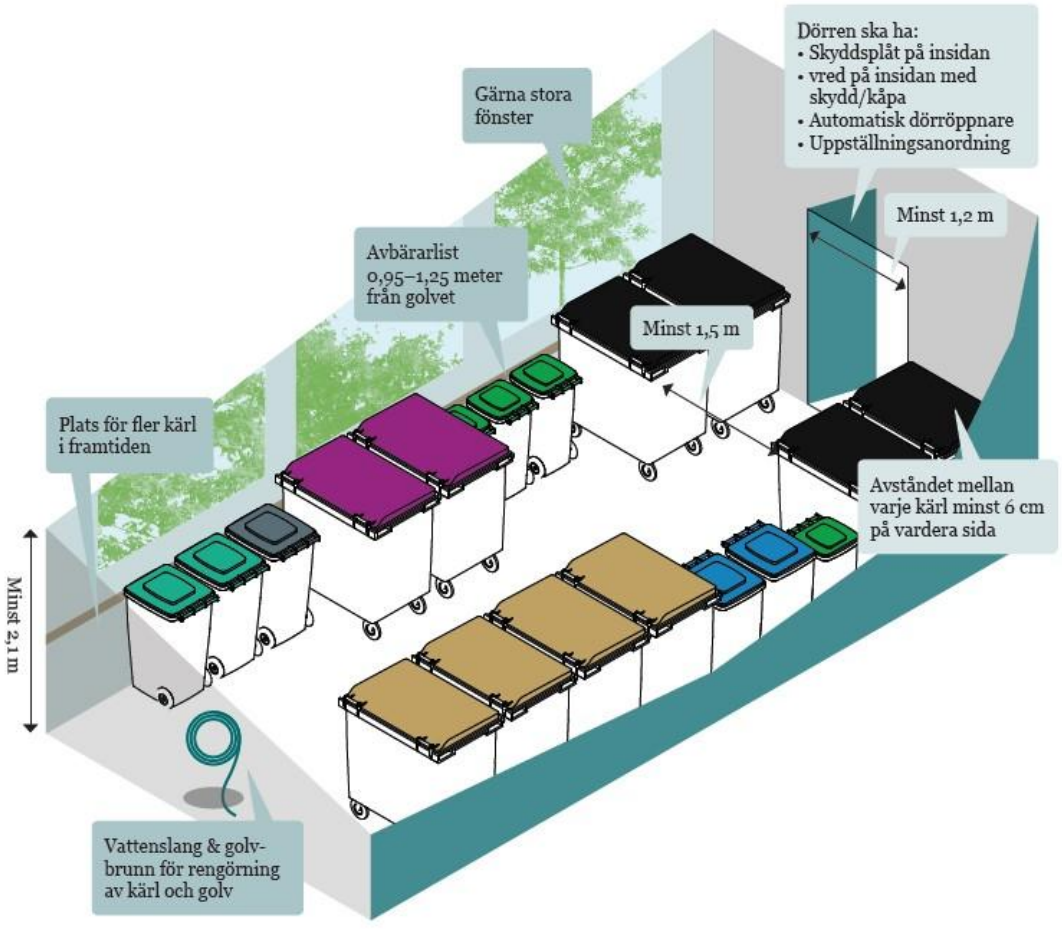
Vägg – För att minska skador i utrymmet när kärl flyttas bör en avbärarlist placeras på väggen 0,95–1,25 meter från golvet, se Figur 8 och Figur 9. Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meters höjd över golv för att undvika påkörning.

Golv – Golv ska vara halkfritt och plant. Vattenslang och golvbrunn kan vara bra att ha för att kunna rengöra kärl och golv.

Belysning – Bra belysning med glödljus eller snabbtändande lysrör ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Belysningens ljusstyrka ska vara minst 300 lux.

Följande gäller för dörrar:

- Ska ha minst 1,2 meter fri bredd och minst 2 meter fri höjd.
- Ska vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
- Ska inte orsaka störande buller.
- Ska ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras.
- Tröskel, trappsteg eller nivåskillnad ska inte förekomma.
- Bör ha släplist som skydd mot skadedjur.
- Bör ha skyddsplåt på insidan som skydd mot nötning, slag och stötar.
- Om utrymmet är låst ska kodlås i första hand användas. Vid behov av tagg eller nyckel ska totalt 5 uppsättningar lämnas till kommunen. Det är fastighetsägarens ansvar att uppdatera kommunen om koder, nycklar eller taggar byts ut.
- Ska kunna öppnas inifrån utan kod, nyckel eller tagg. Låsvred bör ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.
- Ska öppnas utåt. Dörr ska vara hängd så att den inte behöver rundas med kärlen, öppningen ska vara riktad mot lastningsplatsen, exempelvis gata eller lastzon.



Figur 9 Exempel på avfallsutrymme. Källa: Avfall Sverige.

8.2.3.2 Kärlskåp och fristående kärl

Om det är svårt att lösa avfallshanteringen i ett avfallsutrymme kan kärl utplaceras på lämplig yta utomhus. Kärlen kan döljas genom att installera kärlskåp som finns i olika modeller, se Figur 10. Kärlskåp köps in och installeras av fastighetsägaren. Fastighetsägaren ansvarar för att städa upp avfall som eventuellt hamnar mellan skåpet och kärlet.

Placering av kärl och kärlskåp ska godkännas av renhållaren för att säkerställa att hämtning kan ske.

Kärl kan också byggas in med staket eller med ett skärmtak över kärlen. Läs mer om vilka lösningar som kräver bygglov i Bygglov.

Vid behov av att låsa kärl ska gravitationslås med 9 mm trekantsnyckel användas. Kärllås köps in och installeras av fastighetsägaren.



Figur 10 Exempel på kärlskåp. Till höger med nedsänkt inkasthål för att öka tillgängligheten. Källa: Avfall Sverige.

8.2.3.3 Fyrfackskärl för mindre flerbostadshus

För mindre flerbostadshus, eller vid andra platser där det är lämpligt, finns det också möjlighet med insamling i fyrfackskärl som rymmer 370 liter eller 660 liter. Detta bestäms i samråd med renhållaren. Insamling sker då i två kärl med fyra fack vardera. Avfallsslagen som samlas in i fyrfackskärlen är:

- Restavfall
- Matavfall
- Pappersförpackningar
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Returpapper

Kärlen ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Mått på ett 370 liters fyrfackskärl:

- Höjd: 111 cm (180 cm med öppet lock)
- Bredd: 77 cm
- Djup: 87 cm

Mått på ett 660 liters fyrfackskärl:

- Höjd: 123 cm (206 cm med öppet lock)
- Bredd: 121 cm
- Djup: 84 cm

Det är viktigt att kärlen står placerade rätt för att de ska kunna hämtas tryggt och säkert. Det ska enkelt gå att dra ut och ställa tillbaka kärlen vid hämtning. Det ska vara fri framkomlighet och inte finnas något framför kärlen.

Det går bra att ha kärlen på en annan plats mellan hämtningarna. Kärlet som ska hämtas ska stå framme på hämtningsdagen. Kärlet ska då stå med handtaget mot gatan och sopbilen. Kärl ska vid hämtning stå plant och i höjd med gatan och stå max 10 meter från vägkanten.

8.2.4 Underjordsbehållare

Renhållaren kan i dagsläget hämta mat- och restavfall i underjordsbehållare men inte förpackningar.

Det finns olika typer av underjordsbehållare som är helt eller delvis nedgrävda i marken, se exempel i Figur 11 och Figur 12. Underjordsbehållare köps in och installeras av fastighetsägaren. Fastighetsägaren ansvarar för att underjordsbehållarna är i gott skick och att de underhålls regelbundet så att hämtning kan genomföras.

Ett kranfordon används för hämtning av underjordsbehållare. Förutom kraven på transportväg och upphämtningsplats som framgår i kapitel 7 ställs även specifika krav för hämtning av underjordsbehållare.

Det finns olika typer av kroksystem för att lyfta underjordsbehållarna och i Nyköpings kommun ska enkrokssystem användas.

Kranfordon som tömmer underjordsbehållare kan stå 5–10 meter från underjordsbehållaren som ska lyftas. Inga hinder i höjdled får begränsa hämtningen. Marknivåskillnaden mellan fordonet och underjordsbehållaren ska vara max ±2 meter. Lyft kan ske över staket eller buskar och liknande. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser ska inte förekomma. På grund av att underjordsbehållaren kan pendla vid lyft ska de placeras minst 2 meter från omgivande hinder till exempel fasad, lyktstolpe eller parkering.

Utrymmet som chauffören behöver för att utföra ett säkert arbete ska vara fritt från hinder som påverkar tömningen, exempelvis staket, cykelställ eller häckar. Renhållaren ska kontaktas för att ges möjlighet att lämna synpunkter på val och placering av underjordsbehållare.



Figur 12 Exempel på underjords-behållare.



Figur 11 Hämtning av underjordsbehållare. Källa: Avfall Sverige.

8.2.5 Container och flak

Restavfall, pappersförpackningar och plastförpackningar kan samlas in i container. Grovavfall kan samlas in i flak. Container och flak ägs av renhållaren och tillhandahålls till kund enligt kommunens taxa för avfall under kommunalt ansvar.

Containrar och flak förekommer i många olika storlekar och utföranden. Då dessa behållare är stora och tunga är det viktigt att de placeras och hanteras på ett säkert sätt.

Containrar töms med baktömmande containerbil och flak töms med lastväxlarbil.

Vid hantering av container eller flak i ett avfallsutrymme bör utrymmet mellan behållaren och vägg/port vara minst 60 cm. Ett utrymme med en 2 meter bred behållare bör vara 3,60 meter brett. Utrymmet måste vara tröskelfritt och ha en höjd på 6 meter. Dörrar ska anpassas efter vilka behållare som används samt efter hämtningsfordonets storlek.

Behållare ska placeras så att hämtningsfordonet kan angöra rakt mot behållaren och lyfta eller dra den rakt ut vid hämtning. I regel backas fordonet upp mot behållaren. Det ska inte vara någon nivåskillnad mellan avfallsutrymmet och upphämtningsplatsen.

Om avfallslämnaren ska slänga avfall direkt i behållaren, ska den sänkas ned eller förses med ramp så att den blir tillgänglig för alla. Behållaren ska vara barnsäkrad så att det inte går att krypa eller falla ner i den.

8.3 Avfallshantering hos verksamheter

Kommunen ansvarar för att samla in mat- och restavfall från verksamheter, så länge det är avfall som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, exempelvis avfall från personalmatsalar, fikarum, restauranger, fettavskiljare, toalettutrymmen och kontor.

Verksamheter där det uppstår förpackningsavfall har ett ansvar att se till att det lämnas till materialåtervinning. Företag och verksamheter kan själva lämna sitt förpackningsavfall utan kostnad på godkänd mottagningsplats i kommunen, mer information finns på nykoping.se. Företag och verksamheter kan också teckna avtal om hämtning av förpackningsavfall med privat entreprenör, som transporterar förpackningsavfallet till mottagningsplatsen. Företag och verksamheter kan också lämna förpackningsavfallet till ett marknadsdrivet system för materialåtervinning, mer information finns hos Naturvårdsverket. Företag och verksamheter får inte lämna sina förpackningar på kommunens återvinningsstationer.

Verksamhetsavfall är inte kommunens ansvar och kan lämnas på Björshults avfallsanläggning, på Nyängs återvinningscentral mot en avgift eller hämtas av valfri avfallsentreprenör. Hanteringen av verksamhetsavfall ska uppfylla gällande lagstiftning.

Övrigt avfall som företag och verksamheter själva ansvarar för:

- Kommunalt avfall från detaljhandel
- Returpapper och kontorspapper
- Förbrukat matfett och frityrolja
- Bygg- och rivningsavfall
- Farligt avfall

8.3.1 Samlokaliserade verksamheter

En samlokaliserad verksamhet är en verksamhet som använder samma behållare för förpackningsavfall som hushållen använder. Det kan till exempel vara en frisör eller restaurang som bedriver verksamhet i nära anslutning till hushåll i flerbostadshus och som delar behållare med hushållen.

Kommunen har en skyldighet att tillhandahålla insamling av förpackningsavfall från samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling.

Verksamheten ska anmäla till kommunen om den vill att kommunen ska samla in verksamhetens förpackningsavfall. Verksamheten kan annars köpa tjänsten från valfri entreprenör, vilket kräver ett godkännande från fastighetsägaren att verksamheten ställer dit egna kärl.

Samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling får även nyttja kommunens återvinningsstationer för insamling av skrymmande förpackningar av papper, kartong och plast och kommunens återvinningscentraler för insamling av samtliga förpackningsmaterial.

9 ÖVRIGA INSAMLINGSSYSTEM

9.1 Insamling på återvinningsstationer

En återvinningsstation (ÅVS) är en offentlig, obemannad, mindre anläggning för insamling av förpackningar, returpapper, textil och batterier från hushåll, se exempel i Figur 13. På ÅVS:erna finns det också ofta insamling av matolja. Företag och verksamheter får inte använda ÅVS:erna.

Enligt förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska kommunen samla in skrymmande förpackningar av papper/kartong och plast från hushåll och samlokaliserade verksamheter på ÅVS:er. I praktiken innebär det förpackningar som är för stora för att få plats i de behållarfack som används för närsortering, exempelvis förpackningar till möbler och större husgeråd.

ÅVS:er används också som ett komplement för hushållen när kärlen vid fastigheten inte räcker till för vanliga, mindre förpackningar. Följande förpackningsmaterial samlas in separat på ÅVS:erna:

- Papper och kartong (inklusive wellpapp)
- Plast
- Metall
- Färgat glas
- Ofärgat glas

Det är rimligt att anta att ÅVS:erna kommer användas i mindre utsträckning till följd av närsortering, men detta behöver utvärderas efter 2027 då närsortering är fullt implementerat. Behovet av nya eller omlokaliserade ÅVS:er bör utgå från en analys av behov utifrån tillgänglig statistik från befintliga ÅVS:er.

ÅVS:er ska vara placerade i närområdet för privatpersoner, vilket innebär inom rimligt avstånd från bostaden eller på platser där de boende naturligt passerar, till exempel mataffär, kollektivtrafik, köpcentrum eller andra allmänna platser.

ÅVS:erna som de ser ut i dag är upplag och kräver bygglov. Vid ny eller flyttad ÅVS bör ÅVS i första hand ligga på kommunal mark. ÅVS:er kan placeras på både allmän platsmark och kvartersmark om det är förenligt med markanvändningen i detaljplan. För områden utanför detaljplan saknas generella bestämmelser för offentlig plats, då behöver en mer specifik bedömning göras som inkluderar exempelvis riksintressen och naturvärden.

I områden där en ÅVS riskerar att påverkas av exploatering ska renhållaren så tidigt som möjligt få kännedom om detta för att kunna inleda arbetet med att hitta en ny plats för denna.



Figur 13 Exempel på ÅVS.

9.2 Insamling på återvinningscentraler

En återvinningscentral (ÅVC) är en bemannad större anläggning för insamling av bland annat grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, farligt avfall, förpackningar och material för återanvändning.

Nyköpings kommun har fem fasta återvinningscentraler i Jönåker, Stigtomta, Nävekvarn, Tystberga och på Tillverkarvägen, Arnö (Nyäng).

Nyköpings kommun har också en mobil ÅVC bestående av containrar som körs till olika platser i kommunen enligt ett fast schema.

Hushåll kan lämna avfall kostnadsfritt på samtliga återvinningscentraler. Verksamheter kan lämna mindre mängder avfall vid Nyängs återvinningscentral mot särskild avgift enligt kommunens gällande avfallstaxa.

9.3 Insamling på torg och i parker

Enligt förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska kommunen samla in förpackningsavfall på torg och i parker:

- som har en yta som överstiger 2 000 kvadratmeter,
- där det uppkommer betydande mängder förpackningsavfall, och
- där kommunen har renhållningsansvar enligt 2 § lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning.

Kommunen har renhållningsansvar på gator, torg, parker och andra allmänna platser som är redovisade i detaljplan enligt plan- och bygglagen (2010:900) och för vilka kommunen är huvudman.

Följande förpackningsmaterial ska samlas in separat:

- papper och kartong
- plast
- metall
- färgat glas
- ofärgat glas

Dessutom ska plastförpackningar även samlas in på *andra populära platser* där det uppkommer betydande mängder och kommunen har renhållningsansvar.

Kommunen ska också underlätta för en producentansvarsorganisation som driver ett retursystem att placera ut insamlingskärl för de plastflaskor och metallburkar som ingår i systemet. Alternativt kan kommunen själv placera ut insamlingskärlen. Dessa insamlingskärl ska tillhandahållas i den omfattning som är skälig utifrån omständigheterna på platsen och som behövs för att motverka nedskräpning och främja materialåtervinning. Insamlingskärlen ska också vara utformade så att de motverkar nedskräpning och främjar materialåtervinning.

10 SLAM OCH FETTAVFALL

Förutom kraven på transportväg och upphämtningsplats som framgår i kapitel 7 ställs även specifika krav för hämtning av slam och fettavfall. Mer information finns också på nykoping.se.

10.1 Slangdragning

Avståndet mellan upphämtningsplatsen för fordonet och botten på den anläggning som ska tömmas ska inte överstiga 10 meter. Om avståndet är så långt att hämtningen försvåras ska fastighetsägaren underlätta arbetet genom egna särskilda kopplingar eller anslutningsslangar. Höjdskillnaden mellan botten på anläggningen och anslutningspunkten på fordonet får inte överstiga 6 meter.

Dragvägen ska ha ett fast och jämnt underlag som möjliggör säker slangdragning och ska vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma. Dragvägen ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid.

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

10.2 Brunnslock

Av arbetsmiljöskäl bör brunnslock vara av lättare material, exempelvis plast, glasfiber eller plåt. Locket ska vara utformat och placerat så att det kan öppnas och hanteras säkert av en person. Det ska ha greppvänliga handtag eller avsedda lyftpunkter som möjliggör hantering utan onödigt böjd eller vriden arbetsställning.

Vid öppning, stängning och förflyttning av locket ska risken för klämskador minimeras. Locket ska kunna säkras i öppet läge eller placeras stabilt vid sidan av brunnen utan att hindra arbetet.

Lock som behöver lyftas manuellt får inte väga mer än 15 kg. Dessa lock ska vara försedda med lås för att förhindra att barn eller andra obehöriga öppnar dem.

Betonglock med en diameter över 80 cm får inte förekomma. Information om barnsäkra brunnar finns i Boverkets handbok ”Barnsäkra brunnar”.

Inför hämtningstillfället ska det vara röjt vid hämtningsstället så att det är fritt från vegetation och annat som hindrar hämtning. Locket ska vara åtkomligt och det ska finnas tillräckligt utrymme för att hantera locket och tömningsutrustningen säkert. På vintern ska det inför hämtning kontrolleras att locket inte är täckt med snö eller är fastfruset. Brunnens placering ska vara markerad så att den är lätt att hitta.

Vid nybyggnation ska brunnar placeras och utformas så att lock kan tas av och återplaceras i en gynnsam arbetsställning, utan höga lyft eller långa räckavstånd. Om tekniska eller funktionella skäl kräver en högre placering ska fastighetsägaren motivera denna och redovisa hur anläggningen utformas för säker hantering av locket.

11 REFERENSER

AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2023:3 Projektering och byggarbetsmiljösamordning – grundläggande skyldigheter

AFS 2023:10 Risker i arbetsmiljön, kap 6 Belastningsergonomi

AFS 2023:12 – Utformning av arbetsplatser

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Avfallsdirektivet (2008/98/EG)

Avfallsförordningen (2020:614)

Avfall Sveriges handbok för avfallutrymmen (avfall_sverige_handbok_inkl_bilagor_2023-10-12.pdf)

Boverkets byggregler (BBR)

Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar

Miljöbalken (1998:808)

Nyköpings kommuns renhållningsordning (avfallsplan och föreskrifter om avfallshantering)

Nyköpings kommuns taxa för avfall under kommunalt ansvar

Plan- och bygglagen (2010:900)

12 KONTAKTUPPGIFTER

Nyköpings kommun, Tekniska divisionen Renhållningen

Tel: 0155–24 80 80

Mejl: kundservice@nykoping.se

13 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum
1	Dokumentansvarig	Teknisk standard upprättas.	2015-12-22
2	Dokumentansvarig	Kompletterad med en punkt gällande dörrhängning under 6.7.	2016-12-15
3	Dokumentansvarig	Ett förtydligande kring hämtning av underjordsbehållare under 6.3. Tillägg i beskrivning av avfallsutrymmen 6.8 gällande BNI. Ändring av mått gällande vägbredd och frihöjd under punkt 6.2.	2020-08-28
4	Dokumentansvarig	Ny mall. Mindre justeringar för att stämma överens med GPH:s tekniska standard och renhållningens övriga styrdokument. Tillägg och förtydliganden om dragväg under 6.4, om nya regler för förpackningsavfall under 6.8 och om slangdragning under 6.9.	2023-10-11
5	Dokumentansvarig	Förändringar till följd av projektarbete som renhållningen haft tillsammans med GPH och SHB. - Större omläggning av strukturen på dokumentet. - Nya kapitel: 1.5 Definitioner, 2. Lagar och regler, 3. Mål, planer och riktlinjer, 4. Ansvarsfördelning, 5. Planeringsprocessen, 9. Övriga insamlingssystem. - Mer utförlig information i olika avsnitt under kapitel 8.	2025-05-05

		Insamlingssystem, bland annat mycket som berör närsortering. - Lagt till fler bilder.	
6	Dokumentansvarig	Anpassat text till nya lagkrav, implementering av närsorterat, avfallsföreskrifter och avfallstaxa. 3.2.4: Reviderad beskrivning av avfallstaxa. 5.2: Kärlskåp kräver nu bygglov. 8.2.1: Tillägg om brandskydd efter information från räddningstjänsten. 9.1 och 9.2: Reviderad text om ÅVS och ÅVC. Tillägg kring arbetsmiljö, exempelvis gällande fastighetsägares ansvar, belysning, brunnslock och åtgärder vid bristande arbetsmiljö (6.1). Ytterligare förtydliganden och språkliga justeringar.	2026-10-15