Oxelö Energi

Teknisk handbok avseende avfall

För dig som vill projektera och bygga för en långsiktigt god avfallshantering

Oxelö Energi

Innehåll

1 Inledning 3

1.1 Syfte 3

1.2 Avsteg 3

2 Lagar och regler 4

3 Mål och riktlinjer 5

3.1 Övergripande 5

3.2 Kommunal nivå 6

3.2.1 Översiktsplan 6

3.2.2 Renhållningsordning 6

3.2.3 Avfallstaxa 6

4 Ansvarsfördelning 7

4.1 Oxelö Energis ansvar 7

4.2 Producenternas ansvar 7

4.3 Fastighetsägarens ansvar 7

4.4 Avfallslämnarens ansvar 9

5 Planeringsprocessen 10

5.1 Detaljplan 10

5.2 Bygglov 10

6 Arbetsmiljö 11

7 Framkomlighet 12

7.1 Transportvägar 12

7.2 Upphämtningsplats 14

7.3 Dragväg 16

8 Insamlingssystem 17

8.1 Insamlingssystem i en- och tvåbostadshus 17

8.1.1 Enskild hämtning vid varje fastighet 17

8.1.2 Gemensam avfallslösning 19

8.2 Insamlingssystem i flerbostadshus (FLB) och gemensamma avfallslösningar 19

8.2.1 Brandskydd 20

8.2.2 Avfallsmängder och dimensionering 20

8.3 Avfallshantering hos verksamheter 26

8.3.1 Samlokaliserade verksamheter 26

9 Övriga insamlingssystem 28

9.1 Insamling på återvinningsstationer (ÅVS) 28

9.2 Insamling på återvinningscentral (ÅVC) 29

9.3 Insamling på torg och i parker 31

10 Slam och fettavfall 32

10.1 Slangdragning 32

10.2 Brunnslock 33

11 Referenser och definitioner 34

11.1 Referenser 34

11.2 Definitioner 34

12 Ändringshistorik 36

13 Kontaktuppgifter 37

1 Inledning

Oxelö Energi arbetar, på uppdrag av Oxelösunds kommun, för att minimera mängden avfall och kontinuerligt förbättra avfallshanteringen för våra invånare.

Oxelösund är en kustnära industri och skärgårdsstad med en stark lokal identitet präglad av havet och järnverket. Detta gör avfallshanteringen till en del av den grundläggande infrastrukturen, samtidigt som den ökande sorteringen av allt fler avfallsslag ställer nya krav på utrymme och teknik. Det är därför viktigt att planera för avfallshantering redan vid utformningen av den fysiska miljön, så att det finns ändamålsenliga, tilltalande och praktiska ytor samt anläggningar för återanvändning, sortering och övrig avfallshantering. Det ska kännas lätt att göra rätt.

Teknisk handbok 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 Oxelösund. För ytterligare information, se handbok för avfallsutrymmen från Avfall Sverige (*avfallsverige.se*).

1.1 Syfte

Syftet med denna tekniska handbok är att underlätta arbetet för dig som planerar för system gällande insamling av avfall i Oxelösunds kommun genom att ge tydliga riktlinjer och förutsättningar.

Standarden ska fungera som ett stöd genom hela byggnadsprocessen 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 Avsteg

Beslut om avsteg från denna standard får endast ske av verksamhetschef för avfall och återvinning på Oxelö Energi.

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*. De lokala bestämmelserna som styr kommunens avfallshantering är renhållningsordningen med föreskrifter, avfallsplan och taxa beslutade av kommunfullmäktige.

3 Mål och riktlinjer

I detta kapitel redogörs för mål, planer och övergripande riktlinjer som du som planerare, fastighetsägare, projektör och byggherre bör ha kännedom om och ta hänsyn till.

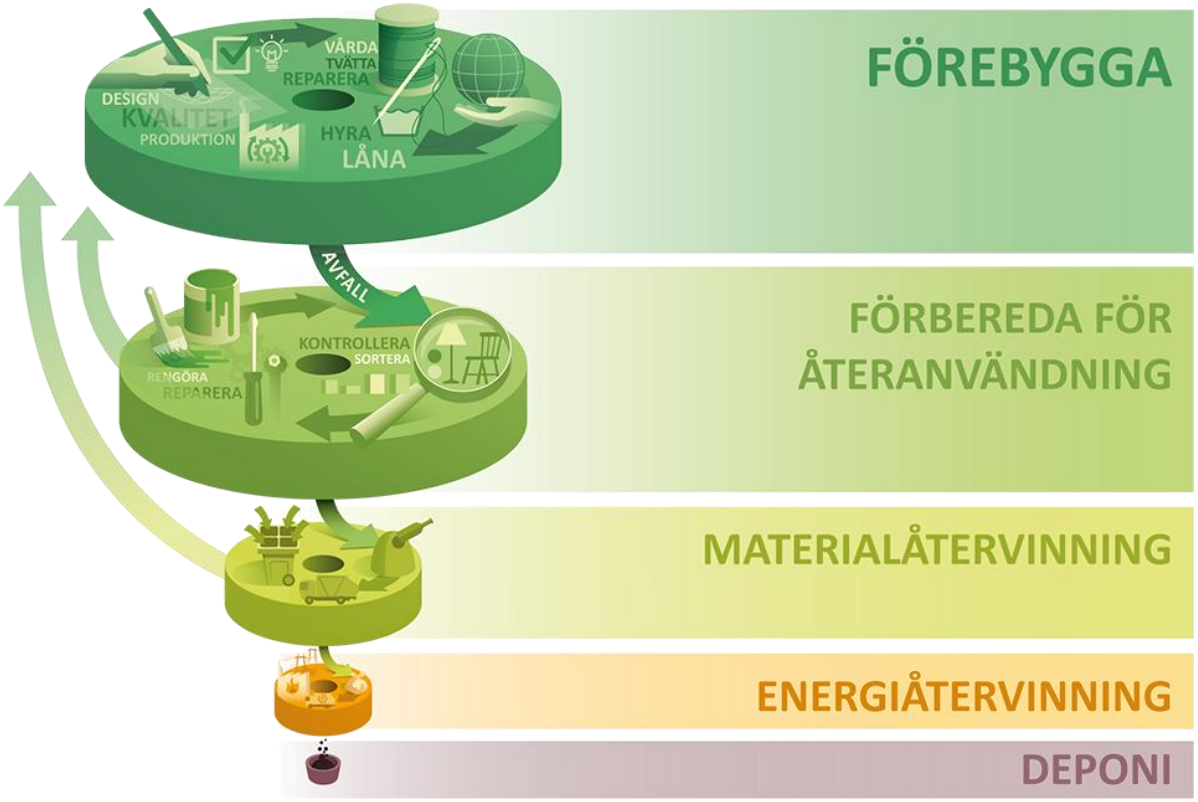
3.1 Övergripande

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*. Avfallstrappan 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**. Illustrerad av Naturvårdsverket. I Sverige används ofta en avfallstrappa för att åskådliggöra innebörden av avfallshierarkin.*

3.2 Kommunal nivå

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

3.2.1 Översiktsplan

I översiktsplan Oxelösund 2030 framgår att kommunen jobbar för att uppkomsten av avfall förebyggs, produkter återanvänds, material återvinns och energi utvinns. Kommunens invånare ska kunna minska sin resursanvändning och därmed ska Oxelö Energi tillhandahålla förutsättningar för ökad återanvändning och materialåtervinning. Avfallshanteringen ska planeras så att framkomlighet garanteras för både hämtningsfordon och hämtningspersonal. Dessutom ska tillgängligheten för avfallslämnare vara god.

3.2.2 Renhållningsordning

Renhållningsordningen är gemensam med Nyköpings kommun och innehåller avfallsplan samt föreskrifter om avfallshantering för de båda kommunerna.

I avfallsplanen finns det uppsatta mål som Oxelö Energi strävar mot för att göra avfallshanteringen hållbar och för att uppnå delar i kommunens program för ekologisk hållbarhet.

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.

3.2.3 Avfallstaxa

Kommunens avfallshantering är taxefinansierad, vilket betyder att avgifterna ska täcka kostnaderna för insamling, transport och behandling av avfall. Taxan ska vara rättvis och spegla den faktiska kostnaden för varje målgrupp.

4 Ansvarsfördelning

Nedan beskrivs ansvarsfördelningen för insamling och behandling av avfall. Mer detaljerad information finns i gällande kommunala avfallsföreskrifter som finns på Oxelö Energis hemsida, *oxeloenergi.se*.

4.1 Oxelö Energis ansvar

Oxelö Energi 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. Oxelö Energi ansvarar för att avfallet återvinns eller bortskaffas på ett ändamålsenligt sätt. Arbetet utgår från stegen i avfallstrappan där Oxelö Energi ska sträva efter att, i första hand, minimera avfallsmängderna. Oxelö Energi ansvarar också för att lämna information om avfallsförebyggande åtgärder, hantering av avfall och innehållet i kommunens avfallsplan.

I Oxelösunds kommun är Oxelö Energi Drift AB utförare för avfallshanteringen och samlar in avfall med hjälp av en entreprenör.

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. Oxelö Energi 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, att dessa underhålls 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 ska se till att arbetsmiljön är god i tillgängliga avfallsutrymmen och att transport- och dragvägar är framkomliga och i gott skick inför hämtning. 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 Oxelö Energi. 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 Oxelö Energi ställer ut kärl första gången är kärlen märkta med klisterdekaler. Om dessa klisterdekaler behöver bytas ut tillhandahålls de kostnadsfritt av Oxelö Energi. För ytterligare skyltning till ett avfallsutrymme finns skyltar för nedladdning och utskrift på sverigesorterar.se.

Figur 2 *Exempel på skyltsystem 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

Kravet på insamling av förpackningar **gäller från 1 januari 2027**, enligt förordning (*2022:1274*) om producentansvar för förpackningar.

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 återvinningscentralen. Oxelö Energi samlar i dagsläget inte in dessa fraktioner hos hushåll, men insamling 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.

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

Oxelö Energis 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 närsortering av förpackningar. 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 avfallssystem 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
- Skärmtak över sopkärl
- Staket runt avfallskärl, beroende på utförande

Avfallsutrymmen kan finnas i fastigheten eller i en separat byggnad.

Fristående kärl och staket under 1,2 meter kräver oftast inte bygglov men måste godkännas av Oxelö Energi.

Mer information om bygglov och bygglovsprocessen samt kontaktuppgifter till **Bygglovsenheten** finns på *oxelosund.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.

Avfallsutrymmen 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, sikten ska vara fri. Trafiksäkerhet och god sikt måste beaktas vid placering.

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 hämtningsfordon kan användas 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 avfallsfordon för enfackskärl:

- 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.

Mått på avfallsfordon för fyrfackskärl:

- Längd: 12 meter
- Bredd: 2,5 meter, men kan bli drygt 3 meter då speglarna räknas med.
- Höjd: ca 3,8 meter, men kan i vissa fall vara upp till 4 meter.

***Fyrfacksbil**. Illustration av en fyrfacksbil från NTM. Källa NTM Sverige*

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

• Ska vara minst belastningsklass 2 (BK2) 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.

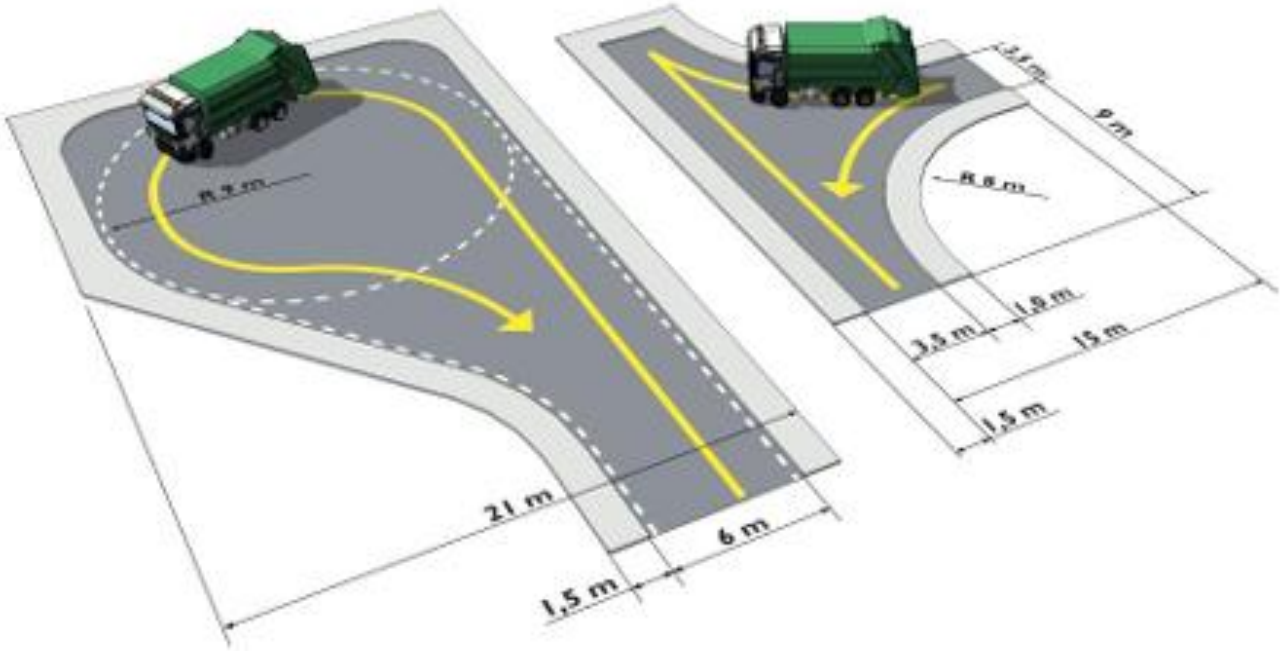
• Ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Träd och växtlighet eller annan anordning får inte inkräkta på den fria höjden.

• Återvändsgata ska ha vändmöjlighet för renhållningsfordon, genom vändplan eller trevägskorsning. Vändmöjligheten ska anpassas för att undvika backningsmoment i så stor utsträckning som möjligt.

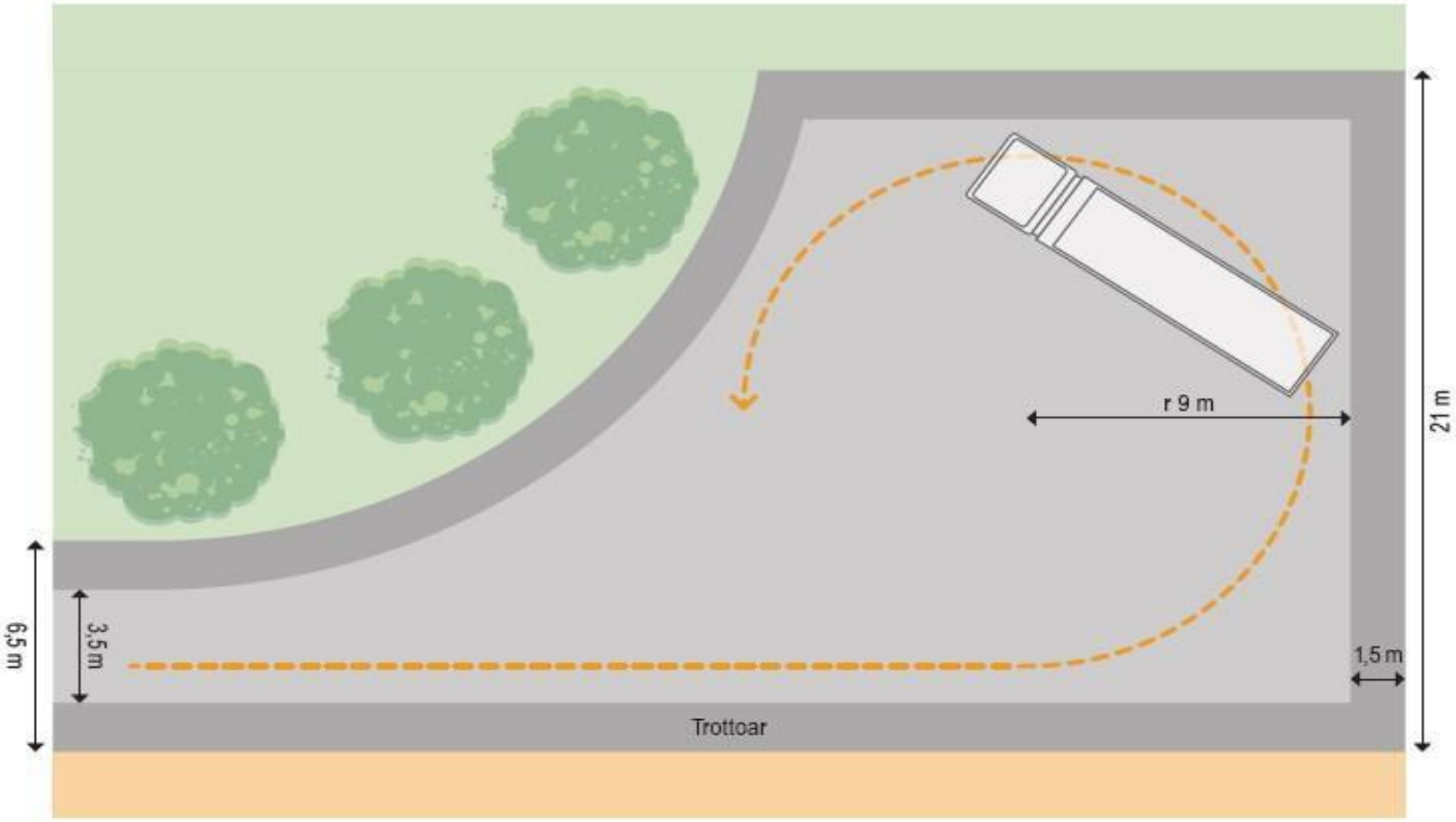
• Vändmöjlighet för renhållningsfordon enligt måtten ovan:

  - Ska ha fri sikt och god framkomlighet.
  - Ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid.
  - Ska ha mått enligt *Figur 3* och *Figur 4*.

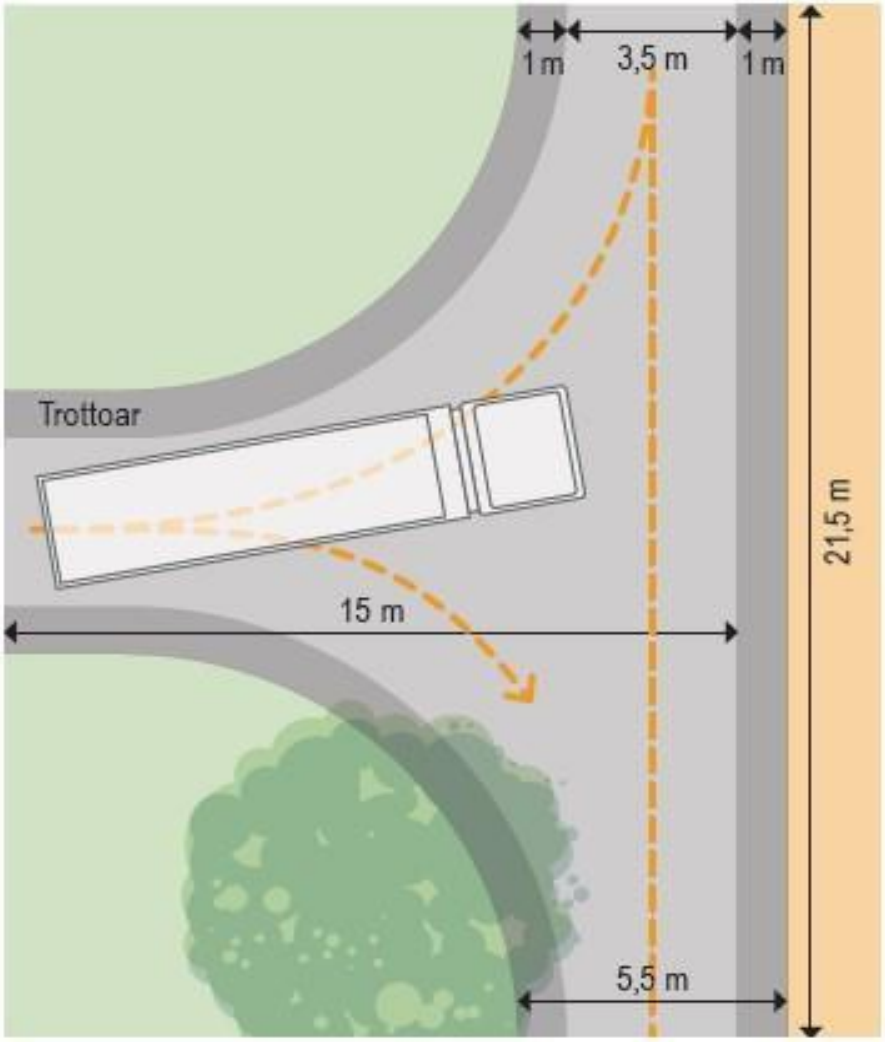
• Portar, garage och andra ställen med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska köras där.



*Förenklad illustration av **vändplan** och **trevägskorsning**. Källa: Avfall Sverige.*



Figur 3 *Avancerad bild för en godkänd vändplan för renhållningsfordon. Källa: Avfall Sverige*

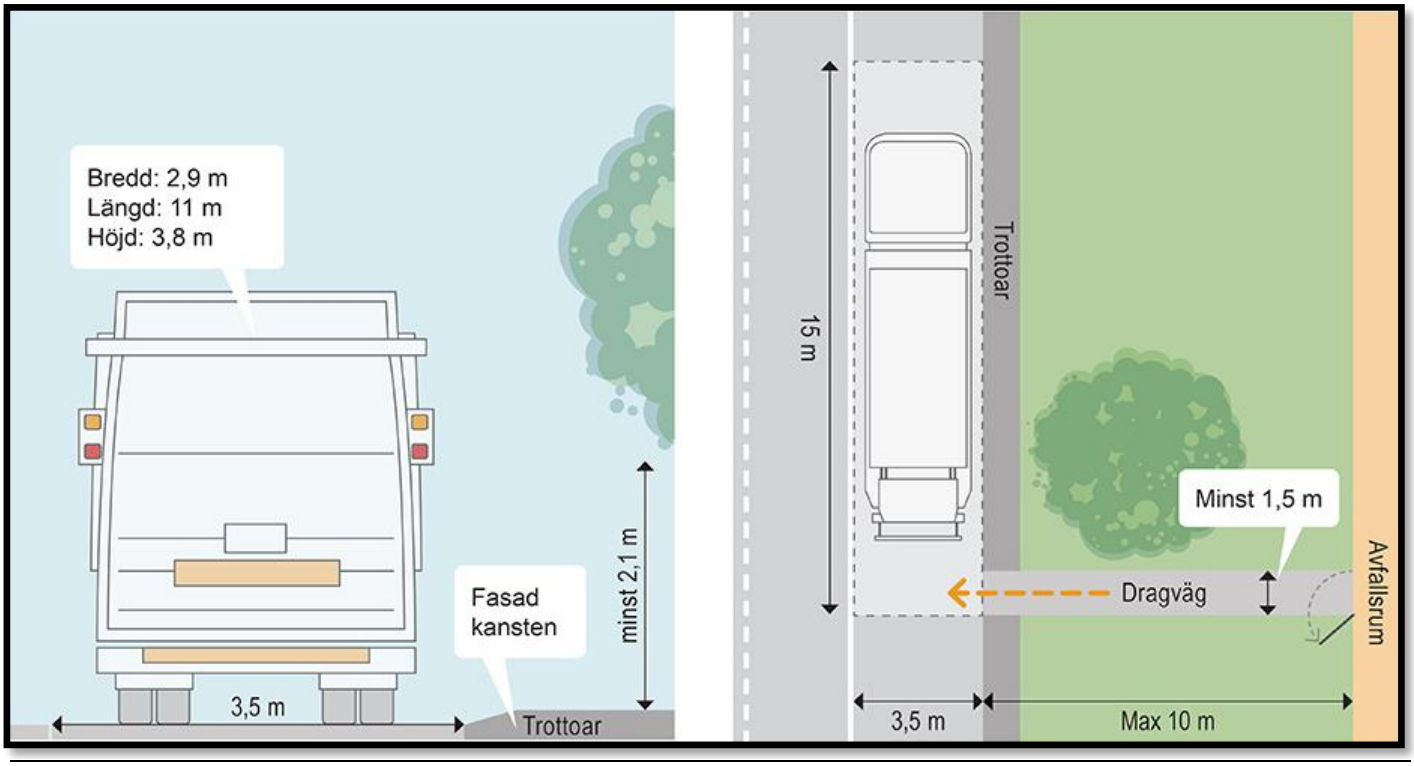


Figur 4 *Avancerad bild för en godkänd trevägskorsning för renhållningsfordon. Källa: Avfall Sverige.*

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. Först om det inte kan ordnas på ett lämpligt sätt på kvartersmark kan allmän platsmark upplåtas. Detta avgörs i samråd med väghållaren.

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, container eller slangar*) som ska användas. Detta inkluderar även arbetsyta för avfallshämtaren. Ytan ska vara plan och hårdgjord.



Skiss och mått för upphämtningsplats. Källa: Avfall Sverige.

Mått enligt *Tabell 1* bör hållas för upphämtningsplatser utomhus.

***Tabell 1,** Mått för upphämtningsplatser.*

	Kärl	Container och flak	Slam
Bredd	4,6 m	4,6 m	4,6 m
Längd	15 m	18 m	15 m
Fri höjd	4,7 m	10 m	4,7 m

7.3 Dragväg

Med dragväg avses den väg som kärl behöver dras av den som utför hämtningen.

- Dragvägar mellan avfallsutrymme och upphämtningsplats ska vara framkomliga utan onödiga hinder.
- Vägarna ska vara raka, hårdgjorda, plana och korta.
- Lutningen bör inte överstiga 1:20 och får inte överstiga 1:12, detsamma gäller ramper.
- Avgift för dragväg av enfackskärl vid flerbostadshus, gemensamma hämtplatser och verksamheter påbörjas vid 5 m. Från och med 10,1 m tas en tilläggsavgift ut, och dragväg över 20 m är inte tillåten.
- Avgift för dragväg av fyrfackskärl och extrakärl för restavfall påbörjas vid 1,5 m. Från och med 5,1 m tas en tilläggsavgift ut, från och med 10,1 m tas ytterligare en tilläggsavgift ut, och dragväg över 20 m är inte tillåten.
- Avstånd och tilläggsavgifter för dragväg regleras i kommunens gällande avfallstaxa.
- Minst 1,2 m bred, om kärl ska vridas är kravet 1,35 m.
- Fri höjd på 2,7 m.
- Tröskel, trappsteg eller nivåskillnad ska inte förekomma, *se Figur 5*. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor.
- Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. 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. Källa: Nyköpings Kommun.*

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

Insamlingssystem i en- och tvåbostadshus innebär att hushållsavfall och källsortering hämtas direkt vid fastigheten med hjälp av anpassade kärl, såsom fyrfackssystem.

8.1.1 Enskild hämtning vid varje fastighet

En- och tvåbostadshus med egna kärl ska senast den 1 januari 2027 ha insamling av avfall i fyrfackskärl. Varje hushåll kommer få två 370 liters kärl med fyra fack vardera och kan då lämna åtta olika avfallsslag vid den egna bostaden, *se Figur 6*.

Avfallsslagen är:

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

Det kommer också finnas en elektronikbox för insamling av ljuskällor, batterier och småelektronik. Kärlen och elektronikboxen ägs och tillhandahålls av Oxelö Energi.

Figur 6 *Visualiseringsbild med fördelning av de 8 olika avfallsslagen för respektive kärl (Kärl 1 & Kärl 2)*

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

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. 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 en gång i månaden (*var fjärde vecka*) och **Kärl 2** hämtas två gånger i månaden (*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 in från tomtgränsen och ytan där hämtningspersonalen ska dra kärlet ska vara hårdgjord hela vägen fram till sopbilen, oavsett avståndet.

***Figur 7** Bild på placering av fyrfackskärl med handtaget utåt mot gatan. Källa: PWS.*

8.1.2 Gemensam avfallslösning

Fler än tre en- och tvåbostadshus kan efter ansökan dela på ett eller flera kärl eller annan typ av behållare för insamling av avfall. Om vägen saknar bärighetsklass 2 (*BK2*), godkänd vändplats eller trevägskorsning ska denna lösning implementeras omgående för att säkerställa trafiksäkerheten för både allmänheten och hämtningspersonalen.

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.

8.2 Insamlingssystem i flerbostadshus (FLB) 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
- Container

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.

Förutom val av insamlingssystem är det även viktigt att välja en lämplig plats. När alla avfallsfraktioner kan lämnas på samma plats ökar källsorteringen. Avståndet mellan byggnadens entréer och insamlingssystemet bör inte överstiga 50 meter för flerbostadshus, enligt ett allmänt råd i BBR. Avfallssystemet 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.

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 / hushåll & vecka
Restavfall	40–45
Matavfall	5–10
Pappersförpackningar (inklusive wellpapp)	30–40
Plastförpackningar	25–30
Metallförpackningar	1,0
Färgade glasförpackningar	1,0
Ofärgade glasförpackningar	1,0

8.2.3 Insamling i kär

Följande avfallsfraktioner kan samlas in i kärl:

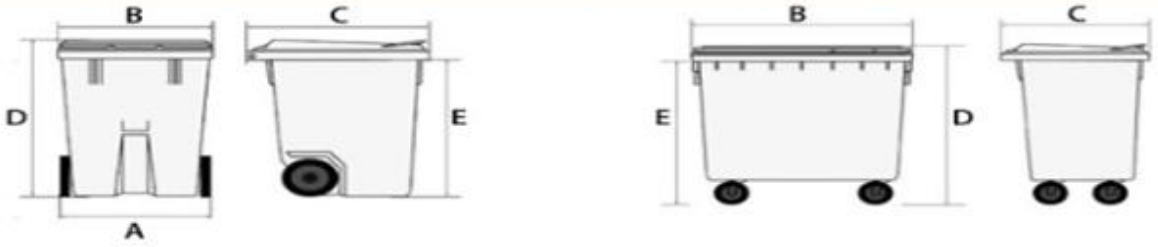
- Restavfall
- Matavfall
- Pappersförpackningar (inklusive wellpapp)
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Färgade glasförpackningar
- Ofärgade glasförpackningar
- Returpapper

Avfall kan samlas in i kärl i olika storlekar mellan 140–660 liter. För matavfall och glasförpackningar används 140 och 240 liters kärl med hänsyn till arbetsmiljöaspekten.

För metallförpackningar används även kärlstorlekar mellan 140–240 liter. För övriga fraktioner används kärlstorlekar mellan 140–660 liter. Kärlen ägs och tillhandahålls av Oxelö Energi.

I Figur 8 visas kärlens utseende, volym, maxvikt och mått. Detta är ett användbart underlag vid planering av ändringar eller ombyggnationer.

				Mått i millimeter				
Volym	**Maxvikt**	**Vikt**	**Hjul**	**A: Bredd med hjul**	**B: Bredd utan hjul**	**C: Djup**	**D: Höjd med lock**	**E: Höjd utan lock**
140 liter	40 kilo	11 kilo	2 hjul	500 mm	480 mm	543 mm	1065 mm	940 mm
~~**190 liter**~~	~~40 kilo~~	~~48 kilo~~	~~2 hjul~~	~~550 mm~~	~~545 mm~~	~~690 mm~~	~~1070 mm~~	~~960 mm~~
240 liter	40 kilo	14 kilo	2 hjul	580 mm	580 mm	731 mm	1070 mm	945 mm
370 liter	60 kilo	21 kilo	3 hjul	749 mm	745 mm	800 mm	1070 mm	958 mm
660 liter	100 kilo	45 kilo	4 hjul	-	1265 mm	774 mm	1207 mm	1080 mm



Figur 8 *Bild på kärlens utseende, volym, maxvikt och mått.*

I *Tabell 3* visas vilka kärlstorlekar som erbjuds för respektive fraktion. Exempelvis erbjuds inte insamling av glasförpackningar i 660-literskärl, eftersom det blir alldeles för tungt för hämtningspersonalen att hantera.

STORLEK	ANVÄNDNING
140L	Alla fraktioner (matavfall, restavfall, pappersförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar och glasförpackningar (färgat/ofärgat))
240L	Alla fraktioner (matavfall, restavfall, pappersförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar och glasförpackningar (färgat/ofärgat))
370L	Alla fraktioner **utom** metallförpackningar och glasförpackningar (färgat/ofärgat)
660L	Alla fraktioner **utom** metallförpackningar och glasförpackningar (färgat/ofärgat)

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 avfallsutrymme *i Figur 9*.

***Figur 9** Exempel på avfallsutrymmen.*

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. 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.

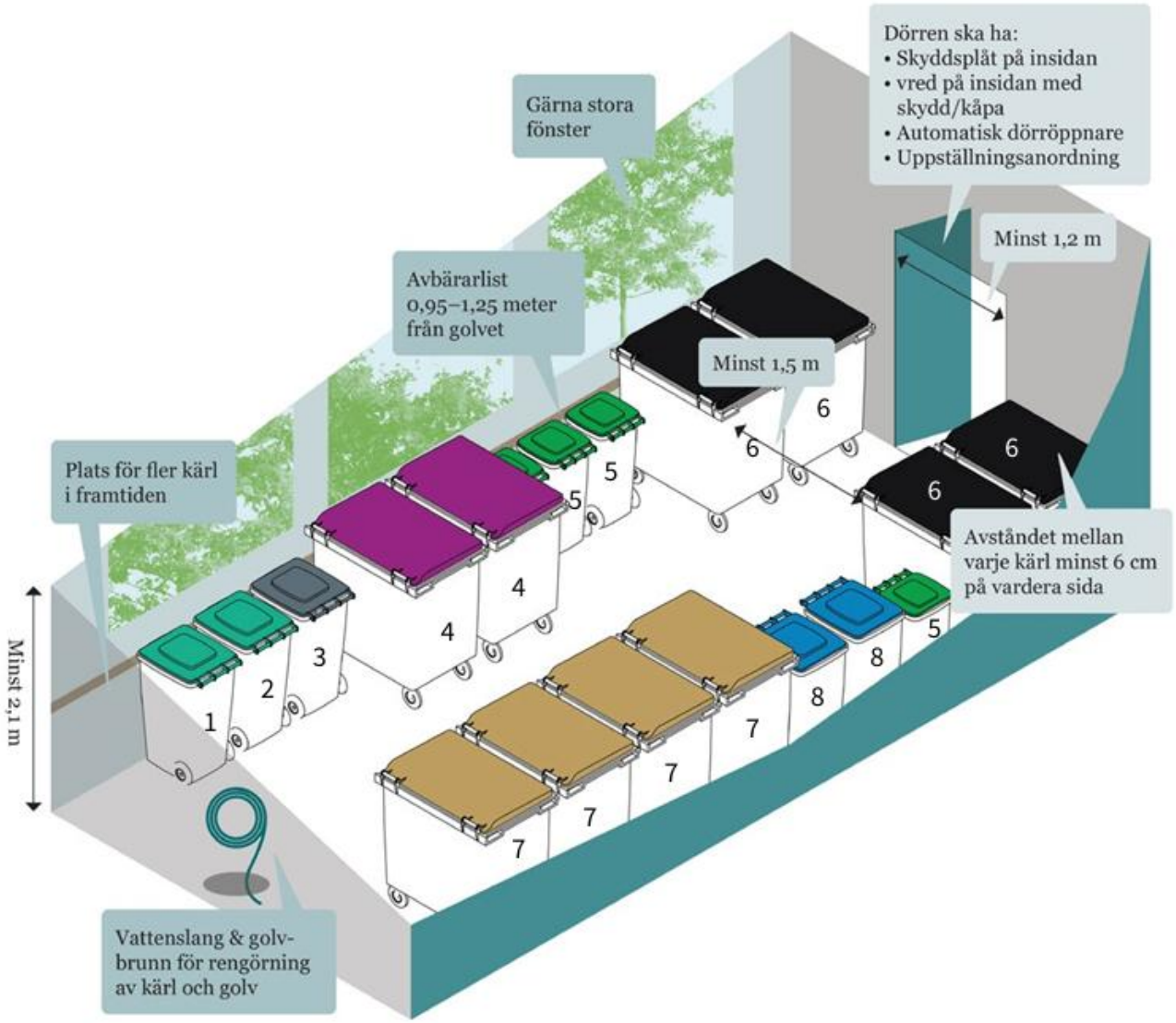
Belysning – Bra belysning med glödljus eller snabbtändande lysrör skall finnas, både i och utanför avfallsutrymmet.

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 dessa lämnas till Oxelö Energi. Det är fastighetsägarens ansvar att uppdatera löpande 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.

På nästa sida kan du ta del av ett exempel på hur ett avfallsutrymme ska planeras med specifika mått samt tips och råd som hjälper de boende att göra rätt och hämtningspersonalen att få en god arbetsmiljö, *se Figur 10*.

Observera att bilden bara är ett exempel. Antalet kärl samt avfallsutrymmets storlek avgörs av hur stort fastigheten är och hur många hushåll det finns.



Figur 10 *Exempel på avfallsutrymme. Källa: Avfall Sverige.*

Färgkod på kärl i exemlet ovan	
Returpapper	8
Pappersförpackningar	7
Plastförpackningar	4
Metallförpackningar	3
Färgade glasförpackningar	1
Ofärgade glasförpackningar	2
Matavfall	5
Restavfall	6

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 11*. 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 Oxelö Energi för att säkerställa att hämtning kan ske.

Kärl kan också byggas in med staket eller med ett skärmtak över kärlen. Tänk på att det kan krävas bygglov.

Figur 11 *Exempel på kärlskåp. Till höger med nedsänkt inkasthål för att öka tillgängligheten. Källa: Sansac.*

Om kärlskåp eller annan ombyggnad inte är aktuell rekommenderas det alltid att bygga ett staket runt kärlen. Detta förhindrar att de blåser omkull, utsätts för skadegörelse eller att förbipasserande kastar skräp i dem.

8.3 Avfallshantering hos verksamheter

Oxelö Energi ansvarar för att samla in mat- och restavfall från verksamheter i kommunen, förutsatt att avfallet till sin art och sammansättning liknar hushållsavfall. Det handlar exempelvis om avfall som uppstår i personalmatsalar, fikarum, restauranger, fettavskiljare, toalettutrymmen och kontor.

Övrigt verksamhetsavfall faller utanför det kommunala ansvaret. Detta avfall kan man antingen lämna på återvinningscentralen (*ÅVC*) i Oxelösund mot avgift via Företagskortet, eller få hämtat genom att anlita en valfri godkänd avfallsentreprenör. All hantering av verksamhetsavfall måste uppfylla gällande lagstiftning.

Verksamheter där det uppstår förpackningsavfall har ett eget ansvar att se till att detta lämnas till materialåtervinning. Observera att företag inte får lämna sina förpackningar på kommunens återvinningsstationer (*ÅVS*). I stället kan förpackningsavfallet lämnas utan kostnad på en godkänd mottagningsplats för verksamheter, teckna avtal om hämtning med en privat entreprenör eller lämna det till ett marknadsdrivet system för materialåtervinning (*mer information om detta finns hos Naturvårdsverket*).

För att hämtningspersonal ska kunna utföra sitt arbete på ett säkert och hållbart sätt är det mycket viktigt att man respekterar deras arbetsmiljö. Det innebär att upphämtningsplatsen ska hållas ren och lättåtkomlig, samt att dragvägen fram till sopbilen inte får överstiga 20 meter. Om dessa krav eller sorteringsregler inte följs tillämpar vi en tvåstegsprincip där ni får påminnelser och avvikelser påpekas. Vid det tredje tillfället kommer en felsorteringsavgift som debiteras per behållare och tillfälle.

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.

Fram till den 1 januari 2027 får kommunen samla in förpackningsavfall från samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling.

Från den 1 januari 2027 har kommunen en skyldighet att tillhandahålla insamling av förpackningsavfall från samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling.

Den samlokaliserade verksamheten ska anmäla till Oxelö Energi 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 samt återvinningscentralen för insamling av samtliga förpackningsmaterial.

Se Figur 12 nedan för exempel på en samlokaliserad verksamhet.

Figur 12 *Exempel på samlokaliserad fastighet (verksamheter i markplan med bostäder ovanför).*

9 Övriga insamlingssystem

Övriga insamlingssystem är ett samlingsbegrepp för de komplementära platser och system där privatpersoner kan lämna sitt avfall utanför den ordinarie soptunnan vid hemmet.

9.1 Insamling på återvinningsstationer (ÅVS)

En återvinningsstation (*ÅVS*) är en offentlig, obemannad, mindre anläggning för insamling av förpackningar, returpapper, textil och batterier, se exempel *i Figur 13*. I Oxelösunds kommun finns idag 5 stycken ÅVS:er samt 1 ÅVS på återvinningscentralen (*ÅVC*).

Enligt förordningen (*2022:1274*) om producentansvar för förpackningar ska kommunen från och med 1 januari 2024 samla in förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling närsorterat eller på ÅVS:er.

På ÅVS:er ska följande förpackningsmaterial samlas in separat:

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

Även skrymmande förpackningar av papper/kartong och plast ska samlas in 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.

När kommunen har en fullt utbyggd närsortering, senast den 1 januari 2027, är kravet att endast skrymmande förpackningar ska samlas in på ÅVS:er. Erfarenheter från andra kommuner som redan infört närsortering visar dock att många har kvar ÅVS:er som ett komplement för hushållen när kärlen vid fastigheten inte räcker till.

Det kan alltså finnas ett behov av att hushåll även efter 1 januari 2027 ska kunna lämna inte bara skrymmande förpackningar utan även vanliga, mindre förpackningar på ÅVS:er. Det är dock rimligt att anta att ÅVS:erna kommer användas i mindre utsträckning när närsortering byggs ut, men detta behöver utvärderas efter 2027 då närsortering ska vara 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 Oxelö Energi 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 en återvinningsstation (ÅVS). Källa: Avfall Sverige.*

9.2 Insamling på återvinningscentral (ÅVC)

En återvinningscentral, eller ÅVC, är en större, bemannad anläggning som är utformad för att ta emot grovavfall, farligt avfall och annat material som inte får eller kan slängas i den vanliga soptunnan hemma. Syftet med centralen är att se till att så mycket avfall som möjligt kan återvinnas, återbrukas eller tas om hand på ett miljösäkert sätt.

I Oxelösund ligger återvinningscentralen på Föreningsgatan 45 och drivs av Oxelö Energi, *se Figur 14*. När du besöker anläggningen kör du in med din bil eller släpkärra och sorterar själv ditt avfall i olika containrar, fack och behållare utifrån skyltningen på plats. Det finns möjlighet att lämna allt från gamla möbler, elektronik och metallskrot till farligt avfall som kemikalier, batterier och målarfärg. Det finns även en särskild mottagning för saker som är i så bra skick att de kan gå till återbruk i stället för att slängas. En viktig regel vid besöket är att allt avfall ska tömmas löst i containrarna. Du får alltså inte kasta fyllda eller igentejpade sopsäckar, utan du måste öppna dem och sortera innehållet på plats. Om du känner dig osäker finns det alltid personal på området som kan guida dig rätt.

Observera också att vissa typer av avfall har andra adresser. Större trädgårdsavfall som stockar, stubbar och julgranar ska i stället lämnas på ristippen i Danvik, medan farligt byggmaterial som asbest hänvisas till Björshults avfallsanläggning i Nyköping.

Det är i första hand privatpersoner i Oxelösunds kommun, samt personer som äger ett fritidshus i kommunen, som har rätt att nyttja återvinningscentralen. Eftersom kostnaden för att driva anläggningen finansieras via den lagstadgade renhållningsavgiften på hushållens sopabonnemang, kostar det inget extra för kommuninvånarna vid själva besöket. Företag, föreningar och andra verksamheter har inte samma kostnadsfria tillgång till centralen, eftersom de lyder under andra regler för verksamhetsavfall och normalt sett måste betala en separat avgift för att lämna sitt avfall.

Figur 14 *Bildöversikt över återvinningscentralen (ÅVC) i Oxelösund.*

9.3 Insamling på torg och i parker

Enligt förordningen (*2022:1274*) om producentansvar för förpackningar ska kommunen från och med den 1 januari 2026 samla in förpackningsavfall på torg och i parker, *se Figur 15*:

- 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.

Figur 15 *Exempel på insamling på park. Källa: Ewf Eco.*

10 Slam och fettavfall

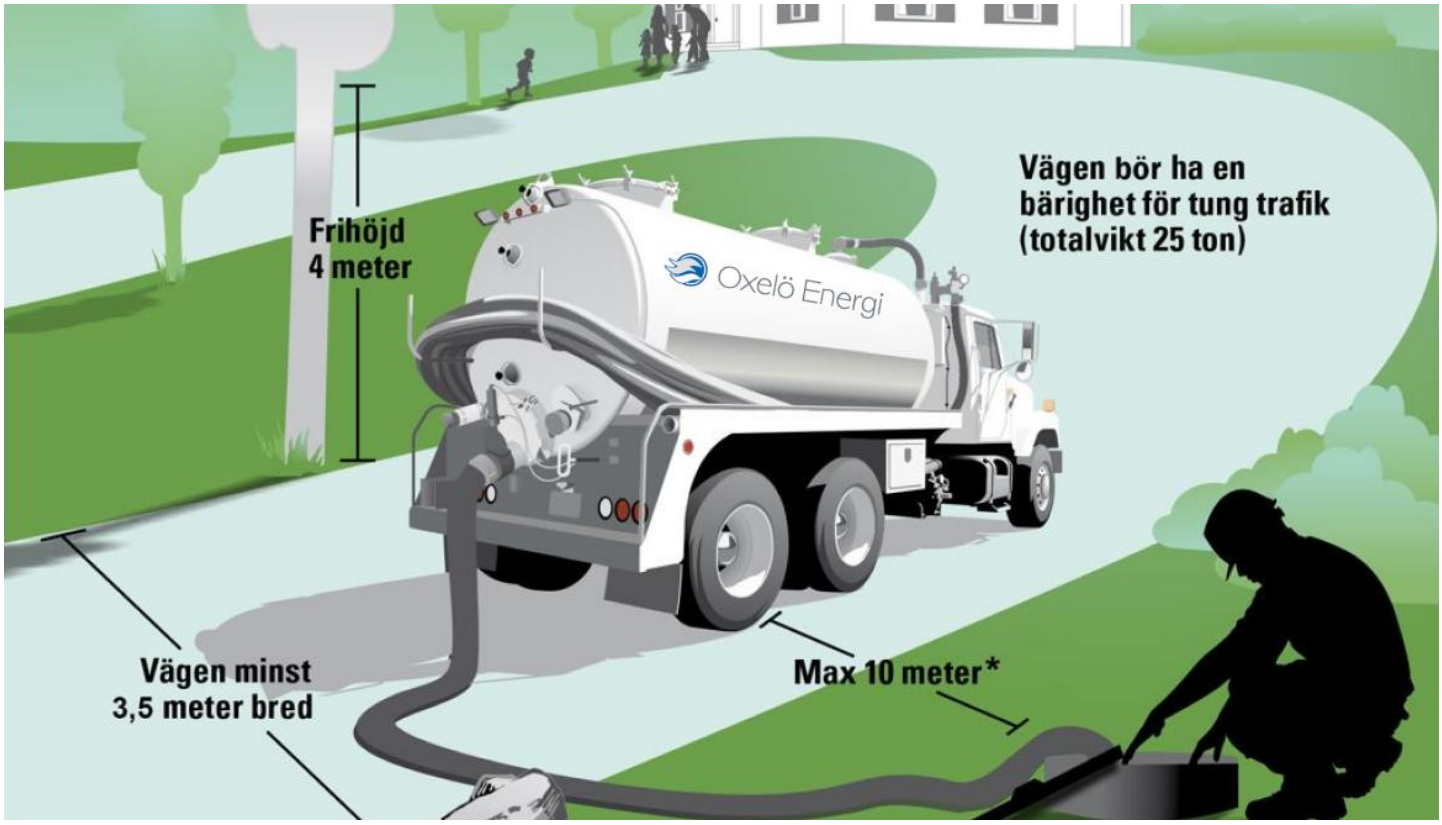
Förutom kraven på transportväg och upphämtningsplats som framgår *i kapitel 7* ställs även specifika krav för hämtning av slam och fettavfall. Mer information finns också på oxeloenergi.se.

10.1 Slangdragning

Avståndet mellan upphämtningsplatsen för fordonet och botten på den anläggning som ska tömmas bör 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, *se Figur 16* för mer specifika mått.

Dragvägen ska vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma.

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.



Figur 16 *Illustration av slamtömning med mått. Källa Avfall Sverige.*

10.2 Brunnslock

Av arbetsmiljöskäl bör brunnslock vara av lättare material, exempelvis 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 säkerhetsskäl utrustas med lås. Betonglock överstigande 80 cm i diameter ska 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 buskar, nässlor, tistlar och annat som hindrar hämtning. 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.

11 Referenser och definitioner

Denna tekniska handbok baseras på den tekniska standard som har skapats av Nyköpings kommun. Vi har fått deras tillåtelse att använda deras underlag och anpassa det till Oxelösunds kommun. Nyköping och Oxelösund har en gemensam renhållningsordning.

11.1 Referenser

Referenslista:

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- Avfallsdirektivet (*2008/98/EG*)
- Avfallsförordningen (*2020:614*)
- Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen (*https://www.avfallsverige.se/media/21ad300b/handbok-fo-r-avfallsutrymmen.pdf*)
- Boverkets byggregler (*BBR*)
- Förordning (*2022:1274*) om producentansvar för förpackningar
- Miljöbalken (*1998:808*)
- Nyköpings kommuns tekniska standard
- Nyköpings och Oxelösunds kommuns renhållningsordning (*avfallsplan och föreskrifter om avfallshantering*)
- Oxelösunds kommuns avfallstaxa
- Plan- och bygglagen (*2010:900*)

11.2 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 som exempelvis kärl.

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.

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. Oxelö Energi 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.

Oxelö Energi Drift AB: Ansvarar på uppdrag av Oxelösunds kommun för insamling, transport och behandling av kommunalt avfall. Oxelö Energi kan anlita entreprenörer för att utföra de praktiska insamlingstjänsterna.

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.

12 Ändringshistorik

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum
1	Dokumentansvarig	Teknisk handbok avseende avfall upprätas.	2026-09-15

13 Kontaktuppgifter

Oxelö Energi

613 81, Oxelösund

Besöksadress, Sjögatan 28

Växel: 0155-65 56 00, Mejl: oxeloenergi@oxelosund.se

www.oxeloenergi.se