

VÄGLEDNING

TILL FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING I TÄBY KOMMUN



ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN	3
Föreskrifternas 1§ - 18 §	3
HUSHÅLLSAVFALL	4
Föreskrifterna 19-25 §§	4
Föreskrifterna 26-38 §§	7
Föreskrifterna 39-54 §§	8
Föreskrifterna 55-61 §§	9
SÄRSKILT OM HUSHÅLLSAVFALL FRÅN VERKSAMHETER	10
Föreskrifterna 62-66 §§	10
UNDANTAG FRÅN FÖRESKRIFTERNA	10
Föreskrifterna 67-81 §§	10

Denna vägledning kompletterar avfallsföreskrifterna i Täby kommun med beskrivande text. Vägledningen beskriver kommunens tolkning och därmed intentionen av föreskrifterna. Observera att det är texten i föreskrifterna och dess bilagor som är bindande och att vägledningen endast är beskrivande. I avfallsföreskrifternas bilaga 1 anges viktiga definitioner.

Ansvar för avfallshanteringen

Föreskrifternas 1§ - 18 §

Kommunens ansvar (8-11 §§)

Varje kommun ska ha en renhållningsordning. Renhållningsordningen består av en avfallsplan och avfallsföreskrifter. Avfallsföreskrifter är ett lokalt regelverk som reglerar avfall som ingår i kommunens ansvar, hur hushållens, och därmed jämförligt, avfall ska hanteras av kommunens invånare och verksamheter. Avfallsplanen däremot spänner över allt avfall i kommunen.

Föreskrifterna beslutas av kommunfullmäktige och ska ställas ut för synpunkter under fyra veckor inför beslutet. Under den perioden har kommunens invånare möjlighet att läsa in sig i förslaget och komma med synpunkter.

Flera avfallslag som uppkommer i hushåll omfattas av lagstiftningen om producentansvar och ska i och med det regelverket sorteras från annat avfall och lämnas separat till det insamlingssystem som producenterna erbjuder. Till exempel har producenterna av förpackningar organiserat sig i organisationer som sköter insamling och i viss mån återvinning av förpackningar. Förpackningar ska som en följd av detta alltså inte lämnas med hushållsavfallet utan lämnas i de containrar som organisationen Förpacknings och tidningsinsamlingen AB (FTI) tillhandahåller runt om i kommunen, eller genom fastighetsnära insamling (FNI) för de flerfamiljshus som har den möjligheten.

Ytterligare exempel på avfall som uppstår i hushåll men som inte är hushållsavfall, och därmed inte är kommunens ansvar att ta hand om, är bygg- och rivningsavfall. Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppstår vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av enskilda bostäder eller större anläggningsarbete i trädgård. Avfallet omfattas inte heller av producentansvar utan byggherren/fastighetsinnehavaren ansvarar för att se till att Miljöbalkens regler efterlevs ifråga om sortering och inlämning. Bygg- och rivningsavfall kan lämnas på återvinningscentralerna enligt SÖRABs anvisningar. Byggherren kan också anlita valfri entreprenör för insamling av avfallet. Detta gäller även verksamheter.

Det står kommunen fritt att anlita en entreprenör för delar av verksamheten. Entreprenörer är ofta engagerade i insamling av avfall eller i drift av återvinningscentraler. Entreprenörerna handlas upp i en offentlig upphandling och arbetar på kontrakt för kommunen under ett antal år och utför till exempel insamling på uppdrag av kommunen. I Täby kommun sköts insamling av avfall av en upphandlad entreprenör. Kommuner har också möjlighet att samorganisera sig med andra kommuner i kommunalförbund eller gemensamt ägda bolag som ges i uppdrag att ta hela eller delar av det kommunala avfallsansvaret. Täby har tillsammans med nio grannkommuner bildat det gemensamt ägda bolaget SÖRAB. SÖRAB har i uppdrag att sköta behandling av avfall och äga, driva och utveckla verksamheten på återvinningscentralerna i delägarkommunerna.

Finansiering (12 §)

För att finansiera avfallshanteringen i kommunen, d v s insamling, återvinningscentraler, mellanlagring, behandling och planering, tas en avgift ut av fastighetsinnehavarna i kommunen. Avgiften beslutas av kommunfullmäktige och sanktioneras av Miljöbalken (SFS 1998:808). Verksamheten får inte bedrivas med överskott eller underskott, sett över några år, utan måste gå jämnt ut.

Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar (13-16 §§)

I dessa paragrafer finns fastighetsinnehavarens ansvar definierat. För att avfallshanteringen ska fungera bra måste fastighetsinnehavaren ta ett aktivt ansvar. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för avfallet som uppstår i fastigheten tills det har hämtats av kommunen. Fastighetsinnehavaren är också skyldig att meddela de som bor i huset det de behöver veta för att sköta avfallshanteringen korrekt. Likaså måste kommunen eller entreprenören få vetskap om väsentliga ändringar på fastigheten, som att avfallsmängderna ändras eller ägarbyte sker mm. Ändringar meddelas till den kundtjänst som anvisas av kommunen.

Skyldighet att lämna uppgift (17-18 §§)

Eftersom kommunen är ansvarig för planering av hanteringen av allt avfall som uppstår i kommunen, inte bara hushållsavfallet, finns i föreskrifterna regler som ger verksamhetsutövare i kommunen skyldighet att lämna uppgifter till kommunen om vilka mängder av olika avfall som uppkommer.

Hushållsavfall

Föreskrifterna 19-25 §§

Avfallet ska sorteras rätt och lämnas till kommunen (19-24 §§)

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till kommunens insamlingssystem. Man får inte, med några få undantag (se §§ 68-72), ta hand om avfallet själv. Orsaken till detta är att säkerställa att avfallet hanteras på bästa möjliga sätt för att skapa en god stadsmiljö.

Avfallshanteringen har utvecklats till att vara en viktig del av kommunens miljöarbete. Flera avfallsfraktioner har ett värde om de hålls skilda från andra fraktioner och de flesta kan materialåtervinnas. Källsorteringen i en kommun, både av förpackningar, matavfall och av fraktioner på återvinningscentralerna är en betydande del av kommunens arbete med att skapa resurseffektivitet och minska miljöpåverkan. Avfallet ska därför lämnas sorterat enligt 14§ i avfallsföreskrifterna.

Hushållsavfallet ska lämnas på den plats som anvisats av kommunen.

I Tabell 1 finns exempel på typ-avfall.

Tabell 1 Beskrivning av de olika typerna av hushållsavfall

Avfall	Exempel
Matavfall	<p>Matavfall är biologiskt nedbrytbart avfall som består av livsmedel eller som uppstår i samband med hantering av livsmedel t.ex. kött, fisk, grönsaker, frukt och bröd. Det lämpar sig väl för biologisk behandling såsom rötning eller kompostering. Matavfallet samlas in och återvinns i en röttningsanläggning för produktion av biogas och biogödsel.</p> <p>Matavfall kan komposteras eller lämnas i separat insamling. Matavfall som inte sorteras ut för särskild insamling eller för kompostering, sorteras i restavfallet.</p>
Trädgårdsavfall	<p>Trädgårdsavfall är det avfall som uppstår från normal trädgårdsskötsel t.ex. lättkomposterat avfall i form av gräs, löv, växtrester, ogräs, fallfrukt samt kvistar och grenar från beskärning av buskar, träd och häckar.</p> <p>Trädgårdsavfall får komposteras och kan i vissa fall brännas på den egna fastigheten eller lämnas på en återvinningscentral, eller till det insamlingssystem som kommunen erbjuder. Mindre trädgårdsavfall, som ryms i en påse tillsammans med restavfall kan lämnas med restavfallet.</p>
Farligt avfall	<p>Farligt avfall är sådant som kan medföra hälso- eller miljörisker t.ex. spillolja, färg, lack, lim, lösningsmedel, poolkemikalier, bekämpningsmedel och hushållskemikalier (oftast syror och baser som kaustiksoda, ammoniak, lut), glykol, batterier, glödlampor, lysrör, apparater som innehåller kvicksilver t.ex. kvicksilvertermometrar, reläer, barometrar.</p> <p>Farligt avfall kan lämnas i miljöboxen eller på återvinningscentral.</p>

Grovavfall	<p>Grovavfall är hushållsavfall som är för stort att lämnas i kärl, säck, sopsug eller underjordsbehållare. Det kan också vara avfall som på annat sätt lämpar sig för separat insamling för att underlätta återvinning. Exempel på grovavfall är möbler, husgeråd, emballage av trä och cellplast, skidor, madrasser, resårdynor, barnvagnar, handgräsklippare, pulkor och andra större lekredskap av trä och plast, trävirke i små enheter och mängder från hobbyknickerier.</p> <p>Grovavfall bör i första hand lämnas för återanvändning (återbruk) t.ex. via en ideell organisation eller på återvinningscentralen.</p>
Textilavfall	<p>Textilavfall kan vara kläder, mattor, tyger, gardiner eller liknande.</p> <p>Textilprodukter som lämpar sig för återbruk/andrahandsförsäljning eller återvinning bör lämnas till ideella organisationers insamling eller liknande. De kan också lämnas vid någon återvinningscentral.</p>
Döda sällskapsdjur	<p>Döda sällskapsdjur får grävas ned på fastigheten (§69) och kan även tas omhand av veterinärkliniker för kremering. I Täby finns också en djurbegravningsplats.</p>
Restavfall	<p>Avfall som återstår efter att alla andra avfallsfraktioner enligt dessa sorteringsanvisningar är utsorterade. Avfall som normalt uppstår i ett hushåll och som inte är för stort att emballeras som restavfall (26§). Exempel på restavfall är: blöjor, tand- och diskborstar, skor, tuggummi, tapeter, gummi, läder och pärmar.</p> <p>Lämnas till entreprenör i det insamlingssystem som erbjuds vid bostaden, vanligen ett kärl eller en säck.</p>

Producentansvarsmaterial (25 §)

Som redan nämnts ska avfall som omfattas av producentansvar sorteras ut av både hushåll och i verksamheter där avfallet uppkommer. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas till producenternas insamlingssystem. Därför kan inte kommunen föreskriva om hur de ska samlas in.

Föreskrifterna 26-38 §§

Emballering och fyllnadsgrad (26-27 §§)

I föreskrifterna finns regler som styr hur avfall ska emballeras, hur avfallsutrymmet ska utformas och hur behållare eller anordningar för att lämna avfallet i får vara beskaffade. Matavfall ska emballeras så att emballagets volym inte överstiger 10 liter, restavfall ska inte överstiga 20 liter och restavfall i säck ska inte överstiga 60 liter.

Syftet med de här reglerna är dels att säkerställa en god arbetsmiljö för de som arbetar med avfallet, dels att se till att det kan sorteras korrekt. Reglerna är också avsedda att minska olägenheter.

En viktig arbetsmiljöregel är att en säck eller en behållare inte får vara hur tung som helst. Därför finns i föreskrifterna definierat dels vilka behållare som är godkända (bilaga 3) men också angivelser för hur fulla de får vara. Det sliter på en kropp att lyfta säckar och latrinkärl och Arbetsmiljöverket skriver på sin hemsida att det i dagligt arbete är olämpligt att lyfta bördor som väger över 15 kg. Det har också visat sig att det sliter på till exempel handleder, att gång efter gång dra ett kärl även om det har hjul. Underlaget och lutningen spelar stor roll för vad som är acceptabelt. Arbetsmiljöverket menar att underlag där något ska dras ska vara jämna, hårda och utan nivåskillnader. Dragmotståndet när ett kärl sätts i rörelse bör vara under 150 Newton (N) medan dragmotståndet när kärlet är satt i rullning bör understiga 100 N. Mer om arbetsmiljö och lyft och dragmoment finns att läsa i arbetsmiljöverkets författning AFS 2012:2 och i Avfall Sveriges (branschorgan för svensk kommunal avfallshantering) "Anvisningar för avfallsutrymmen". Reglerna om gångavstånd längre fram i föreskrifterna relaterar till arbetsmiljöproblematiken.

Reglerna för fyllnadsgrad är utförliga och detaljerade.

Kommunen har rätt att inspektera avfall som ska lämnas till dem för omhändertagande och om det är felsorterat behöver det inte hämtas.

Behållare (28-33 §§)

För att få en ekonomiskt effektiv insamling kan inte vilka behållare som helst användas för avfallshantering. De ska vara anpassade för det hämtfordon som används. De ska också vara anpassade till det avfallsslag som de ska rymma och i vissa fall också genom sin utformning informera om vilket avfallsslag som ska läggas där.

I föreskrifterna finns regler för vilka behållare som får användas för vilka avfallsslag och av vem de ska vara godkända för att få användas. Här finns också regler för vilka behållare som ägs av kommunen och vilka som ägs av fastighetsägaren. De allra vanligaste behållarna, kärlen, ägs av kommunen medan andra, ofta fast installerade, som underjordsbehållare ägs av fastighetsinnehavaren.

Numera finns ett stort utbud av insamlings sätt. Inte bara kärl och säckar används för att samla in matavfall och restavfall. Underjordsbehållare som grävs ned helt eller delvis och som kan rymma stora mängder avfall och som töms med kranbil blir allt vanligare och det finns sopsugssystem som med vakuüm suger avfallet till en central där det samlas i containrar inför borttransport. Matavfall kan samlas i kärl eller, om det kommer från verksamheter, malas i en kvarn och samlas i en tank från vilken det slamsugs. Utbudet är stort och kommunen styr i föreskrifterna vad som är tillåtet för vilka avfallsslag och hur ägarförhållandena ska vara.

Säck är en insamlingsform som i de flesta kommuner nästan helt har fasats ut. Insamling i säck är arbetsmiljömässigt kritiserat då den som hämtar avfallet måste lyfta säcken. Även om en säckkärra används måste säcken lyftas. På sikt kan säcken komma att fasas ut till förmån för kärl. Detta för att möjliggöra framtida tömningsregistrering och digital hantering av kundregister mm.

Avfallsutrymme (34-38 §§)

Även när det gäller utformningen av avfallsutrymmen är arbetsmiljön en av de styrande faktorerna. Föreskrifterna anger i sig inte hur avfallsutrymmen ska vara utformade utan föreskriver bara att de ska utformas och underhållas så att en god arbetsmiljö kan upprätthållas. I övrigt hänvisas till byggregler och arbetsmiljölagstiftningen. I Avfall Sveriges "Handbok för avfallsutrymmen" finns rekommendationer för utformning och dimensionering av avfallsutrymmen.

Det är viktigt att entreprenören får tillträde till utrymmena och att fastighetsinnehavaren har skyldighet att ge entreprenören tillträde styrs i de här paragraferna.

Föreskrifterna 39-54 §§

Hämtning, hämttider och hämtintervall (39-47 §§)

Det är inte tillåtet att transportera matavfall, restavfall eller slam själv, det ska hämtas av kommunen eller av den entreprenör som kommunen har handlat upp för att sköta insamlingen. De andra avfallsslagen, till exempel grovavfall och farligt avfall, får hushållen själva köra till en insamlingsplats.

I samtliga fall gäller att en överenskommelse med entreprenören om var avfallet som ska hämtas måste finnas. Den här platsen ska väljas med hänsyn till arbetsmiljön på det viset att det ska vara så nära som möjligt mellan avfallet som ska hämtas och fordonets uppställningsplats. Extra viktigt är detta när det gäller kärl och säckar som töms respektive hämtas varje eller varannan vecka på ett fastlagt schema.

Transportvägar och gångavstånd (48-54 §§)

Nära anknutet till hämtställe är reglerna om gångavstånd. Med gångavstånd menas avståndet mellan insamlingsfordonet och platsen där avfallet ska hämtas av hämtpersonalen. Enligt föreskrifterna tas en avgift

ut för gångavstånd som är längre än 5 meter. Också det maximalt tillåtna gångavståndet är fastslaget. Det maximala gångavståndet vid hämtning i

- säck är 50 meter
- kärl vid enfamiljshus är 13 meter
- kärl i flerfamiljshus och verksamheter är 25 meter
- slambrunn är 20 meter
- grovavfallsrum är 10 meter

Avståndet ska vara så kort som möjligt av hänsyn till insamlingspersonalens arbetsbelastning. I framtiden kommer sannolikt avstånden att kortas ytterligare och redan idag ska planering av nya bostäder ske så att gångavståndet vid hämtning av säck är maximalt 20 meter och vid hämtning i kärl maximalt 10 meter.

Vägen fram till hämtstället ska vara dimensionerad och välskött så att hämtfordonet kan komma fram och hämta avfallet. I Avfall Sveriges "Handbok för avfallsutrymmen" finns mått och utformning på vägar och vändplaner angivna. Vägen ska hållas halkfri, och tömning ska inte hindras av snövallar.

Föreskrifterna 55-61 §§

Det finns tillfällen då hämtningen av avfall inte kan genomföras och måste skjutas upp. Om det är otjänlig väderlek så att entreprenören bedömer att det inte är säkert att åka och utföra hämtningen har entreprenören, enligt föreskrifterna, möjlighet att skjuta upp hämtningen tills vägarna är farbara igen.

Hämtning av restavfall och matavfall sker på ett fastlagt schema. Det innebär att röda dagar ibland stör hämtningen vilken då får förskjutas maximalt till nästa arbetsdag.

Ibland förekommer hinder i vägen för sopbilen eller att avfallet är emballerat fel, för tungt eller felsorterat. Entreprenören behöver då inte hämta avfallet utan ska istället meddela fastighetsinnehavaren att felet måste korrigeras. Reglerna utgör ett viktigt verktyg i kommunens arbetsmiljöarbete och miljöarbete.

Entreprenörens skyldigheter att hämta avfallet enligt överenskommelse samt hur problem med hämtningen som orsakas av entreprenören ska hanteras, regleras inte i föreskrifterna utan i avtalet mellan entreprenören och kommunen.

Kommunen har, med stöd i de här paragraferna, möjlighet att besluta att en abonnent behöver ha ett annat abonnemang. Sådana beslut kan fattas till exempel om ett kärl är överfullt vid hämtning vid upprepade tillfällen eller om entreprenören noterar att matavfallskärlet är tomt vid upprepade tillfällen. Det finns inte prejudikat som kan vara vägledande för hur många gånger ett kärl ska vara överfullt innan det föranleder beslut om större

kärl. Men ett förfarande där abonnenten vid första tillfället upplyses om att kommunen noterat att kärlet var överfullt men hämtades ändå, vid andra tillfället en upplysning om att det inte kan fortgå och vid tredje tillfället beslut om annat abonnemang. Detta är då ett myndighetsbeslut. För en fastighetsinnehavare vid något tillfälle extra mycket avfall hanteras det bäst genom att denne beställer extra hämtning från entreprenören.

Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

Föreskrifterna 62-66 §§

Verksamheter ska lämna det avfall som är jämförligt med hushållsavfall till kommunen och det ska inte blandas med det verksamhetsavfall som uppstår i verksamheten. Om hushållsavfall och verksamhetsavfall blandas räknas hela blandningen som hushållsavfall och därmed kommunens ansvar. Avfall jämförligt med hushållsavfall är avfall från till exempel fikarum eller från städning. Verksamhetsavfall däremot är mer specifikt för just den verksamhet som bedrivs. Verksamhetsutövaren ansvarar själv för att verksamhetsavfallet tas omhand på ett korrekt sett.

Inte heller förpackat matavfall, som till exempel uppstår i en butik, räknas som jämförligt med hushållsavfall och är alltså inte kommunens ansvar.

I föreskrifterna står att verksamheterna ska sortera avfallet så bra det går efter de förutsättningar man har. Verksamheterna föreskrivs också att följa avfallsföreskrifterna när det gäller det med hushållsavfall jämförliga avfallet. Hanteringen av verksamhetsavfallet styrs av andra regelverk.

Undantag från föreskrifterna

Föreskrifterna 67-81 §§

Det uppstår avfall i många av våra aktiviteter. I föreskrifterna slås fast att hushållsavfallet måste lämnas till kommunen eller den som kommunen anlitat för insamlingen. Man får, med några få undantag som anges i föreskrifterna, inte ta omhand hushållsavfallet själv. Till vilken kommunal instans som olika ansökningar och anmälningar ska göras anges i §§ 68.

Samtliga beslut om undantag kan återkallas av kommunen under vissa förutsättningar.

Eget omhändertagande (68-72 §§)

Under vissa omständigheter, som anges i föreskrifterna, får en fastighetsinnehavare ta omhand matavfall genom att kompostera det själv. Orsaken är dels att många vill ha tillgång till det egna producerade jordförbättringsmedlet och att det är ett omhändertagande som anses vara godtagbart ur miljö och hälsosynpunkt så länge det sköts efter

anvisningarna med den utrustning som anvisningarna kräver. Också eldning av trädgårdsavfall är tillåtet med vissa förbehåll.

En fastighetsinnehavare kan också bli befriad från skyldigheten att lämna avfall till kommunen och förutsättningarna för det anges i paragraferna under den här rubriken. Men förutsättningarna måste vara mycket speciella för en sådan befrielse och det är ytterst ovanligt att sådana dispenser ges.

Ändrat intervall, uppehåll och gemensam behållare (73-77 §§)

Betydligt vanligare är att fastighetsinnehavare medges uppehåll i hämtningen efter anmälan. Om ett hus intygas stå tomt under en tid kan sådant uppehåll ges. Fastighetsinnehavaren kan också, efter anmälan, få förlängt hämtintervall eller gemensam behållare med en närboende om det i fastigheterna uppstår lite avfall.

Övriga undantag (79 §)

Också andra undantag kan sökas hos kommunen. Det finns särskilda behov som kommunen vill tillmötesgå och då kan undantag från föreskrifterna ges genom den här paragrafen.