

Projektera och bygg för god avfallshantering

Handbok för ny- och ombyggnationer



Innehåll

1.	Inledning	4
2.	Ansvar och regelverk	6
2.1	Lagar och regler om avfallshantering	6
2.2	Boverkets byggregler	6
2.3	Arbetsmiljölagen	6
2.4	Kommunens avfallsföreskrifter och avfallstaxa	7
2.5	Stockholms avfallsplan	8
2.6	Ansvarsfördelning	9
3.	Avfallshantering i fysisk planering	12
3.1	Detaljplanering	12
3.2	Bygglov	13
4.	Avfallsfraktioner	16
4.1	Matavfall	17
4.2	Förpackningsavfall	17
4.3	Restavfall	18
4.4	Grovavfall	18
4.5	Återbruk	19
4.6	Returpapper och tidningar	19
4.7	Miljöfarligt avfall och elavfall	19
4.8	Textilavfall	19
4.9	Trädgårdsavfall	19
4.10	Fett (i tunna och fettavskiljare)	20
4.11	Eget avlopp och latrin	20
5.	Dimensionering	21
5.1	Avfallsmängder från hushåll i flerbostadshus	21
5.2	Avfallsmängder från verksamheter	22
6.	Närsorterat – insamlingssystem för småhus	23
7.	Insamlingssystem för flerbostadshus, gemensamhetslösningar och verksamheter	25
7.1	Kärl	27
7.2	Bottentömmande behållare	27
7.3	Stationär sopsug	28
7.4	Mobil sopsug	30
7.5	Container och komprimator	31
7.6	Fettavskiljare och matavfallstank	31

8.	Publika insamlingssystem	32
8.1	Återvinningscentraler	32
8.2	Publika ytor för återbruk	32
8.3	Återvinningsstationer	33
8.4	Returrundan	33
8.5	Pop-up återbruk	34
9.	Generella krav och riktlinjer för insamling	35
9.1	Trygghet och säkerhet	35
9.2	Trafikplanering	35
9.3	Tillgänglighet	38
9.4	Brand	39
10.	Checklistor per insamlingssystem	40
10.1	Kärl	40
10.2	Bottentömmande behållare	43
10.3	Stationär sopsug	45
10.4	Mobil sopsug	46
10.5	Container	47
10.6	Fettavskiljare och matavfallstank	48
11.	Ordlista	50
12.	Kontakt	53
12.1	Länklista	53
12.2	Kontaklista	53

1. Inledning

Handboken Projektera och bygg för god avfallshantering ger en översikt över vad som behöver tas med i planeringen vid om- och nybyggnationer. Den fungerar som stöd för alla som planerar, bygger eller förvaltar system för avfallsinsamling.

Handboken samlar de krav, riktlinjer och rekommendationer som gäller vid byggnation. Den riktar sig främst till byggaktörer, fastighetsägare, arkitekter och personer inom stadens förvaltningar och bolag som arbetar med avfallsfrågor inom stadsbyggnadsprocessen.

En väl fungerande avfallshantering kräver samverkan mellan flera parter. Särskilt viktiga frågor är markåtkomst, utrymme i fastigheter, trafiksäkerhet, arbetsmiljö och tillgänglighet.

Mått och uppgifter i handboken anges som krav, riktlinjer och rekommendationer. De bygger främst på branschpraxis, tekniska krav eller åtgärder som förbättrar avfallsinsamlingen ur både användarnas och hämtpersonalens perspektiv.

Handboken reviderades under våren 2026 och baseras på den lagstiftning och övriga förutsättningar som gällde vid den tiden. Det som anges i kommunens avfallsföreskrifter och avfallstaxa, samt i överordnad lagstiftning har alltid företräde framför handboken. Stockholm Vatten och Avfall har tagit fram handboken och Stockholms stads exploateringskontor, stadsbyggnadskontor och trafikkontor har medverkat.

Läsanvisning

Kap 2 – Ansvar och regelverk:

De lagar, förordningar och lokala bestämmelser som styr avfallshantering och hur ansvar är fördelat mellan olika aktörer.

Kap 3 – Avfallshantering i fysisk planering:


Hur avfallsfrågor integreras i den fysiska planeringen. Här finns vägledning om hur avfallsfrågor ska hanteras när detaljplaner tas fram och vid ansökan om bygglov.

Kap 4 – Avfallsfraktioner:

Beskrivningar av de vanligaste avfallsslagen och bestämmelser om vilka fraktioner som ska samlas in fastighetsnära.

Kap 5 – Dimensionering:

Vägledning om hur avfallshantering kan dimensioneras. Kapitlet kan användas som stöd vid beräkningar av utrymmesbehov, volymer och kapacitet.



För information om hur olika saker ska sorteras och var de kan lämnas in hänvisas till [Stockholm Vatten och Avfalls sorteringsguide](#).

Kap 6 – Närsorterat – insamlingssystem för småhus:

Mer om tjänsten Närsorterat, som används i småhusområden.

Kap 7 – Insamlingssystem för flerbostadshus, gemensamhetslösningar och verksamheter:

En översikt över de vanligaste insamlingssystemen med en vägledning som jämför de olika systemen för att underlätta i planeringskedet.

Kap 8 – Publika insamlingssystem:

En översikt över stadens publika system, som återvinningsstationer och andra gemensamma insamlingslösningar.

Kap 9 – Generella krav och riktlinjer för insamling:

Övergripande krav, riktlinjer och rekommendationer som gäller för all planering av avfallshandling, oavsett insamlingssystem.

Kap 10 – Checklistor per insamlingssystem:

Checklistor med krav, riktlinjer och rekommendationer uppdelade per insamlingssystem. Dessa checklistor är praktiska verktyg vid projektering, byggnation och förvaltning.



2. Ansvar och regelverk

2.1 Lagar och regler om avfallshantering

Avfallshantering styrs av flera lagar, förordningar och lokala bestämmelser. Den övergripande lagstiftningen finns i miljöbalken och avfallsförordningen. Utöver det finns ett antal förordningar som gäller specifika avfallslag, till exempel förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. Vid ny- och ombyggnation är framför allt plan- och bygglagen, Boverkets byggregler, arbetsmiljölagen och kommunens lokala avfallsföreskrifter viktiga.

2.2 Boverkets byggregler

I Boverkets byggregler anges att en byggnad ska ha avfallsutrymmen eller avfallsanordningar som gör det möjligt att hantera avfall på ett bra sätt. Reglerna preciserar de tekniska egenskapskrav som ställs i plan- och bygglagen och plan- och byggförordningen, särskilt när det gäller hänsyn till hygien, hälsa, miljö och hushållning med avfall.

Reglerna kräver att avfall ska kunna hanteras i eller i direkt anslutning till byggnaden. Avfallsutrymmen och avfallsanordningar ska placeras, utformas och dimensioneras så att risker för användarnas och grannarnas hygien och hälsa begränsas. Avfallet ska kunna tas om hand och transporteras bort på ett korrekt sätt.

Byggreglerna gäller både när nya byggnader uppförs och när befintliga byggnader ändras. Om ett utrymme för avfallshantering byggs om för att uppfylla nya krav ska byggreglernas ändringsregler tillämpas.

Mer information finns här: [Boverkets föreskrifter om skydd med hänsyn till hygien, hälsa och miljö samt hushållning med vatten och avfall \(BFS 2024:8\)](#)

2.3 Arbetsmiljölagen

Arbetsmiljölagen, tillsammans med tillhörande förordning och föreskrifter, reglerar vilka krav som gäller för arbetsmiljön, exempelvis när det handlar om buller, farliga ämnen, ensamarbete och hur arbetsplatser ska utformas. Arbetsmiljöfrågor är mycket viktiga vid planering och utformning av avfallshantering och avfallsutrymmen.



För att skapa en god arbetsmiljö för hämtpersonal behöver flera aktörer ta ansvar när avfallshämtning och avfallsutrymmen planeras och utformas. Kommunen, fastighetsinnehavare och planerare kan alla bidra till att göra arbetsmiljön säker, effektiv och ändamålsenlig. Fastighetsägaren ansvarar för att hämtställen, avfallsutrymmen och transportvägar på den egna marken uppfyller arbetsmiljökraven.

Några av de vanligaste riskmomenten för hämtpersonal är backning med fordon, tunga lyft och ensidiga arbetsmoment. De kan också råka ut för kläm-, fall- och halkskador, exponering för giftiga gaser, obehaglig lukt, skadedjur och smittspridning. När man planerar avfallshanteringen är det även viktigt att förebygga stress. Stress kan uppstå på grund av bristfälliga hämtningsförhållanden, svåra trafiksituationer, otrevligt bemötande eller fysiskt ansträngande lyft. En genomtänkt planering kan bidra till att minska både fysiska och psykiska belastningar för personalen.

Många av kraven i denna handbok handlar om att säkerställa en god arbetsmiljö för dem som hämtar avfallet.

I Arbetsmiljöverkets författningssamling finns regler i form av föreskrifter och allmänna råd. Särskilt relevanta regler för avfallshantering är:

- AFS 2023:12 om utformning av arbetsplatser
- AFS 2023:10 om risker i arbetsmiljön – särskilt avdelning IV, kapitel 6 Belastningsergonomi

2.4 Kommunens avfallsföreskrifter och avfallstaxa

Avfallsföreskrifterna riktar sig till fastighetsägare och innehåller bland annat bestämmelser om hur hämtställen ska utformas, vilka krav som gäller för sortering och var avfallet ska samlas in.

Avfallstaxan reglerar kostnader och hämtningsintervall för de avfallstjänster som kommunen tillhandahåller genom Stockholm Vatten och Avfall.

2.5 Stockholms avfallsplan

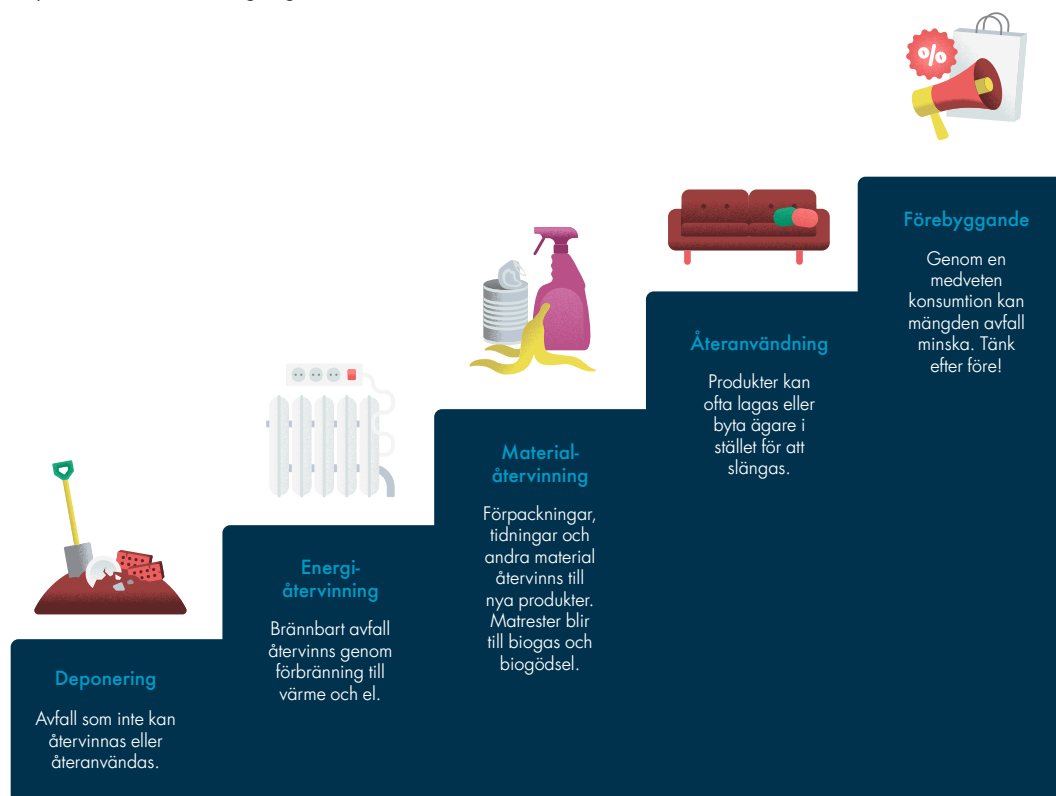
Avfallsplanen gäller för alla som bor och verkar i Stockholm och är ett strategiskt dokument som anger hur avfallshanteringen ska bedrivas och utvecklas under de kommande åren. En central del av avfallsplanen är att öka kunskapen om stadens avfallshantering. Planen beskriver mål, delmål och åtgärder samt vilka aktörer som särskilt berörs för att utvecklingen ska gå framåt. Den nuvarande avfallsplanen gäller för perioden 2025–2030.

Fyra mål i stadens avfallsplan

1. Avfall från boende och verksamma i staden ska minska och det som ändå uppkommer ska tas om hand resurseffektivt.
2. Nedskräpning i staden ska minska.
3. Avfallshantering ska anpassas till människan.
4. Avfallshantering ska vara en självklar del i stadens fysiska planering.

Avfallsplanen utgår från EU:s avfallshierarki, även kallad avfallstrappan. Att förebygga att avfall uppstår är högst prioriterat. Förebyggande åtgärder handlar om att minska mängden avfall och begränsa mängden farliga ämnen.

Även de lägsta stegen i avfallstrappan behövs. Det finns produkter och material som varken kan eller bör återanvändas och som behöver tas ur kretsloppet. Det gäller exempelvis avfall som är uttjänt eller innehåller giftiga ämnen.



2.6 Ansvarsfördelning

Byggaktör

Byggaktören ansvarar för att avfallshanteringen planeras och byggs på ett korrekt sätt. Det är viktigt för att fastigheten ska få en fungerande avfallshantering på lång sikt.

Planeringen behöver anpassas efter lokala regler och förutsättningar. Eftersom både stadsbyggnadsprocessen och byggnaders livslängd sträcker sig över många år krävs ett långsiktigt och proaktivt arbetssätt. Byggaktören behöver säkerställa att avfallshanteringen fungerar väl både vid inflyttning och långt in i framtiden.

Fastighetsägare

Fastighetsägaren har det övergripande ansvaret för att fastigheten har förutsättningar för en effektiv och säker avfallshantering. I det ingår att tillhandahålla avfallsutrymmen och avfallsanordningar som är korrekt placerade, utformade och dimensionerade.

Samtliga lösningar ska uppfylla de lagar, föreskrifter och kommunala krav som gäller. En ändamålsenlig avfallshantering är en central del av fastighetens funktion och påverkar både drift, arbetsmiljö och långsiktig förvaltning.

Verksamhet

En verksamhet ger upphov till olika typer av avfall. Kommunen har ansvar för en del av verksamheternas avfall, till exempel matavfall och restavfall från restauranger, kontor, skolor och personalutrymmen. Verksamheter har själva ansvar för det avfall som kommunen inte samlar in och kan anlita valfri aktör på marknaden för att transportera bort det. Beroende på typ och omfattning kan en verksamhet behöva ett eget utrymme för avfallet.

Hushåll

Hushåll ansvarar för att sortera sitt avfall och lämna det på rätt plats. En sorteringsguide och information om var hushåll kan lämna sitt avfall finns på Stockholm Vatten och Avfalls webbplats.



Begreppet kommunalt avfall

Kommunalt avfall definieras i 15 kap. 5 § miljöbalken. Där framgår att kommunalt avfall är avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Det kan exempelvis vara avfall från skolor, förvaltningar, hälso- och sjukvårdsinrättningar och hotell- och restaurangbranschen. Även verksamheter som man inte förknippar med kommunalt avfall kan generera sådant. Ett exempel är tillverkningsindustrins avfall från personalmatsalar och omklädningsrum.

Kommunalt avfall kan alltså uppstå i både hushåll och verksamheter.

Avfall under kommunens ansvar

Kommunen är skyldig att transportera bort det avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 12 § miljöbalken. Den kommunala renhållningsskyldigheten omfattar:

- kommunalt avfall,
- avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för a) hushållspillvatten, eller b) spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten,
- avfall från torrtoaletter och liknande lösningar, och
- bygg- och rivningsavfall som inte har producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Ansvarsfördelning inom Stockholms stads verksamheter

Stockholm Vatten och Avfall

Stockholm Vatten och Avfall är ett kommunalt bolag som ansvarar för avfallshanteringen i Stockholms stad. Omfattningen av uppdraget anges i miljöbalken och andra författningar och handlar främst om att samla in och behandla avfall under kommunens ansvar. Stockholm Vatten och Avfall ska också verka för att förebygga uppkomsten av avfall och för en effektiv och hållbar avfallshantering. Bolaget arbetar på uppdrag av avfallsnämnden.

Miljöförvaltningen

Miljöförvaltningen är den myndighet som ansvarar för miljön i Stockholms stad. Förvaltningen hanterar huvudsakligen frågor kopplade till tillsyn och övervakning. Det gäller både utomhus- och inomhusmiljö och kan handla om allt från trafikbuller, vattenfrågor och kemikalier till luftkvalitet, hygien och klimatarbete. Miljöförvaltningen arbetar på uppdrag av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Exploateringskontoret

Exploateringskontoret har det samlade ansvaret för utveckling och förvaltning av stadens mark. I det ingår exploatering för bostäder och företagsområden samt stadens investeringar i gator och parker inom exploateringsprojekt. Exploateringskontoret arbetar på uppdrag av exploateringsnämnden.

Stadsbyggnadskontoret

Stadsbyggnadskontoret ansvarar för den fysiska planeringen i staden. Det innebär ansvar för översiktlig planering, detaljplaner, bygglov, stadsmätning, fastighetsbildning och bostadsanpassning. Stadsbyggnadskontoret arbetar på uppdrag av stadsbyggnadsnämnden.

Trafikkontoret

Trafikkontoret ansvarar för Stockholms stads strategiska trafikplanering, trafikövervakning och att utveckla trafiksäkerheten. Kontoret ansvarar för skötseln av stadsmiljön, gator och vissa parker samt upplåter offentliga platser. Vid om- och nybyggnationer ansvarar trafikkontoret för de regleringar som behövs i gaturummet. Vid exploatering på icke kommunalägd mark ansvarar trafikkontoret även för hur anslutande gator utformas. Trafikkontoret arbetar på uppdrag av trafiknämnden.



3. Avfallshantering i fysisk planering

En fungerande avfallshantering på lokal, regional och nationell nivå är en grundläggande del av infrastrukturen i ett hållbart samhälle. Den ska både skydda människors hälsa och miljön och bidra till att material används mer resurseffektivt. En viktig del är också att arbeta förebyggande för att minska mängden avfall som uppstår.

För att detta ska vara möjligt behöver avfallsfrågor få större tyngd i den fysiska planeringen och integreras tidigt i processen. Det gäller genom hela planeringskedjan, från översiktsplan till bygglov och slutligt färdigställande av byggnader, utrymmen och vägar.

Plan- och bygglagen klassar avfall som ett allmänt intresse och kommunen har därför ett tydligt ansvar för att avfallsfrågorna hanteras i den fysiska planeringen.

Vid nybyggnation behöver de krav, riktlinjer och rekommendationer som beskrivs i denna handbok följas mer strikt. Vid ombyggnation behöver avfallshanteringen anpassas efter platsens förutsättningar, vilket ofta innebär att olika krav och riktlinjer måste vägas mot varandra.

3.1 Detaljplanering

Placering och utformning av bebyggelse behöver anpassas så att avfall kan hanteras på ett sätt som uppfyller krav på tillgänglighet, arbetsmiljö och goda hämtningsmöjligheter. Därför ska avfallshantering alltid redovisas när en detaljplan tas fram.

Hur omfattande redovisningen behöver vara beror på projektets storlek och komplexitet. Bedömningen görs av Stockholm Vatten och Avfall och berörda förvaltningar inom staden. Underlaget kan vara:

- En fullständig avfallsutredning, när projektet är större eller mer komplext.
- Ett enklare PM, när förutsättningarna är tydliga och behovet mindre omfattande.

Oavsett hur redovisningen görs blir den ett stöd för byggaktören i den fortsatta projekteringen och genomförandet.

3.1.1 Samråd och granskning

Inför samråd ska byggaktören alltid ha en dialog med Stockholm Vatten och Avfall om hur avfallshanteringen är tänkt att lösas. Under både samråds- och granskningskedje är Stockholm Vatten och Avfall remissinstans och lämnar yttrande om hur avfallshanteringen bedöms fungera i praktiken.

Med en avfallsutredning ser man till att avfallsfrågorna tas med redan i planeringskedet. Utredningen beskriver hur avfallshanteringen är tänkt att fungera och vilket utrymme den behöver. Vid större projekt kan den med fördel jämföra olika lösningar. Avfallsutredningen är viktig för att ta fram ändamålsenliga och väl fungerande lösningar för hushållens och verksamheternas avfall.

[Planera hanteringen av avfall](#)

3.2 Bygglov

Varje fastighetsägare ansvarar för att en fastighet har utrymme för både hushållens och verksamheternas avfall. Utrymmet ska uppfylla tekniska krav, krav på tillgänglighet och medge en god arbetsmiljö för de som hämtar avfall. Det kan behövas bygglov för att ställa upp avfallsbehållare eller anordna avfallsutrymmen.

Den 1 december 2025 började nya regler i plan- och bygglagen att gälla. Det är stora förändringar som påverkar hur bygglov prövas. Praxis kommer att formos efter hand. För uppdaterad information om bygglovsplikt hänvisas till stadens webbplats.

Stadsbyggnadskontoret ansvarar för information och bedömning kring bygglovsplikt.

[Läs mer här](#)



Avfallshanteringen måste planeras och utgå från platsens förutsättningar och områdets karaktär. Alla ändringar och tillägg på en fastighet ska göras varsamt. Åtgärderna ska utformas och placeras med hänsyn till stads- och landskapsbilden och natur- och kulturvärden på platsen. För platser som är kulturhistoriskt värdefulla ställs högre krav än för andra platser, bland annat när det gäller bygglovsplikt. Även om en åtgärd inte kräver bygglov kan det finnas andra regler, som att åtgärden inte får strida mot bestämmelser i detaljplanen. Kontakta stadsbyggnadskontoret för rådgivning och hjälp att bedöma om en åtgärd kräver bygglov.

Kulturhistorisk klassificering

Om en byggnad eller ett bebyggelseområde är särskilt kulturhistoriskt värdefullt kan bygglov behövas även för åtgärder som annars är bygglovsbefriade.

Åtgärder som görs i kulturhistorisk värdefull miljö får inte förvanska byggnadens eller områdets karaktär och värden.

Stockholms stadsmuseums kulturhistoriska inventeringar och klassificeringar används när stadsbyggnadskontoret bedömer bebyggelsens kulturhistoriska värde.

Blått är den högsta klassen och omfattar miljöer som bedöms ha synnerligen höga kulturhistoriska värden.

Grönt innebär också ett högt kulturhistoriskt värde och betyder att miljön bedöms vara särskilt värdefull från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt.

Detaljerade anvisningar finns på stadens webbplats. Här är några exempel på när bygglov kan behövas:

Kärl, kärlskåp eller bottentömmande behållare

- Bygglov krävs normalt inte inom egen fastighet. Dock kan det krävas bygglov vid ett stort antal behållare eller en stor yta som upptas. Kontakta stadsbyggnadskontoret för rådgivning.

Miljöhus

- Uppförande av miljöhus inom blå- eller grönklassat område kräver alltid bygglov.
- Uppförande av miljöhus utanför blå- eller grönklassat område kan ske utan bygglov om vissa kriterier uppfylls, bland annat: a) Byggnaden får inte vara större än 30 kvadratmeter. b) Byggnaden ska stämma överens med detaljplanen eller kunna bedömas vara en liten avvikelse. c) Medgivande från grannar kan behövas beroende på placering.

Miljörum

- Det behövs bygglov för att ändra en verksamhetslokal till ett miljörum.
- Bygglov behövs inte för att ändra en bostad till miljörum.
- Andra åtgärder kan behöva bygglov, som att till exempel förstora en dörröppning eller ändringar i fasad.



Vissa åtgärder som inte kräver bygglov kan i stället kräva en bygganmälan, exempelvis:

- Installation eller väsentlig ändring av ventilation, vattenförsörjning och avlopp med mera.
- Ändring i bärande konstruktion, till exempel ta upp nya öppningar eller helt ta bort en vägg.
- Ändring av byggnadens brandskydd.

Vid ansökan om bygglov ska en beskrivning bifogas som redovisar hur avfallet från fastigheten ska hanteras. När bygglovsansökan skickas in till stadsbyggnadskontoret remitteras ärendet till Stockholm Vatten och Avfall som granskar de delar som rör avfallshanteringen. På svoa.se beskrivs vilket underlag som ska finnas med i bygglovsansökan.

Vid planering av ett maskinellt insamlingsystem ska fastighetsägare alltid kontakta Stockholm Vatten och Avfall för att säkerställa att hämtningen kommer att fungera. Detta ska göras även om åtgärden inte är bygglovspliktig och innan åtgärden utförs, exempelvis vid nedgrävning av en ny bottentömmande behållare. Stockholm Vatten och Avfall ska även kontaktas inför driftsättning.

4. Avfallsfraktioner

I varje hushåll och verksamhet uppkommer en mängd olika slags avfall. Nationell lagstiftning styr vilka fraktioner som ska samlas in fastighetsnära. Hur de ska sorteras ut och samlas in står i kommunens avfallsföreskrifter. På Stockholm Vatten och Avfalls webbplats finns en sorteringsguide som hjälper hushåll och verksamheter att sortera rätt.

Fraktioner som ska samlas in fastighetsnära

Enligt avfallsförordningen ska följande avfall samlas in fastighetsnära:

- Matavfall
- Förpackningsavfall
- Restavfall

I första hand ska insamlingen av de tre fraktionerna ske från en och samma plats. Fastighetsägaren ansvarar för att det finns möjlighet att sortera och få avfallet hämtat.

Krav för flerbostadshus

Fastighetsägare till flerbostadshus ska ordna insamling av hushållens grovavfall. I maj 2026 gäller insamling minst två gånger per år, för aktuell bestämmelse se avfallsföreskrifterna.

Krav för livsmedelsverksamheter

Stockholm Vatten och Avfall kräver att verksamheter som bereder eller serverar livsmedel har en fettavskiljare.

Andra fraktioner som ska sorteras

Hushåll och verksamheter ska dessutom sortera ut flera andra typer av avfall. Fastighetsägare kan välja att samla in även dessa fastighetsnära för att höja servicenivån. Vanliga fraktioner är:

- Återbruk
- Returpapper och tidningar
- Textilavfall
- Miljöfarligt avfall och elavfall
- Trädgårdsavfall



4.1 Matavfall

Matavfall ska samlas in fastighetsnära från alla bostäder och verksamheter. I Stockholm finns flera olika system för insamling av matavfall. Vanligtvis sker insamlingen i kärl, bottentömmande behållare eller via mobil eller stationär sopsug.

De flesta hushåll och verksamheter sorterar sitt matavfall i en brun papperspåse som tillhandahålls av Stockholm Vatten och Avfall. Restauranger, caféer och liknande verksamheter erbjuds en större papperssäck för insamlingen. Fastigheter som saknar utrymme för separata behållare för matavfall, eller har äldre sopsugsanläggningar med bara en fraktion, sorterar i stället matavfallet i en speciell grön plastpåse. Plastpåsen läggs tillsammans med restavfallet och sorteras sedan ut på Stockholm Vatten och Avfalls eftersorteringsanläggning.

Matavfall är en tung fraktion. Om insamlingen sker i kärl används därför enbart 140-literskärl. När utrymmet beräknas för matavfall kan det vara fördelaktigt att överdimensionera. Finns det plats för fler kärl blir de inte för tunga när de ska tömmas.

Matavfall kan även samlas in i separat tank eller kombitank via en matavfallskvarn. Sedan 2024 är det inte längre tillåtet med matavfallskvarnar som är direkt anslutna till avloppsnätet.

4.2 Förpackningsavfall

Förpackningsavfall av papper, plast, metall och färgat och ofärgat glas från hushåll ska samlas in fastighetsnära från och med 2027. Det innebär att fastighetsägare måste ordna denna insamling på den egna fastigheten.

Förpackningsavfall kan samlas in genom flera olika system. Insamling i kärl eller bottentömmande behållare fungerar för alla fraktioner. Stationära sopsugssystem fungerar för pappers- och plastförpackningar, men inte för glas- och metallförpackningar. De sliter mer på anläggningen och kan orsaka stopp i rören. Skrymmande förpackningar behöver också hanteras separat eftersom de annars kan fastna i sopsugens rör. Mobila sopsugar rekommenderas inte för insamling av förpackningsavfall.

Pappers- och plastförpackningar är lätta men volymkrävande fraktioner som behöver mycket utrymme. Båda fraktionerna ökar i mängd på grund av förändrade konsumtionsmönster, vilket är bra att tänka på när man dimensionerar avfallsinsamlingen.

Skrymmande förpackningsavfall från hushåll kan lämnas in på återvinningsstationer eller återvinningscentraler om de inte samlas in fastighetsnära.

Kravet på utsortering av förpackningsavfall gäller även för verksamheter, som därför behöver ytor på fastigheten för sin insamling. Samlokaliserade verksamheter som har anmält gemensam insamling sorterar sitt förpackningsavfall tillsammans med hushållens.

4.3 Restavfall

Restavfall är det blandade avfall som blir kvar när allt annat avfall har sorterats ut. Det kan samlas in i alla insamlingssystem för fast avfall. Fastighetsägare behöver se till att både hushåll och verksamheter har möjlighet att samla in sitt restavfall fastighetsnära.

Hur mycket restavfall som uppstår beror bland annat på vilka typer av hushåll eller verksamheter som finns på fastigheten. Genom att förbättra kapaciteten och tillgången till insamling av förpackningsavfall kan mängden restavfall minska.

4.4 Grovavfall

Grovavfall är tungt eller skrymmande avfall som inte lämpar sig för insamling i till exempel kärl eller sopsug, såsom möbler och husgeråd. Hushåll kan lämna grovavfall på kommunens återvinningscentraler. Mindre mängder kan även lämnas hos de mobila återvinningstjänsterna Returrundan och Pop-up återbruk.

Fastighetsägare för flerbostadshus ska se till att hushållens grovavfall kan samlas in på den egna fastigheten. Man kan till exempel ordna hämtning från miljörum eller ställa upp en container. Hämtning från fastigheten ska ske minst två gånger per år (gäller i maj 2026). Det är inte tillåtet för fastighetsägare att enbart hänvisa hushåll till kommunens anläggningar eller tjänster för att lämna grovavfall.

Stockholm Vatten och Avfall rekommenderar att insamling av återbruk erbjuds i samband med grovavfallsinsamlingen.

Även verksamheter kan behöva utrymme för att sortera grovavfall.

4.5 Återbruk

För att minska avfallsmängderna behövs insatser från flera håll. Mycket av det som slängs i dag kan återbrukas, antingen genom andrahandsmarknaden eller genom att produkter repareras eller görs om. Återbruk kan därför skapa nya värden och bidra till att mängden avfall minskar. Genom att göra platser och insamling för återbruk tillgängliga i den egna fastigheten blir det enklare och mer attraktivt för hushållen att återbruka.

I ett flerbostadshus kan du som fastighetsägare skapa goda förutsättningar för återbruk genom att:

- Avsätta utrymme i miljörummet eller annan yta för byte av till exempel böcker, kläder, skor och mindre inredningsföremål.
- Planera för ett hobby- och reparationsrum där de boende kan låna enklare verktyg och där det finns arbetsytor för att laga cyklar, reparera, slipa eller måla om möbler.
- Ordna loppmarknader eller bytesdagar, gärna i samband med gemensamma städdagar.
- Informera hushåll om hur de kan cirkulera saker de inte längre behöver.
- Informera om var närmaste återvinningscentral, återbruk, Returrundan, Pop-up återbruk eller annan återbruksaktör finns.
- Tipsa om digitala lokala kanaler där saker kan skänkas eller bytas.

4.6 Returpapper och tidningar

Returpapper och tidningar behöver inte samlas in fastighetsnära men gör man det kan de samlas in i kärl, botten tömmande behållare eller via stationär sopsug. Saknas fastighetsnära insamling ska hushållen hänvisas till återvinningsstationer för att lämna sitt returpapper.

Även verksamheter kan behöva utrymme för att sortera returpapper.

4.7 Miljöfarligt avfall och elavfall

Miljöfarligt avfall och elavfall behöver inte samlas in fastighetsnära, men kan samlas in i en egen behållare i miljörummet. I andra fall hänvisar Stockholm Vatten och Avfall till återvinningscentraler eller de mobila återvinningstjänsterna Returrundan och Pop-up återbruk.

4.8 Textilavfall

Textilavfall kan samlas in fastighetsnära, men det är inget krav. Hela och rena textilier bör i första hand säljas eller skänkas bort. Textilavfall under kommunalt ansvar ska lämnas till Stockholm Vatten och Avfall.

4.9 Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall kan samlas in fastighetsnära i särskilda trädgårdskärl på 370 liter, eller lämnas till en av stadens återvinningscentraler.

4.10 Fett (i tunna och fettavskiljare)

Fett kan orsaka stopp i avloppsledningar och för att undvika detta samlas det in genom fettavskiljare, kombitankar eller slutna fat. Spillfett är det fett som uppstår vid matlagning och ska samlas in i slutna behållare avsedda för fett. En fettavskiljare separerar det fett som följer med avloppsvattnet, till exempel från diskmaskinen, medan en kombitank samlar både matavfall och fett från avloppet.

Verksamheter som hanterar eller bereder livsmedel och därmed släpper ut större mängder fett i avloppet måste ha en fettavskiljare.

4.11 Eget avlopp och latrin

Om en fastighet inte är ansluten till det kommunala avloppsnätet kan ett enskilt avlopp installeras. Tillstånd eller anmälan till miljöförvaltningen krävs, beroende på vilken typ av installation det gäller. Tömning av enskilt avlopp utförs av Stockholm Vatten och Avfall.

Latrinhämtning kan beställas vid stambyten, i sommarstugeområden och vid säsongsverksamheter som båtklubbar och restauranger. Hämtning utförs av Stockholm Vatten och Avfall, och insamling ska ske i särskilda latrinkärl.



5. Dimensionering

Hur avfallsutrymmen eller avfallsanordningar behöver dimensioneras beror på flera faktorer: Antal och typ av hushåll eller verksamhet, avfallsmängder, val av insamlingslösning, hämtningsintervall och hur många fraktioner som ska samlas in.

Eftersom det är svårt att uppskatta avfallsmängden i nya områden är det viktigt att dimensionera avfallsutrymmen generöst, då det ofta är svårt att öka kapaciteten i efterhand. Nya lagkrav, förändrade konsumtionsmönster eller förändringar i avfallshanteringen kan också påverka vilka krav som ställs på avfallsutrymmen. Därför behöver utrymmena kunna anpassas till förändrat antal fraktioner och varierande avfallsmängder.

Avfallsmängderna varierar dessutom under året, där exempelvis storhelger ofta innebär toppar i volymerna. Oavsett om avfallet samlas in manuellt via kärl eller med maskinell hämtning måste det finnas tillräckligt med utrymme för att hantera även tillfälligt ökade mängder utan att det blir överfullt.

5.1 Avfallsmängder från hushåll i flerbostadshus

I tabell 1 finns schablonvärden för flerbostadshus som kan användas som underlag vid dimensionering av avfallsutrymmen. Siffrorna kommer från Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen¹. Den finns på deras webbsida tillsammans med ett dimensioneringsverktyg där man kan göra egna beräkningar. Se avfallsverige.se för de senaste uppdateringarna.

Avfall Sveriges dimensionering baseras på tre scenarier för avfallsflöden: Låg, Normal och Hög. Scenariot Normal är vanligtvis lämpligt för de flesta flerbostadshus och används i tabellen nedan. För fastigheter med ovanligt låga förväntade avfallsflöden, till exempel flerbostadshus med många små lägenheter, kan scenariot Låg vara ett alternativ. För fastigheter med många personer per hushåll, som exempelvis barnfamiljer, kan scenariot Hög vara mer relevant.

Utöver fraktionerna i tabellen kan det som sagt vara bra att även erbjuda insamlingslösningar för andra typer av avfall.

Tabell 1. Schablonvärden för flerbostadshus som kan användas som underlag vid dimensionering.

Avfallsfraktion	Liter per vecka och hushåll	Rekommenderat hämtningsintervall vid nybyggnation
Restavfall	45–55	Varje vecka för kärllhämtning Varannan vecka för maskinell hämtning
Matavfall	10	Varje vecka för kärllhämtning Varannan vecka för maskinell hämtning
Pappersförpackningar	40–50	Varannan vecka
Plastförpackningar	20–30	Varannan vecka
Metallförpackningar	2	Var fjärde vecka
Färgade glasförpackningar	2	Var fjärde vecka
Ofärgade glasförpackningar	2	Var fjärde vecka
Returpapper	5	Var fjärde vecka

5.2 Avfallsmängder från verksamheter

Verksamheters avfall varierar beroende på vad det är för typ av verksamhet och hur omfattande den är. Mängderna påverkas bland annat av antalet anställda och hur många besökare eller kunder som kommer till lokalen. Verksamheter ger upphov till både avfall som hämtas av Stockholm Vatten och Avfall och annat verksamhetsspecifikt avfall, som förpackningar, wellpapp, trä, mjukplast eller annat emballage.

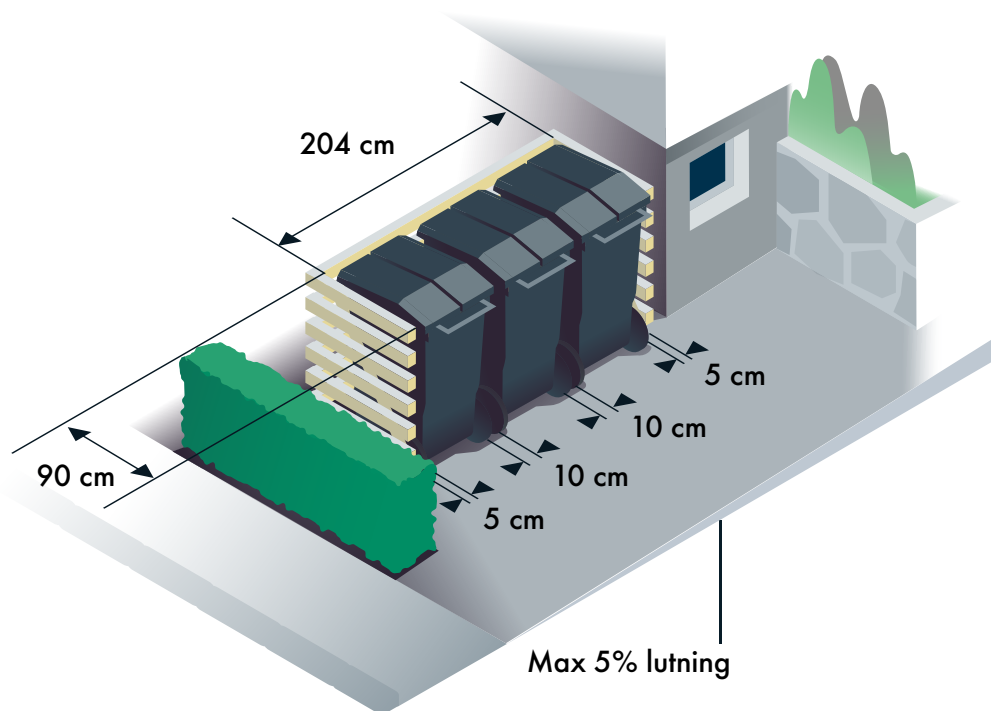
För schablonvärden på avfallsvolymer från kontor, äldreboende, skolor och förskolor hänvisas till Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen.

Fastighetsägaren ansvarar alltid för att det finns tillräckliga ytor i fastigheten för att hantera verksamheters avfall, även om abonnemanget för hämtning står på den enskilda verksamhetsutövaren.

6. Närsorterat – insamlingsystem för småhus

Den fastighetsnära insamlingslösningen för en- och tvåbostadshus i Stockholm kallas Närsorterat. Standardlösningen är tre tvåfackskär: Ett för rest- och matavfall, ett för plast- och pappersförpackningar och ett för förpackningar i färgat och ofärgat glas. Utöver det finns en mindre behållare för förpackningar i metall som hängs på glaskärlet vid hämtning.





Figur 2. Standardlösning med tre kärl.

Det krävs inte bygglov för att ställa upp kärlen på den egna tomten, men det kan behövas för andra åtgärder, som ett plank runt kärlen. Stadsbyggnadskontoret kan svara på frågor om bygglovsplikt.

Krav och riktlinjer

- Kärlen ska kunna hämtas vid tomtgräns. Om kärlen förvaras längre in på tomten ska de rullas ut till tomtgräns inför hämtning.
- Kärlen ska stå på hårdgjord mark.
- Lutning max 5 % (1:20) längs dragvägen.
- Kärlen får inte ställas upp permanent utanför tomtgräns.

Gemensamhetslösning

I områden där husen ligger tätt, till exempel radhus eller villor med små tomter, kan det vara svårt att ha individuella kärl för avfallssortering. Begränsat utrymme framför husen eller smala gator kan göra det svårt att placera kärlen på ett sätt som både är praktiskt genomförbart och uppfyller arbetsmiljökraven för hämtpersonalen. Då kan alternativa lösningar behövas.

En möjlighet är att flera hushåll eller en bostadsrättsförening går samman och skapar en gemensamhetslösning. I stället för att varje fastighet har egna kärl kan större, gemensamma behållare användas. Det förutsätter att det finns mark där den gemensamma lösningen kan placeras och att en juridisk part, vanligtvis en samfällighet eller bostadsrättsförening, tecknar avtal för insamlingen.

Gemensamhetslösningen utformas utifrån de lokala förutsättningarna. Avfallet samlas oftast in med kärl eller botten tömmande behållare, beroende på platsens förutsättningar. Kärlen kan stå i kärlskåp, miljöhus eller på andra ytor. Ibland krävs bygglov för att anlägga en gemensam avfallslösning. Enligt nationell lagstiftning ska samtliga avfallslag samlas in från en och samma plats.

7. Insamlingsystem för flerbostadshus, gemensamhetslösningar och verksamheter

I Stockholm finns flera olika insamlingsystem att välja mellan. Byggaktören eller fastighetsägaren ansvarar för att välja ett eller flera system som passar fastighetens utformning och förutsättningar. Vid nybyggnation ska maskinella system utredas i första hand, eftersom de ger bättre arbetsmiljö och färre transporter. Samtidigt behöver en samlad bedömning göras utifrån projektets specifika förutsättningar, gärna genom en avfallsutredning.

Ett maskinellt insamlingsystem innebär att hämtpersonalen inte behöver dra, lyfta eller skjuta avfallet vid hämtning. Dessa system lämpar sig bäst för att samla in större volymer avfall. Innan ett maskinellt insamlingsystem planeras och anläggs ska byggaktören eller fastighetsägaren alltid kontakta Stockholm Vatten och Avfall för att säkerställa att hämtningen kommer att fungera.

Det här kapitlet ger en översiktlig beskrivning av de olika insamlingssystemen. Specifika krav och riktlinjer för varje system finns i [kapitel 10](#).

Tabell 2. Jämförelse av de vanligaste insamlingsystemen.

System	Egenskaper	Typområde	Bör undvikas
Kärl	<p>Manuellt arbete.</p> <p>Liten investering.</p> <p>Flexibel angöring.</p> <p>Flexibelt och anpassningsbart.</p> <p>Kräver fler avfallstransporter.</p>	<p>Angöring med kort dragväg.</p> <p>Kompletterande insamlingsätt till maskinella insamlingslösningar.</p>	<p>Där stora mängder avfall förväntas uppstå.</p>
Bottentömmande behållare	<p>Kräver förgårdsmark.</p> <p>Maskinellt system som innebär förbättrad arbetsmiljö.</p> <p>Oflexibel angöring.</p> <p>Frigör ytor i miljörum.</p>	<p>Ytterstad med förgårdsmark där angöring kan ske i anslutning till behållarna.</p>	<p>Där gatorna inte är dimensionerade för större kranfordon.</p> <p>Hämtning från innergårdar.</p>
Stationär sopsug	<p>Minskar trafik nära bostäder.</p> <p>Maskinellt system som innebär förbättrad arbetsmiljö.</p> <p>Stora volymer avfall kan samlas in.</p> <p>Stor ekonomisk investering.</p> <p>Behöver kombineras med annat system för vissa fraktioner.</p>	<p>Större nyexploatering.</p>	<p>Befintlig bebyggelse, förtätning eller mindre exploateringar.</p>
Mobil sopsug	<p>Maskinellt system som innebär förbättrad arbetsmiljö.</p> <p>Genererar buller, därför svårt att placera dockningspunkter.</p> <p>Oflexibel angöring.</p> <p>Behöver kombineras med annat system för vissa fraktioner.</p>	<p>Innerstaden i fastigheter med begränsade möjligheter till kärl eller bottentömmande behållare.</p> <p>Där stationär sopsug inte är möjligt men trafiken inne i områden ska begränsas.</p>	<p>I tätt bebyggd nyproduktion där problem med buller kan uppstå och alternativ kan planeras in.</p>



7.1 Kärll

Kärllhämtning är ett manuellt system där hämtpersonalen måste dra kärlet mellan hämtstället och angöringsplatsen vid varje hämtning. Avfallsutrymmen med kärll kan placeras både inomhus och utomhus, till exempel i miljörum i byggnader, i fristående miljöhus eller i kärllskåp. I många fall är det även lämpligt att komplettera med kärll för fastighetsnära insamling av förpackningar.

Kärllhämtning är ett flexibelt system eftersom både antal kärll och deras storlek kan anpassas efter fastighetens behov. Avfallsutrymmen med kärll ska vara rymliga, flexibla och dimensioneras efter den förväntade mängden avfall och hur stora och många kärll där ska stå. Utrymmet måste följa flera krav, bland annat på dörrbredd och hur stor arbetsyta det ska finnas framför kärllerna.

Kärll finns i flera olika storlekar och utföranden. De som är godkända i Stockholm rymmer 140–660 liter. Kärllens storlek ska anpassas efter vilken typ av avfall som samlas in. Tunga fraktioner som glas och matavfall samlas alltid in i mindre kärll, medan lättare men mer volymkrävande fraktioner som pappersförpackningar kan samlas in i större kärll.

Dragvägen mellan hämtfordonets uppställningsplats och avfallsutrymmet ska vara så kort som möjligt. För god arbetsmiljö rekommenderas högst 10 meter. Det finns även krav på dragvägens utformning, till exempel att den ska ha hårdgjord yta, rätt lutning och tillräcklig bredd.

7.2 Bottentömmande behållare

Bottentömmande behållare är ett maskinellt system där en kranbil lyfter upp behållaren och öppnar dess botten så att avfallet töms ner i kranbilens container. Behållarna står utomhus och kan placeras direkt på marken eller vara helt eller delvis nedgrävda. Avfallet slängs via en inkastlucka.



Systemet lämpar sig för områden med relativt låg exploateringsgrad eftersom både placering, angöring och tömning kräver gott om utrymme. Behållarna rymmer större mängder avfall. De får inte placeras på allmän platsmark, utan ska stå på kvartersmark. De kan användas för rest- och matavfall samt för förpackningsavfall och returpapper, och de fungerar både för hushåll och verksamheter.

Det är viktigt att utforma hämtfordonets angöringsplats så att lyften kan ske på ett säkert sätt. Hämtfordonet ska kunna stå jämsides med behållarna vid tömning. Lyft av botten tömmande behållare över primära cykelstråk och huvudcykelstråk är inte tillåtet. Om en behållare planeras innanför en cykelbana ska synpunkter alltid inhämtas från Stockholm Vatten och Avfall och trafikkontorets områdesplanerare. Detta eftersom det begränsar möjligheterna att anlägga nya cykelbanor när de botten tömmande behållarna väl är installerade.

Botten tömmande behållare kräver ofta bygglov, läs mer under [3.2 Bygglov](#). Kontakta stadsbyggnadskontoret för information om bygglovsplikt.

7.3 Stationär sopsug

En stationär sopsug är ett slutet maskinellt system där en eller flera fraktioner läggs i separata inkast på fastigheten och sedan transporteras med luft genom ett rörsystem till en terminal med containrar. Inkasten kan placeras både inomhus och utomhus, exempelvis på innergårdar, fristående eller integrerade i fasad. Allt avfall förs genom ett gemensamt huvudrör i marken till terminalen, där en fördelare ser till att varje fraktion hamnar i rätt container. Systemet kan dimensioneras för både

mindre och större exploateringsområden, men för att investeringen ska vara ekonomiskt rimlig krävs en tillräckligt stor andel anslutna fastigheter. Förutom restavfall och matavfall kan vissa typer av förpackningsavfall samlas in, till exempel plastförpackningar.

I större exploateringsområden bedöms stationär sopsug vara det mest effektiva insamlingsystemet för stora avfallsvolymer. Systemet ger god tillgänglighet för dem som lämnar avfall, skapar en bra arbetsmiljö och minskar transporterna, eftersom hämtningen sker direkt från terminalen.

Om en ny exploatering planeras i närheten av en befintlig stationär sopsugsanläggning, kan ägaren kontaktas för att utreda möjligheten att ansluta den nya bebyggelsen.



Figur 3. Illustration över ett stationärt sopsugssystem med tre fraktioner.

7.3.1 Ägande och förvaltning av stationära sopsugsanläggningar

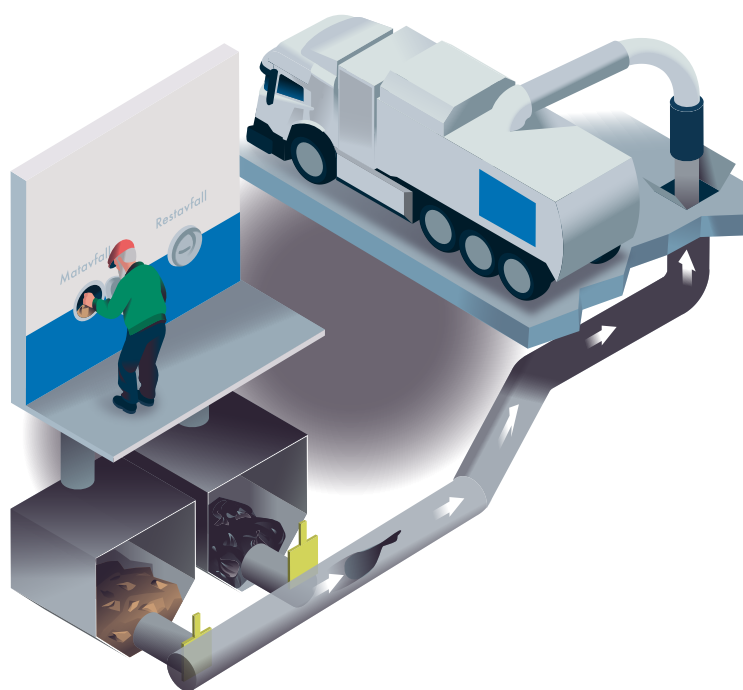
Stationära sopsugsanläggningar byggs, ägs och förvaltas antingen av enskilda huvudmän, ofta genom en samfällighet, eller av kommunen.

År 2018 beslutade kommunfullmäktige att överlåta huvudmannskapet för vissa stationära sopsugar till kommunen. Det innebär att stationära sopsugsanläggningar numera byggs, ägs och förvaltas av Stockholm Vatten och Avfall. Vid planering av nya större exploateringsområden med sammanhållen och tät bebyggelse utreds möjligheten att anlägga en kommunalt ägd sopsug. Detta görs tidigt i stadsbyggnadsprocessen i samverkan mellan Stockholm Vatten och Avfall och exploateringskontoret.

Även om Stockholm Vatten och Avfall nu ansvarar för vissa stationära sopsugsanläggningar innebär det inte att kommunen har monopol. Enskilda aktörer får fortfarande bygga, äga och förvalta stationära sopsugar. Beslut om det fattas av berörda fastighetsägare.

7.4 Mobil sopsug

Mobil sopsug är ett slutet, maskinellt system där avfallet läggs i inkast på fastigheten och samlas i tankar under inkasten. Vid tömning kopplas sopsugsbilen till en dockningspunkt, där avfallet sugas direkt in i bilen med vakuumteknik. Systemet kan bestå av ett enda inkast med tillhörande tank eller flera inkast och tankar som är sammanlänkade via rör i marken.



Figur 4. Illustration över mobilt sopsugssystem med två separata tankar

Inkasten kan placeras både inomhus och utomhus, exempelvis på en innergård, fristående eller integrerade i en fasad. Dockningspunkterna placeras på en plats där hämfordon kan komma åt dem, vilket kan minska trafiken inne i bostadsområden. Mobil sopsug kan även ersätta insamlingsystem med bristande arbetsmiljö, som säckhämtning på fastigheter som saknar tillräckligt utrymme för kärl eller botten tömmande behållare.

Vid dockningspunkterna finns det risk för bullerstörningar, eftersom tömningen både låter mycket och kan ta lång tid. Därför måste antalet dockningspunkter och deras placering planeras noggrant i ett tidigt skede.

Ur teknisk synpunkt kan flera fraktioner sorteras i en mobil sopsugsanläggning, men behovet av yta och bullret vid tömning gör att insamlingen bör begränsas till restavfall och matavfall.

Det finns flera typer av dockningspunkter. Det kan vara fasta eller utdragbara fasaddockor, markdockor i nivå med gatan eller fristående markdockor. Gångtrafikanter och cyklister kan passera sugarmen under tömning, men det får inte finnas några hinder mellan fordonet och dockningspunkten, som parkerade bilar.

7.5 Container och komprimator

Containrar finns i många olika storlekar och utföranden. I en komprimerande container (komprimator) pressas avfallet samman, vilket gör att större mängder kan samlas in. Insamling i container lämpar sig när en fastighet producerar stora mängder avfall eller vid tillfälliga behov, till exempel när grovavfall eller bygg- och rivningsavfall ska samlas in.

Containrar kan placeras fristående utomhus på fastigheten eller i garage/lastfar. Det måste finnas tillräckligt med utrymme för att hämtfordonet ska kunna angöra och lasta av och på containern. Hämtning sker genom att fordonet backar mot containern, så det är viktigt att tänka på säkerheten för trafik och fotgängare när man väljer var de ska stå. I första hand bör containern stå på kvartermark, vilket inte kräver något tillstånd. Om containern tillfälligt behöver placeras på stadens mark krävs polistillstånd. Ansökan görs hos polisen, som i sin tur inhämtar synpunkter från trafikkontoret. Platsen får inte användas innan tillståndet är beviljat.

7.6 Fettavskiljare och matavfallstank

Fett som hälls ut i avloppet stelnar och fastnar, vilket kan orsaka stopp i ledningarna. Större mängder fett uppkommer främst i verksamheter som hanterar livsmedel, till exempel restauranger, gatukök, kaféer, storkök, beredningskök och bagerier. Dessa verksamheter behöver ha en typgodkänd fettavskiljare för att förhindra att fett släpps ut i avloppsnätet.

En fettavskiljare ska placeras i ett separat utrymme, tydligt avskild från lokaler där livsmedel hanteras och förvaras. Fettavskiljaren ska inte tömmas genom utrymmen där livsmedel bereds eller lagras. Fettavskiljaren töms av ett slamfordon som suger upp innehållet via en tömningskoppling i fasaden eller direkt från avskiljaren. Om den är markförlagd sker tömningen i stället genom ett brunnslock i marken.

Tömningskoppling och angöringsplats behöver planeras tidigt, så att sträckan slangen ska dras blir så kort som möjligt. Rekommenderad maximal längd är 10 meter för en god arbetsmiljö. Tömningen tar tid och därför är det viktigt att hämtfordonet kan angöra på ett trafiksäkert sätt utan att hindra övrig trafik. Undvik tömning där slangen dras över cykelbana.



8. Publika insamlingssystem

För att vi bättre ska kunna ta hand om våra resurser behöver staden avsätta ytor där invånare kan återbruka och hantera sitt avfall. Utrymmen för avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder måste därför ges plats i den fysiska planeringen, vilket i praktiken ofta innebär att mark och andra ytor behöver göras tillgängliga både på kort och lång sikt. Här beskrivs de publika system som Stockholm Vatten och Avfall tillhandahåller i staden.

Karta till de publika insamlingsplatserna finns på svoa.se.

8.1 Återvinningscentraler

Vid Stockholms återvinningscentraler kan hushåll kostnadsfritt lämna grovavfall, elektronik, vitvaror och miljöfarligt avfall. Verksamheter kan lämna sitt avfall mot en avgift på de större återvinningscentralerna.

Ett av Stockholm Vatten och Avfalls uppdrag är att säkerställa att det finns mark för stadens återvinningscentraler. När befintliga anläggningar behöver avvecklas är det viktigt att hitta ersättningsplatser. För att detta ska fungera krävs samverkan och samordning, framför allt mellan Stockholm Vatten och Avfall, exploateringskontoret och stadsbyggnadskontoret.

Möjliga platser för nya återvinningscentraler behöver finnas med redan tidigt i planeringen, särskilt i översiktsplaneringen och större exploateringsprojekt.

8.2 Publika ytor för återbruk

Stockholm Vatten och Avfall har tre återbruksanläggningar i centrumnära lägen. De är tillgängliga för personer utan bil och fungerar samtidigt som lokala mötesplatser. Här kan hushåll lämna in saker för återbruk eller hitta sådant som andra har lämnat.

För att återanvändning ska bli en naturlig del i vardagen behövs attraktiva och centralt belägna ytor för insamling, lager, verkstäder och butiker. Tillgång till mark och lokaler är en nyckelfråga för att kunna skala upp återanvändningen och detta behöver integreras tidigt i den kommunala fysiska planeringen.



8.3 Återvinningsstationer

Lagen kräver att det finns lättillgängliga insamlingsplatser där hushåll kan lämna skrymmande förpackningsavfall av papper, kartong och plast. I Stockholm kallas dessa platser för återvinningsstationer och här kan hushållen i regel även lämna övrigt förpackningsavfall.

Staden har i dag ett etablerat nätverk av återvinningsstationer, och hushållen har tillgång till minst en station i närheten. Det är viktigt att det befintliga nätverket bevaras. Om ett planarbete påverkar en befintlig station behöver en ersättningsplats utredas som del av planarbetet. Kontakta Stockholm Vatten och Avfall för mer information.

Ytor för återvinningsstationer behöver tas med i större detaljplaner.

8.4 Returrundan

Returrundan är en mobil mini-återvinningscentral som Stockholm Vatten och Avfall erbjuder större delen av året. Tjänsten gör timslånga stopp på platser runt om i hela staden, där hushåll kan lämna saker för återbruk och återvinning samt miljöfarligt avfall.

Tjänsten är anpassad för besökare till fots eller på cykel och är en viktig tjänst för invånare som saknar bil. För att öka servicenivån och tillgängligheten för återvinning i ett bostadsområde är det bra att redan i detaljplaneringen se till att det finns ytor där Returrundan kan stanna.



Returrundan består av två fordon, en lastbil och en styckegodsbil, som behöver kunna angöra på ett säkert sätt under en timmes tid. Fordonen kräver en uppställningsyta på cirka 50 kvadratmeter och en kundyta på cirka 15–30 kvadratmeter för utställda kärl. Platsen måste vara tillgänglig för tung lastbil, vilket innebär att det ska finnas tillräcklig svängradie och att marken har bärighet för 12 ton.

8.5 Pop-up återbruk

Pop-up återbruket är en mobil avfallstjänst som stannar på en plats under flera dagar, främst under helger. Den placeras på platser där många människor naturligt passerar och i närheten av kollektivtrafik. Besökare kan lämna in eller fynda återbruk och även lämna bärbart grovavfall, elektronik och miljöfarligt avfall.

Pop-up återbruk ställs upp på öppna ytor i strategiska lägen med hållfast markbeläggning. För att tjänsten ska fungera krävs en yta på cirka 150 kvadratmeter där två sjöfartscontainrar, vardera sex meter långa, kan lastas av. Underlaget måste klara en container som väger cirka 4–6 ton. Containerarna placeras på plats av en tung lastbil med kran.

Pop-up återbruk står kvar på platsen under en helg och det är viktigt att de två containerarna kan stå säkert under hela perioden. I utfällt läge kräver varje container en yta på cirka 35 kvadratmeter.



9. Generella krav och riktlinjer för insamling

Detta avsnitt riktar sig till byggaktörer, projektörer och fastighetsägare under projektering och byggnation av avfallshanteringen. Avsnittet tar upp krav, riktlinjer och rekommendationer som gäller generellt vid avfallshantering.

9.1 Trygghet och säkerhet

Avfallshanteringen behöver planeras noggrant för att den ska vara trygg och fungera bra. I planeringen ingår att ta hänsyn till flera säkerhetsaspekter, som hämtpersonalens arbetsmiljö, trafiksäkerhet och barns säkerhet.

Avfallsutrymmen ska placeras så att människor känner sig trygga när de lämnar avfall. De bör inte ligga avskilt eller på platser med dålig belysning. Utrymmena ska också utformas så att de känns ljusa och trevliga, till exempel med bra belysning och möjlighet till ljusinsläpp.

Barnperspektivet är särskilt viktigt. Avfallsutrymmena bör inte placeras nära lekplatser eftersom avfallsfordon kan dra till sig barns uppmärksamhet och skapa risker. Behållare ska vara utformade så att barn inte kan skada sig, till exempel genom att klättra in i dem eller ramla ned i dem.

Manuell hantering ska minimeras för att skapa en bättre arbetsmiljö för hämtpersonal. Flera av kraven som beskrivs i kommande avsnitt handlar om att skapa en god arbetsmiljö för hämtpersonalen.

9.2 Trafikplanering

Avfallshantering innebär många transporter, vilket gör att vägarna måste vara utformade så att hämtfordon kan ta sig fram på ett säkert och effektivt sätt. Vägarna behöver bland annat ha tillräcklig bredd och bärighet och fordonen ska kunna angöra och vända på ett bra sätt. När nya områden planeras eller befintliga områden förtätas, behöver gatustrukturen utformas tidigt så att hämtfordon kan köra runt utan att behöva backa eller göra riskfyllda manövrar.

Råden och anvisningarna nedan gäller all yrkesmässig hämtning av avfall och beskriver vad som krävs för att transportvägarna ska vara säkra och fungera väl vid hämtning.

9.2.1 Gatutformning

- Gatan ska ha god framkomlighet, fri sikt för hämtfordon, hållas fri från hinder, snöröjas och hållas halkfri.
- Körbanan ska vara minst 5,5 meter bred om den har trafik i båda riktningar och 3,5 meter bred om gatan är enkelriktad. Parkerade bilar, träd eller annat får inte inskränka på körbanans bredd.
- Körbanans höjd ska inte understiga 4,5 meter. I områden som avgränsas av hinder i tillfartsvägen, exempelvis låga broar, behöver fastighetsägaren kontrollera att hämtningen kommer fungera med det hämtningsfordon som används.
- Gatan ska uppfylla bärighetsklass 2.
- Körning på gång- och cykelbana eller i bussfil är inte tillåtet.

9.2.2 Gångfartsområden och gågator

Avfallshantering ska i första hand planeras så att hämtfordon inte behöver köra in på gågator, gångfartsområden, torg eller liknande ytor. Om hämtning ändå måste ske där är det viktigt att miljön utformas så att den är trafiksäker. Gående och cyklister rör sig ofta i dessa områden utan att räkna med annan fordonstrafik och är därför mindre uppmärksamma på risker.

På många gågator och gångfartsområden finns dessutom restauranger och andra verksamheter, vilket innebär att ytan delas med andra tunga fordon som leveransbilar. Samtidigt måste räddningsfordon alltid kunna ta sig fram. Dessa miljöer kan bli stressiga och skapa en sämre arbetsmiljö för hämtpersonalen. Det finns också en ökad risk för hotfulla situationer om hämtfordon blockerar gatan och andra trafikanter blir stressade. Blockerade gator kan dessutom försämra framkomligheten för räddningsfordon eller orsaka köer.

- På gångfartsområde, gågata eller torg bör en körspårsanalys göras, som visar körning och angöring.
- Backning för att vända ska inte krävas på gågator, gångfartsområden eller torg. Vändningar ska i möjligaste mån undvikas och planeringen bör utgå från att fordonet angör och kör vidare.
- Gatumöblering och planteringar ska placeras med hänsyn till lastplatser och så att hämtfordon kan angöra utan att hindra övrig trafik. Observera att vid gator med många restauranger och uteserveringar är det viktigt att angöring kan ske intill varje verksamhet när fettavskiljarna ska tömmas.

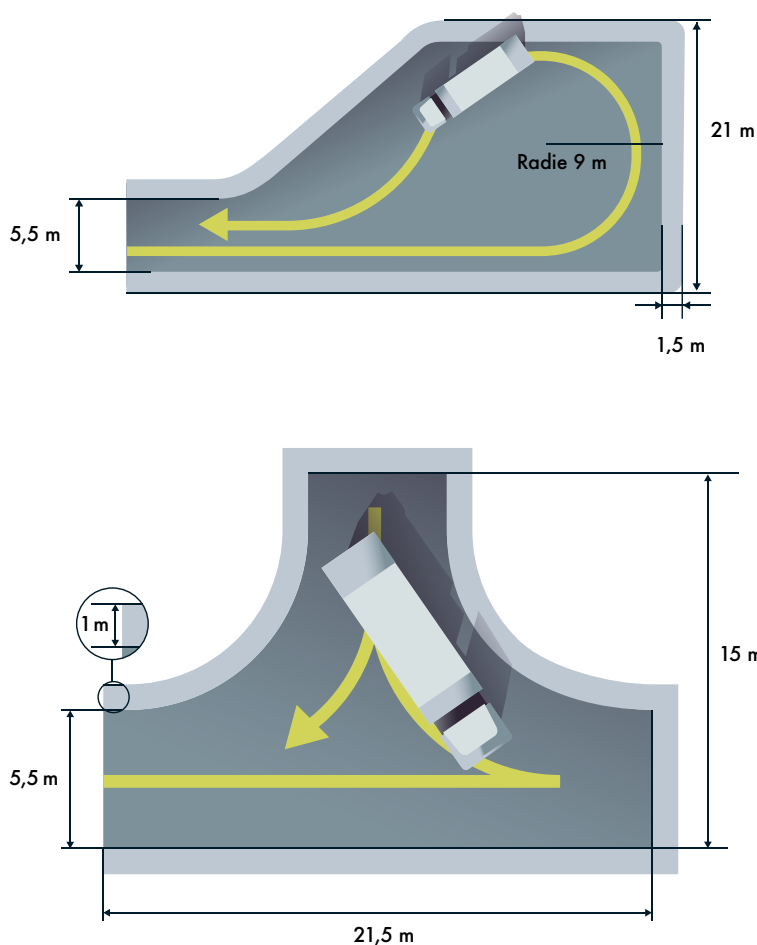


9.2.3 Angöringsplats

- Ska vara anordnad så att hämtfordon inte hindrar övrig trafik under hämtning.
- Ska vara utformad så att hämtpersonalen kan stiga ur på ett säkert sätt. Att öppna förardörren mot en starkt trafikerad väg är till exempel inte lämpligt.
- Angöringsplats ska vara minst 15 meter lång och 3 meter bred.
- Angöringsplats bör vara lastplats eller ha parkeringsförbud. Det är särskilt viktigt vid maskinella system som botten tömmande behållare, mobil sopsug och fettavskiljare, då angöring måste kunna ske på en bestämd plats. Ansökan görs hos trafikkontoret.

9.2.4 Vändning och backrörelser

- I första hand ska avfallsutrymmen eller avfallsanordningar placeras så att hämtfordon kan angöra och köra vidare utan att behöva vända.
- Vid återvändsgator ska det finnas vändmöjligheter dimensionerade för hämtfordon i form av vändplats eller möjlighet till T-vändning.
- Backning ska undvikas och får endast förekomma vid vändning med max en billängd, exempelvis genom en T-vändning, eller backning till lastkaj.
- Backning över gång- och cykelbana eller övergångsställe är inte tillåtet.
- Backning i anslutning till platser där många barn, äldre eller funktionsnedsatta vistas ska inte förekomma, exempelvis vid förskola, skola, lekplats eller äldreboende.
- Backning bör inte ske framför bostadsentréer eller inne i bostadsområden, exempelvis på innergårdar.



Figur 5. Utrymmeskrav för rundkörning och backvändning för fordon som används för avfallshämtning. Att planera för mindre vändplaner rekommenderas inte då framkomligheten begränsas och fordonen behöver backa.

9.2.5 Garage

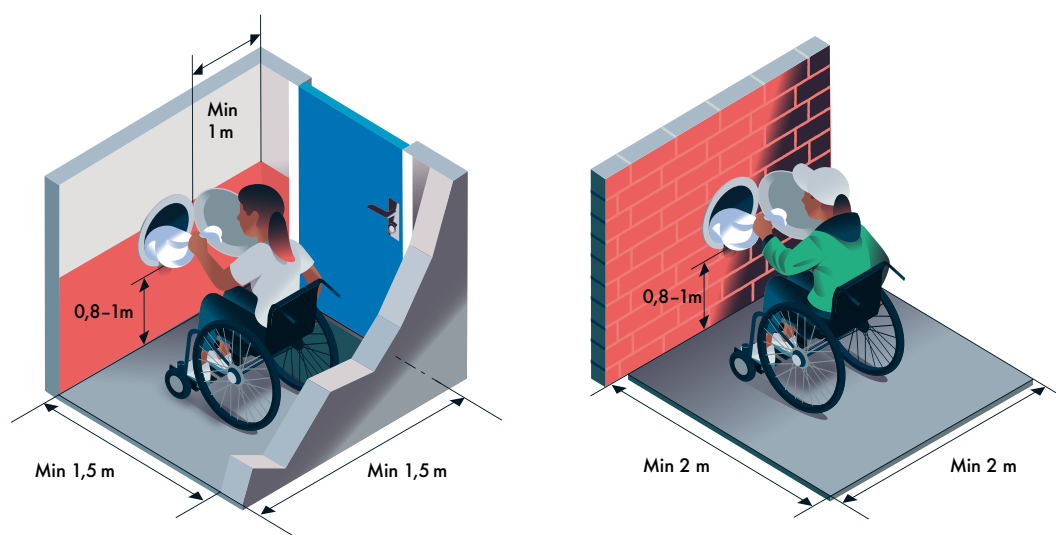
Om avfallet samlas in från garage är det viktigt att garaget är stort nog för att hämtfordonet ska kunna angöra, vända och manövrera på ett säkert sätt. Tänk på att gående kan röra sig i garaget.

Det är viktigt att garaget har tillräcklig fri höjd för att hämtfordonen ska kunna köra i garaget och genomföra hämtning. I nybyggnation bör garagets fria höjd inte understiga 3,4 meter. Observera att installationer inte får inskränka på den fria höjden.

9.3 Tillgänglighet

Avfallsutrymmen ska vara tillgängliga för alla, oavsett hushåll och om det finns särskilda behov. För att underlätta kan avlämningsplatser placeras där de boende går naturligt på väg till kollektivtrafik eller liknande.

- Avståndet från entréer till avlämningsplats för restavfall, matavfall och förpackningsavfall bör inte överstiga 50 meter.
- Vägen till avlämningsplatsen ska vara tillgänglig. Det ska till exempel vara möjligt för alla att komma in i avfallsutrymmet, dörrarna ska vara breda, det bör finnas en dörrautomatik och det ska vara lätt att lämna avfallet från rullstol.
- Avfallsutrymmen och avfallsanordningar ska vara tillgängliga och nåbara för personer med funktionsnedsättning. Det innebär bland annat krav på tillräckliga manöverutrymmen framför och vid sidan av luckor. Inkast bör placeras 0,8–1 meter ovan mark. Avstånd från hörn ska vara minst 1 meter.
- Det bör finnas en fri yta framför behållare/inkast på minst 1,5x1,5 meter inomhus och 2x2 meter utomhus.
- Det ska finnas information som är tillgänglig, till exempel ska texter, symboler och färger vara tydliga och kompletterande punktskrift får gärna finnas.

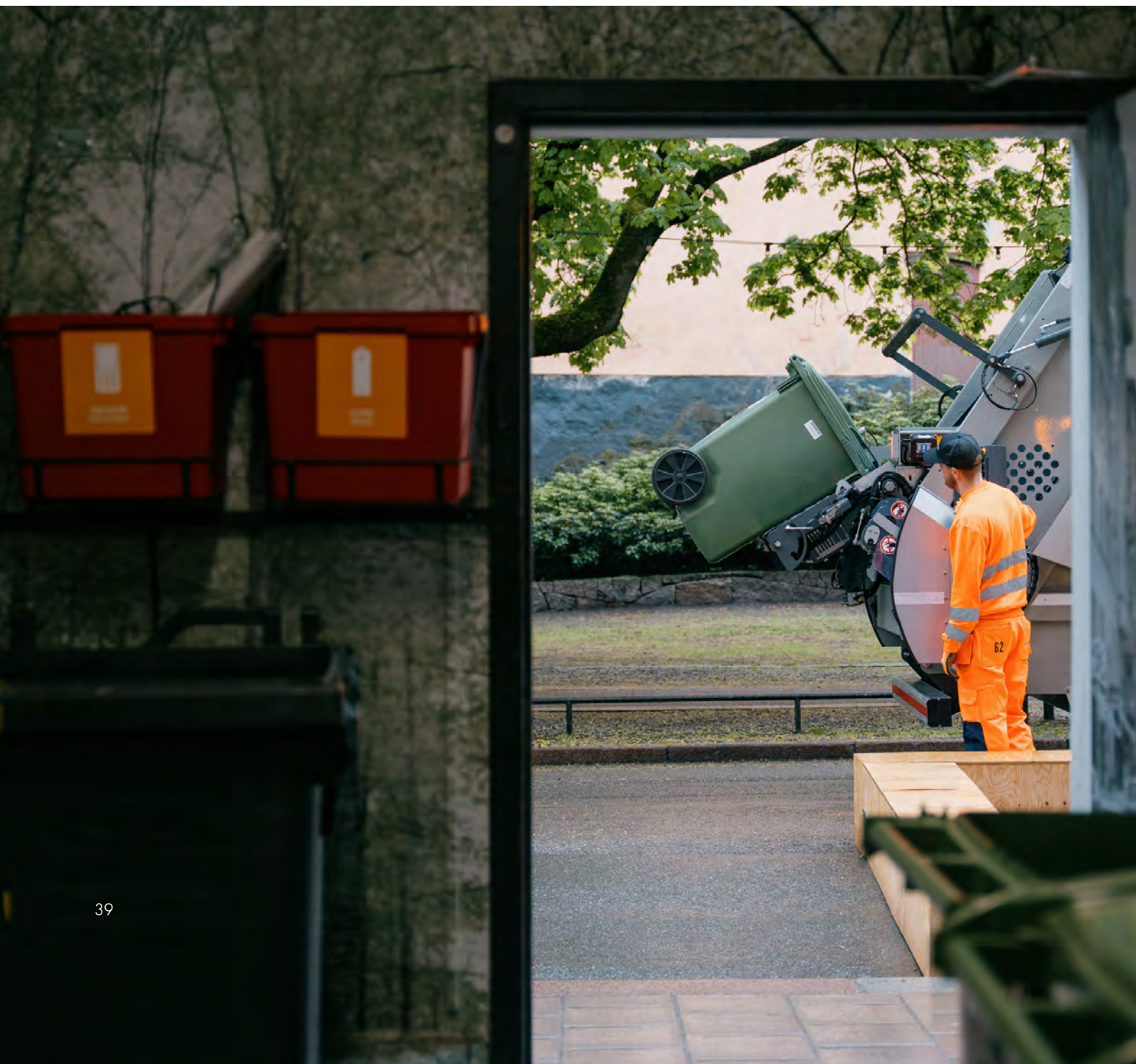


Figur 6. Planmått för tillgänglighetsanpassning inomhus och utomhus.

9.4 Brand

Avfall kan vara lättantändligt och därför är det viktigt med ett väl fungerande brandskydd för att minska risken för skador och dödsfall. Detaljerade krav och rekommendationer finns hos Brandskyddsföreningen och Räddningstjänsten. Här är några övergripande krav:

- I avfallsutrymmen ska de åtgärder göras som behövs för att förebygga brand och hindra eller begränsa skador orsakade av brand.
- Avfallsutrymmet ska utformas som en egen brandcell. Mer information finns i Boverkets byggregler.
- Fristående avfallsbehållare ska placeras på ett säkert avstånd från fasad med fönster eller brännbart material, både i höjd- och sidled.





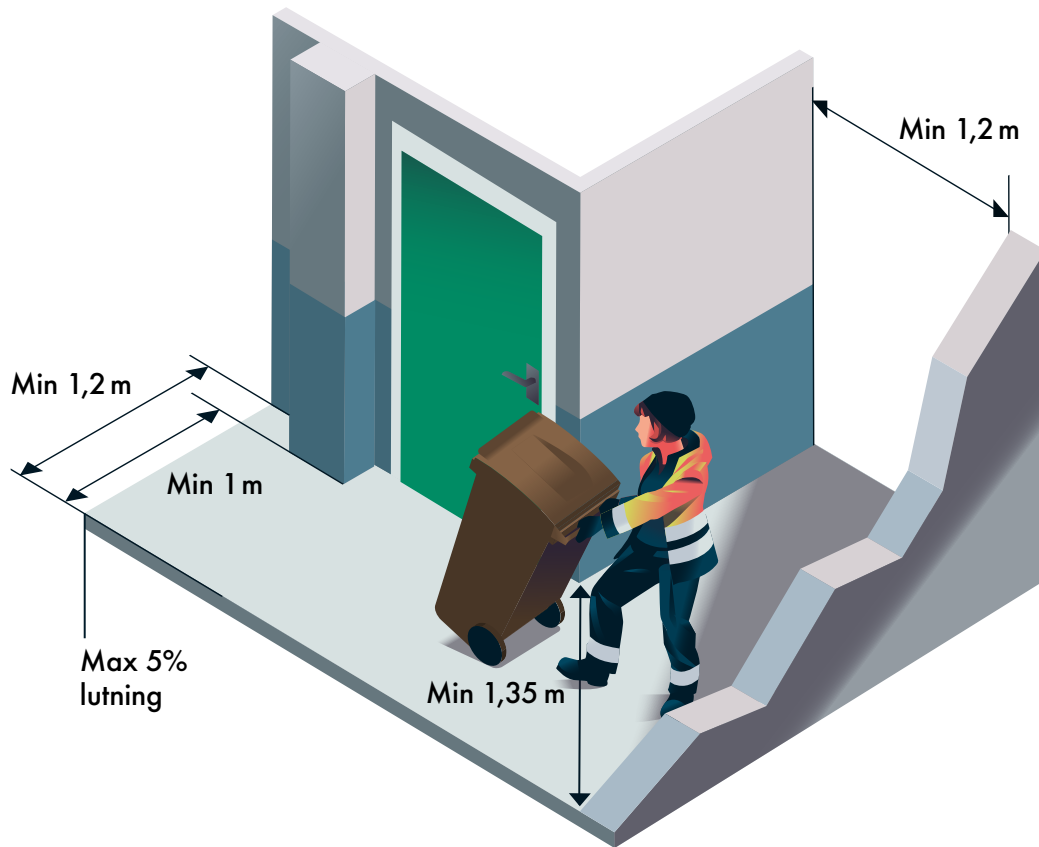
10. Checklistor per insamlingsystem

Detta avsnitt riktar sig till byggaktörer, projektörer och fastighetsägare under projektering och byggnation av avfallshanteringen. Avsnittet tar upp krav, riktlinjer och rekommendationer som gäller per insamlingsystem.

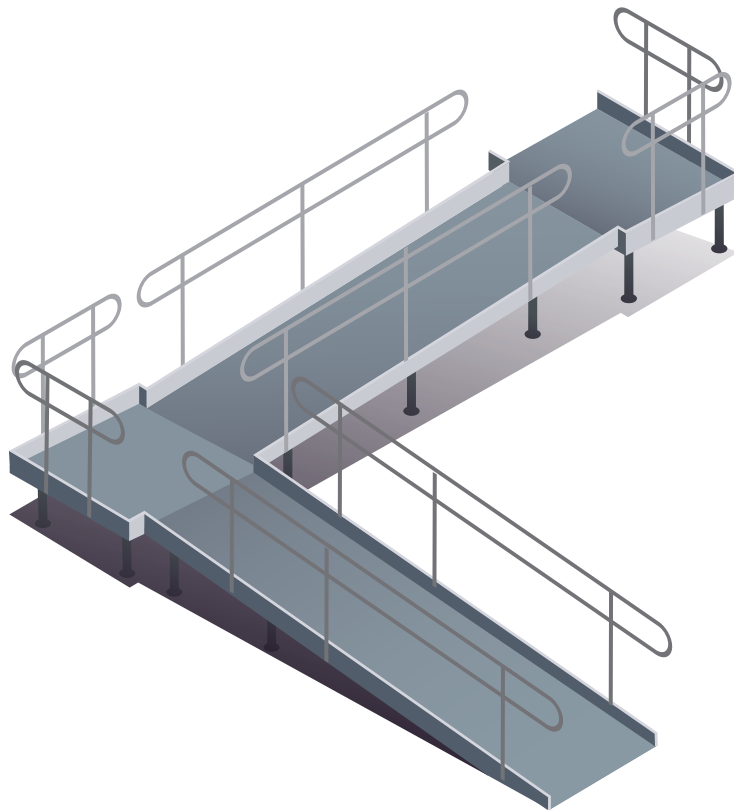
10.1 Kärll

Riktlinjer för dragväg

- Dragvägen till hämtstället ska vara kort, plan, hårdgjord, jämn och hållas fri från hinder. Vintertid ska den halkbekämpas. En dragväg på högst tio meter rekommenderas mellan avfallsutrymme och hämtfordon.
- Dragvägen ska vara lättframkomlig, vilket innebär att trappsteg, trösklar, tunga dörrar eller trånga passager inte får finnas.
- Dragvägen bör vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden vara minst 1,35 meter.
- Längsgående lutning på dragvägen ska inte överstiga 5 % (1:20). En lutning på 8 % (1:12) kan accepteras, men endast under gynnsamma förhållanden, exempelvis vid en kort, rak transportsträcka inomhus utan risk för kläm- eller krosskador.
- Ramper ska undvikas i möjligaste mån. Om ramp behöver användas bör den förses med räcke och vid behov vilplan. Höjdskillnaden mellan vilplanen bör vara högst 0,5 meter.
- Hissar ska undvikas, men om inget annat alternativ finns får de användas om hissen har korgdörr, är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods.
- Vid nybyggnationer där kärllhämtning ska ske vid kaj rekommenderas installation av lyftbord med fallskydd. Lyftbord ska vara väderskyddade för att kunna användas driftsäkert under kyla och nederbörd.



Figur 7. Krav på dragväg för kärl.

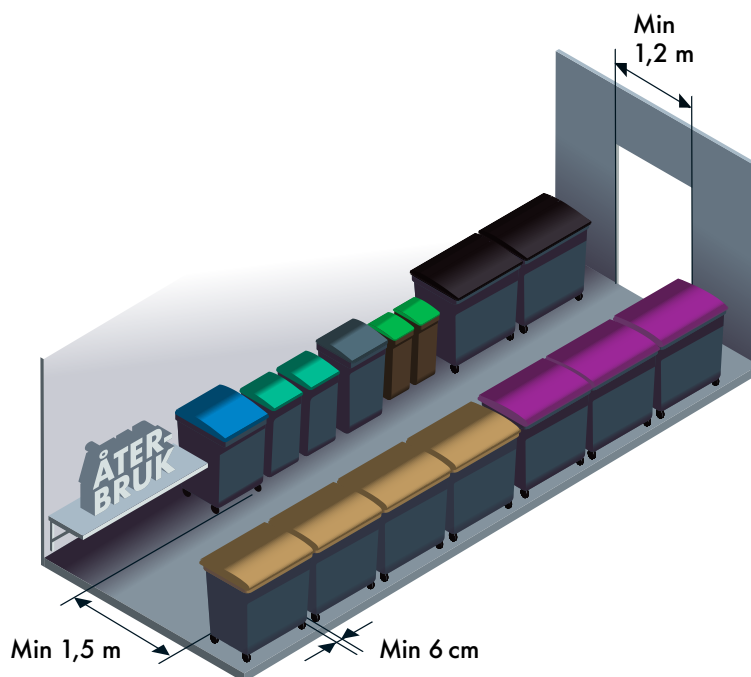


Figur 8. Exempel på utformning av ramp med räcke och vilplan.



Riktlinjer för miljörum

- Rumshöjd i avfallsutrymme och vid transportväg inomhus ska vara minst 2,1 meter.
- Arbetsutrymme för hämtpersonal framför kärl ska vara minst 1,5 meter i djup.
- Olika fraktioner ska inte stå i vägen för varandra.
- Dörröppning till avfallsutrymme ska vara minst 2 meter hög och ha ett innermått på minst 1 meter i befintlig bebyggelse. Vid nybyggnationer rekommenderas ett innermått på minst 1,2 meter.
- Där grovavfall hämtas ska innermättet på dörröppningen alltid vara 1,2 meter.
- Dörrar ska kunna öppnas, ställas upp och stängas med arbetshandskar på och med rak rygg. Dörrstopp ska finnas och det bör finnas automatiska dörröppnare.
- Avfallsutrymmen bör förses med elektroniskt lås, exempelvis kod eller bricka i stället för nyckel.
- Ytor ska vara slitåliga. För att kärl inte ska skada väggarna kan en avbärarlist sättas upp.
- Avfallsutrymme ska utformas så att det är möjligt att hålla det rent och skadedjursfritt. Frostfritt avfallsutrymme bör förses med golvbrunn och tappställe.



- Störningar för närboende på grund av buller och lukt ska undvikas.
- Det bör finnas tydlig skyltning om var avfallsutrymmet är och hur det fungerar med åtkomst till det.
- De olika avfallsfraktionerna bör vara tydligt skyltade i avfallsutrymmet.
- Om grovavfall samlas in i avfallsutrymmet bör det göras i ett tydligt avgränsat område, eftersom grovavfall annars lätt kan spridas i rummet.
- Avfallsutrymmet ska vara utrustat med god belysning, gärna automatisk tändning och släckning, och bra ventilation. Det är också bra att ha ljusa färger och tydliga sorteringsanvisningar.

Riktlinjer för kärlskåp och fristående kärl

- Arbetsutrymme för hämtpersonal framför kärl ska vara minst 1,5 meter i djup.
- Olika fraktioner får inte stå i vägen för varandra.
- De olika avfallsfraktionerna bör vara tydligt skyltade.
- Störningar för närboende på grund av buller, lukt eller skadedjur ska undvikas.

10.2 Bottentömmande behållare

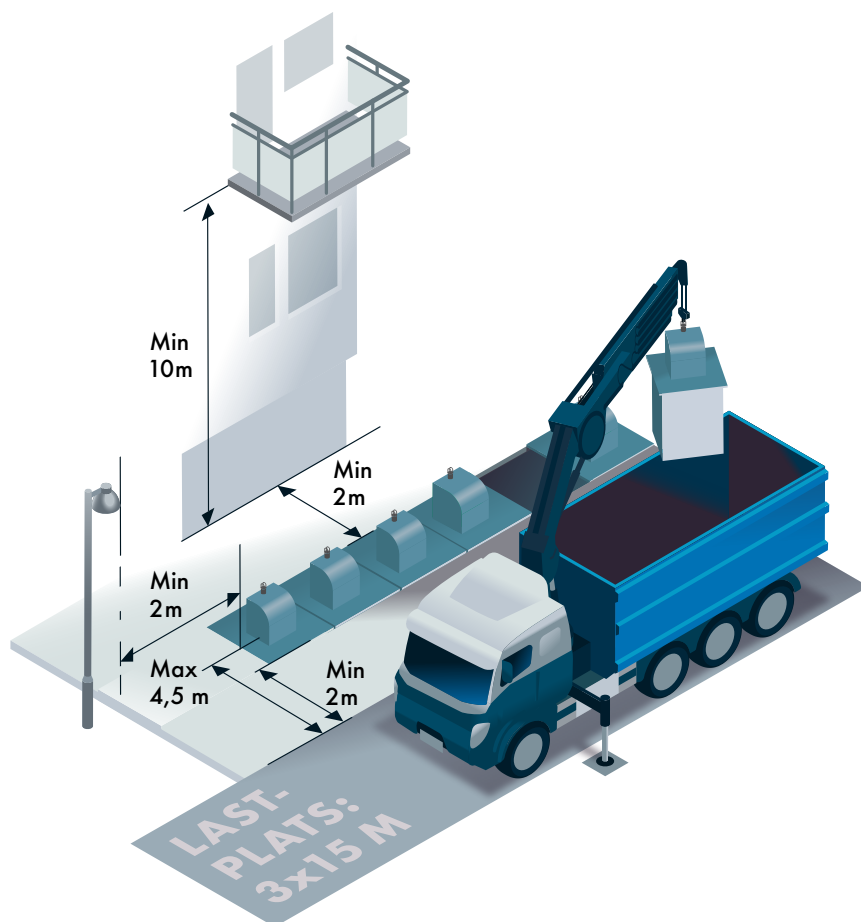
Riktlinjer för typ av behållare och utformning

- Godkända upphissningsanordningar är 1- och 2-kroksystem med fast mothåll. Vid nyinstallation av behållare förordas 2-kroksystem.
- Behållare större än 2 kubikmeter ska ha lyftanordning där locket är fastmonterat och inte behöver öppnas i samband med tömning.
- System med engångssäckar ska inte installeras.
- Inkast för matavfall ska förses med lås.
- Vid val av behållare ska hänsyn tas till respektive avfallsfraktions densitet och volym. Vissa fraktioner är tunga men tar liten plats, medan andra är volymkrävande men lätta. Behållarna måste anpassas så att de inte blir för tunga vid lyft.
- Service och rengöring av behållarna ska utföras minst en gång per år. Behållare för matavfall och restavfall kan behöva rengöras oftare.



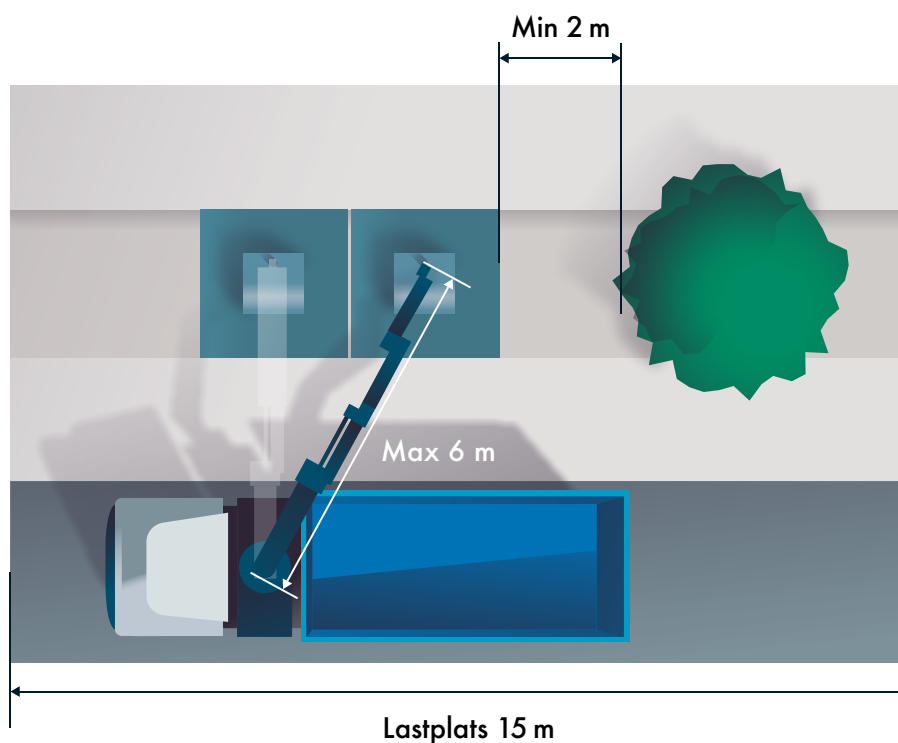
Riktlinjer för placering av behållare och angöringsplats för hämtfordon

- Bottentömmande behållare ska placeras på kvartermark.
- Hämtfordonet ska kunna ställas upp jämsides med behållarna vid tömning. Tömning framför eller bakom hämtfordonet fungerar inte på grund av kranens räckvidd och hur den är konstruerad.



Figur 10. Riktlinjer för placering av botten tömmande behållare och lastplats.

- Hur långt det ska vara mellan hämtfordon och behållare beror på kranens räckvidd och behållarens vikt. Avståndet mellan hämtfordonets angöringsplats och behållarens mitt får inte överstiga 4,5 meter. Avståndet mellan hämtfordonets angöringsplats och behållarens kant ska inte understiga 2 meter. Kranarmens längd ska inte överstiga 6 meter vid lyft.
- Det ska finnas ett säkerhetsavstånd på 2 meter mellan behållare och omgivande hinder, så som fasader, lyktstolpar eller parkerade bilar, eftersom behållaren kan pendla vid tömning.
- Inga hinder i höjddled får begränsa lyftarmens rörelse eller behållarens förflyttning. Ett fritt utrymme på minst 10 meter i höjddled ska säkerställas.
- Behållare får inte placeras så att träd skadas vid tömning. Ta hänsyn till trädets väntade storlek som fullvuxet.
- Behållare ska placeras så plant som möjligt. Där kranbilen står får det luta max 7 % (1:15). En sådan lutning förutsätter en överenskommelse med Stockholm Vatten och Avfalls insamlingsenhet.
- För att möjliggöra snöröjning, isättning av eventuell innersäck och städning ska det fria måttet runt delen av den fristående behållaren som är ovan mark vara minst 1 meter.
- Vid nyproduktion ska angöringsplatsen vara lastplats eller ha parkeringsförbud.



Figur 11. Hämtfordon ska kunna ställa upp jämsides med behållarna.

- Lyft över gångbana är godtagbart. Det är dock olämpligt att placera botten tömmande behållare så att den töms över gångbana i en trafikintensiv miljö, exempelvis i anslutning till en knutpunkt i kollektivtrafiken eller skola.
- Stadens cykelvägar delas in i tre typer av cykelbanor och cykelfält: Primära stråk, huvudstråk och det lokala cykelnätet. Lyft av botten tömmande behållare över primära stråk och huvudstråk är inte tillåtet. Lyft över cykelbana i det lokala cykelnätet kan tillåtas efter samråd med Stockholm Vatten och Avfall och trafikkontorets områdesplanerare. Det krävs god sikt, lågt flöde av cyklister och plan mark som gör det möjligt för hämtpersonal och cyklist att uppmärksamma varandra.
- Botten tömmande behållare får inte placeras så att de töms genom lyft över parkerade bilar.
- Om behållare ska anläggas över eller under omgivande marknivå ska Stockholm Vatten och Avfall kontaktas i tidigt skede för rådgivning. Observera att hämtpersonalen lätt ska kunna komma åt behållaren från gatan där hämtfordonet står.
- Fastighetsägaren ansvarar för att behållaren grävs ner utan att det påverkar ledningar i anslutning till behållaren. Avstånd från ledningar i marken bör vara minst 1 meter.
- Behållare bör placeras så att vatteninträning minimeras och ytvatten kan rinna av.

10.3 Stationär sopsug

Riktlinjer

- Terminalen ska placeras så att ett lastväxlarfordon kan angöra, vända och backa mot containern på ett trafiksäkert sätt, se krav i avsnitt [9.2 Trafikplanering](#).
- Vid nyproduktion bör porthöjden till terminalen vara minst 3,4 meter. Vid eventuella frågor kontakta Stockholm Vatten och Avfall.
- Om det inte finns en egen yta att placera terminalen på, kan en terminal placeras i anslutning till annan verksamhet, exempelvis i parkeringshus, bergtrum eller underjordsgarage.



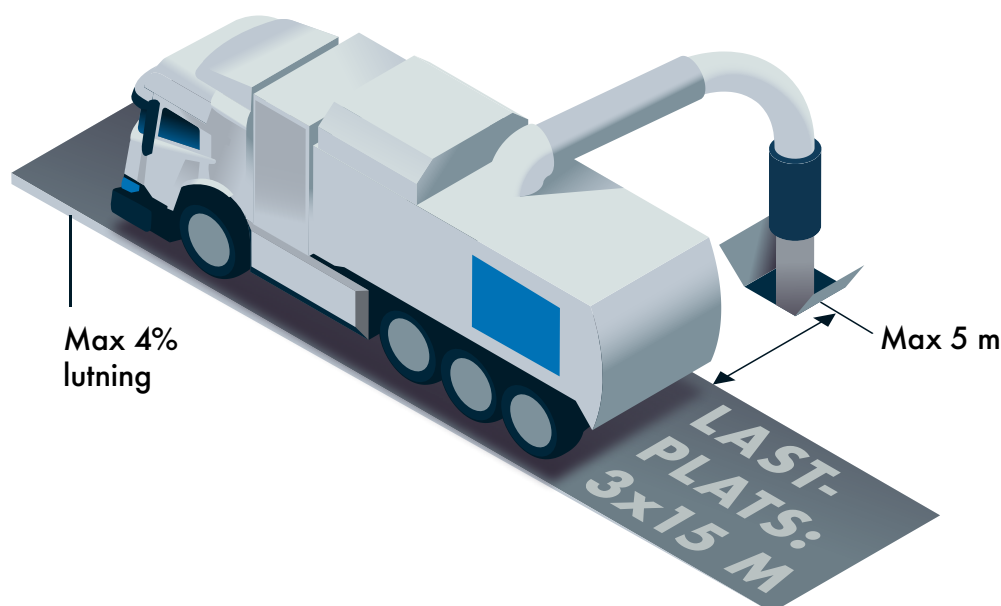
- I områden som byggs etappvis kan en annan avfallshantering behöva anordnas innan den permanenta terminalen kan tas i drift.
- Inkast för matavfall ska förses med lås.

För sopsugsprojekt i Stockholm Vatten och Avfalls regi finns kvartersanvisningar som ska följas: [Planera hanteringen av avfall](#).

10.4 Mobil sopsug

Riktlinjer för placering och angöring

- Dockningspunkt, tankar och rör ska i första hand placeras inom fastigheten. Placering på allmän platsmark får endast ske efter godkännande från trafikkontoret eller annan berörd markägare.
- Insamlingen bör avgränsas till restavfall och matavfall.
- Avståndet mellan hämtfordonets angöringsplats och centrum av dockningspunkten ska vara max 5 meter till höger i fordonets färdriktning. Observera att dockningspunkten inte kan placeras framför eller bakom platsen där hämtfordonet står vid tömning.
- Vid nyproduktion ska angöringsplatsen vara lastplats eller ha parkeringsförbud.
- Parkerade bilar eller andra hinder ska inte finnas mellan dockningspunkten och angöringsplatsen.
- Uppställningsplatsen för angöring och tömning ska vara hårdgjord och så plan som möjligt i både sidled och längdled. En maximal sidolutning på 2 % (1:50) kan accepteras. Längd lutningen är begränsad till 4 % (1:25).
- Skruvtankar ska installeras för en säkrare drift. Vid större renovering av befintliga anläggningar med cirkulationstankar bör dessa bytas ut till skruvtankar om det är ekonomiskt rimligt och tekniskt möjligt.
- Styrsystem ska finnas på anläggningen.
- För effektiv drift rekommenderas korta och raka rördragningar.
- Inkast för matavfall ska förses med lås.
- Fastighetsägare ska hålla dockningspunkten isfri och funktionell.



Figur 12. Lastplats och avstånd till dockningspunkt för mobil sopsug.

Riktlinjer för buller

- Tömning av mobil sopsug ska uppfylla de regler och riktvärden som finns för buller. Intelligande fönster och fasader kan behöva anpassas till ljudnivån vid tömning, så att bullerstörningar kan undvikas i närheten av dockningspunkten.
- När en bullerutredning görs i samband med en detaljplan ska buller från mobil sopsug inkluderas.
- Fastighetsägare bör dimensionera anläggningen så att tömningen sker under begränsad tid och inte alltför ofta. Max två gånger per vecka rekommenderas.
- Dockningspunkter bör placeras så att bullerstörningar minimeras vid tömning. Placeringen ska ta hänsyn till både hushåll och verksamheter och flera dockningspunkter bör inte anläggas intill varandra.

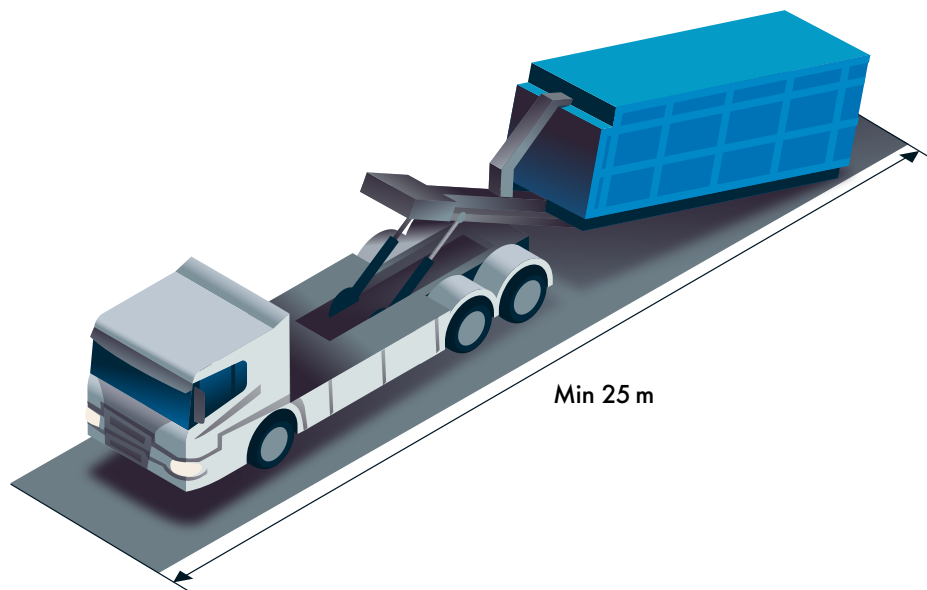
Riktlinjer för funktion och anläggningsteknik

- Anläggningen ska utformas så att tanken kan tömmas automatiskt och utan manuell drift.
- Skruvtankars styrsystem ska överensstämma med sugbilens kommunikationsgränssnitt och styrsystem.
- Anläggningens rör, rördelar och dockningspunkt ska överensstämma med sugbilens gränssnitt.
- Anläggningen ska dimensioneras så att tömningstiden inte överstiger detaljplanens bullerkrav.

10.5 Container

Riktlinjer

- Container ska placeras på en hårdgjord yta för att hindra att marken under skadas.
- Fri höjd ska vara minst 6,5 meter vid containerns avställningsplats om den står utomhus.
- Vid hämtning och lyft av containern behöver hämtfordonet kunna köra fram minst samma avstånd som containerns längd. Det kräver vanligtvis en total längd på cirka 25 meter, men varierar med containerns storlek.
- Containerutrymme ska vara tröskelfritt och fritt från hinder.



Figur 13. Illustration över lastning av container.

Riktlinjer för container i garage

I ett utrymme med container bör minst ett en meters utrymme finnas mellan container och omkringliggande väggar eller dörröppningar.

Vid ombyggnation i befintlig bebyggelse där container ska hämtas från garage eller andra platser med begränsad takhöjd kan specialfordon krävas. Därför ska lösningen stämmas av med Stockholm Vatten och Avfall. I nybyggnation bör garagets fria höjd inte understiga 3,4 meter.

10.6 Fettavskiljare och matavfallstank

Riktlinjer för placering och utformning av tankar

- För att undvika arbetsmiljöproblem till följd av långa slangdragningar bör anläggningar vid nybyggnationer vara försedda med fast sugledning och kopplingspunkt i fasad.
- Kopplingspunkten bör monteras i en höjd mellan 70–100 cm och vara vinklad 90 grader från väggen så att den lätt kan slamsugas. Tömningsledningens diameter ska inte understiga 75 mm och bör från kopplingspunkten luta nedåt i riktning mot tanken för att undvika spill vid tömning.
- För att fett ska kunna sugas till hämtfordonet bör fettavskiljaren anläggas max en våning under marken.
- Rördragning ska inte medföra vinklar över 45 grader. Varje krök på ledningen mellan tank och tömningskoppling gör att motståndet ökar. Ju större motstånd, desto kortare suglängd är möjlig.
- Tankar ska vara lättåtkomliga och det ska finnas tillräckligt med utrymme mellan fettavskiljaren/matavfallstanken och närliggande väggar så att hämtpersonalen kan tömma. Det får inte finnas lösa föremål som behöver flyttas på eller runt luckor.
- Ovanför tankens ovasida bör ett fritt höjdutrymme på minst 100 cm finnas, så att hämtpersonalen kan spola rent.
- Luckor ska vara lätta att öppna och stänga, och bör inte väga mer än 15 kg om de ska lyftas.
- Samtliga avskiljare och tankar ska vara avluftade. Avluftningen ska vara placerad så att luktstörning inte uppkommer.

- Varken anläggningen eller slangen får placeras eller dras i utrymmen där livsmedel hanteras.
- Observera att hämtpersonal alltid måste få tillgång till avskiljaren för att spola rent. För att urspolningen ska vara tillgänglig behövs en fast gångbrygga eller en fast monterad trappstege.
- Det ska finnas tillgång till framdraget varmvatten vid anläggningen för att fettavskiljaren ska kunna spolas ur. Kravet gäller för anläggningar inomhus i frostfritt utrymme.

Riktlinjer för angöring

- Tömningstiden för fettavskiljaren varar oftast minst 15 minuter. Observera att tömning kan ta längre tid beroende på förutsättningarna på fastigheten. Hämtfordonet ska kunna angöra på ett säkert sätt som inte hindrar övrig trafik under den perioden.
- Hämtfordonets uppställningsplats ska inte överstiga en längd lutning på 7 % (1:15).
- Vid nyproduktion ska angöringsplatsen vara lastplats eller ha parkeringsförbud.
- Slangdragningen mellan kopplingspunkten och hämtfordonet bör vara så kort som möjlig. Slangdragning över 10 meter bör undvikas för en god arbetsmiljö.
- Slangdragning i trappor, genom trånga passager, buskage, över staket eller andra hinder får inte förekomma. Slangen ska dras på så rak och plan mark som möjligt.
- Markförlagda fettavskiljare som placeras nära gator och cykelbanor riskerar att få snö eller plogvallar över locken vintertid. Fastighetsägare ansvarar för att ta bort is och snö inför tömning.
- Fettavskiljare bör placeras så slangdragning över cykelbana undviks.



11. Ordlista

Angöringsplats

Plats där hämtfordon stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet.

Avfall

Avfall är alla föremål, ämnen eller substanser som innehavaren vill eller är skyldig att göra sig av med.

Avfallsanordning

Fast anordning för hantering av avfall, till exempel sopsug eller bottentömmande behållare.

Avfallsutrymme

Alla platser och utrymmen ämnade för avlämning, förvaring och hämtning av avfall.

Behållare

Behållare är ett samlingsbegrepp som omfattar säck, kärl, container, bottentömmande behållare, tank, fett- och latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall.

Bottentömmande behållare

Helt eller delvis nedgrävd sluten storbehållare som töms med kranbil.

Container

Storbehållare med eller utan komprimator.

Dockningspunkt för mobil sopsug

Plats där avfallet från mobil sopsug hämtas av hämtfordonet. Avfallet sugs från tankarna till dockningspunkten och in i fordonet.

Dragväg

Avstånd för manuell transport av avfallsbehållare från hämtställets mittpunkt till hämtningsfordonets stoppställe på gatan eller annan jämförbar yta.

Elavfall

Avfall som utgörs av elektronik som drivs med sladd eller batteri. Även glödlampor, lysrör och lågenergilampor räknas som elavfall.

Fastighetsnära insamling

Insamling av avfall från en fastighet där avfall produceras, eller om insamling från fastigheten inte är möjlig med hänsyn till trafiksäkerheten eller till fastighetens utformning eller lokalisering, insamling av avfall från en plats så nära fastigheten som möjligt, dock högst 400 meter från gränsen till fastigheten, i enlighet med definitionen i avfallsförordningen.

Fraktion

Ett specifikt avfallsslag som ska samlas in separat, exempelvis matavfall eller förpackningar av glas, metall, papper eller plast.

Förpackningsavfall

Avfall som utgörs av förpackningar enligt förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

Grovavfall

Avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i behållare eller anordning avsett för restavfall.

Hämtfordon

Hämtfordon är olika typer av fordon som används för att hämta avfall, exempelvis baklastare, lastväxlare, kranbil eller slamfordon.

Hämtställe

Hämtställe är det utrymme eller plats där en eller flera behållare är uppställda för hämtning.

Kommunalt avfall

Kommunalt avfall är detsamma som i 15 kap. 5 § 18. miljöbalken: avfall som kommer från hushåll samt avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar hushållsavfall.

Manuell hämtning

Manuell hämtning innebär att hämtpersonalen skjuter, drar eller lyfter kärl eller säckar vid hämtning.

Maskinell hämtning

Hämtning av avfall med maskinell utrustning, exempelvis genom botten tömmande behållare eller sopsug.

Matavfall

Livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, personalmatsalar, catering och liknande. Hit räknas även matavfall som hälls ut i vasken om det samlas upp separat i slutna tankar.

Miljöfarligt avfall

Avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) har en avfallskod markerad med en asterisk (*). Det kan vara explosivt, brandfarligt, frätande, smittförande eller giftigt för människa och miljö. Exempel är färgrester, spillolja, rester av bekämpningsmedel och lösningsmedel.

Pop-up återbruk

Mobil avfallstjänst som ökar runt i Stockholm och tar emot grovavfall, små möbler, textil, elektronik och miljöfarligt avfall.

Producentansvar

Producenter av varor och produkter inom områden där producentansvar gäller ansvarar för att samla in och ta hand om produkterna när de är uttjänta. Producentansvar finns bland annat för bilar, däck, elavfall och läkemedel.

Restavfall

Med restavfall avses det avfall som kvarstår när matavfall, grovavfall, miljöfarligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut. Restavfall omfattar även eventuella ej utsorterade fraktioner som kvarstår.

Returpapper

Avfall som utgörs av tidningar eller tidningspapper.

Returrundan

Mini-återvinningscentral som åker runt i Stockholm och tar emot grovavfall, textilavfall, miljöfarligt avfall och återbruk.

Sopsug

Ett sopsugssystem som är kopplat till en sluten storbehållare. Systemet kan vara stationärt eller mobilt.

Textilavfall

Avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil.

Trädgårdsavfall

Avfall som utgörs av sådant avfall från skötsel av trädgårdar eller parker som är biologiskt nedbrytbart och består av gräsklipp, löv, grenar och andra växtdelar.

Utrustning

Ett samlingsbegrepp för kärlskåp, säckkaruseller, kärl och säckväxlare, sopnedkast, sopsug, transportanordningar eller annan utrustning som används vid insamling av kommunalt avfall.

Återbruk

Ett samlingsbegrepp som omfattar återanvändning och helt eller delvis reparation av befintliga produkter. Genom att lämna saker som kan användas igen till återbruk förlängs produkternas livslängd innan de blir avfall.

Återvinning

Användning, behandling eller omhändertagande av material, näringsämnen eller energi från avfall.

Återvinningscentral (ÅVC)

En större, bemannad insamlings- och mottagningsplats för framför allt hushållens grovavfall.

Återvinningsstation (ÅVS)

En obemannad insamlingsplats med behållare där hushåll kan lämna förpackningar och tidningar. Det finns cirka 250 återvinningsstationer i staden.

12. Kontakt

12.1 Länklista

Arbetsmiljöverket: www.av.se

Avfall Sverige: www.avfallsverige.se

Boverket: www.boverket.se

Fastighetsägarna i Stockholm: www.fastighetsagarna.se

Sveriges avfallsportal: www.sopor.nu

Stockholms stad: www.stockholm.se

Naturvårdsverket: www.naturvardsverket.se

Stockholm Vatten och Avfall: www.svoa.se

Storstockholms brandförsvar: www.storstockholm.brand.se

Brandskyddsföreningen: www.brandskyddsforeningen.se

12.2 Kontaktlista

Stockholm Vatten och Avfall

Telefon: 08-522 120 00

E-post: kund@svoa.se

Miljöförvaltningen

Telefon: 08-508 288 00

E-post: miljoforvaltningen@stockholm.se

Exploateringskontoret

Telefon: 08-508 276 00

E-post: exploateringskontoret.expl@stockholm.se

Stadsbyggnadskontoret

Telefon: 08-508 273 00

E-post: stadsbyggnadskontoret@stockholm.se

Trafikkontoret

Telefon: 08-508 272 00

E-post: trafikkontoret@stockholm.se



Stockholm Vatten och Avfall är en viktig samhällsbyggare som levererar effektiva och hållbara vatten- och avfallstjänster – för dagens och framtida stockholmare. Varje dag, året runt förser vi 1,6 miljoner stockholmare med rent och gott kranvatten, renar avloppsvatten och ser till att avfallet tas om hand. Tillsammans med invånare, företag och andra intressenter arbetar vi för att Stockholm ska bli världens mest hållbara stad.

Stockholm Vatten och Avfall
08-522 120 00, kund@svoa.se
www.svoa.se

En del av Stockholms stad