

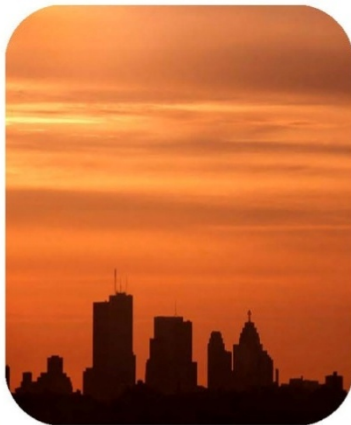


MARIESTAD GULLSPÅNG

Kommuner i samarbete

Anvisning för hämtning av hushållsavfall

ANTAGEN I AVFALLSNÄMNDEN
DEN XX XXXXXXXX 2010



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INLEDNING	5
2	ARBETSMILJÖ.....	5
2.1	Arbetsgivarens ansvar	5
2.2	Fastighetsägarens ansvar.....	5
2.3	Kommunens ansvar	5
2.4	Åtgärder vid bristfällig arbetsmiljö	6
2.5	Stiga i och ur bil.....	6
2.6	Ensidiga rörelser vid arbete med sidlastare	7
2.7	Containerhämtning, risk för klämskador.....	7
2.8	Tunga lyft	7
2.9	Skjuta/dra kärl	7
2.10	Lukt, flugor.....	8
2.11	Risk för smittspridning, särskilt vid insamling av matavfall	8
2.12	Latrinhämtning.....	8
2.13	Hämtning av slam.....	8
2.14	Snö och halka.....	9
2.15	Båthämtning	9
2.16	Trafik	9
2.17	Stress	9
3	TRANSPORTVÄGAR FÖR FORDON OCH HÄMTNINGSPERSONAL.....	9
3.1	Lastningsplatser.....	11
3.2	Gångväg	11
4	HÄMTNINGSPLATSER.....	12
4.1	Avfallsutrymme i flerbostadshus och verksamheter	12
4.1.1	Tillgänglighet, användbarhet och säkerhet för boende m.fl. användare	12
4.1.2	Arbetsmiljöaspekter (se även avsnittet om transportvägar).....	13
4.1.3	Dörr, dörröppning och lås	13
4.1.4	Soprum	14
4.1.5	Hämtställe utomhus	15
4.2	Avfallshämtning från småhus	16
4.2.1	Enskild hämtning vid varje fastighet.....	16
4.2.2	Trånga områden	16
4.2.3	Gemensamt hämtställe	16
5	BEHÅLLARE	17
5.1	Kärl.....	17

1 INLEDNING

Som vägledning för upprättande av detta dokument har Avfall Sveriges rapport "Handbok för avfallsutrymmen, råd och anvisningar för transport, förvaring och dimensionering av hushållsavfall" används.

2 ARBETSMILJÖ

Sophämtning är en bransch som tidigare varit mycket skadedrabbad. Tunga lyft hörde till vardagen och för att arbeta med insamling krävdes en mycket god fysik. Det var få sophämtare som kunde utföra sitt arbete ända fram till normal ålderspensionering. Idag är situationen annorlunda. Säckar har ersatts med kärl eller andra typer av behållare. Manuell hantering ersätts med ny teknik och automatiserade system. Kommunen, fastighetsinnehavare och planerare kan bidra till förbättringar genom att engagera sig i förändringsarbetet, bl.a. genom att påskynda införandet av ny teknik som främjar arbetsmiljön. Kommunen kan redan tidigt i planeringsprocessen ta hänsyn till dessa frågor genom att ställa krav på att maskinell hantering för tunga fraktioner införs.

2.1 Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivaren är enligt arbetsmiljölagen ansvarig för arbetsmiljön för sina anställda. Arbetsmiljöarbetet bedrivs vanligtvis genom kontroller i det dagliga arbetet och genom skyddsronder, då hämtställen inventeras och bedöms utifrån arbetsmiljöaspekter. Det som gör avfallshantering lite speciell är att det mesta av arbetet utförs på mark och i fastigheter som inte arbetsgivaren råder över. Hämtning kan vägras på olämpliga ställen med hänsyn till personalens arbetsmiljö.

2.2 Fastighetsägarens ansvar

Fastighetsägaren ansvarar för att avfallsutrymmen och hämtställen samt den del av transportvägen som ligger på dennes mark uppfyller kraven på en god arbetsmiljö.

2.3 Kommunens ansvar

När kommunen driver insamling i egen regi har kommunen arbetsgivaransvaret för hämtningspersonalen. Om kommunen anlitar entreprenör har kommunen ett ansvar att se till att förutsättningarna för entreprenören och dennes personal blir så gynnsamma som möjligt. I en upphandling kan kommunen ställa långtgående arbetsmiljökrav, som möjliggör för entreprenören att säkerställa en god arbetsmiljö.

Kommunen ansvarar för regler för avfallshämtning genom avfallsföreskrifterna, som fastställs av kommunfullmäktige. De reglerar bl. a. fastighetsägarens ansvar, vilken utrustning som får användas, transportvägar samt hur utrymmen ska utformas. Kommunen kan ålägga en fastighetsägare att vidta åtgärder för att förbättra

hämtningen. Genom bra avfallsföreskrifter som tydliggör fastighetsinnehavarnas skyldigheter kan arbetet underlättas.

2.4 Åtgärder vid bristfällig arbetsmiljö

Om sophämtaren eller dennes arbetsgivare upptäcker sådana brister i arbetsmiljön som fastighetsägaren råder över ska denne kontaktas och informeras om situationen. Kommunen/kommunens entreprenör föreslår vilka åtgärder som är lämpliga att genomföra för att förbättra arbetsmiljön. Om fastighetsinnehavaren inte rättar sig efter de krav som ställs och om förhållandena är allvarliga kan sophämtarens skyddsombud stoppa hämtningen, s.k. skyddsstopp. Arbetsmiljöverket kan då kallas in för att bedöma om arbetet ska återupptas eller inte.

Arbetsmiljöverket kan också på eget initiativ, på begäran av skyddsombud eller efter önskemål från någon annan, inspektera förhållandena och meddela förelägganden eller förbud. Arbetsmiljöverket bör kontaktas för bedömning av arbetsmiljöfrågor av mer generell karaktär. De kan också hjälpa skyddsombudet i specifika bedömningar.

Om inte parterna kommer överens bör förfarings sättet se ut enligt följande:

- Steg 1** Skriftligt meddelande till fastighetsägaren om vilka åtgärder som behöver vidtas. Om detta inte får avsedd effekt vidtar steg 2.
- Steg 2** Bedömning av skyddsombud med tidsbestämning då åtgärderna ska vara genomförda. Bedömningen delges fastighetsägaren med kopia till kommunen. Om åtgärder inte genomförs följer steg 3.
- Steg 3** Stopp för hämtning. Hämtning kan utföras från annan plats.

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

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

Även om situationen har förbättrats tack vare intensivt arbete under senare år finns det fortfarande arbetsmiljöproblem som bör uppmärksammas. Här redovisas några av de vanligaste problemen och vad som kan göras åt dem.

2.5 Stiga i och ur bil

En sophämtare stiger i och ur bilen många gånger per dag om hämtningen sker med baklastande sopbil. Det är påfrestande för knäna om förarhytten är högt placerad. Fordon med lågt insteg förbättrar situationen.

2.6 Ensidiga rörelser vid arbete med sidlastare

Sidlastning är bra på flera sätt, bl.a. slipper chauffören stiga i och ur bilen så ofta. Ensidigt arbete i förarhytten kan dock leda till spänning och värk i axlar och nacke. För att motverka det bör inte samma person köra sidlastare varje dag.

2.7 Containerhämtning, risk för klämskador

Containrar är mycket tunga och de kan vara livsfarliga om någon människa kommer i kläm. Stor försiktighet måste iakttas när containrar hanteras och utrustningen måste uppfylla alla säkerhetskrav. Ytor där containrar hanteras bör inte ha någon lutning. Det senare kan förebyggas vid bygglovgivningen.

2.8 Tung lyft

En tolkning av föreskrifterna om belastningsergonomi visar att upprepade lyft över 15 kg inte är acceptabla. Säckar som ska lyftas ska alltså inte väga mer än 15 kg. Villasäckar väger i medeltal under 15 kg men komprimerade säckar i karuseller väger ofta betydligt mer än 15 kg. Enstaka lyft över 25 kg kan ge akuta skador. Om sådana bördor måste lyftas ska de hanteras nära kroppen, med bördans tyngdpunkt inom underarms avstånd. Säckar ska dock aldrig hanteras nära kroppen eftersom de kan innehålla föremål som kan skada den som bär säcken. Även hänsyn till andra faktorer kan behöva tas vid tunga bördor, t.ex. greppbarhet, lyfthöjder m.m. Sådana lyft kan förekomma vid hämtning av grovavfall, elektronikavfall m.m. och lämpliga lyfthjälpmedel ska alltid användas.

Modell för bedömning av lyft hämtat ur AFS 1998:1:

Avstånd från ländryggen	Inom underarms avstånd, ca 30 cm	Inom trekvarts armavstånd, ca 45 cm
Bördans vikt: över 25 kg	Rött	Rött
upp till 25 kg	Gult	Rött
upp till 15 kg	Gult	Gult
upp till 7 kg	Grönt	Gult
upp till 3 kg	Grönt	Grönt

Rött = olämpligt acceptabelt

Gult = värdera närmare

Grönt =

2.9 Skjuta/dra kärl

I föreskrifterna om belastningsergonomi finns också uppgifter för bedömning av skjuta-och-dra-arbete som ska tillämpas vid hantering av kärl. För att bedöma om hämtningen är acceptabel kan kraften mätas med dynamometer, enheten är Newton (N). Skilj på igångsättning och kontinuerlig förflyttning.

Modell för bedömning av skjuta-och-dra-arbete hämtat ur AFS 1998:1:

Kraft (N)			
Igångsättning	> 300	300 – 150	< 150
Kontinuerligt	> 200	200 – 100	< 100

Rött = olämpligt
acceptabelt

Gult = värdera närmare

Grönt =

Modellen avser bra ergonomiska förhållanden, d.v.s. symmetriskt tvåhandsgrepp, väl utformade handtag placerade i lämplig höjd och jämnt underlag, förhållanden som inte alltid gäller vid kärllämtning. Tungt avfall bör bara hanteras i mindre kärll eller i kärll som har tre eller fyra hjul. T.ex. kan tvåhjuliga 370 l kärll förses med ett extra, tredje hjul.

2.10 Lukt, flugor

Avfall som innehåller matrester eller annat som kan ruttna börjar lukta efter en tid. Ju varmare förvaring desto snabbare sker nedbrytningsprocesser som ger upphov till lukt. Flugor och andra djur kan känna lukt på långt avstånd och söker sig till avfallet. Lukt och flugor kan vara besvärande för hämtningspersonalen. Det kan avhjälpas genom att förvaring sker vid så låg temperatur som möjligt, så kort tid som möjligt och genom aktiv flugbekämpning i avfallsutrymmen, t.ex. "flugremsor". God hygien och rengöring är också mycket viktig. Smutsiga behållare kan medföra olägenheter även när de är tomma och illaluktande nedbrytningsprocesser kan starta snabbare när de fylls med avfall.

2.11 Risk för smittspridning, särskilt vid insamling av matavfall

Kärl- och säckavfall kan innehålla smittämnen som sophämtaren utsätts för vid hämtningen. Forskning om riskerna pågår. Det som hittills framkommit visar att riskerna inte är större vid insamling av rent matavfall än vid insamling av blandat hushållsavfall.

2.12 Latrinhämtning

Hämtning av latrin kan vara både tungt och otrevligt. Latrinkärl bör vara placerade vid farbar väg där fordon kan stanna och kärlden bör inte hämtas i toalettutrymme. Lyfthjälpmiddel ska kunna användas.

2.13 Hämtning av slam

Vid insamling av slam och fettavfall bör särskilt beaktas att slangdragning kan bli för påfrestande om vägen mellan fordonets uppställningsplats och slambrunnen el. dyl. är lång, trång, ojämn och har höjdskillnader. Lock och manluckor måste enkelt kunna hanteras och de får därför inte vara för tunga.

2.14 Snö och halka

Arbetsförhållandena vid sophämtning blir extra besvärliga när det är vinter. Vid stora snömängder kan sophämtaren behöva pulsa i snö, kliva i snövallar eller hantera kärl som är insnöade. Även om kommunen ställer krav på att fastighetsägaren ska skotta och sanda, och kärlen ska vara fria från snö, så fungerar det inte alltid i praktiken. Snön faller inte alltid vid rätt tidpunkt, när fastighetsägaren är på plats för att skotta.

Viktigt förebyggande arbete är att kommunen i sina avfallsföreskrifter ställer krav på korta drag- och gångvägar och att det vid detaljplanering och bygglovgivning beaktas att sophämtningen måste fungera på vintern.

2.15 Båthämtning

Avfallshämtning från öar kan bli problematisk om inte bryggor och båtar passar ihop. Lyft av säckar och latrinkärl från båt accepteras inte, all hämtning ska kunna utföras med kärria eller lyft hjälpmedel.

2.16 Trafik

Eftersom avfallshämtning är en transporttjänst pågår en stor del av arbetet på vägen. Vägen är en farlig arbetsplats med många arbetsolyckor. Ju säkrare vägar desto mindre problem uppkommer vid avfallshämtningen. Backning måste uppmärksammas särskilt och ska bara användas för att vända fordon. Det ska då ske på särskilda vändplatser.

2.17 Stress

Dåliga hämtningsförhållanden, svåra trafiksituationer, otrevliga kunder och besvärliga lyft kan leda till stress. Kommunen kan medverka genom att ge bra information till planerare och fastighetsinnehavare.

3 TRANSPORTVÄGAR FÖR FORDON OCH HÄMTNINGSPERSONAL

Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte. Chauffören kan aldrig tvingas att ta risker eller köra på en väg som han/hon bedömer inte är framkomlig.

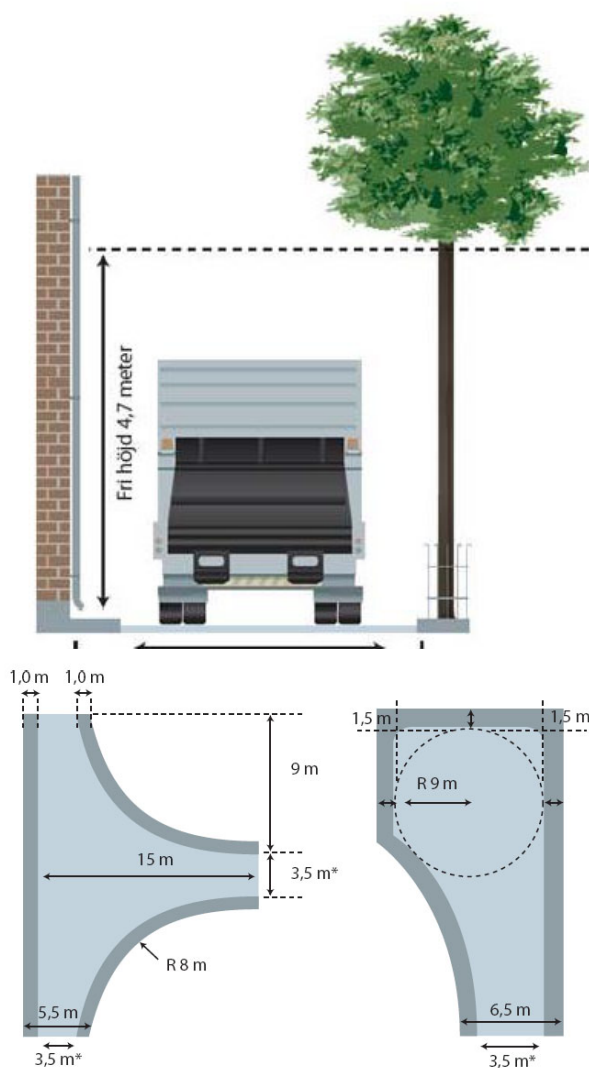
Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten. Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Vägverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare kan vara väghållare.

Transportväg:

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

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



*Gäller mötesfri väg med p-förbud.

Bild 1 och 2 Exempel på farbar väg och vändmöjligheter

3.1 Lastningsplatser

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

Följande mått rekommenderas för lastningsplatser utomhus:

	Kärthantering	Containerhantering
Bredd	4,6 m	4,6 m
Längd	15 m	18 m
Fri höjd	4,7 m	Upp till 10 m

3.2 Gångväg

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

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

Gångväg

- ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg och kullersten får inte förekomma.
- ska vara så kort som möjligt. Högst 10 meter rekommenderas.
- bör vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter.
- bör ha minst 2,1 meters fri höjd.

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

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

Transportband bör undvikas.

Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr.

4 HÄMTNINGSPLATSER

4.1 Avfallsutrymme i flerbostadshus och verksamheter

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

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

Det ska vara lätt för de boende att lämna sitt avfall. Därför bör avfallsutrymme ligga så nära bostäderna som möjligt. Avståndet mellan bostadsentré och avfallsutrymme eller avlämningsplats för kärll- och säckavfall bör inte överstiga 50 meter men får avgöras från fall till fall beroende på lokala förhållanden.

Alla olika avfallsfraktioner bör kunna lämnas på samma ställe. Rådet gäller alla olika fraktioner som hämtas i samma bostadsområde. De behöver dock inte kunna lämnas i ett och samma utrymme, se beskrivningen av utrymme för grovavfall.

Avfallsutrymme bör placeras strategiskt där de boende naturligt passerar. Det kan vara i närheten av bilparkering eller vid gångväg till busshållplats.

Avfallsutrymme bör placeras i markplan. Det kan ligga i eller i anslutning till befintlig byggnad eller vara fristående.

Avfallsutrymme ska placeras, utformas och skötas så att störningar för de boende eller grannar undviks. Störning kan uppkomma i form av buller, lukt och olycksrisker. Avfallsutrymme bör ligga långt från lekplatser och inte ligga för nära entréer.

Avfallsutrymme bör ha en egen entré. Det får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras. Det får inte heller placeras så att matavfall måste transporteras

genom kommunikationsutrymmen i direkt anslutning till utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.

Det ska inte kännas obehagligt att gå in i ett avfallsutrymme. Det är därför viktigt att belysningen är bra och att dörren är lätt att öppna.

Utrymmet ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Dörrar, eventuella lock, handtag, inkast m.m. ska utformas och placeras på sådant sätt att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka eller t.ex. är rullstolsburna. Om container används bör den förses med ramp så att alla kan använda den.

4.1.2 Arbetsmiljöaspekter (se även avsnittet om transportvägar)

Hämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt. Från hämtningssynpunkt är det bättre att placera avfallsutrymmen vid infarten eller i utkanten av ett bostadsområde, så att man aldrig behöver köra in bland människor och bostäder.

Sopbehållare ska placeras så nära sopbilens lastningsplats som möjligt. Långa dragvägar bör undvikas.

Container ska placeras så att hämtningsfordonet kan angöra rakt mot containern och lyfta eller dra den rakt ut vid tömning. Trafiksäkerhet och god sikt måste beaktas vid placering. Den container som används måste passa utrymmet.

4.1.3 Dörr, dörröppning och lås

Dörr eller dörröppning som används vid transport av avfall:

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

För dörrar krävs följande mått:

Typ av dörr	Fri bredd	Fri höjd
Dörr för kärnhämtning	Minst 1,0 meter, helst 1,2 meter	Minst 2,0 meter
Dörr för containerhämtning	2,4 meter	2,1 meter

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

4.1.4 Soprum

Storlek - Avfallsutrymme bör vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på rummet bestäms av storleken på och antalet kärl som behöver finnas där. Då kärl hanteras bör den fria gången mellan olika kärl vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nås från gången. Vid containerhantering bör utrymmet mellan container och vägg/port vara minst 60 cm, helst 100 cm runt om. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container bör vara 3,60 meter brett. För detaljer om dimensionering, antal avfallsbehållare m.m. se avsnittet om dimensionering.

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

Vägg - För att minska skador i utrymmet vid rangering av kärl bör en avbärarlist placeras på väggen 0,95-1,25 meter från golvet. Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meters höjd över golv för att undvika påkörning. Eluttag bör finnas på lämpligt ställe.

Golv - Golv ska vara halkfritt men samtidigt vara lätt rengörbart. Blanka golv ökar halkrisken. Halkfritt prioriteras framför rengörbarhet.

Belysning - Bra belysning med glödljus eller snabbtändande lysrör ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Det är lämpligt att använda flera armaturer för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder. Rörelsedetektor är bra och om sådan används bör lampan/lamporna tändas direkt när dörren öppnas och hållas tänd/a hela tiden som någon befinner sig i rummet. Lägsta krav på ljusstyrkan inne i rummet är 100 lux men den bör vara högre. Bra ljusstyrka är speciellt viktigt om det krävs att man t.ex. ska kunna läsa eller använda elektronikutrustning i samband hämtning, reparation och rengöring. Underhållsplan för belysning rekommenderas.

Ventilation - God ventilation ska finnas i avfallsutrymme. Frånluftsflödet bör vara minst 5 l/s och m² golvyta.

Hygien - Avfallsutrymme ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent. Även karuseller, andra installationer och utrustning ska kunna hållas rena. Frostfritt utrymme bör ha tappställe för vatten och golvbrunn med avdunstningsskydd. Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in i avfallsutrymme, vilket innebär att öppningar större än 5 mm inte får förekomma. Nät ska finnas för ventilationsöppningarna. Om avfallsutrymmet är råttosäkert behöver kärnen inte ha lock. Lock rekommenderas dock för att minska risken för lukt.

Temperatur – Låg temperatur i avfallsutrymme minskar risken för dålig lukt och flugor. Avfallsutrymme bör därför inte placeras i söderläge. Om temperaturen blir för hög och olägenheter uppstår kan kommunens miljö- och byggnadsnämnd kräva att utrymmet ska kylas. Större mängder matavfall, t.ex. avfall från livsmedelslokal, bör förvaras i kylt utrymme om det inte finns annat sätt att förebygga olägenhet. Soprum i förskola och äldreboende där stor mängd blöjor förekommer kan också behöva kylas.

Buller - Hämtningen får inte medföra bullerstörning för dem som bor eller vistas i närheten av avfallsutrymme eller lastningsplats. Avfallsutrymme ska vara väl isolerat mot bostad eller arbetslokal som ligger vägg i vägg med utrymmet.

Skyltning – Om olika slags avfall samlas upp i samma utrymme ska behållare vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i dem. Skyltar och information om sortering kan även finnas på vägg, anslagstavla eller liknande. Skyltning är fastighetsägarens ansvar och den ska vara tydlig både för den som lämnar avfall och för den som hämtar det. Symboler och tydliga bilder är bra att använda. Om det finns behov av det bör information på andra språk än svenska finnas.

Övrig information – Information om att avfallet ska vara förpackat bör finnas samt vilka förpackningar som får användas. Information om vart man ska vända sig vid driftstörning bör också finnas i avfallsutrymme.

4.1.5 Hämtställe utomhus

Plats för avfallsbehållare kan också anordnas utomhus. Det kan vara i form av öppna lösningar, en pergola eller en avskild del på gården. Prefabricerade skåp anpassade efter kärl, oftast med inkastluckor, finns i olika utförande och av olika fabrikat. Om skåp inte används bör hämtstället vara inramat av staket eller liknande och vara skyddat från nederbörd med någon form av tak.

Fastighetsägare/boendeförening ansvarar för att endast de som bor i området har tillträde till behållarna.

Att tänka på vid kärplacering utomhus

- Platsen måste hållas fri från växtlighet samt vara snö- och halkfri på vintern
- Bra belysning
- Platsen bör inte ligga så nära bostadshus att den stör de boende
- Förvaringen av avfall får inte locka till sig skadedjur
- Om kärlden placeras synligt för många minskar risken för anlagda bränder

För att förhindra spridning av brand ska fristående avfallsbehållare placeras en bit ifrån fasad med fönster eller brännbart material. Normalt ska det vara minst 6 meter mellan behållare och fasad men för små behållare räcker det med 2-3 meter. En enkel skärm i obrännbart material mellan sopbehållare och fasad kan minska nödvändigt avstånd.

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

4.2 Avfallshämtning från småhus

4.2.1 Enskild hämtning vid varje fastighet

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

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

4.2.2 Trånga områden

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

4.2.3 Gemensamt hämtställe

Gemensamt hämtställe bör utformas på liknade sätt som avfallsutrymmen m.m. för flerbostadshus.

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

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

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

5 BEHÅLLARE

5.1 Käril

Käril finns i storlekarna 130 – 660 liter och de är tillverkade av plast. Käril används för hushållssopor samt förpackningar som samlas in fastighetsnära.

Käril ska vara lätt tillgängliga för hämtningspersonalen och draghandtaget på kärlet ska kunna greppas utan att kärlet behöver vridas.

- I Mariestad ska sopkärlet vara placerat vid tomtgräns med draghandtaget utåt vägen.
- I Gullspång ska sopkärlet vara placerat vid tomtgräns med locköppningen utåt vägen.

Kärlet får inte vara tyngre än att man lätt kan börja rulla det. Läs mera om skjut- och dragmotstånd i avsnittet om arbetsmiljö.

Käril bör rengöras regelbundet för att motverka lukt. Det är fastighetsägarens ansvar att rengöra behållare.