

**Policy**

**Reglemente**

**➤ Föreskrift**

**Bestämmelse**

**Riktlinje**

**Strategi**

**Handlingsplan**

**Plan**

**Rutin**



**Trollhättans  
Stad**

# **Lokala föreskrifter om avfallshantering**

## Dokumentinformation

<b>Dokumentbeteckning:</b>	Lokala föreskrifter om avfallshantering
<b>Antaget av:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Diarienummer:</b>	KS 2025/53
<b>Datum/Ersätter:</b>	Gäller från 2025-03-01. Ersätter tidigare föreskrifter daterade 2023-12-11.
<b>Handlingen publiceras:</b>	Trollhättans Stads hemsida och Trollhättan Energi AB:s hemsida
<b>Syfte:</b>	Föreskrifterna innehåller kommunens bestämmelser om hur olika slags avfall ska hanteras och hämtas.
<b>Gäller för:</b>	Trollhättans kommun
<b>Referensdokument:</b>	Avfallsplanen tillsammans med dessa avfallsföreskrifter bildar tillsammans kommunens Renhållningsordning
<b>Dokumentansvarig:</b>	Trollhättans Stad/Kontoret för Tillväxt och hållbarhet
<b>Uppföljning:</b>	Översyn och vid behov justeringar en gång per mandatperiod

# Innehåll

Lokala föreskrifter om avfallshantering .....	0
Dokumentinformation.....	1
1. Inledande bestämmelser .....	4
Lagstöd.....	4
Definitioner.....	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information .....	6
Betalning och information.....	7
2. Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar .....	7
Sortering och avfall.....	7
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....	9
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare .....	10
3. Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	10
Anskaffande och ägande .....	10
Anläggande .....	11
Rengöring och tillsyn .....	11
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl .....	12
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar .....	12
Hämtnings- och transportvägar för kärlavfall .....	13
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	14
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	18
4. Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....	19
5. Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	20
Uppgiftsskyldighet .....	20
6. Undantag .....	21
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	21

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar .....	22
Gemensamma avfallsbehållare .....	23
Uppehåll i hämtning .....	25
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen .....	26
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter.....	26
7. Övergångsbestämmelser .....	27
8. Bilagor .....	27
Bilaga 1: Sortering och lämning av avfall m.m .....	27
Bilaga 2: Krav på vändplatser och anvisningar gällande hämtning av kärlavfall vid fastighet.....	35
Bilaga 3: Utformning av utrymmen för avfall.....	40
Bilaga 4: Handläggningen av ärenden inom ramen för avfallsföreskrifterna.....	51

# 1. Inledande bestämmelser

## Lagstöd

**1 §** Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Trollhättans kommun.

## Definitioner

**2 §** Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
  - a) Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
  - b) Med kärllavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar avfall som får läggas i kärll.
  - c) Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärll.
  - d) Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
  - e) Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*),
  - f) Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

- g) Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
  - h) Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
  - i) Med restavfall avses sorterat brännbart kärlavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärlavfallet.
  - j) Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
  - k) Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
  - l) Med textilavfall avses i enlighet med 1 kap. 4 § avfallsförordningen avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil.
  - m) Med fiskeredskap avses i enlighet med 12 § förordning om producentansvar för fiskeredskap, föremål eller redskap som innehåller plast.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
  3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
  4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens Kommunstyrelse.
  5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens Samhällsbyggnadsnämnd.

6. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) samt till avfallsförordningen (2020:614) och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

## **Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

**3 §** Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation (i dessa föreskrifter benämnd renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med (i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare).

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

**5 §** Renhållaren ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsument-elavfall, textilavfall samt om avfallsförebyggande åtgärder.

## Betalning och information

**6 §** Avgift ska betalas för:

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

**7 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

## 2. Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

### Sortering och avfall

**8 §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

**8a §** Förpackningsavfall som ska sorteras ut från annat avfall enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614):

1. papper och kartong,
2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och



**7.** material som inte avses i 1–6 (övrigt förpackningsmaterial).

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1–7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1–7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

**8b §** Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

**8c §** Avfall i form av invasiva främmande arter ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**8d §** Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**8e §** Sådant textilavfall som lyder under kommunalt avfall enligt 1 kap. 4 § avfallsförordningen ska sorteras ut separat samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**8f §** Sådana fiskeredskap innehållande plats som lyder under 12 § förordning om producentansvar för fiskeredskap ska sorteras ut separat samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

**8g §** Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

**9 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

## **Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar**

**10 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 18 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

**10a §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen (2020:614).

Anmälan eller tillstånd för transport av farligt avfall av verksamheter ska ske enligt 5 kap. Avfallsförordningen

## **Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare**

**11 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

## **3. Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

### **Anskaffande och ägande**

**12 §** Kärl och containers ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Bottentömmande behållare, komprimerande container\*, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren eller renhållarens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren eller renhållarens utförare.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

*\*Enligt överenskommelse med Renhållaren*

## Anläggande

**13 §** Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Avstånd för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram får inte överskrida tio meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran, se krav i bilaga 2.

## Rengöring och tillsyn

**14 §** Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Missköts rengöringen, och om rättelse inte sker efter uppmaning, rengörs behållaren av renhållaren eller renhållarens utförare på fastighetsinnehavarens bekostnad. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

## **Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl**

**15 §** Kärllet får inte fyllas mer än att det kan stängas. Det får inte heller vara så tungt att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Kärllet bör vara fritt från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras så att det erhålls fri sikt från båda färdriktningar samt vändas så att de kan hämtas med baklastande bil där sådan används. Ytterligare krav inför och vid hämtning se bilaga 2.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

## **Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

**16 §** Om storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran är placerad längre bort än tillåtet avstånd enligt 13 §, är fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarig att inför hämtningstillfället flytta aktuell behållare inom tillåtet avstånd.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken kan öppnas och stängas helt av renhållaren eller renhållarens utförare genom att locket kan dras åt sidan med handtag får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

För enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare kan avgift debiteras om avstånd mellan uppställningsplats för slamsugningsfordon och anslutningspunkt för tömning kräver utdragning av slang som överstiger 20 meter, enligt kommunens taxa för avfallsavgifter.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning. Detta gäller inte minireningsverk, dessa ska slamtömmas enligt tillverkarens slamtömningsinstruktion.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

**17 §** Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

## **Hämtnings- och transportvägar för kärlavfall**

**18 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen på den egna fastigheten, vid en överenskommen plats med renhållaren eller renhållarens utförare eller vid en av kommunen anvisad plats, om krav på vändplatser och anvisningar gällande hämtning av kärlavfall

vid fastighet i Bilaga 2 inte kan uppfyllas. Anvisning av plats görs av Samhällsbyggnadsnämnden.

Maximalt tillåtna dragavstånd är 10 meter innanför fastighetsgräns om det inte föreligger särskilda skäl.

**19 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri samt röjas från grenar över vägområdet och liknande. Vändmöjligheter för hämtningsfordon ska finnas. Krav på vändplatser och övriga anvisningar se bilaga 2.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 18 §.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

## Hämtningsområde och hämtningsintervall

**20 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

**21a §** *(Gäller före infört system av fastighetsnära insamling av förpackningar, för villahushåll 2025 och flerbostadshus 2026)* Hämtningsintervall för mat- och restavfall

Kommunalt avfall som ska transporteras till behandlingsanläggning genom kommunens försorg hämtas enligt följande ordinarie intervall, om inte särskilda skäl föreligger:

- a) Villa (en- och tvåbostadshus)

- Restavfall hämtas en gång var fjärde vecka.
- Matavfall hämtas varannan vecka.

b) Flerbostadshus respektive verksamheter

- Restavfall hämtas normalt en gång per vecka.
- Matavfall hämtas normalt en gång per vecka.
- Hämtning av restavfall och matavfall kan även ske enligt annat alternativ i kommunens taxa för avfallsavgifter.

c) Fritidsfastigheter

- Restavfall hämtas en gång i månaden under tiden maj – september.
- Matavfall hämtas varannan vecka under tiden maj – september.

Hämtningen kan komma att avvika från hämtningsschemat, tillfälligt eller under längre period, på grund av särskilda omständigheter såsom vägförhållanden, sjukdom eller fordonsfel.

Av § 36 framgår vad som ska gälla för kompostering av kommunalt avfall.

**21b §** (*Gäller efter infört system av fastighetsnära insamling av förpackningar, för villahushåll 2025 och flerbostadshus 2026*)

Kommunalt avfall som ska transporteras till behandlingsanläggning genom kommunens försorg hämtas enligt följande ordinarie intervall, om inte särskilda skäl föreligger:

a) Villa (en- och tvåbostadshus) permanentboende och fritidshus  
Insamling av matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, returpapper och restavfall från permanentbostad sker i två (2) st fyrfackskärl, Kärl 1 och Kärl 2.

Från permanentbostad sker hämtning av avfall för Kärl 1 varannan vecka och för Kärl 2 en gång var fjärde vecka.

Från fritidshus sker hämtning av avfall för Kärl 1 varannan vecka och för Kärl 2 en gång var fjärde vecka enligt schema under maj-september. I abonnemanget ingår 2 budade fria tömningar för resterande delen av året och utförs efter överenskommelse med Renhållaren. Önskas fler budade tömningar debiteras de som extratömning enligt gällande avfallstaxa.



## b) Flerbostadshus respektive verksamheter

För flerbostadshus, en- och tvåbostadshus som ingår i gemensam avfallslösning enligt § 38b och verksamheter gäller följande:

- Tömning av behållare för restavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka.
- Tömning av behållare för matavfall ska ske minst en gång varannan vecka.
- Tömningsstandard av behållare för förpackningar;

Fraktion	Hämtningsintervall ggr/år	Kärlstorlek (liter) Min-max
Plastförpackningar	1 gång varannan vecka	140–660
Pappersförpackningar	1 gång varannan vecka	140–660
Färgat glas	1 gång var 4:e vecka	140–240
Ofärgat glas	1 gång var 4:e vecka	140–240
Metall	1 gång var 4:e vecka	140–660

Hämtningen kan komma att avvika från hämtningsschemat, tillfälligt eller under längre period, på grund av särskilda omständigheter såsom vägförhållanden, sjukdom eller fordonsfel.

**22 §** Tömning av slamavskiljare sker enligt intervall nedan:

- för permanent- och fritidsbostad med WC en gång per år,
- för permanentbostad utan WC en gång vart tredje år,
- för fritidsbostad utan WC en gång vart femte år,

Förutsättning för angiven tömningsfrekvens är att slamavskiljaren har tillräckligt stor kapacitet. I annat fall ska tömning ske oftare.

Tömning av minireningsverk sker enligt intervall beslutat av Samhällsbyggnadsnämnden.

Byte av fosforfällor sker enligt intervall beslutat av Samhällsbyggnadsnämnden.

Sluten tank töms regelbundet efter behov och på beställning av fastighetsägare eller nyttjanderättshavare dock minst en gång per år.

Tömning av fettavskiljare ska ske minst en gång per år, oftare vid behov, eller om flera tömningar krävs enligt tillverkarens anvisningar.

**23 §** Tilläggstjänster kan beställas hos renhållaren, mot avgift enligt kommunens taxa för avfallsavgifter, av nedanstående avfallsslag:

- Trädgårdsavfall i kärl (inom detaljplanelagt område)
- Grovavfall i container
- Extra kärl (möjlighet för villahushåll efter infört system av fastighetsnära insamling av förpackningar, 2025)
- Extra tömning
- Lock-i-lock

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i kommunens taxa för avfallsavgifter.

**24 §** Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall på annan plats än vid fastigheten för de avfallsslag som:

- omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken och ska sorteras enligt § 8 och
- får lämnas vid annan plats än vid fastigheten, men som inte avser anvisad eller överenskommen plats enligt § 28.

Hushåll får lämna följande avfallsslag vid återvinningscentralen under förutsättning att avfall lämnas enligt kommunens anvisningar:

- Avfall som avses lämnas för förberedelse för återanvändning
- Textilavfall
- Elavfall
- Farligt avfall, ej smittförande avfall eller läkemedel
- Trädgårdsavfall
- Större mängder skärande och stickande avfall ska paketeras för sig och märkas "skärande avfall" samt lämnas som ÅVC-personalen

- Övrigt grovavfall
- Matfetter och fritureoljor
- Vitvaror
- Större förpackningar och/eller stora mängder förpackningar
- Mindre förpackningar
- Träavfall
- Skrot
- Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet, ska vara källsorterade i följande avfallsslag;
  - trä,
  - mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten,
  - metall,
  - glas
  - plast,
  - gips
- Obrännbart restavfall kan lämnas som Inert avfall.
- Fiskeredskap som omfattas av producentansvaret.

Elavfall kan även lämnas på annan plats som anvisas av producentorganisation.

Kanyler ska lämnas, emballerat till apotek som renhållaren har avtal med.

Läkemedelsavfall ska lämnas till apotek som hanterar receptbelagda läkemedel. Detta gäller inte för cytostatika och övriga cytotoxiska läkemedel. Dessa utgör farligt avfall och måste således hållas skilt från övriga läkemedel och andra sorters farligt avfall. I dessa fall bör vårdgivaren lämna särskild information om hur överblivet läkemedel ska hanteras.

## Åtgärder om föreskrift inte följs

**25 §** Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie kärnhämtning om föreskrifterna inte följs. Exempelvis om:

- kärlet är för tungt, max 100 kg
- det ligger en tyngd på locket
- kärlet är placerat så att handtaget var svårt att komma åt

- kärlet inte är framdraget inom 3 m från fastighetsgräns om abonnemanget inte omfattar gångavstånd
- vägen fram till kärlet är svåråtkomlig/blockerad/inte skottad
- avfallet är felsorterat

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

**26 §** Renhållaren har rätt att utföra extra debiterad hämtning från enskilda avloppsanläggning om föreskrifterna inte följs. Exempelvis om:

- om krav på farbar väg inte uppfylls
- om lockets tyngd överstiger regler enligt § 16.
- om brunnen av någon anledning inte är tillgänglig

Renhållaren har rätt att ta ut en lockavgift enligt avfallstaxan om föreskrifterna inte följs gällande lockets tyngd enligt § 16.

**27 §** Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling eller vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

## 4. Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

**28 §** Utöver vad som föreskrivs i 8–27 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1. Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och jämförliga lösningar som

genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

**29 §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enlighet 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 8 a §.

Bestämmelsen i 8 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Närmare föreskrifter om utformning av utrymmen för avfall återfinns i bilaga 2.

## **5. Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter**

### **Uppgiftsskyldighet**

**30 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall ska på begäran av Samhällsbyggnadsnämnden lämna de uppgifter om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen (2020:614) ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till Samhällsbyggnadsnämnden.

## 6. Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**31 §** Undantag från bestämmelser i dessa lokala föreskrifter för avfallshantering kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger.

Ansökan eller anmälan ska göras till Samhällsbyggnadsnämnden, om inte annat framgår av §§ 33–35, senast sex (6) veckor innan undantaget önskas träda i kraft.

**32 §** Anmälan och ansökan enligt dessa lokala föreskrifter ska vara skriftlig och innehålla en beskrivning av eventuella särskilda skäl som föreligger samt uppgifter i övrigt som behövs för handläggningen.

Om anmälan eller ansökan gäller omhändertagande av avfall på egen fastighet, ska anmälan eller ansökan även innehålla uppgifter om vilket eller vilka avfallsslag som avses, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske samt en beskrivning av eventuella behandlingsanläggningar.

**33 §** Anmälan och beslut om undantag enligt de lokala föreskrifterna om avfallshantering för Trollhättans kommun upphör att gälla:

- vid överlåtelse av fastighet,
- när förhållande som legat till grund för anmälan eller beslut om undantag förändrats väsentligt eller
- efter maximalt sex (6) år, om inte annat framgår av beslut.

Om olägenhet för människors hälsa eller miljö uppstår, kan

Samhällsbyggnadsnämnden återkalla eller ompröva dispens eller beslut meddelat med stöd av dessa föreskrifter.

**34 §** Samhällsbyggnadsnämnden får ta ut avgift för prövning av ansökningar om tillstånd eller dispens, handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa lokala föreskrifter för avfallshantering enligt den taxa för prövning

och tillsyn inom miljöbalkens område som kommunfullmäktige antagit med stöd av 27 kap. miljöbalken.

**35 §** Om en fastighet har begränsad användning kan längre tömningsintervall för slamavskiljare medges under förutsättning att avloppsanläggningen klarar gällande krav. Ansökan ska göras till Samhällsbyggnadsnämnden.

## **Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar**

**36 §** Trädgårdsavfall får komposteras på fastigheten under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan nyttjas för kompostering/rötning får eldas upp i mindre omfattning och endast om det kan ske utan att olägenhet för människors hälsa eller miljö uppstår. Eldning av torrt trädgårdsavfall är endast tillåten under förutsättning att avståndet är minst 200 meter till närmaste byggnad där människor stadigvarande vistas. Eldning av trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område är förbjuden under perioden från och med juni till och med augusti månad.

**37 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten ska anmäla detta till renhållaren eller renhållarens utförare.

Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare för åretruntbruk och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

**38 §** Gödsling med fraktioner från torrtoalett/avloppsanläggning med inbyggd kompostering/förbränning på fastighet får ske efter anmälan till Samhällsbyggnadsnämnden. Spridningen ska ske på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Eget omhändertagande och gödsling med fraktioner från WC, torrtoalett/avloppsanläggning utan inbyggd kompostering/förbränning samt med filtermaterial från fosforfällor kan medges efter ansökan hos Samhällsbyggnadsnämnden.

Fastigheten ska i båda fallen ge utrymme för spridningen av fraktionerna, så att näringsläckage inte riskerar uppstå.

## **Gemensamma avfallsbehållare**

### **Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus**

**39 a § Delat abonnemang.** Två eller tre närboende fastighetsinnehavare kan, efter ansökan till renhållaren, dela kärLEN för fastighetsnära insamling under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga gemensamma kärL.
2. Fastighetsägaren där kärlet/kärLEN är placerade svarar för att föreskrifterna efterlevs.
3. De olika kärLEN kan ha olika hämtadresser om detta tydligt framgått i ansökan. I ansökan har klargjorts att det är viktigt att inte skifta kärLEN eftersom det kan vara olika hämtningsintervaller och sortering i kärLEN.
4. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplats för behållare, vid egna abonnemang, för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
5. Grundavgift betalas av varje fastighetsägare medan den rörliga avgiften betalas för den mest omfattande abonnemangstypen om man har olika grundabonnemang. Den rörliga avgiften fördelas på antalet fastighetsägare.



**39 b § Gemensam avfallslösning.** Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan till renhållaren använda en gemensam avfallslösning<sup>1</sup> under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas samt restavfall.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Samtliga abonnenter ansvarar för att föreskrifterna efterlevs.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
5. Grundavgift betalas av var fastighetsägare medan den rörliga avgiften fördelas på antalet fastighetsägare.

**39 c §** Fastighetsinnehavare av en- och tvåbostadshus kan efter ansökan till renhållaren, dela abonnemang med egen verksamhet om denne driver mindre verksamhet under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavare äger berörda fastigheter.
2. Båda abonnemangen ligger inom samma fastighet.
3. Avfallet från verksamheten ska avlämnas genom det abonnemang som ska finnas för en- och tvåbostadshuset.

**39 d §** Anmälan eller ansökan ska för 39 a § och 39 b § undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till renhållaren.

---

<sup>1</sup> En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

## Uppehåll i hämtning

40 § Uppehåll i hämtning av kärlavfall vid permanentbostad får ske, efter ansökan till renhållaren, under förutsättning att:

- fastigheten inte nyttjas och att inget kommunalt avfall uppstår på fastigheten under uppehållsperioden,
- uppehållsperioden är minst fyra (4) månader,
- uppehåll gäller samtliga avfallsslag på fastigheten och
- renhållaren ska vara underrättad senast en månad före avsedd uppehållsperiod.

Uppehåll i hämtning av kärlavfall vid fritidshus får ske, efter ansökan till renhållaren, under förutsättning att:

- fastigheten inte nyttjas och att inget kommunalt avfall uppstår på fastigheten under hela sommarperioden,
- uppehåll ska gälla för hela sommarperioden (maj-september),
- uppehåll gäller samtliga avfallsslag på fastigheten och
- renhållaren ska vara underrättad senast en månad före avsedd uppehållsperiod.

Med sommarperioden avses tiden 15 maj till och med 15 september.

41 § Uppehåll i tömning av små avloppsanläggningar får ske under förutsättning att:

- fastigheten inte nyttjas under minst ett år och att inget kommunalt avfall uppstår på fastigheten under uppehållsperioden,
- begäran om uppehåll är inlämnad till renhållaren senast två (2) månader efter det att tömning genomförts,
- uppehåll gäller samtliga avfallsslag på fastigheten och
- renhållaren ska vara underrättad, skriftligt, senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

42 § I samtliga fall enligt 40–41 §§ gäller följande:

- med outnyttjad fastighet avses fastighet som endast besöks för tillsyn och där ingen vistelse, övernattning eller verksamhet sker, som ger upphov till kommunalt avfall.
- uppehållet gäller i högst ett (1) år från uppehålllets startdatum.

- vid uppehållsperiodens slut återupptas hämtning av kommunalt avfall automatiskt.
- betalningsskyldighet för grundavgift enligt kommunens taxa för avfallsavgifter kvarstår. Om sökanden nyttjar fastigheten innan uppehållsperiodens slut, utan att meddela detta, utgår full hämtningsavgift för hela den period som anmälan om uppehåll omfattar.

**43 §** Fastighetsinnehavare som inte uppfyller kriterierna för uppehåll enligt § 40 eller § 41 kan medges rätt till uppehåll om det finns särskilda skäl, efter skriftlig ansökan till Samhällsbyggnadsnämnden. Vid längre uppehåll än 1 år eller vid fler uppehåll efter varandra ska ansökan göras till Samhällsbyggnadsnämnden.

## **Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen**

**44 §** Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt kommunala avfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön kan efter skriftlig ansökan till Samhällsbyggnadsnämnden, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Grundavgift debiteras enligt gällande taxa för avfallsavgifter t ex för den behandling som sker på kommunens återvinningscentraler, även om befrielse från hämtning av avfall har beviljats.

Ansökan om befrielse från hämtning av kommunalt avfall ska innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas, samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för människors hälsa eller miljön.

Befrielse beviljas t ex. inte om avfall tas omhand genom eldning och egen transport av sådant avfall som innefattas av det kommunala ansvaret.

## **Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter**

**45 §** En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad

med hushållens ska anmäla till renhållaren att den vill ha kommunal insamling senast 1 månad innan insamlingen ska påbörjas.

## 7. Övergångsbestämmelser

Dessa föreskrifter träder i kraft den 24-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Trollhättan kommun 22-10-10 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

## 8. Bilagor

### Bilaga 1: Sortering och lämning av avfall m.m

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<p><b>Grovavfall</b></p> <p>avfall under kommunalt ansvar som är så tungt och skrymmande eller har andra egenskaper som gör det olämpligt att samla in i kärlet vid fastigheten.</p>			<p>Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentralen. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg.</p> <p>Hämtning i container från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p><b>Bygg- och rivningsavfall</b></p> <p>som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet ska sorteras ut i åtminstone fraktionerna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trä</li> <li>• mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten)</li> <li>• metall</li> <li>• glas</li> <li>• plast</li> <li>• gips</li> </ul>	<p>Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat.</p>	<p>Lämnas löst utan emballering (gäller ej asbest).</p>	<p>Lämnas till anvisad plats på återvinningscentralen. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning i container från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p> <p>Hämtning i container från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/l
<p><b>Asbest</b></p> <p>kan finnas i takpannor, fasadplattor, isolering kring rör, eternitblomlådor, fönsterbrädor.</p>	<p>Asbest är farligt avfall, ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall.</p>	<p>Förpacka material i byggplast eller tjocka plastkärl. Förpackningarna får inte väga mer än vad en person kan lyfta. Max tre förpackningar.</p>	<p>Lämnas till anvisad plats på återvinnings-centralen.</p> <p>Hämtning i container från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p><b>Tryckimpregnerat trä</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slipers</li> <li>• Stängselpålar</li> <li>• Trallvirke</li> </ul>	<p>Tryckimpregnerat trä är farligt avfall, ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall.</p>	<p>Lämnas löst utan emballering.</p>	<p>Lämnas till anvisad plats på återvinningscentralen.</p> <p>Hämtning i container från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p><b>Farligt avfall</b></p> <p>Exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Färg, lackavfall samt hartser</li> <li>• Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel)</li> <li>• Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor)</li> <li>• Lösningemedel</li> <li>• Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)</li> <li>• Bekämpnings-medel</li> <li>• Sprayburkar</li> <li>• Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel). Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)</li> </ul>	<p>Ska sorteras ut och lämnas in.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med:</p> <p>(1) andra slag av farligt avfall,</p> <p>(2) annat avfall eller</p> <p>(3) andra ämnen eller material.</p>	<p>Lämnas till anvisad plats på återvinningscentralen vid Farligt avfall- mottagningen.</p> <p>Småelektronik, batterier och ljuskällor kan lämnas i insamlingskåp som finns på vissa offentliga platser.</p>
<p><b>Kyl och frys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kyl</li> <li>• Frys</li> <li>• Värmepumpar</li> <li>• Luftavfuktare</li> </ul>	<p>Ska sorteras ut.</p>	<p>Lämnas löst utan emballering.</p>	<p>Lämnas till anvisad plats på återvinningscentralen.</p> <p>För villahushåll kan tjänst beställas för hämtning vid fastigheten.</p>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/
<p><b>Vitvaror</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvättmaskiner</li> <li>• Diskmaskiner</li> <li>• Torkskåp</li> <li>• Varmvattenberedare</li> <li>• Ugnar/spisar</li> </ul>	Ska sorteras ut.	Lämnas löst utan emballering.	Lämnas till anvisad plats på återvinningscentralen.
<p><b>Spillolja</b></p>	<p>Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall.</p> <p>Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts.</p> <p>Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar</p> <p>(1) regenerering av spilloljan, eller</p> <p>(2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.</p>	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Max 5 liter per behållare.	Lämnas till anvisad plats vid Farligt avfall-mottagningen på återvinningscentralen.
<p><b>Trädgårds- och parkavfall</b></p>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. För alternativ med abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.	<p>Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg.</p> <p>Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p> <p>Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall.</p>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/l
<b>Invasiva främmande arter</b> Exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jätteloka</li> <li>• Parkslide</li> <li>• Skunkkalla</li> <li>• Blomsterlupin</li> <li>• Jättebalsamin</li> </ul>	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Emballeras i helt tätslutande sopsäckar/ storsäckar.	Lämnas i anvisad behållare på återvinningscentralen. Ska inte läggas i trädgårdsavfall eller brännbart.
<b>Lastpallar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helpall 1200x800</li> <li>• Halvpall 800x600</li> <li>• EUR-pall</li> <li>• Engångspall</li> <li>• Pallkrage</li> </ul>	Bör sorteras ut och lämnas in. Pallar eller pallkragar med övriga mått än angivna ska sorteras som Trä.	Ska inte emballeras.	Lämnas vid anvisad plats på återvinningscentralen.
<b>Däck</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cykeldäck</li> <li>• MC-däck</li> <li>• Lastbilsdäck</li> <li>• Personbilsdäck</li> <li>• Innerslangar</li> </ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Ska inte emballeras.	Återlämnas till försäljningsstället eller lämnas på anvisad plats på återvinningscentralen. Max fyra däck utan kostnad får lämnas.
<b>Böcker</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pocketböcker</li> <li>• Böcker med mjuk pärm</li> <li>• Böcker med hård pärm</li> </ul>	Bör sorteras ut.	Ingen emballering.	Bokens pärm kan tas bort och läggas i "Restavfall" och bokens innehåll i "Tidningar" i hushållens kärl. Hela boken kan även läggas i särskild behållare på återvinningscentralen.
<b>Textilavfall</b> Exempelvis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kläder av textil</li> <li>• Hemtextil</li> <li>• Inredningstextil</li> <li>• Väskor av textil</li> <li>• Accessoarier av textil</li> </ul>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Textil som är mycket smutsig eller skadedjurspåverkad bör direkt sorteras för "energiåtervinning" och inte blandas med övrig textil. Textil som innehåller olja eller andra miljöfarliga produkter är ett "farligt avfall" och ska hanteras därefter.	Ska lämnas väl förslutet i påsar.	Sorteras i särskild behållare på återvinningscentralen och återvinningsstationer.
<b>Användbara saker</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leksaker</li> <li>• Möbler</li> <li>• Böcker</li> <li>• Textilier</li> </ul>	Bör lämnas till insamling.	Följ respektive organisations instruktion.	Saker för återbruk kan lämnas på återvinningscentralen vid anvisad plats. Det finns även flera organisationer och butiker som tar emot saker för försäljning. Textilier kan lämnas in i särskilda behållare på återvinningscentralen och återvinningsstationer.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/l
<b>Matavfall</b>	Fastighetsnära insamling i eget kärl. <i>(Gäller efter införande av nytt avfallssystem (fyrfackssystemet) för villahushåll 2025)</i> Lägg i anvisat fack i fyrfackskärlet.	Från hushåll ska matavfallet läggas i påse som tillhandahålls av renhållaren. För fler påsar, lägg en av de sista påsarna mellan lock och kärl inför tömning. Matavfall från storkök ska av avfallslämnaren förpackas i särskild av kommunen godkänd papperspåse.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
<b>Brännbart restavfall.</b> Det som blir över vid sortering i hushållet, får plats i kärlet/facket för restavfall och som är brännbart	Fastighetsnära insamling i eget kärl. <i>(Gäller efter införande av nytt avfallssystem (fyrfackssystemet) för villahushåll 2025)</i> Ska läggas i anvisat fack i fyrfackskärlet.	Ska emballeras i brännbar påse och vara väl tillförsluten.	Restavfall borttransporteras i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
<b>Förpackningar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plast/ Frigolit</li><li>• Papper/Wellpapp</li><li>• Glas</li><li>• Metall</li></ul>	Ska utsorteras från övrigt avfall. Varje sort ska sorteras separat.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/anvisas.	För hushåll kan icke skrymmande förpackningar lämnas i fastighetsnära kärlet <i>(införs för villahushåll 2025 och för flerbostadshus 2026)</i> alternativt till behållarna på återvinningsstationerna eller återvinningscentralen. Skrymmande förpackningar kan lämnas till behållarna på återvinningsstationerna eller återvinningscentralen. För verksamheter kan kärl för förpackningar beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Returpapper</b> Exempelvis: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tidningar</li><li>• Broschyrer</li></ul>	Ska utsorteras från övrigt avfall.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/anvisas.	För hushållen kan returpapper lämnas i de fastighetsnära kärlet <i>(införs för villahushåll 2025 och för flerbostadshus 2026)</i> alternativt till återvinningsstationerna eller återvinningscentral.
<b>Träförpackning</b>	Ska utsorteras från övrigt avfall.	Lämnas löst.	Lämnas som trä på återvinningscentralen.



Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/
<b>Wellpapp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Flyttkartonger</li> <li>Bananlådor</li> <li>Vågig papp</li> </ul>	Ska utsorteras från övrigt avfall.	Lämnas löst.	Lämnas på anvisad plats på återvinningsstationer eller återvinningscentralen.
<b>Övriga förpackningar i andra material än ovan nämnda</b>	Ska utsorteras från övrigt avfall.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/anvisas.	Lämnas på anvisad plats på återvinningscentralen.
<b>Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i anslutning till anläggningen där det genereras och i enlighet med § 16 i föreskrifterna.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Efter hämtning av uttjänt fosforfilter ska nytt filtermaterial ombesörjas av fastighetsägaren.
<b>Fett från fettavskiljare</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		Tömning av fettavskiljare ska ske minst en gång om året och utförs av renhållaren eller av renhållarens utförare.
<b>Matfetter och frityroljor</b>	Ska sorteras ut.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Större mängd upp till 5 liter lämnas på återvinningscentralen.	Lämnas på anvisad plats på återvinningscentralen.
<b>Stickande och skärande avfall</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kanyler</li> <li>Sprutor</li> </ul>	Särskiljas från allt annat avfall.	Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.	
<b>Batterier som väger mer än 3 kg</b> Exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilbatterier</li> <li>Blybatterier</li> <li>Mc-batterier</li> <li>Startbatterier</li> </ul>	Ska sorteras ut och lämnas in.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/ innehåll rinner ut.	Lämnas till anvisad plats vid Farligt avfall-mottagningen på återvinningscentralen.
<b>Batterier som väger mindre än 3 kg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alkaliska batterier</li> <li>NiCa-batterier</li> <li>Stavbatterier</li> <li>Knappcells-batterier</li> <li>Brunstensbatterier</li> </ul>	Ska sorteras ut och lämnas in. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning.	Lägg lösa till insamlingen.	Lämnas till anvisad plats vid Farligt avfall-mottagningen på återvinningscentralen.  Kan även lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen och producent.

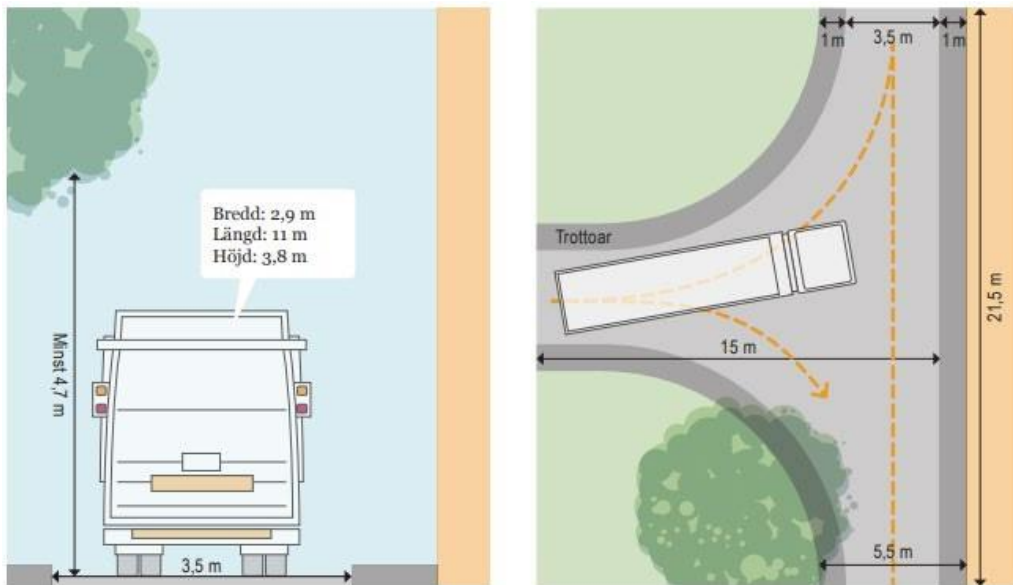
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/
<b>NiFe-batterier</b>	Ska sorteras ut och lämnas in.	Läggs lösa till insamlingen.	Lämnas till anvisad plats vid Farligt avfall-mottagningen på återvinningscentralen. Kan även lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen och producent.
<b>Litiumbatterier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilbatterier</li> <li>• Laptopbatterier</li> <li>• Trasiga litiumbatterier</li> <li>• Litiumbatterier över 0,5kg</li> </ul>	Ska sorteras ut och lämnas in.	Läggs lösa till insamlingen.	Lämnas till anvisad plats vid Farligt avfall-mottagningen på återvinningscentralen. Kan även lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen och producent.
<b>Större konsumentelavfall</b> Exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Köksmaskiner</li> <li>• Musikanläggningar</li> <li>• Datorer</li> <li>• Eldrivna verktyg</li> <li>• TV-apparater</li> <li>• Dataskärmar</li> <li>• Bildskärmar</li> </ul>	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skiljt från annat grovavfall.		Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.
<b>Småelektronik och kemikalier som betecknas som "farligt avfall"</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Glödlampor</li> <li>• Lågenergilampor</li> <li>• Små batterier</li> <li>• Sprayburkar</li> <li>• Kemikalier i små förpackningar (sprayburkar, nagellack, lösningsmedel)</li> <li>• Elektronik (mobiler, klockor, mindre elverktyg)</li> </ul>	Mycket viktigt att separera från de fastighetsnära kärlets avfall. Ingen fastighetsnära insamling.	Lämnas löst utan emballage.	Kan lämnas i insamlingsskåp som finns på vissa offentliga platser alternativt till återvinningscentralen.
<b>Läkemedel</b>	Ska sorteras ut och lämnas in.	Ska lämnas i behållare/ påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
<b>Obrännbart restavfall</b> Exempel material av porslin, keramik och spegelglas	Ska sorteras ut, ingen fastighetsnära insamling. En del av vårt hushållsavfall går varken att återvinna eller utvinna energi ur.	Små obrännbara saker kan emballeras i brännbar påse som är väl försluten och påsen läggs i facket för restavfall.	Mindre saker som trasig kaffekopp eller en liten blomkruka kan slängas som restavfall i ditt kärl. Större mängder och skrymmande saker ska lämnas i container märkt "Inert material" på återvinningscentralen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/l
<b>Fiskeredskap innehållande plats</b> Exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linor</li> <li>• Jiggar</li> <li>• Flottörer</li> <li>• Konstgjorda beten</li> <li>• Fiskespön</li> <li>• Rullar</li> </ul>	Ska sorteras ut och lämnas in.		Lämnas på anvisad plats på återvinningscentralen.

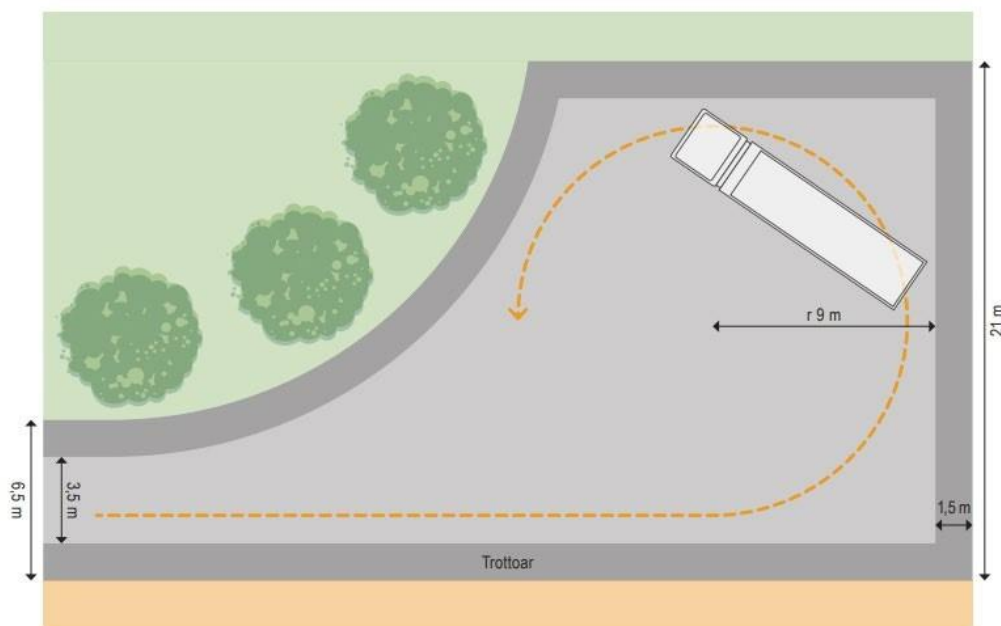
## Bilaga 2: Krav på vändplatser och anvisningar gällande hämtning av kärlavfall vid fastighet

Om krav på vändplatser och anvisningar gällande hämtning av kärlavfall vid fastighet i denna bilaga inte kan uppfyllas kan kommunen anvisa plats enligt § 18. Anvisning av plats görs av Samhällsbyggnadsnämnden.

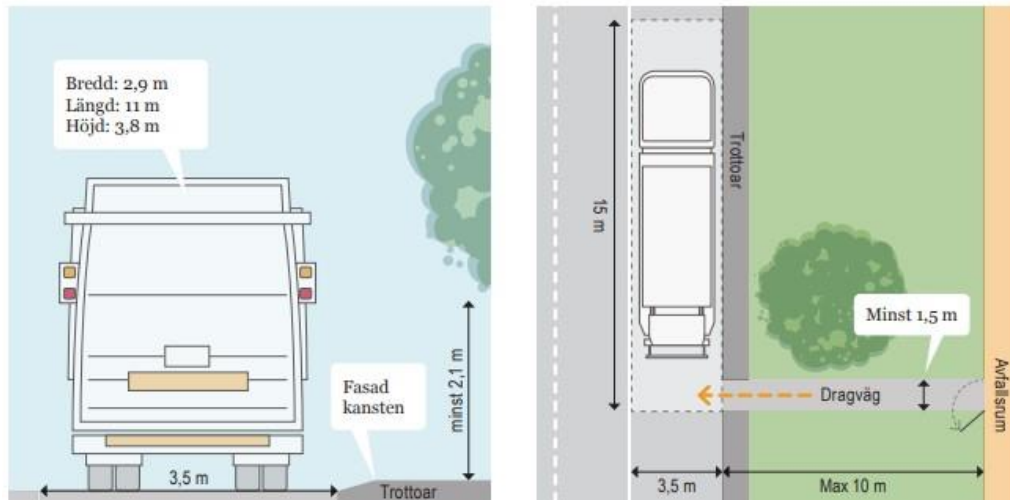
- Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten.
- Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall mer än en fordonslängd och aldrig på gång- och cykelväg, bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboende.
- Vägen bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts bör 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. Se figur 1 och 2 för olika alternativ av utformning av vändplats. Kärlet ska på hämtningsdagen stå på sin plats för tömning från kl.06.00.
- Kärlet får inte vara placerad på sockel eller upphöjning.
- Vid tömning ska kärlet stå i nära anslutning, max 3 meter, från fastighetsgränsen. Det utgår ett kostnadstillägg för dragväg mellan behållaren och fastighetsgräns mellan 3 - 10 meter. Längre dragväg än 10 meter tillåts inte om det inte föreligger särskilda skäl. Trädgårdskärl ska stå i direkt anslutning till fastighetsgräns, 0 meter.
- Kärlets handtag kan vara riktat både inåt eller utåt om förutsättningarna för uppställningsyta och dragväg uppfylls.
- Uppställningsyta och dragväg ska vara hårdgjord.
- Om höjdskillnaden i transportvägen för kärlet förekommer anordnas ramper med maximal lutning 1:12 och max längd 12 m. Före och efter ramp ska finnas vilplan med dörrfri längd 1,5 m. Trappor får inte förekomma i dragvägen.
- Djur ska vara inlåsta eller placerade på annan plats än där sophämtaren befinner sig.



Figur 1 Vändplats för baklastande hämtningsfordon.  
Källa: Handbok för avfallsutrymmen (Avfall Sverige 2023)



Figur 2 Alternativ vändplats till figur 1, för baklastande hämtningsfordon.  
Källa: Handbok för avfallsutrymmen (Avfall Sverige 2023)



Figur 3 Dragväg och baklastare.

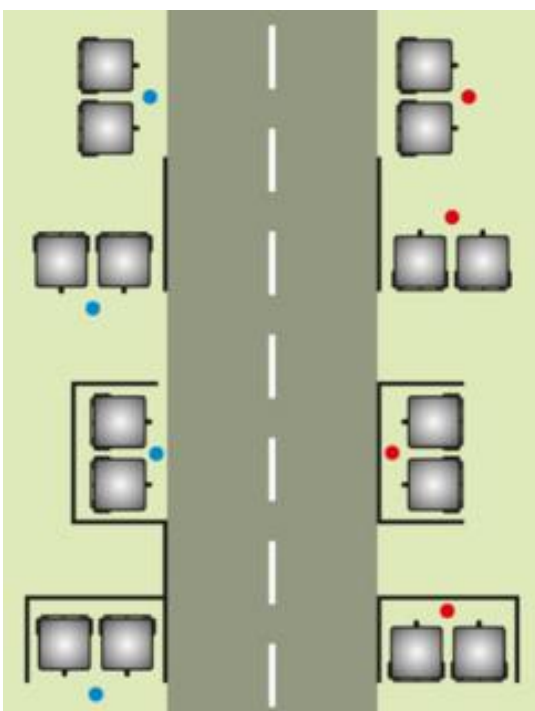
Källa: Handbok för avfallsutrymmen (Avfall Sverige 2023)

## Placering av fyrfackskärl (träder i kraft för villahushåll 2025)

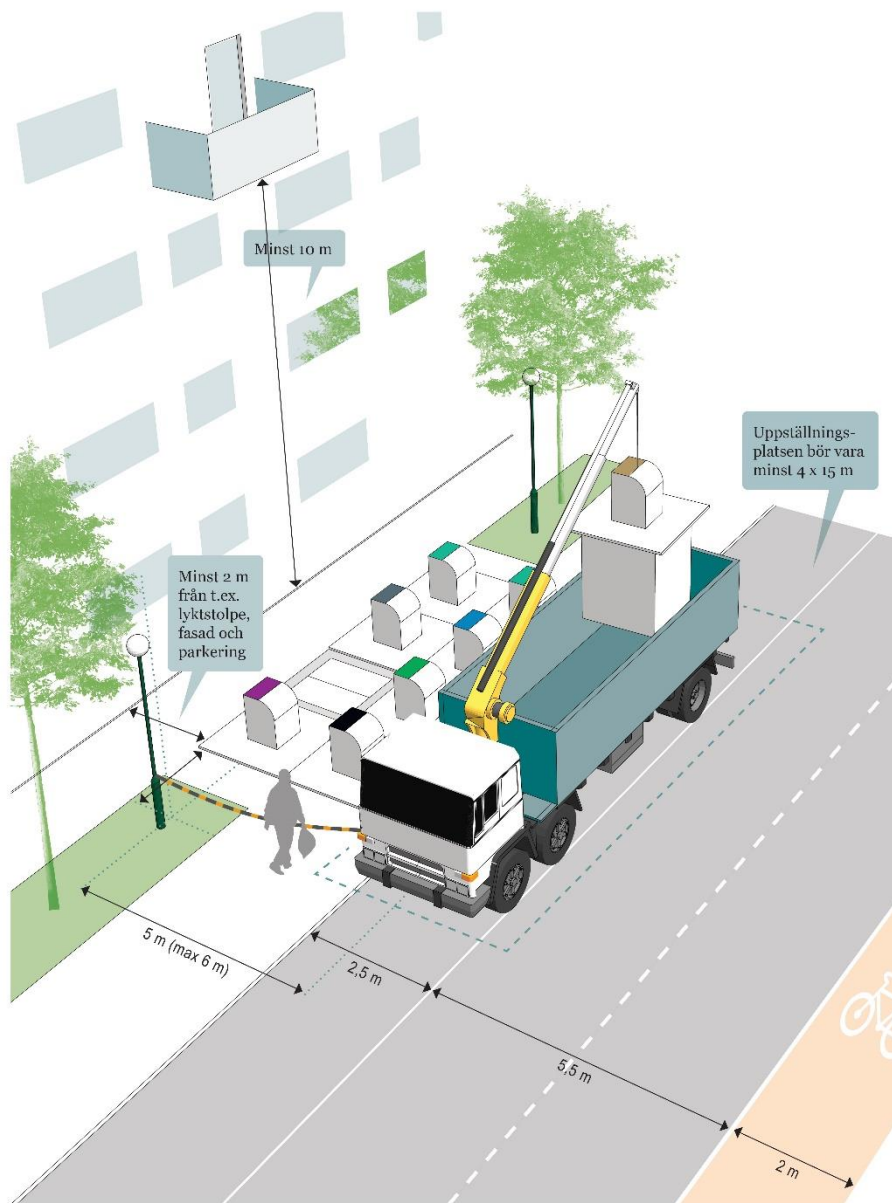
Vid tömning ska kärLEN stå i anslutning till vägen, max 3 meter om ingen kostnad för dragavstånd. Kärlets handtag kan vara riktat både inåt eller utåt vid hämtning om uppställning görs i enlighet med figur 4.

Till vänster om vägen visas exempel där framhjulet (markerat med blå cirkel) kan vara låst om kärlet står på plan, hårdgjord yta.

Till höger om vägen visas exempel där framhjulet (markerat med röd cirkel) inte skall vara låst.



Figur 4 Kärlets handtag kan vara riktat både inåt eller utåt om förutsättningarna.



Figur 5 Exempel på hur det kan se ut vid tömning av bottentömmande behållare.  
Källa: Handbok för avfallsutrymmen (Avfall Sverige 2023)



## Bilaga 3: Utformning av utrymmen för avfall<sup>2</sup>

Syftet med anvisningarna är att ge stöd vid val av avfallssystem samt för att skapa ändamålsenliga och säkra avfallsutrymmen för gemensamhetsanläggningar, flerbostadshus och verksamheter i anslutning till flerbostadshus. Avfallshämtning för småhus inkluderas inte i dessa anvisningar.

Vid ny- och ombyggnationer gäller bilagans "Lagkrav" och "Riktlinjer".

För befintliga avfallsutrymmen gäller "Riktlinjer" enligt Trollhättans Stads avfallsföreskrifter. Om befintliga avfallsutrymmen inte uppfyller "Riktlinjer" kan genomförandeplan behövas göras av fastighetsägaren om renhållaren eller kommunen påtalar det behovet. Detsamma gäller riskbedömning som ska upprättas i samråd med renhållare, avfallsansvariga och fastighetsägare.

Rekommendationer ska läsas som goda råd till fastighetsägaren.

Rekommendationer kan inom de närmaste åren bli "Lagkrav", "Riktlinjer" eller ärenden inom arbetsmiljö. Val och utformning av avfallsutrymmen kräver planering och genomförande på ett genomtänkt sätt, då det påverkar avfallshanteringen i många år framöver och det kan vara svårt och dyrt att rätta till felaktigheter i efterhand.

### Utrymme för sortering i lägenheter och verksamheter

För att öka mängden utsorterat avfall behöver lägenheter och andra lokaler förses med goda möjligheter till sortering. Ju bättre möjligheterna för sortering är i lägenheterna och lokalerna, desto större sannolikhet är det att avfallet sorteras korrekt i det gemensamma avfallsutrymmet.

#### Lagkrav

1. I bostadslägenheter ska det finnas plats för källsortering av avfall.

---

<sup>2</sup> Anvisningarna utgår från Handbok för "Avfallsutrymmen, 2018 Avfall Sverige" med anpassning för Trollhättans Stads egna behov.

## Riktlinjer

2. Lägenheter och verksamheter ska förses med möjlighet till sortering motsvarande de fraktioner som finns tillgängligt för insamling.

## Avfallsfraktioner

### Lagkrav

1. I eller i anslutning till en byggnad ska det finnas utrymmen eller anordningar för hantering av avfall som kan nyttjas av alla brukare av byggnaden (d.v.s. både boende och verksamheter).
2. Insamlingen av avfall vid om- och nybyggnation ska omfatta följande fraktioner;
  - Matavfall
  - Returpapper, t.ex. tidningar
  - Pappersförpackningar
  - Metallförpackningar
  - Ofärgade glasförpackningar
  - Färgade glasförpackningar
  - Plastförpackningar
  - Elektronik, ljuskällor och batterier
  - Restavfall
  - Grovavfall
3. Om större mängder farligt avfall beräknas förvaras i avfallsutrymmet måste i de flesta fall göras antingen en anmälan till miljöförvaltningen eller söka tillstånd från länsstyrelsen, beroende på vilket slags farligt avfall och vilka mängder det handlar om.

### Riktlinjer

4. Insamlingen av avfall vid befintlig bebyggelse ska omfatta följande fraktioner:
  - Matavfall
  - Returpapper, t.ex. tidningar
  - Restavfall
  - Pappersförpackningar
  - Metallförpackningar

- Ofärgade glasförpackningar
  - Färgade glasförpackningar
  - Plastförpackningar
5. Samtliga fraktioner ska kunna lämnas på samma plats i den mån det är rimligt.
  6. Om farligt avfall och elektronik ska samlas in, ska det ske i behållare som är anpassade till respektive fraktion ur ett säkerhetsperspektiv.
  7. Hantering och förvaring av farligt avfall kräver särskild uppmärksamhet och insamling ska utformas i nära samråd med kommunens avfallsorganisation.
  8. Om grovavfall ska sorteras bör detta göras i stora kärl eller i container för att underlätta för avfallshämtaren.

### Rekommendationer

9. Utöver de fraktioner som anges i branschkrav 2 och 4 bör även följande fraktioner erbjudas:
  - Textilavfall
  - Återbruk
  - Grovavfall
10. Det är en fördel om grovavfallet förvaras i annat utrymme än övrigt avfall. Grovavfallet "brer" lätt ut sig i rummet och kan därmed hindra hanteringen av t.ex. kärl. Ett separat rum för grovavfall kan placeras i en annan byggnad alternativt kan plats för container beredas för periodvis insamling.
11. Återbruk kan implementeras för att öka andelen återanvändning och minska avfallsmängderna. I de fall återbruk implementeras bör följande rekommendationer följas:
  - Ytan för återbruk bör vara minst 2 m<sup>2</sup>.
  - Ytan bör vara tydligt avgränsad.
  - Det bör finnas tydliga rutiner för rensning och städning.
12. Det bör finnas tydlig information i form av skyltning i anslutning till utrymmet om vad som tas emot, eventuella öppettider och kontaktperson.

## Val av avfallsutrymme

### Riktlinjer

1. Det avfallsutrymme som är mest lämpat med avseende på återvinning av avfall, skydd för miljö, säkerhet och arbetsmiljö ska väljas.
2. Manuell hantering ska minimeras för att skapa en bättre arbetsmiljö för de som hämtar avfallet.
3. Kommunens avfallsorganisation kan kontaktas för råd vid val av avfallutrymme.

### Placering

Avfallsutrymmens placering behöver noga övervägas för att skapa en trygg och ändamålsenlig avfallshantering. Närhet till bostäderna, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljö är faktorer som styr och påverkar placeringen. Vid beaktande av dessa faktorer kan det även finnas krav och önskemål som är motstående vilket innebär att avvägningar mellan olika krav är nödvändiga.

Den störning som kan uppstå i samband med hämtningen blir mindre ju längre bort från bostäder och lekplatser m.m. avfallsutrymmet ligger. Samtidigt blir det svårare för de boende att lämna sitt avfall om det är lång väg till avlämningsplatsen. Eftersom alla områden är unika är det viktigt att alla dessa faktorer beaktas vid planeringen. Exempel på placeringar som ofta är fördelaktiga är på väg till kollektivtrafik eller parkering.

### Lagkrav

1. I eller i anslutning till en byggnad ska det finnas utrymmen eller anordningar för hantering av avfall som kan nyttjas av alla brukare av byggnaden.
2. Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att risken för olyckor begränsas vid tillträde, transporter samt vid användning, kontroll och underhåll av utrymmena och deras installationer
3. Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att risken för brukarnas eller grannarnas hygien eller hälsa begränsas.
4. Avfallsutrymmen ska ha tillräckligt med plats för material och utrustning samt för drift- och underhållsarbete.
5. Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.

### Riktlinjer

6. Hämtning ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt.
7. Avfallsbehållare ska inte placeras på gång- eller cykelvägar.
8. Avfallsutrymmen ska placeras så att hämtning och lämning av avfall sker på markplan.
9. Hämtningsfordonen ska kunna hämta avfallet, d.v.s. det får inte finnas några fasta eller återkommande hinder (t.ex. parkerade bilar).
10. Avfallsutrymmen ska placeras så att det upplevs tryggt att lämna avfall. Exempelvis bör avfallsutrymmen inte placeras ensligt eller i bristfälligt upplysta områden.
11. Avståndet mellan byggnadens entréer och avfallsutrymmen bör inte överstiga 50 meter för flerbostadshus om inte andra krav listade ovan motiverar ett längre avstånd. Avfallsutrymmet bör även placeras där de boende naturligt passerar, t.ex. vid gångväg till busshållplats.

### Visuell utformning och belysning

För att skapa avfallsutrymmen som ökar trivsel och viljan att sortera avfallet bör avfallsutrymmen utformas på ett tilltalande sätt. Ljusinsläpp och belysning är en särskilt viktig aspekt som påverkar hur avfallsutrymmet upplevs och kan rätt använt öka trygghetskänslan vid lämning av avfall.

### Riktlinjer

1. Avfallsutrymmen ska utformas så att de känns trygga och tilltalande.
2. Bra och snabbtändande belysning ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Belysningens ljusstyrka ska vara minst 300 lux.
3. Flera armaturer ska användas för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder.
4. Belysningsarmaturer ska inte placeras så att de kan skymmas av dörrar eller portar.

### Rekommendationer

5. Rörelsedetektor bör användas så att belysningen tänds direkt när dörren öppnas och hållas tänd hela tiden som någon befinner sig i rummet.
6. I avfallsrum bör det finnas fönster för att öka ljusinsläpp och öka tryggheten.

## Hygien, skadedjur och lukt

Avfall drar lätt till sig skadedjur och kan ge upphov till lukt och det är därför viktigt att vidta åtgärder för att minska dessa risker.

### Lagkrav

1. Avfallsutrymmen ska hållas fria från ohyra.
2. Byggnader ska utformas så att det försvåras för skadedjur att komma in i byggnaden och dess byggnadsdelar, om det inte är orimligt med hänsyn till byggnadens utformning och användning.

### Riktlinjer

3. Utrymmen, behållare och utrustning för avfall ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent.
4. Frostfria utrymmen ska förses med vattenslang och golvbrunn med avdunstningsskydd för att möjliggöra städning av utrymmet. Påkörningsskydd ska finnas vid vattenanslutning.
5. Avfallsutrymmen ska förses med god ventilation för att minska risken för lukt.
6. Dörrar ska ha släplista som skydd mot skadedjur.

### Rekommendationer

7. För att minska risken för lukt och skadedjur bör avfallsutrymmen inte placeras i söderläge och om det finns risk för större uppvärmning sommartid kan kylanläggning användas.
8. Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in i avfallsutrymme, vilket innebär att öppningar större än 5 mm inte bör förekomma. Nät kan finnas för ventilationsöppningarna och avfallskärl kan förses med lock.
9. Om luktproblem uppstår kan luftrenare användas.
10. Då frånluftsventilation skapar ett undertryck kan dörr till utrymmet behöva utrustas med automatisk dörröppning eller fjäderanordning för att förenkla öppning av dörren.
11. Avfallsutrymmen där större mängder blöjor eller matavfall förvaras kan vara kylt för att minska risken för lukt.

## Buller

Buller kan uppstå vid lämning och hämtning av avfall och kan leda till olägenheter för människor som bor eller vistas i området. Exempelvis leder tömning av glas till höga momentana bullernivåer. Avfallsutrymmen behöver därmed planeras så att bullerstörning undviks för dem som bor eller vistas i närheten.

### Riktlinjer

1. Byggnader som innehåller bostäder, deras installationer och hissar ska utformas så att ljud från dessa och från angränsande utrymmen likväl som ljud utifrån dämpas. Riktvärde för buller inomhus är 45 dB för maximalt ljud och 30 dB för ekvivalent ljud.
2. Buller från lämning och hämtning av avfall ska i den mån det är rimligt minimeras.

### Rekommendationer

3. Bostäder som finns nära hämtningsplats av avfall kan förses med fönster som har bättre ljudvärden än normalt för att minska risken för bullernivåer som kan anses vara en olägenhet.

## Brandskydd och säkerhet

Eftersom avfall kan vara lättantändligt är det viktigt med ett bra brandskydd för att minska risken för personskador, dödsfall samt skador på egendom. Exempelvis bör det beaktas vilken typ av material som används. I detta kapitel anges övergripande krav på brandskydd. Brandskyddsföreningen<sup>3</sup> och Räddningstjänsten tillhandahåller uppdaterade krav och detaljerade rekommendationer.

---

<sup>3</sup> [www.brandskyddsforeningen.se](http://www.brandskyddsforeningen.se)

Avfallsutrymmen behöver utformas så att de är säkra och inte orsakar olyckor eller dödsfall. Barnperspektivet är särskilt viktigt att beakta då barn är uppfinningsrika och kan lockas till att undersöka avfallsutrymmen<sup>4</sup>.

### Lagkrav

1. I avfallsutrymmen ska de åtgärder vidtas som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.
2. Avfallsutrymmen ska förses med utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka i den mån det är skäligt.
3. Öppningar eller inkast för avfall som finns i eller vid ytor som är avsedda att gå på, ska vara täckta av luckor, galler, trallar eller andra lämpliga skyddsanordningar.

### Riktlinjer

4. Rum för avfallsutrymmen ska utformas som egen brandcell för att minska risken för att branden sprider sig.
5. Fristående avfallsbehållare ska placeras på ett säkert avstånd från fasad med fönster eller brännbart material både avseende höjd- och sidled. Om osäkerhet föreligger ska avstämning ske med Brandskyddsföreningen, Räddningstjänsten eller motsvarande för att avgöra vilka avstånd som är lämpliga i det specifika fallet.

## Tillgänglighet

Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Exempel på aspekter som behöver beaktas för att skapa tillgängliga avfallsutrymmen är dörrar, eventuella lock, handtag, inkast m.m. som ska utformas och placeras på sådant sätt att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka, syn eller annan funktionsvariation.

---

<sup>4</sup> Se vidare information i Boverkets handbok "Säkra containrar".



I detta kapitel anges övergripande krav på tillgänglighet. Observera att detta inte är en heltäckande kravlista. För vidare läsning se Boverkets byggregler (BBR).

### Lagkrav

1. Avfallsutrymmen, sopnedkast och andra liknande anordningar ska vara tillgängliga för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.
2. Dörrar och portar ska utformas så att de medger passage med rullstol och så att tillräckligt utrymme finns för att öppna och stänga dörren eller porten från rullstolen.
3. Handtag, manöverdon och lås ska placeras och utformas så att de kan användas såväl av personer med nedsatt rörelseförmåga som av personer med nedsatt orienteringsförmåga.

### Riktlinjer

4. Väg mellan bostäder och avfallsutrymmen ska vara framkomliga året runt.
5. Trappsteg, trösklar, tunga dörrar eller trånga passager ska undvikas.

### Rekommendationer

6. Text och symboler bör kontrastera i ljushet mot bakgrunden så att de tydligt syns. Punktskrift ökar tillgängligheten och bör placeras på samma plats vid inkast på behållaren och bör sitta 1,3–1,4 meter över mark eller ovanpå behållare.
7. Placering av inkast/lucka/öppning för att slänga sitt avfall, bör ta hänsyn till räckvidden hos personer i rullstol. Det vill säga, ett inkast med centrum cirka 0,8–1,0 meter över mark vilket kräver speciell konstruktion då standardkärl är högre. Inga tröga, tunga luckor. Manövrering med en hand ska vara möjlig. Kärl, som står fritt, ska inte vara högre än cirka 110 cm.

## Tillträde

För att minska risken för skadegörelse, brand, stölder och att obehöriga slänger avfall bör avfallsutrymmen utformas så att endast de som har behörighet att slänga avfall kommer åt utrymmena.

### Lagkrav

1. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där avfall hämtas. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren.

### **Riktlinjer**

2. Avfallshämtning ska vara möjlig under ordinarie hämtningstider angivna i föreskrifterna.

## **Skyltning**

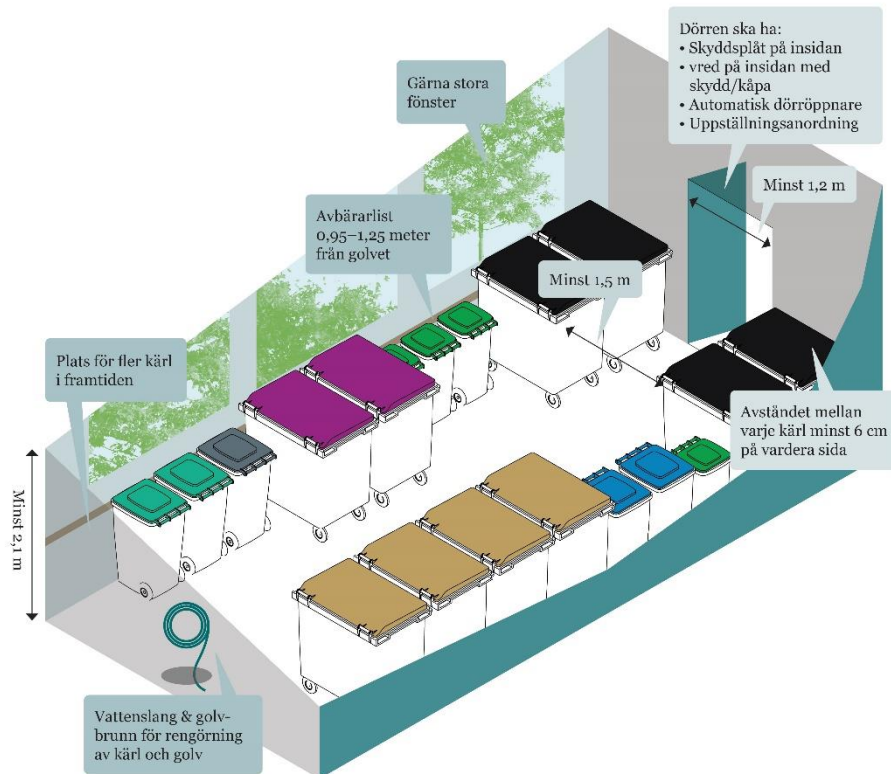
Tydlig skyltning för de olika fraktionerna underlättar korrekt avfallssortering. Skyltar till förpackningsfraktioner kan erhållas kostnadsfritt från FTI:s hemsida.

### **Riktlinjer**

1. Avfallsbehållare ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare för att underlätta för både lämnare och hämtare.
2. Symboler och bilder ska användas på skyltarna för att förtydliga vad som ska läggas i respektive behållare.
3. I de fall vissa fraktioner ska vara förpackade på ett särskilt sätt ska information om detta finnas vid respektive skylt (t.ex. om särskilda påsar ska användas för matavfall samt var dessa påsar finns).
4. Kontaktuppgifter till de som ansvarar för insamlingssystemet ska finnas tydligt angivna i anslutning till avlämningsplatsen för att underlätta vid driftstörning eller frågor.

### **Rekommendationer**

5. Om det finns behov, bör skyltarna skrivas på andra språk än svenska.



Figur 6 Exempel på avfallsutrymme med utbyggd fastighetsnära insamling.  
Källa: Handbok för avfallsutrymmen (Avfall Sverige 2023)

## Bilaga 4: Handläggningen av ärenden inom ramen för avfallsföreskrifterna

I avfallsföreskrifterna finns ett antal möjligheter för abonnenter att få ändringar vad gäller sophämtning och slamtömning jämfört med de generella reglerna. Nedan framgår dessa möjligheter samlat med information om till vilken instans man vänder sig och om det handlar om anmälan, ansökan etc.

Anledning till anmälan eller ansökan	Samhällsbyggnadsnämnden (Tillsynsansvarig nämnd)	Renhållaren (Trollhättan Energi AB)
10 § Ändrade förhållanden av avfallshanteringen för fastigheten		Upplysning
23 § Tilläggstjänster		Beställning
30 § Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter	Lämna uppgifter	
35 § Längre tömningsintervall för slamavskiljare	Ansökan	
37 § Kompostering av matavfall		Anmälan
38 § Eget omhändertagande av avloppsfraktioner och fosforfiltermaterial	Ansökan eller anmälan	
39 a-c § Delning av abonnemang		Ansökan
40§ Uppehåll i hämtning av kärlavfall (4 månader - 1år/ sommarperiod)		Ansökan

41§ Uppehåll i tömning av små avloppsanläggningar		Underrätta skriftligen
43§ Uppehåll vid särskilda skäl, längre uppehåll än 1 år eller vid flera uppehåll efter varandra	Ansökan	
44§ Eget omhändertagande och befrielse från skyldighet att överlämna avfall	Ansökan	
45§ Om verksamhet som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens förpackningar önskar ha kommunal insamling		Anmälan

Trollhättans stad  
Gärdhemsvägen 9, 461 83 Trollhättan

**Telefon:** 0520-49 50 00

**Epost:** [kontaktcenter@trollhattan.se](mailto:kontaktcenter@trollhattan.se)

**Webb:** [www.trollhattan.se](http://www.trollhattan.se)



**Trollhättans Stad**