

# Avfallshantering i flerbostadshus

Avfallshanteringen är under ständig utveckling och de ökade kraven på sortering är här för att stanna. Vi måste alla vara med och ta ansvar för miljön idag och i framtiden. En god service, ordning och reda och tydlig information är förutsättningar för att avfallshanteringen i flerbostadshus ska fungera. Miljöförvaltningen har utifrån lagstiftning och lokala föreskrifter sammanfattat fastighetsägarens ansvar för avfallshanteringen i flerbostadshus.

## Kommunens ansvar

Enligt miljöbalken har varje kommun ansvar att samla in hushållsavfall. Ingen annan än kommunens anvisade entreprenör får därmed transportera hushållsavfall. Även grovavfall från hushållen räknas som hushållsavfall. I Göteborg tecknas hämtningsabonnemang för hushållsavfall hos kommunens kretsloppskontor.

Även verksamheter som inryms i fastigheten ger upphov till ett hushållsavfall. Med hushållsavfall menas verksamhetens köks- och städavfall liksom allt avfall som uppstår på restauranger, caféer och liknande.

Annat avfall än hushållsavfall får man anlita valfri godkänd avfallstransportör till att hämta.

I varje kommun ska det finnas lokala föreskrifter om hantering av avfall.

*Miljöbalken 15 kap 8, 11, 18 och 21 §*

## Fastighetsägarens ansvar kunskap om lagar och regler

Krav:

- Fastighetsägaren är skyldig att ha kunskap om aktuella lagar och regler.

- Det ska finnas någon ansvarig för att ta fram och uppdatera rutiner och instruktioner som rör avfallshanteringen.

*Miljöbalken 26 kap 19 §*

## Sortering och insamling

Krav:

- Fastighetsägaren är skyldig att samla in komposterbart avfall och restavfall alternativt blandat avfall.
- Fastighetsägaren är även skyldig att ha insamling av grovavfall. Avfallsbehållare/avfallsutrymme för grovavfall ska åtminstone finnas tillgängligt med regelbundna intervall som svarar mot de boendes behov.
- Farligt avfall inklusive elektriskt och elektroniskt avfall (el-avfall) får inte blandas med annat avfall. Om ingen egen insamling ordnas ska hyresgästerna hänvisas till en kommunal samlingsplats.

*Föreskrifter för avfallshantering i Göteborg 2 kap 2.4 § samt 2 kap 2.6 § Avfallsförordning (2011:927) 16 §*



*Illustration Hanna Sjöstedt*

## Informationsansvar

Krav:

- Fastighetsägaren är skyldig att hålla dem som bor eller är verksamma i fastigheten informerade om gällande föreskrifter för avfallshantering samt verka för att dessa efterlevs.
- Fastighetsägaren är skyldig att informera hyresgästerna om att de ska sortera ut och var de ska lämna:
  - farligt avfall
  - el-avfall
  - batterier
  - förpackningar och tidningar
  - grovavfall
  - komposterbart (om insamling finns)
  - restavfall
- Det ska finnas korrekt skriftlig, lokalt anpassad information till hyresgästerna som omfattar alla avfallslag. Informationen ska anpassas efter hyresgästerna i området. Man kan med fördel använda mycket bilder – informativa bilder fungerar oavsett språk.
- Det ska finnas en rutin för information till nyin-  
flyttade.
- Avfallsutrymmet ska vara ordentligt skyltat.

*Föreskrifter för avfallshantering i Göteborg 2 kap 2.4 § Förordning (2006:1273) om producentansvar för förpackningar.*

### Mer information

Kretsloppskontoret har mycket material som man kan använda och anpassa till den egna fastigheten. Kretsloppskontorets informationsenhet hjälper gärna till med granskning av fastighetsägarens informationsmaterial. De nås via växel 031-368 00 00. Kommunens hemsida: [www.goteborg.se/Bygga och bo/Avfall och återvinning](http://www.goteborg.se/Bygga_och_bo/Avfall_och_atervinning).

## Stöd i informationsarbetet

Anpassa informationen till fastigheten och området. Ta reda på vilka insamlingsställen som ligger närmast din fastighet för de avfallslag där ni inte har egen insamling och för in det i ditt informationsmaterial:

- Farligt avfall ska lämnas på miljöstationer, återvinningscentraler eller till Farligt Avfall bilen, som kör enligt särskild turlista vår och höst.
- Elektriskt och elektroniskt avfall, inklusive vitvaror och produkter med inbyggda småbatterier ska lämnas på återvinningscentralerna. Det går också att beställa hämtning av sådant avfall.
- Glödlampor, lågenergilampor, lysrör och batterier kan även lämnas på miljöstationerna.
- Det finns även entreprenörer som erbjuder hämtning av dessa avfallslag vid fastigheten.
- Småbatterier kan dessutom lämnas i utplacerade batteriholkar på återvinningsplatser.
- Bilbatterier lämnas på miljöstation eller återvinningscentral.
- Kasserade läkemedel och kanyler lämnas på apotek.
- Enskilda hushåll kan lämna förpackningar och returpapper på återvinningsplatser eller återvinningscentraler. Verksamheter får inte lämna förpackningar på återvinningsplatserna men kan lämna mindre mängder förpackningar och returpapper gratis på kommunens fem återvinningscentraler. Verksamheter som har större mängder sådant avfall bör vända sig till en avfallsentreprenör.
- Enskilda hushåll kan lämna sitt grovavfall på återvinningscentral (ÅVC). Numera kan även hyresgäster få ett så kallat ÅVC-kort med 6 fria besök.



### Särskilda regler för verksamheter som inryms i fastigheten

- Mer information om verksamheters avfall finns bland annat i kretsloppskontorets broschyr ”Bra avfallshantering i verksamheter”, som finns att ladda ner på stadens webbplats [www.goteborg.se](http://www.goteborg.se) under företagsfliken.
- Verksamheters hushållsavfall ska hämtas genom kretsloppskontorets försorg.
- Återvinningscentralerna har särskilda regler för verksamheter. Läs mer på kommunens hemsida [www.goteborg.se](http://www.goteborg.se)
- Alla som bedriver en verksamhet har enligt miljöbalken ett eget ansvar att skaffa sig kunskap om vad som gäller för verksamheten, samt för att minska avfallsmängderna så mycket som möjligt och att utnyttja möjligheterna till återvinning och återanvändning.

### Att göra lite extra lönar sig oftast ekonomiskt och är uppskattat av både hyresgäster och miljön!

- Att sortera ut det komposterbara avfallet känns naturligt för de flesta. Det krävs dock ett genomtänkt informationsarbete om det ska fungera ordentligt. Hämtning av biologiskt avfall, påsar etc beställs hos kretsloppskontoret. Vill man ha en egen kompostanläggning är denna anmälningspliktig till kretsloppsnämnden (Föreskrifter för avfallshantering i Göteborg 3 kap 3.5 §). Komposterar man mer än 10 ton avfall per år (fler än 75 anslutna hushåll) ska anläggningen enligt miljöbalken (9 kap 6§) anmälas till miljö- och klimatinämnden.
- Det är givetvis bra om du som fastighetsägare erbjuder dina hyresgäster att ta hand om deras farliga avfall. Hämtning av farligt avfall i fastigheten kan beställas från kretsloppskontoret. Fastighetsägaren betalar för hämtningen men kretsloppskontoret står för behandlingskostnaden. Mer information finns på kommunens hemsida.
- Det uppstår mängder med el-avfall i hyreshus; datorer, tv-apparater, hushållsmaskiner, telefoner

etc. Det är viktigt att man har tydlig information om vart avfallet ska lämnas och gärna en egen insamling så att el-avfallet inte hamnar i avfallskärnen. Kretsloppskontoret och flera avfallsentreprenörer erbjuder hämtning av el-avfall.

- Du kan ha egen insamling av batterier, lysrör, lågenergilampor och glödlampor. Kretsloppskontoret och flera avfallsentreprenörer erbjuder hämtning av dessa avfallslag.
- Många fastighetsägare samlar in ett eller flera förpackningsslag. Det blir oftast ekonomiskt lönsamt eftersom mängden restavfall minskar och det är bra för miljön! Har du bara utrymme för några få fraktioner så är det extra viktigt ur miljösynpunkt att samla in och återvinna förpackningar av glas och metall. Det finns flera avfallsentreprenörer som erbjuder denna tjänst.
- Om det finns goda möjligheter för de boende att lämna grovsopor minskar problemen med att grovavfall ”hamnar” utomhus eller i allmänna utrymmen.
- Annat som hushållen kan sortera ut är t ex kläder till hjälporganisation eller återvinningscentral, begagnade böcker, möbler etc. till hjälporganisation och användbart byggmaterial till Återbruket.
- Återkoppling till hyresgästerna är viktig, både om felaktig hantering och goda resultat. Det lönar sig att uppmuntra en bra sortering och god ordning i avfallsutrymmet.
- Det är bra om plats finns för att anslå information om återvinningscentralerna och aktuella öppettider.

