Föreskrifter om avfallshantering

2026

Örebro kommun

orebro.se

ÖREBRO

Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser **4**

Bemyndigande *4*

Tillämpliga föreskrifter *4*

Definitioner **4**

Ansvar för avfallshantering, tillsyn och information **7**

Avgifter **8**

Avfall under kommunalt ansvar **8**

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar *8*

Avfallsabonnemang *8*

Hämtning av mat- och restavfall *8*

Hämtningsintervall *8*

Hämtningsintervall av restavfall, matavfall, returpapper och utsorterade förpackningar *8*

Hämtning och bytesintervall enskilda avlopp *9*

Åtgärder inför hämtning av avfall i kärl *9*

Åtgärder inför hämtning av avfall från enskilda avloppsanläggningar *9*

Åtgärder inför sluttömning av enskilt avlopp *9*

Sortering av avfall *10*

Emballering av avfall samt fyllnadsgrad och vikt *10*

Hämtnings- och transportvägar *10*

Ägande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning **11**

Ägande och anskaffande *11*

Anläggande *11*

Rengöring och tillsyn *13*

Kontroll och uppföljning 14

Åtgärder om föreskrifterna inte följs 14

Kvalitetskontroll 14

Undantag 15

Utsträckt hämtningsintervall 15

Placering av enskilt avlopp 16

Eget omhändertagande av slam, filtermaterial från fosforfälla och andra avloppsfraktioner 16

Delning av avfallsabonnemang 16

Gemensamhetsanläggning 16

Uppehåll i hämtning 16

Avstängning 16

Undantag gällande avfallsutrymmen 16

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen 17

Kompostering av avfall under kommunalt ansvar 17

Undantag från hämtningsskyldighet 17

Avfall från verksamheter 18

Uppgiftsskyldighet 18

Övrigt 18

Utvecklingsprojekt 18

Ikraftträdande 18

Övergångsbestämmelser 18

Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning 19

Bilaga 2 – Transport- och gångvägar 22

Föreskrifter om avfallshantering

Varje kommun ska enligt 15 kap. miljöbalken (1998:808) ha en renhållningsordning. Renhållningsordningen består av två delar; föreskrifter om avfallshantering och avfallsplan. Föreskrifterna om avfallshantering innehåller de kommunala reglerna om avfallshantering.

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

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

Bestämmelser i dessa föreskrifter avseende avfall, gäller avfall under kommunalt ansvar, enligt 15 kap 20 § miljöbalken (1998:808), om inte annat framgår av bestämmelsen.

Tillämpliga föreskrifter

2 § Tillsammans med den kommunala avfallsplanen utgör dessa föreskrifter med bilagor den kommunala renhållningsordningen.

För kommunens avfallshantering gäller även:

- EU:s regelverk gällande avfall
- Miljöbalken (1998:808).
- Avfallsförordningen (2020:614)
- Förordningen om producentansvar för förpackningar (2022:1274)
- Föreskrifter och förordningar om avfallshantering utfärdade med stöd av miljöbalken (1998:808) och andra författningar.
- Andra författningar och föreskrifter som berör avfallshantering
- Författningar gällande arbetsmiljö.
- Avfallstaxa för avfall under kommunalt ansvar.

Definitioner

3 § 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 (1998:808), 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).

1 a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

1 b. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl, säck eller bottentömmande behållare.

1 c. 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.

1 d. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).

1 e. Med elavfall avses detsamma som i 13 § förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning och som också omfattas av begreppet konsumentelavfall.

1 f. Returpapper avser kommunalt avfall och utgörs av tidningar eller tidningspapper. Tidningar avses tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av avfall.

1 g. Med förpackningar avses detsamma som i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

1 h. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/ EU.

1 i. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som utgör avfall under kommunalt ansvar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (1 h) ovan.

1 j. Med restavfall avses sorterat kommunalt avfall som normalt läggs i kärl eller bottentömmande behållare. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut.

1 k. Med bygg- och rivningsavfall från hushåll avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken (1998:808), och är ett kommunalt ansvar.

1 l. Med bygg- och rivningsavfall från verksamheter avses avfall från bygg- och rivningsarbeten, som har producerats i yrkesmässig verksamhet, och är inte ett kommunalt ansvar.

1 m. Med textilavfall avses avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil och är ett kommunalt avfall. Detta i enlighet med avfallsförordningen (2020:614) kapitel 1 paragraf 4.

1 n. Med fiskeredskap avses föremål eller redskap som innehåller plast och

a) används inom fiske eller vattenbruk för att lokalisera, fånga eller föda upp marina eller limniska biologiska resurser, eller

b) flyter på vattenytan och används i syfte att dra till sig, fånga eller föda upp marina eller limniska biologiska resurser.

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 avfallsverksamhet avses den av Örebro kommun utsedda verksamhet som har att verkställa kommunens ansvar för hantering av avfall.

5. Med avfallsansvarig nämnd avses kommunens Teknik- och servicenämnd.

6. Med tillsynsansvarig nämnd avses kommunens Bygg- och miljönämnd.

7. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

8. Med enskilda avloppsanläggningar avses slutna tankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor, och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för

a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushålls-spillvatten och,

b) latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar.

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

Ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

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

4 § Avfallsansvarig nämnd har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken (1998:808), för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

5 § Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, får all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar endast utföras av kommunen, genom kommunens avfallsverksamhet, eller den kommunen anlitar eller samverkar med enligt 15 kap. 24 §.

6 § Hushåll, fastighetsinnehavare och verksamheter får själva transportera grovavfall, farligt avfall, textilavfall och bygg- och rivningsavfall från hushåll, som har uppstått i det egna hushållet eller på den egna fastigheten, till kommunens återvinningscentral eller annan plats som anvisas av kommunen. Sortering och avlämning ska ske enligt Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning.

För transporterna gäller följande:

a. Transporter som inte sker i en yrkesmässig verksamhet behöver inte anmälas till avfallsverksamheten.

b. För övriga transporter krävs en anmälan till avfallsverksamheten. Det kan även behövas tillstånd för transport av avfall eller anmälan om transport av farligt avfall, enligt avfallsförordningen (2020:614) beroende på omfattningen av transporterna.

7 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken (1998:808) och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken (1998:808) utförs av tillsynsansvarig nämnd.

8 § Informationsskyldighet;

a. avfallsansvarig nämnd, via avfallsverksamheten, ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, elavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

b. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

9 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa kommunens avfallsverksamhet direkt om ändrade förhållanden gällande ägarförhållanden eller annan information av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Avgifter

10 § Avgifter för hantering av avfall under kommunalt ansvar ska betalas för;

a. 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

b. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbaraprodukter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.

c. 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.

Avfall under kommunalt ansvar

11 § Alla hushåll, verksamheter och företag har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar
12 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till kommunens avfallsverksamhet eller den som kommunen anlitar, om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Avfallsabonnemang
13 § Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren har en skyldighet att teckna abonnemang för respektive avfallsslag när de förekommer på fastigheten. Det gäller avfallsslag under kommunalt ansvar.

Se Örebro kommuns ”Avfallstaxa för avfall under kommunalt ansvar” för tillgängliga abonnemang.

Hämtning av mat- och restavfall
14 § Hämtning av mat- och restavfall i kärl under kommunalt ansvar sker vid fastighetsgränsen, i avfallsutrymmen, vid en överenskommen plats eller vid av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

Hämtningsintervall
15 § 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 bort-transport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

Hämtningsintervall av restavfall, , matavfall, returpapper och utsorterade förpackningar
16 § För småhus och fritidshus sker hämtning av restavfall, returpapper och utsorterade förpackningar normalt var 14:e dag. Matavfall hämtas var 14:e dag. Hämtning med längre intervall för restavfall, returpapper och utsorterade förpackningar kan ske efter abonnemangsval eller ansökan till kommunen se undantag under § 63.

I flerfamiljsfastigheter och verksamheter sker hämtning av rest- och matavfall normalt en gång per vecka. Hämtning med tätare och längre intervall för rest- och matavfall kan ske efter abonnemangsval. Gällande hämtning av returpapper och utsorterade förpackningar sker det efter behov för respektive fraktion.

Hämtning och bytesintervall enskilda avlopp
17 § Tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar ska ske minst en gång per år enligt av kommunen bestämd turlista. Utökat tömningsintervall kan medges, se undantag under 64 §.

18 § Byte av fosforrenande material ska ske minst vartannat år enligt av kommunen bestämd turlista, eller när pH på utgående vatten är lägst 9 eller enligt tillverkarens rekommendationer för hög skyddsnivå. Utökat bytessintervall kan medges, se undantag under 64 §.

Åtgärder inför hämtning av avfall i kärl
19 § Kärl ska vara uppställda och placerade så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas och så att god arbetsmiljö erhålls.

Kärl ska vändas med handtagen i dragriktning för avfallshämtaren.

Kärlen ska vara tillgängliga och placerade enligt 14 §, för tömning senast klockan 06.00 på hämtningsdagen.

Kärlet ska stå kvar tills tömning har skett.

Kommunen eller den kommunen anlitar ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunens avfallsverksamhet.

Åtgärder inför hämtning av avfall från enskilda avloppsanläggningar
20 § Inför tömning ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

På plats ska tydligt framgå vilken anläggning som ska tömmas.

Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Anläggningen ska inför tömning vara olåst. Locket ska gå lätt att öppna av en person utan verktyg.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kilo. Om anläggningen öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 25 kilo.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet. Det åligger fastighetsinnehavaren att, efter tömning, kontrollera säkerhetsanordningarna.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning/tömning ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Om särskilda anvisningar för tömning av minireningsverk finns ska dessa finnas på plats under lock eller liknande.

Skydd för känsliga delar ska finnas så att inte skada uppstår vid tömning.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att återfylla anläggningar med vatten där detta krävs.

21 § Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart i förekommande fall. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavares eller nyttjanderättshavarens försorg alternativt kommunens hantering i form av abonnemang.

Åtgärder inför sluttömning av enskilt avlopp
22 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske enligt Bygg- och miljönämndens bestämmelser. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavare hos avfallsverksamheten.

Har anläggningen grävts upp av fastighetsägaren själv utan inblandning av anläggare kan anläggningen och material lämnas till kommunen. Anläggningen och materialet ska sorteras och hanteras enligt Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning.

Sortering av avfall

23 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag i enlighet med Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning, och hålla det skilt från annat avfall. Detta gäller samtliga hushåll samt verksamheter i kommunen där det uppkommer avfall under kommunalt ansvar.

24 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till kommunens avfallsverksamhet för borttransport.

Emballering av avfall samt fyllnadsgrad och vikt

25 § Avfall ska vara väl emballerat enligt Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning, så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

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

27 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses.

28 § Avfall i kärl får inte komprimeras.

29 § Är restavfallskärlet fullt får en extra säck ställas vid sidan om kärlet och hanteras mot avgift. Extra säckarna ska märkas med abonnentens namn och ställas bredvid kärlen. Säckar får väga max 15 kg och betalas enligt gällande avfallstaxa..

30 § Bedömningen av om en behållare är transporterbart eller inte, görs alltid av kommunen eller den som kommunen anlitar.

31 § Aska och annat dammande avfall ska läggas i dubbla tättslutande emballage försluten med dubbelknut. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Hämtnings- och transportvägar

32 § Alla vägar som utnyttjas vid hämtning av avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet och för aktuell tjänst. Se bilaga 2 – Transport- och gångvägar för närmare mått och bestämmelser.

33 § Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med avfallsverksamheten eller anvisas av avfallsansvarig nämnd.

34 § Fastighetsinnehavare ska se till att den väg och gångväg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Se bilaga 2 – Transport- och gångvägar för närmare bestämmelser.

35 § Det är alltid kommunen eller den som kommunen anlitar som avgör om väg eller tomtmark är farbar ur miljö-, arbetsmiljö- och säkerhetssynpunkt för hämtningsfordon och om tillräcklig vändmöjlighet för hämtningsfordonet finns.

Ägande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Ägande och anskaffande
36 § I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs genom kommunens avfallstaxa och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem.

37 § Kärl (för rest- och matavfall) ägs och tillhandahålls av kommunens avfallsverksamhet. Ingen egen utsmyckning eller märkning får sättas på kärlet.

38 § Komprimerande container anskaffas, installeras, ägs och underhålls av abonnenten.

39 § Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavare.

40 § Behållare/anläggning för hemkompostering anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

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

Anläggande
42 § Vid anläggande av avfallsrum/avfallsutrymme och planering av nybyggnation eller ombyggnation ska avfallsverksamheten kontaktas.

43 § Avfallsutrymmen ska vara dimensionerade för fastighetetens behov för utsortering av rest- och matavfall, returpapper och utsortering av förpackningar och borttransport av detta, samt underhållas så att kraven på god arbetsmiljö och trafiksäkerhet säkerställs. Avfallsutrymmen och kärl ska placeras så att hämtning och lämning av avfall sker på markplan. Vid nybyggnation accepteras inte hämtning från lastbrygga. Befintliga avfallsutrymmen med lastbrygga ska ha en godkänd hissanordning.

Storlek, antal och typ av kärl för avfall under kommunalt ansvar fastställs av avfallsverksamheten enligt gällande abonnemangsformer och omständigheter.

Den fria gången mellan kärl bör vara minst 1,5 meter och avståndet mellan kärl minst 6 cm.

Avfallsrum ska ha en takhöjd på minst 2,1 meter.

God arbetsbelysning ska finnas.

Dörröppningarna ska ha en fri höjd av minst 2 meter och en fri bredd på minst 1,10 meter.

Dörrar ska vara försedda med lätthanterlig öppethållare så dörren hålls öppen under hela tömningsförfarandet, samt lås som går att öppna utan nyckel inifrån.

Det får inte finnas hindrande trösklar och nivåskillnader. Om sådana finns ska en ramp byggas så att behållarna kan förflyttas utan problem.

Avståndet mellan avfallskärl för flerfamiljsfastigheter samt verksamheter och uppställningsplats för hämtningsfordon ska vara så kort som möjligt, i rak riktning mot uppställningsplatsen och inte överstiga 10 meter. Där inga andra möjligheter finns att korta avståndet mellan kärl och uppställningsplats för hämtningsfordon, har avfallsverksamheten rätt att ta ut en avgift enligt gällande avfallstaxa.

Hela gångvägen ska bestå av hårdgjord yta och ha god belysning.

Gångvägen ska ha en minsta bredd av 1,20 meter och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter.

Gångvägens lutning får vara högst 1:12.

44 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar får inte avstånd mellan uppställningsplats för slamtömningsfordon överstiga 25 meter såvida inte särskilda skäl föreligger, se undantag i 65 §.

Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger, se undantag under 65 §.

45 § Vid installation och anläggande av fast sugledning för slamtömning där särskilda krav föreliger, se undantag under 64 §, ska den fasta sugledningen vara max 60 meter lång.

Slamsugningskoppling mot slamfordon ska placeras minst 25 cm över mark och max 10 meter från slamfordonets uppställningsplats. Slamsugningskoppling mot slamanläggning placeras minst ca 25 cm över mark och max 1 meter från slamanläggningen.

46 § Vid anläggande av anläggning som kräver byte av filtermaterial ska den 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 8 meter.

Vid anläggning med löst filtermaterial får inte avstånd mellan uppställningsplats för sugbil och anslutningspunkt för tömning överstiga 25 meter.

47 § Vid anläggande och installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran och tömning kan ske med denna.

Bottentömmande behållare ska vara utformad med en- eller tvåkrokssystem.

För godkännande av bottentömmande anläggning ska teknisk specifikation och storlek redovisas för avfallsverksamheten.

Bottentömmande behållare ska placeras på fastighetsmark.

Uppställningsplats för tömningsfordon ska placeras på fastighetsmark.

Avståndet mellan tömningsfordonets centra och behållarens centra ska inte överskrida 6 meter eller understiga 2 meter.

Inga hinder i höjdled får begränsa lyftarmen, det ska vara fri lyftyta ovanför fordonet, behållaren och lyftvägen.

Det ska vara 1 m fritt runt behållare på mark för att säkerställa möjlighet till snöröjning, isättande av ev. innersäck och städning.

Vid lyft bör ett säkerhetsavstånd på 2 meter från omgivande hinder tillämpas; exempelvis fasad, lyktstolpar eller parkerade bilar.

Inkasthålet ska vara utformat för att passa typen av avfall.

Behållare för insamling av matavfall bör vara anpassad till att rymma en av kommunen godkänd innersäck.

Locket på behållaren ska enkelt kunna säkras när det är öppet.

Behållare bör anläggas så att vatteninträngning minimeras och vara placerad så att ytvattenavrinning möjliggörs.

48 § Vid anläggande/uppställning av container, lastväxlarflak och komprimator ska platsen utformas så att den är åtkomlig för baklastande hämtningsfordon, liftdumper eller lastväxlarfordon.

Behållaren ska placeras i markplan. Placering på upphöjd yta eller lastbrygga accepteras ej.

Uppställningsytan för container och lastväxlarflak ska vara på jämn och hårdgjord yta (grus eller asfalt).

Uppställningsytan för komprimator skall vara jämn och hårdgjord (asfalt eller betong).

Tömning med baklastande hämtningsfordon, liftdumper eller lastväxlarfordon
Rekommenderade minsta mått på arbetsområde och uppställningsplats:

- fri yta framför behållare 15 x 4,5 meter

- uppställningsyta beroende på behållare (minsta avstånd mellan och runt behållare 1 meter).

Fettavskiljare och fettavskiljarslam
49 § Fastighetsinnehavaren är ansvarig gentemot VA-huvudmannen för eventuella utsläpp av fett till avloppsnätet, och därmed ansvarig för att se till att fettavskiljare är installerade och fyller avsedd funktion.

Tömningsfrekvensen bestäms av kommunen för varje fastighetsinnehavare och är beroende av avskiljarens storlek och belastning. Tömning ska ske med av avfallsansvariga nämnd godkänd entreprenör. För tömning av fettavskiljare hos fastighetsinnehavare som inte har tecknat avtal med av avfallsansvariga nämnd godkänd entreprenör har kommunen rätt att beställa en sådan tömning för abonnents räkning. Fettavskiljaren ska vara lätt tillgänglig för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske.

50 § Anläggande av köksavfallskvarnar är inte godkänt inom Örebro kommun.

Rengöring och tillsyn
51 § Fastighetsinnehavare har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning.

Rengöring av behållare ska ske genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg och så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Om olägenhet uppstår kan kommunen rengöra kärlet på fastighetsinnehavarens bekostnad.

52 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska svara för tillsyn av kärlen och avfallsutrymmen. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ansvarig för att eventuella hinder undanröjs.

53 § Om kärl förstörs på grund av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare vårdslöshet eller oaktsamhet blir den ersättningsskyldig.

Kontroll och uppföljning

Åtgärder om föreskrifterna inte följs
54 § Kommunen eller den kommunen anlitar har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om bestämmelserna i föreskrifterna samt bilagorna inte följs.

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

55 § Avfall som blir kvar i behållare efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, har avfallsverksamheten ingen skyldighet att ta loss.

56 § I syfte att säkerställa renheten på avfallet har avfallsverksamheten rätt att ta ut felsorteringsavgift i enlighet med kommunens avfallstaxa. Felsortering innebär att sortering inte har skett i enlighet med dessa föreskrifter och enligt Bilaga 1 – Sortering, emballering och lämning.
Se vidare 58 § gällande kvalitetskontroll.

Vid upprepad felsortering eller överfulla behållare har avfallsverksamheten rätt att besluta om vidare åtgärder exempelvis justering av abonnemanget.

57 § Kommunen förbehåller sig rätten att ändra ett abonnemang om fastighetsinnehavaren inte uppfyller de krav som ställs enligt dessa föreskrifter och i reglerna i det med kommunen ingångna abonnemanget.

Kvalitetskontroll
58 § Kommunen har rätt att göra stickprovskontroll av avfall som omfattas av kommunens ansvar för att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs, detta i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

59 § Kommunen förbehåller sig rätten att notera och spara information kring utförd tjänst och eventuella avvikelser för att säkerställa kvaliteten av utförd tjänst.

Denna information kan komma att användas i kommunens uppföljningsarbete och i arbetet med ständiga förbättringar av tjänster.

Undantag

60 § Anmälan eller ansökan om annat omhändertagande, utökat byte/tömningsintervall och andra undantag från avfallsföreskrifterna gällande avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten handläggs av den nämnd som anges som ansvarig.

61 § Beviljade tillstånd är personliga och gäller inte längre om förutsättningarna ändras.

62 § Uppstår olägenhet för människors hälsa eller miljön kan beviljade tillstånd återkallas av Bygg- och miljönämnden.

Utsträckt hämtningsintervall
63 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till avfallsansvarig Nämnd medges utsträckt hämtningsintervall av restavfallet, returpapper och utsorterade förpackningar (småhus) under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering lämnas i behållaren för restavfall.

64 § För fraktioner från enskilt avlopp kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till avfallsansvariga nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen (slam och fosforfiltermaterial). Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda eller om förutsättningarna ändras på fastigheten.

Placering av enskilt avlopp
65 § Efter ansökan från fastighetsinnehavare får avfallsansvariga nämnd medge undantag från bestämmelserna i 44–46 § om avståndet mellan uppställningsplats och slambrunnens kant alternativt fosforfiltrets placering, om kommunen anser att det finns särskilda skäl för detta.

Vid önskan att installera fast sugledning för slamtömning från enskilt avlopp ska skriftlig begäran ske till avfallsansvarig nämnd.

Eget omhändertagande av slam, filtermaterial från fosforfälla och andra avloppsfraktioner
66 § Eget omhändertagande av slam, filtermaterial från fosforfälla och andra avloppsfraktioner kan medges efter skriftlig ansökan till Bygg- och miljönämnden som då gör en särskild prövning.

Delning av avfallsabonnemang
67 § Abonnemang kan delas av närboende fastighetsägare, om risk för människors hälsa eller miljön inte kan uppkomma, i fall där Teknik- och servicenämnden bedömer att behov finns utifrån hämtningsförutsättningar.

Storlek, antal och typ av kärl fastställs av avfallsverksamheten enligt gällande abonnemangsformer, antal hushåll och andra omständigheter.

En av fastighetsägarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats. Varje abonnent betalar en fast avgift men delar på rörlig kostnad för kärl.

Beslut om delning av avfallsabonnemang kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda eller omständigheterna på gällande fastigheter ändras.

Gemensamhetsanläggning
68 § Sammanslutning av fastighetsägare kan beviljas tillstånd att nyttja gemensamma avfallskärl efter skriftlig ansökan till Teknik- och servicenämnden, om risk för människors hälsa eller miljön inte kan uppkomma.

Förutsättningen för detta är att det finns en juridisk person som ansvarar för skötsel av platsen och är fakturamottagare.

Storlek, antal och typ av kärl fastställs av avfallsverksamheten enligt gällande abonnemangsformer, antalet hushåll och andra omständigheter.

Närmare bestämmelser för uppställningsplatsen utfärdas av Teknik- och servicenämnden gällande anvisad plats.

Uppehåll i hämtning
69 a § Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall, returpapper samt utsorterade förpackningar (småhus) vid permanentbostad kan efter ansökan till avfallsansvariga nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst 3 månader.

Fast avgift betalas enligt gällande avfallstaxa.
69 b § Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall, returpapper samt utsorterade förpackningar (småhus) vid fritidsbostad kan efter ansökan till avfallsansvariga nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen.

Fast avgift betalas enligt gällande avfallstaxa.

70 § Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall vid verksamheter kan efter ansökan till avfallsansvariga nämnd medges om inget avfall kommer att genereras i lokalerna under minst 4 veckor.

Fast avgift betalas enligt gällande avfallstaxa.

Avstängning
71 § Abonnemang kan stängas av när hus står obebott och inget avfall uppstår eller när ingen verksamhet bedrivs i lokalerna som genererar avfall vid mer än 6 månader.

Under avstängningen för gällande fastighet får inte kommunens återvinningscentral användas för att lämna grovavfall eller andra avfallstjänster nyttjas.

Undantag gällande avfallsutrymmen
72 § Efter skriftlig begäran från fastighetsinnehavare får avfallsansvarig nämnd medge avvikelse från bestämmelserna i 43 § om avfallsutrymmen m.m. om kommunen anser att det finns särskilda skäl för detta. För befintlig byggnad, som i här aktuella hänseenden, inte är föremål för ny- eller ombyggnad, ska undantag från dessa bestämmelser kunna göras om fastighetsinnehavaren inte utan stora svårigheter och utan orimlig kostnad kan anpassa fastigheten till föreskrifterna.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter
73 § En verksamhet, i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens, som vill ha kommunal insamling ska anmäla det till kommunen senast 3 månader innan insamlingen ska påbörjas.Avfallsverksamheten tillsammans med fastighetsägaren avgör efter anmälan om möjligheten för kommunal insamling finns.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen
74 § Fastighetsinnehavare kan ansöka hos Bygg- och miljönämnden om att få tillåtelse att själv ta hand om sitt rest- och matavfall, returpapper och utsorterade förpackningar samt avfall från enskild avloppsanläggning.

Erhålles dispens betalas fast avgift enligt gällande avfallstaxa.

Kompostering av avfall under kommunalt ansvar
75 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

76 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till avfallsansvariga nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare, detta ska beskrivas i anmälan.

77 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Trädgårdsavfall får inte läggas i kärl för rest- och matavfall. Eldning av grenar, kvistar och löv (liknande trädgårdsavfall) är tillåtet i ringa mängd och under förutsättning att det sker utan olägenheten för omgivningen samt människors hälsa och miljön.

78 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Ansökan görs hos Bygg- och miljönämnden.

Undantag från hämtningsskyldighet
79 § Kommunen är undantagen från hämtningsskyldighet vid fastigheter belägna på öar inom kommunen, fastigheter som är avsides belägna eller som på annat sätt medför ett oskäligt hämtningsförfarande. Kommunen hämtar dock avfall på Vinön och Ässön.

Fastighetsinnehavare kan då åläggas att transportera avfallet till av kommunen anvisad plats.

Avfall från verksamheter

80 a § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller dessa föreskrifter om inget annat anges i föreskrifterna.

80 b § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har fått godkänd anmälan enligt 73 §, att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enligt 80 § a och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som kommunen anlitar eller kommunen samverkar med. Sortering ska ske enligt Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning.

Uppgiftsskyldighet
81 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på anmodan av kommunen lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Övrigt

Utvecklingsprojekt
82 § Örebro kommuns avfallsverksamhet får bedriva försöksverksamhet där avsteg från renhållningsordningen kan göras i utvecklingsprojekt.

Ikraftträdande
83 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 januari 2026 då föreskrifter för avfallshantering för Örebro kommun 2025 upphör att gälla.

Övergångsbestämmelser
84 § Undantag som medgivits med stöd av tidigare föreskrifter fortsätter att gälla den tidsperiod som anges i meddelat beslut.

Bilaga 1 – Sortering, emballering och avlämning

Anvisningarna i denna bilaga gäller för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar. Angivna avfallstyper ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

Fraktion/avfallstyp	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/ lämning
Bygg- och rivningsavfall från hushåll *Ska sorteras ut i åtminstone fraktionerna trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips.*	Ska packas/emballeras i de säckar som tillhandahålls av kommunen.	Lämnas på kommunens återvinningscentral eller via erbjuden tjänst av kommunen. Säckarna ska placeras max 8 meter från hämtplats för kranbil.
Material från enskilda avlopp	Slamavskiljare ska vara tömd, urspolad. Elektronik ska vara urkopplad (hanteras som elavfall). Material från markbäddar klassas som bygg- och rivningsavfall.	Lämnas på Atleverket.
Döda (mindre) sällskapsdjur	Förpackas väl så ingen risk för olägenhet för människor hälsa eller miljö förekommer.	Kärl för restavfall alternativt grävas ner på den egna fastigheten.
Döda (större) djur		Enligt Jordbruksverkets gällande föreskrifter.
Elavfall		Lämnas på kommunens återvinningscentral, Farligt avfallsbilen eller via annan erbjuden tjänst av kommunen.
Farligt avfall		Lämnas på kommunens återvinningscentral eller Farligt avfallsbilen.
Fiskeredskap		Lämnas i det insamlingssystem kommunen tillhandahåller.
Förpackningar	Där utsortering av förpackningar och returpapper hanteras med optisk sortering (färgade plastpåsar) ska förpackningar emballeras i de plastpåsar som tillhandahålls av kommunen och ska förslutas med dubbelknut.	Lämnas i det insamlingssystem och kärl som upphandlad entreprenör eller kommunen tillhandahåller. Förpackningar ska sorteras ut efter materialslag och i avsedd färgad påse.

Fraktion/avfallstyp	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/ lämning
Övrigt avfall under producentansvaret		Lämnas i det insamlingssystem som producenterna eller kommunen tillhandahåller.
Matavfall	Ska emballeras i de påsar som tillhandahålls av kommunen.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Lämnas i avsedd behållare alternativt av kommunen godkänd behållare för hemkompostering, efter anmälan enligt § 76.
Fett från fettavskiljare		Får ej spolas/sköljas ner i kommunens VA-ledningsnät. Se 49 § för hantering.
Avfall från enskilda avloppsanläggningar	Vid hämtning utan byte av fosforfilterfälla ska filtret vara väl förpackat och kunna lyftas av kranbil.	Hämtas via erbjuden tjänst av kommunen.
Läkemedel	Behållare/påse erhållen från apoteken.	Lämnas till apoteken.
Kanyler	Behållare erhållen från apoteken.	Lämnas till apoteken.
Matfett och frityroljor	Sluttätande behållare vid hantering i restavfallskärlet.	Lämnas på kommunens återvinningscentral alternativt i kärlet för restavfall. Får ej spolas/sköljas ner i kommunens VA-ledningsnät
Returpapper	Vid användning av färgsortering ska returpapper läggas i de av kommunen tillhandahållna påsarna för färgsortering, som försluts med dubbelknut.	Lämnas på Återvinningsstation, i miljörum eller i restavfallskärlet vid användning av färgsortering.
Restavfall	Ska emballeras i plastpåsar med dubbelknut. Där utsortering av restavfall hanteras med optisk sortering (färgade plastpåsar) kan svarta påsar tillhandahållas av kommunen.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Läggs i kärl för restavfall.
Stickande och skärande avfall	Förpackas väl så inga olägenheter vid hämtning sker.	Läggs i kärl för restavfall.
Trädgårds- och parkavfall		Lämnas på kommunens återvinningscentral eller via erbjuden tjänst av kommunen. Sand, sten, jord, grus och stubbar får inte läggas i kärl för trädgårdsavfall.

Fraktion/avfallstyp	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/ lämning
Invasiva växter	Tillslutna plastsäckar med dubbelknut.	Lämnas på återvinningscentraler i avsedda behållare.
Textilavfall från hushåll och verksamheter *(Hel, trasig och lätt nedsmutsad textil)*	Ska förpackas så att textilen förblir torr i tillslutna plastpåsar.	Lämnas på kommunens Återvinningscentral och Återvinningsstation, eller via erbjuden tjänst av kommunen.
Textilavfall från hushåll och verksamheter *(Strumpor, underkläder, blöt, möglig och mycket nedsmutsad textil)*	Ska förpackas tillsammans med restavfall i tillslutna plastpåsar med dubbelknut.	Läggs i kärl för restavfall alternativt på kommunens Återvinnings-central (lämnas opaketerad i avsedd behållare.
Förorenad textilavfall från hushåll och verksamheter *(Oljig textil som du misstänker innehålla hälsoskadliga kemikalier)*	Ska förpackas i tillslutna plastpåsar.	Lämnas på kommunens Återvinningscentral i avsedda behållare.

Bilaga 2 – Transport- och gångvägar

Alla vägar som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerade och hållas i sådant skick att de är farbara för kommunens hämtningsfordon.

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

Transportvägar ska hållas fria från hinder. Med hinder avses till exempel snö, is, gropar i vägen, vegetation, parkerade bilar, blomlådor.

Med tillfälliga hinder avses till exempel anläggningsarbete och byggarbete.

Transportvägen:

- ska ha en hårdgjord jämn yta (grus eller asfalt)
- ska ha en hinderfri remsa på minst 0,5 meter på båda sidor och fri höjd 4,50 meter (den normala fria höjden på vägarna i Sverige)
- ska ha fri sikt och god framkomlighet
- ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid (saltning vid grusvägar). Vägkäppar eller annan
  markering som visar vägkanten ska finnas.

Snö/snövallar, växtlighet och träd är exempel som ej får inkräkta på hinderfria remsan, vägbredd och den fria höjden.

Parkering får ej inkräkta på vägbredd.

Återvändsgator ska ha vändmöjlighet (vändplan alternativt T-korsning).

T-korsning

- Vägbredd: minst 3,5 meter.
- Hinderfri remsa: minst 0,5 meter på båda sidor.
- Total hinderfri bredd: 4,5 meter. (Se exempel bild 1).

Vändplan

- Diameter på 18 meter.
- Hinderfri remsa: minst 0,5 meter runt om. (Se exempel bild 2).

Vägbredd i kurva

- Minsta vägbredd i kurva ska vara 4,0 meter.
- Hinderfri remsa: minst 0,5 meter på båda sidor.

Backning

Backning får av säkerhetsskäl och arbetsmiljöskäl inte förekomma annat än i undantagsfall och då endast korta sträckor och där avfallshantering så krävs och ingen annan lösning finns.

Portiker, garage

Portiker, garage och andra ställen med begränsad höjd och bredd måste ha en fri höjd och bredd anpassad till de fordon som ska köras där. (fri höjd 4 m och bredd 3,60 m.).

Uppställningsplats för hämtningsfordon

- ska bestå av hårdgjord jämn yta.
- ska i största möjliga mån vara jämn.
- För kranbilar ska det vara fri lyftyta ovanför fordonet, behållaren och lyftvägen.

För tömningsfordon av container, lastväxlarflak eller komprimator ska det vara fri höjd på 6 meter.

Det är inte tillåtet att lyfta avfallet över byggnader och fordon.

Vägklasser

Kvartersmark (ej kommunalt huvudmannaskap):
Vägbredd: minst 3 meter. Hinderfri remsa: minst 0,5 meter på båda sidor.
Total hinderfri bredd: 4 meter.

Mötesfria vägar (ej kommunalt huvudmannaskap):
Vägbredd: minst 3 meter. Hinderfri remsa: minst 0,5 meter på båda sidor.
Total hinderfri bredd: 4 meter.
(Se exempel bild 3).

Mötesfria vägar (kommunalt huvudmannaskap):
Vägbredd: minst 3,2 meter. Hinderfri remsa: minst 0,5 meter på båda sidor.
Total hinderfri bredd: 4,2 meter.

Dubbelriktad lokalgata (mindre tung trafik):
Vägbredd: minst 5 meter. Hinderfri remsa: minst 0,5 meter på båda sidor.
Total hinderfri bredd: 6 meter.

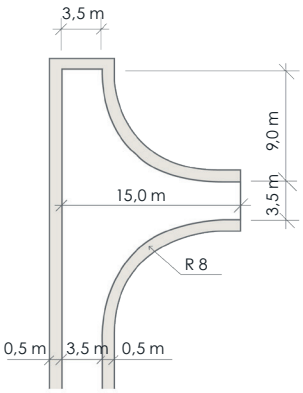

Bild 1: Exempel på godkänd utformning av T-korsning.

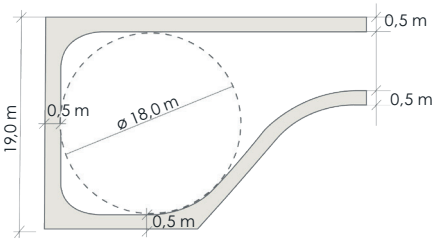

Bild 2: Exempel på godkänd utformning av vändplan.

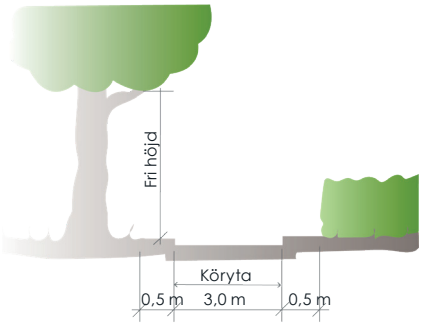

Bild 3: Exempel på mötesfri väg, ej kommunalt huvudmannaskap.

Örebro kommun
019-21 10 00
orebro.se

2025
PRODUKTION: ÖREBRO KOMMUN, KOMMUNIKATIONSAVDELNINGEN
FOTO: MAGNUS WAHMAN