



Antagen av kommunfullmäktige

2023-12-14 § 188 KFS A 23:01 gäller från 1 januari 2024

Föreskrifter för avfallshantering

Ystads kommun

Information

Denna inledning innehåller information som kompletterar avfallsföreskrifterna. Inledningen omfattas inte av kommunfullmäktiges beslut om föreskrifter för avfallshantering. Den information som finns innan föreskrifternas paragrafer kan uppdateras vid behov, utan beslut av kommunfullmäktige.

Bestämmelser om avfallshantering

Utöver de här föreskrifterna gäller för Ystads kommuns avfallshantering bland annat:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- Andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- Avfallstaxa för kommunen, som är beslutad av kommunfullmäktige
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) och föreskrifter som har utfärdats med stöd av arbetsmiljölagen

Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering

När nya avfallsutrymmen och hämtningsvägar byggs, ska följande bestämmelser och riktlinjer följas:

- De här föreskrifterna för avfallshantering
- Arbetsmiljölagen 3 kap. 7 §
- Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 2021:1 och 2012:02)
- Boverkets byggregler (BFS 2011:6)

Motsvarande bestämmelser som kan komma att ersätta ovanstående

Kommunen har en avfallsplan ”Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021–2030”, som är beslutad av kommunfullmäktige, och som tillsammans med dessa föreskrifter för avfallshantering utgör renhållningsordning för kommunen. I kretsloppsplanen fastställs mål, indikatorer och åtaganden för hur avfallets miljöpåverkan ska minska. Planen gäller under 10 år.

Avfall Sveriges ”Handbok för avfallsutrymmen” innehåller en sammanfattning av lagar, regler och riktlinjer som ska följas vid dimensionering av avfallsutrymmen och hämtningsvägar, se Avfall Sveriges hemsida www.avfallsverige.se

Kommunens avfallsorganisation ger instruktioner om sortering, hur avfall ska lämnas till återvinningscentral och återvinningsstationer, placering av kärl med mera. Dessa instruktioner finns bland annat på kommunens hemsida, www.ystad.se, på skyltar på återvinningscentraler, på dekaler på avfallsbehållare och annan insamlingsutrustning samt i tryckt informationsmaterial.

Mer information om avfallshantering och sortering av avfall finns på kommunens hemsida, www.ystad.se, på Sysav:s hemsida, www.sysav.se och på avfallsportalen www.sopor.nu.

Information om anmälan och ansökan om undantag enligt avfallsföreskrifterna §§ 58–74 finns på kommunens hemsida, www.ystad.se.

Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser

15 kap. 2 § miljöbalken, om avfallsförebyggande åtgärder:

Med avfallsförebyggande åtgärder avses i åtgärder som vidtas innan ett ämne eller föremål har blivit avfall och som syftar till en minskning av mängden avfall, en minskning av mängden skadliga ämnen i material och produkter eller en minskning av de negativa effekter på människors hälsa och miljön som avfall ger upphov till.

15 kap. 10 § miljöbalken, om avfallshierarkin:

Avfall ska i första hand förberedas för återanvändning, i andra hand materialåtervinnas, i tredje hand återvinnas på annat sätt och i sista hand deponeras. Avfallet ska därför i första hand sorteras så att det blir en resurs som kan återanvändas eller materialåtervinnas. Därigenom kan vi spara råvaror och energi.

15 kap. 11 § miljöbalken, om ansvar:

Den som innehar avfall ska se till att avfallet hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

Det är kommunens avfallsföreskrifter som preciserar hur avfallshanteringen ska gå till. Syftet är att underlätta återvinning och miljösäker behandling.

15 kap. 26 § och 29 kap. 7 § miljöbalken, om nedskräpning:

Ingen får skräpa ned utomhus. Den som med uppsåt eller av oaktsamhet skräpar ned utomhus på en plats som allmänheten har tillträde eller insyn till kan dömas för nedskräpning till böter eller fängelse.

27 kap. 4–6 §§ miljöbalken, om avfallstaxa:

Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas. Det brukar kallas att avfallstaxan får vara miljöstyrande. Avfallstaxan får finansiera åtgärder för att informera hushåll och verksamhetsutövare, som producerar avfall som kommunen ansvarar för, om avfallsförebyggande åtgärder. Avfallstaxan får även finansiera åtgärder för insamling och sortering av återanvändbara produkter.

3 kap. 1 § avfallsförordningen om bioavfall, det vill säga biologiskt nedbrytbart avfall:

Den som har bioavfall ska sortera ut detta och förvara det skilt från annat avfall. Bioavfall ska sorteras ut i åtminstone följande avfallsslag:

1. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall som innehåller parkslide eller invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2014,
2. annat biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall än sådant som avses i 1, och
3. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall.

3 kap. 3 § avfallsförordningen, om sortering av returpapper:

Den som har returpapper ska sortera ut det från annat avfall och lämna returpapperet till det system för insamling av utsorterat returpapper som kommunen tillhandahåller.

3 kap. 4 § avfallsförordningen, om förpackningsavfall:

Den som har förpackningsavfall ska sortera ut följande material från annat avfall:

1. papper och kartong,
2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar,
7. trä, och
8. material som inte avses i 1–7 (övrigt förpackningsmaterial).

Förpackningsavfall som innehåller rester av farligt avfall ska i stället sorteras ut och hanteras som farligt avfall enligt 11 a § avfallsförordningen.

3 kap. 4a § avfallsförordningen, om sortering av förpackningar som innehåller avfall:

Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas innan de lämnas till materialåtervinning. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel om förpackningen underlättar en säker hantering av avfallet.

3 kap. 5 § avfallsförordningen, om elavfall:

Den som har avfall som innehåller eller utgörs av elektriska eller elektroniska produkter ska sortera ut det och hantera det skilt från annat avfall på ett sätt som underlättar återvinning eller annan hantering som är godtagbar från miljösynpunkt.

5 kap. 15 § avfallsförordningen, om eget omhändertagande:

Om en fastighetsinnehavare avser att på fastigheten kompostera, eller på annat sätt behandla avfall som inte är trädgårdsavfall och som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, ska fastighetsinnehavaren anmäla detta till kommunen.

Det som sägs om fastighetsinnehavare i stycket ovan gäller också den som har nyttjanderätt till fastigheten.

Producentansvar

Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar av papper, glas, metall och plast, bilbatterier (blybatterier), småbatterier (om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur, är batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elektriska och elektroniska produkter), lågenergilampor, LED-lampor, lysrör och andra ljuskällor, övrigt elavfall, däck, läkemedel och annat avfallsslag som enligt förordning kan komma att omfattas av producentansvar.

Enligt 6 kap. 4 § förordningen om producentansvar för förpackningar (2022:1274) ska kommunen från och med den 1 januari 2024 samla in hushållens avfall som består av papper, plast, glas- och metallförpackningar. Producenterna har sedan ansvar för behandling av avfallet.

Enligt 6 kap. 4 § förordningen om producentansvar för förpackningar (2022:1274). Kommunen ska senast den 1 januari 2027 tillhandahålla en fastighetsnära insamling av avfall som består av pappers-, plast-, glas- och metallförpackningar

1. från hushållen, och

2. från verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens, om verksamheten har valt kommunal insamling enligt 7 kap. 10 §.

Övrigt avfall som omfattas av producentansvar ska sorteras ut av hushåll och andra förbrukare och lämnas i producenternas insamlingssystem.

Kommunerna är, enligt samarbetsavtal med producenterna, ansvariga för att ta emot batterier och elavfall på återvinningscentralerna samt på andra insamlingsställen som kommunen hänvisar till.

Kommunens avfallsorganisation ansvarar för att informera om krav och hantering avseende förpackningar, returpapper, elavfall, och bilar.

Textilier

I dagsläget finns inget lagkrav om att textilier ska samlas in separat, och det finns inte heller någon separat insamling av trasiga textilier i kommunen. Information om hur textilier ska samlas in för att återbrukas eller återvinnas kommer att läggas upp på kommunens hemsida, www.ystad.se, efterhand som textilinsamlingen utvecklas.

Idag bör textilavfall som kan återbrukas eller återvinnas lämnas till ideella eller privata organisationers insamling.

Döda djur och slaktbiprodukter

För att bland annat undvika risk för spridning av smittsamma sjukdomar ska döda djur och slaktbiprodukter tas om hand på ett säkert sätt. Små sällskapsdjur och mindre mängder avfall från husbehovsjakt ska hanteras enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering. Större sällskapsdjur kan lämnas till veterinär som har avtal för vidare omhändertagande, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller annan godkänd verksamhet för kremering. Vid nedgrävning av större djur, till exempel hästbegravning, ska tillsynsmyndigheten kontaktas enligt 12 § förordningen (2006:814) om foder och animaliska biprodukter. På Jordbruksverkets hemsida, www.jordbruksverket.se, finns mer information om hur denna typ av avfall ska hanteras.

Fettavskiljare

Utformning och dimensionering av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning av utgående vatten. Krav på maximal fetthalt i avloppsvatten efter fettavskiljning finns i kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av vatten- och avloppsanläggning), där det bland annat står att livsmedelsverksamheter ska ha fettavskiljare. Kommunens ABVA, med ytterligare regler, finns på kommunens hemsida www.ystad.se. Mer information om fettavskiljare finns på www.ystad.se/fettavskiljare.

Undantag, myndighetsbeslut och överklagande

Om det finns särskilda skäl kan fastighetsinnehavare ansöka om undantag från kraven i avfallsföreskrifterna. Kommunen fattar som första instans beslut i alla ärenden gällande dessa föreskrifter. Om fastighetsinnehavaren inte är nöjd med beslutet kan detta överklagas.

Innehåll

Bemyndigande	1
Ikraftträdande	1
Ansvarsfördelning	1
Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn	1
Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare	1
Betaling	2
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	2
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	2
Uppgiftsskyldighet	2
Åtgärder om föreskrifterna inte följs	2
Ny- och ombyggnation	3
Utrymmen, installation och anläggande	4
Avfallsutrymmen	4
Små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare	6
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck	7
Hämtningsplats, drag- och transportväg	8
Hämtningsplats och dragväg	8
Transportväg	10
Åtgärder inför hämtning	11
Tömning av kärl eller container och hämtning av säck eller storsäck	11
Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare	12
Införskaffande, ägande och skötsel	13
Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning	13
Skötsel av behållare, anordning och anläggning	14
Hämtningsområde och hämtningsintervall	15
Sortering, emballering och överlämning	15
Undantag	22
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	22
Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	24
Förlängt hämtningsintervall	25
Gemensam avfallsbehållare	26
Gemensamhetslösning	26
Uppehåll i hämtning	27
Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar	28
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	28
Undantag för yrkesmässig verksamhet från krav på att tömma förpackningar från annat avfall	28
Bilaga 1 - Definitioner	29
Bilaga 2 - Hämtningsintervall	33

Alla ord som är understrukna förklaras i bilaga 1.

§ 1 Bemyndigande

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 Ystads kommun.

§ 2 Ikraftträdande

2 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 januari 2024 då tidigare beslutade föreskrifter Dnr SAM 2019/61 upphör att gälla.

Bestämmelsen i § 55 om krav på kärl med separata fack eller separata behållare vid fastigheten, för matavfall, förpackningar av papper, plast, metall och glas samt restavfall, träder i kraft områdesvis i den takt kommunens avfallsorganisation bestämmer och enligt kommunens anvisningar, dock senast 1 januari 2027.

§§ 3–14 Ansvarsfördelning

Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

3 § Den avfallsansvariga nämnden ansvarar för hanteringen av avfall, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, och som i dessa föreskrifter benämns avfall under kommunalt ansvar eller bara avfall. Vidare har den avfallsansvariga nämnden ett särskilt ansvar för att avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

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 eller den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd avfallsorganisationens utförare.

4 § Tillsynsmyndigheten sköter tillsynen av avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt de här föreskrifterna meddelade med stöd av miljöbalken.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare

5 § Fastighetsinnehavaren är ansvarig för avfallshanteringen gentemot kommunen. Fastighetsinnehavarens ansvar enligt de här föreskrifterna ska i samma utsträckning gälla nyttjanderättshavaren.

6 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om reglerna för avfallshantering. Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallslag i enlighet med tabell 1 och hålla det skilt från annat avfall.

Fastighetsinnehavaren ska utan dröjsmål anmäla ändringar av ägandeförhållanden, eller andra ändringar som berör avfallshanteringen, till kommunens avfallsorganisation.

Betalning

7 § Avgift ska betalas, enligt kommunens avfallstaxa, för information om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder, för insamling, transport och behandling av avfall som utförs genom kommunens försorg.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

8 § Avfall under kommunens ansvar ska lämnas till kommunens insamlingssystem om inte annat anges i de här föreskrifterna.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

9 § Avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter ska hållas skilt från avfall som kommunen inte ansvarar för. Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hämtas av kommunens avfallsorganisation. För sådant avfall gäller §§ 3–74, om inte annat anges i de här föreskrifterna.

10 § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet och lämna det till ett insamlingssystem som tillhandahålls av avfallsorganisationen eller dess utförare.

11 § Anmälan om samlokaliserad verksamhet ska ske till kommunen senast två veckor innan insamlingen ska påbörjas.

Uppgiftsskyldighet

12 § Den som inom kommunen bedriver en yrkesmässig verksamhet, som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska på begäran lämna uppgifter om avfallet till kommunens avfallsorganisation. Det ska vara uppgifter som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning, inklusive vilken typ av avfall det rör sig om, sammansättning, mängd och hantering.

Den som är innehavare av en hamn ska enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen lämna uppgifter till kommunen om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen.

Åtgärder om föreskrifterna inte följs

13 § Om de här föreskrifterna inte följs, exempelvis vid felsortering, dåligt eller felaktigt emballerat avfall, avsaknad av farbar väg, felplacerad, överfull eller för tung behållare har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie hämtning.

Efter att fastighetsinnehavaren har rättat till felen hämtas avfallet antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller vid en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

För avfall från små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska extrahämtning beställas efter att felet rättats.

14 § Om rättelseåtgärd inte sker eller om det finns risk för olägenhet för människors hälsa eller miljö om avfallet lämnas kvar på fastigheten, har kommunens avfallsorganisation rätt att hämta avfallet på annat sätt än ordinarie hämtning, på fastighetsinnehavarens bekostnad till

självkostnadspris eller mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa. Vid upprepade fel kan avfallsansvarig nämnd ändra abonnemanget.

§ 15 Ny- och ombyggnation

15 § Bygglövsansvarig nämnd och kommunens avfallsorganisation ska kontaktas så tidigt som möjligt inför ny- och ombyggnation, större renovering av avfallsutrymme samt installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare. Inför installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska även tillsynsmyndigheten kontaktas, som handlägger anmälningar och ansökningar gällande små/enskilda avlopp. Inför installation och anläggande av fettavskiljare ska också VA-enheten kontaktas. Detta ska ske tidigt i planeringskedet för samråd om placering och utformning.

Vid utformning och placering av utrymmen och anläggningar ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall. Platsen där hämtningsfordonet stannar ska anpassas till den typ av behållare som ska hanteras på platsen, eller vilken anläggning som ska tömmas,

Bestämmelser som särskilt ska tas hänsyn till är:

§§ 16–19 om avfallsutrymme

§§ 20–26 om anläggning och installation

§§ 27–32 om hämtningsplats och dragväg

§§ 33–36 om transportvägar

§§ 37–47 om åtgärder inför hämtning och införskaffande av behållare med mera

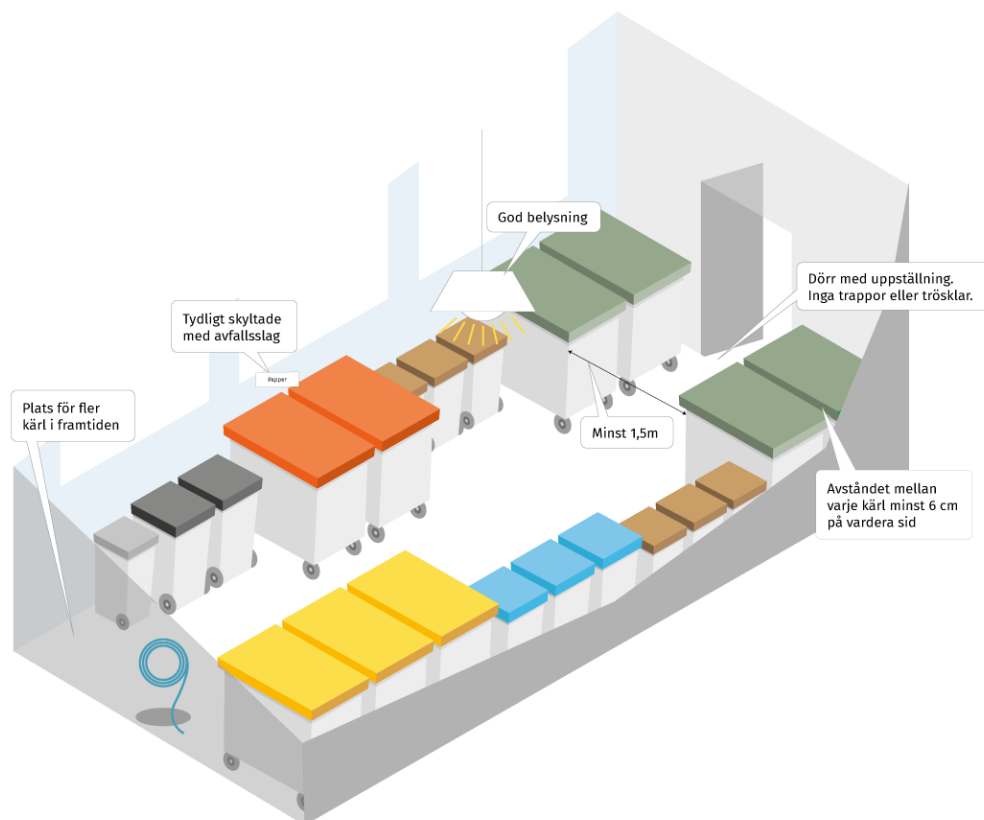
samt storleken på hämtningsfordonet.

§§ 16-26 Utrymmen, installation och anläggande

Avfallsutrymmen

16 § Avfallsutrymmen ska svara mot fastighetens behov av källsortering, förvaring och borttransport av avfall. Avfallsutrymmena ska vara väl tilltagna, med marginal för förändringar av hur fastigheten används eller förändrade krav på sortering.

17 § När en fastighet använder kärl ska det finnas tillräckligt med plats runt varje kärl för att de

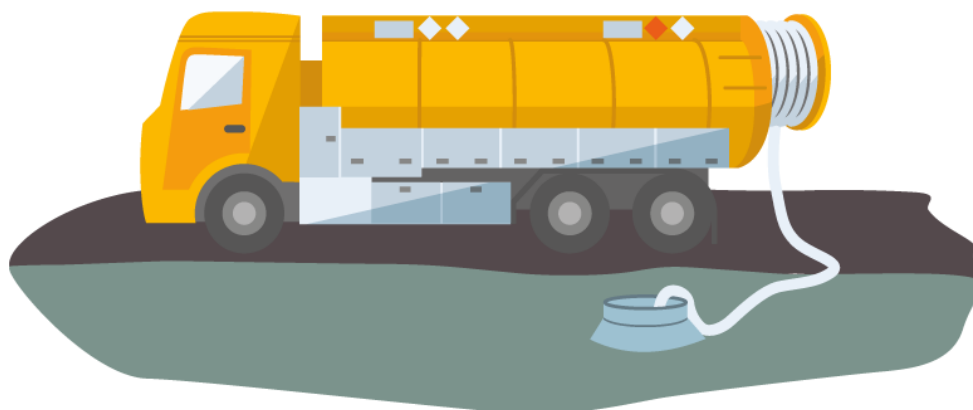


ska kunna hanteras. Gången mellan rader av kärl ska vara fri och minst 1,5 meter bred. Mellan varje kärl ska det vara minst 6 cm på vardera sida. Kärl med två hjul ska placeras med draghandtag och hjul vända mot gången.

18 § Avfallsutrymmen ska:

- Placeras och utformas så att personer som ska lämna avfall eller personal som ska hämta avfall inte riskerar att skadas.
- Placeras så att avfall inte transporteras genom utrymmen där livsmedel hanteras när avfall ska hämtas från avfallsutrymmet till hämtningsfordonet.
- Ha god belysning i rum för kärl och andra behållare samt utanför avfallsutrymmen och längs dragväg. Belysningen ska placeras så att den inte kan skymmas av dörrar eller portar.
- Utformas så att det är lätt att rengöra och det går att hålla en god hygien.
- Ha dörrar med uppställningsanordning som enkelt kan aktiveras.
- Kunna lämnas utan nyckel.
- Inte ha trappsteg, trösklar eller liknande.
- Vara tydligt skyltade utanför med att det är ett avfallsutrymme.
- Vara tydligt skyltade med vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare. Fastighetsinnehavaren ansvarar för skyltning och att informationen är tydlig både för de som lämnar avfall och för hämtningspersonal.

19 § Kommunens avfallsorganisation och dess entreprenör ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där avfall hämtas. Nycklar, portkoder och dylikt ska fastighetsinnehavaren förse kommunens avfallsorganisation med, i den omfattning organisationen önskar. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunens avfallsorganisation.



Små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare

20 § När hämtning ska ske med slamsugningsfordon ska avstånd mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och anslutningspunkten för tömning vara så kort som möjligt och inte överstiga 10 meter för fettavskiljare och 20 meter för små/enskilda avloppsanläggningar, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Om 10 meter respektive 20 meter överskrids ska fastighetsinnehavaren se till att det finns slang med koppling som kan anslutas till kommunens insamlingsfordon. Höjdskillnaden mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

21 § Anläggningen ska vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens konstruktion och placering. Den ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt, men enkel att öppna för den som ska tömma.

22 § Anslutning ska vara av typ som godkänts av kommunens avfallsorganisation och som är anpassad för de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.

23 § Anläggning som tas ur bruk för att anslutas till kommunalt avloppsnät, eller annan godkänd avloppsanläggning, ska sluttömmas. Fastighetsinnehavaren ska så snart som möjligt efter att VA-huvudmannen har godkänt anslutningen till kommunalt avloppsnät, eller annan godkänd avloppsanläggning, beställa sluttömning från kommunens avfallsorganisation.

24 § Vid installation och anläggande av fettavskiljare ska:

Fettavskiljaren placeras så att den är lättillgänglig vid tömning. Vattenslang för spolning vid tömning ska också finnas lättillgänglig.

Anslutning för tömning kunna nås utifrån utan passage genom utrymme där livsmedel hanteras.

Anslutning för tömning placeras så att sugslangen från slambilen kan dras rakt fram och utan att böjas runt hörn.

Det inte finnas trappsteg, trösklar eller liknande längs med dragväg för slang.

Portar och dyligt längs dragväg för slang ha uppställningsanordning som enkelt kan aktiveras.

Vid placering inomhus, lokalen vara ventilerad, ha god belysning och utformas så att det är lätt att rengöra och det går att hålla en god hygien. Lokalen ska kunna lämnas utan nyckel.

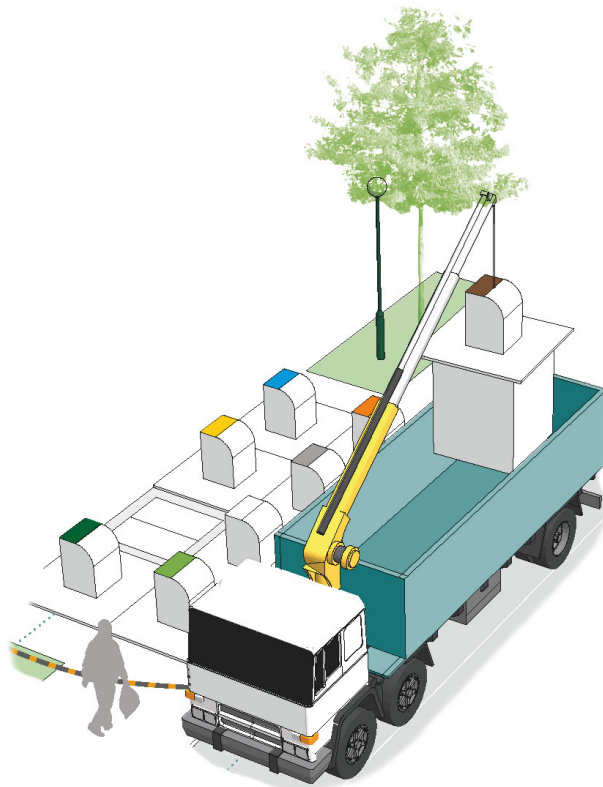
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck

25 § Vid installation ska behållaren eller anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Det gäller underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare, anläggning med fosforfilterkassett eller anläggning med säck för filtermaterial.

Behållaren eller anläggningen ska installeras så att avståndet mellan platsen där hämtfordonet stannar och behållarens lyftanordning är högst 5 meter för behållare som väger högst 2 000 kilogram. Om behållare väger högst 1 000 kilogram är 10 meter godkänt.

Den fria höjden ska vara minst 12 meter över kranfordonet. Det ska också vara minst samma fria höjd mellan platsen där kranfordonet stannar och behållaren eller anläggningen.

26 § För att avfall i underjordsbehållare ska kunna transporteras bort ska behållaren vara försedd med tömningsanordning som är godkänd av kommunens avfallsorganisation, och anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.



§§ 27-36 Hämtningsplats, drag- och transportväg

Hämtningsplats och dragväg

27 § Hämtning av avfall sker:

vid tomtgräns vid väg/gata som är farbar enligt §§ 33–35,

vid plats som är överenskommen med kommunens avfallsorganisation eller

vid en plats som är anvisad av kommunen.

Den avfallsansvariga nämnden anvisar plats.

28 § Vid extraordinära händelser ska fastighetsinnehavaren vid behov lämna avfall på en uppsamlingsplats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.

29 § Kärll ska placeras så att god arbetsmiljö och trafiksäkerhet uppnås. Kärll ska till exempel placeras så att hämtningsfordonet inte är skymt vid tömning, av till exempel ett backkrön eller en kurva.

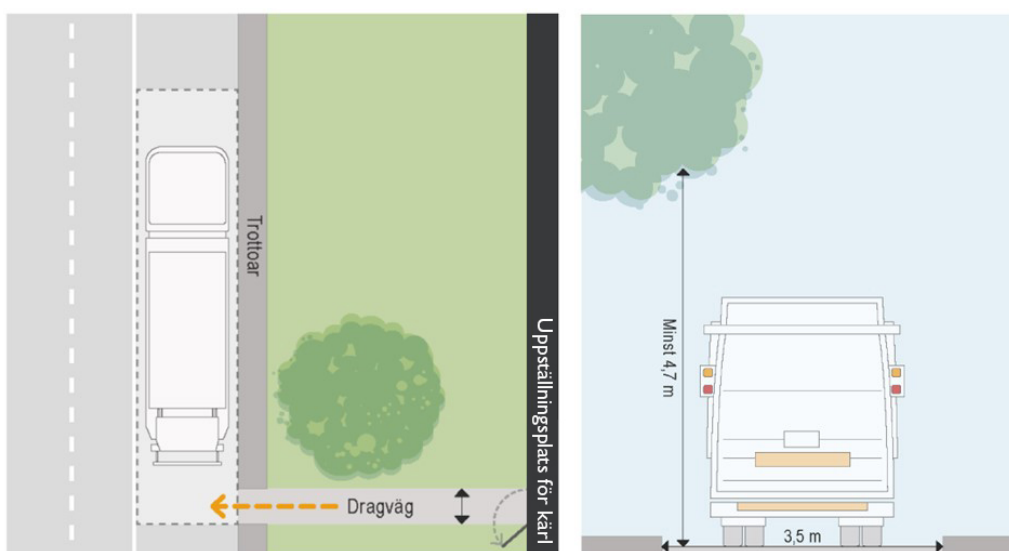
30 § Platsen där kärll ställs upp inför hämtning ska vara belägen så nära platsen där hämtningsfordonet stannar som möjligt. Maximalt tillåtna dragväg för kärll är 40 meter vid en- och tvåbostadshus och 10 meter vid flerbostadshus och verksamheter, om det inte finns särskilda skäl för undantag. För olika dragavstånd utgår differentierade avgifter enligt kommunens avfallstaxa. Vid hämtning av säckar är maximalt tillåtna gångväg 5 meter. Kärll för trädgårdsavfall ska stå vid tomtgränsen vid en väg som är farbar enligt §§ 33–35, eller vid överenskommen plats. Dragväg för kärll avsett för trädgårdsavfall är inte tillåten.

Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters avfall som uppkommer inom samma fastighet, efter överenskommelse med avfallsorganisationen, men kärll inom samma abonnemang ska ha samma hämtningsplats.

31 § Vid tömning av små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare där hämtningsfordonet inte kan köras intill anslutningspunkten, debiteras en avgift för dragväg för slang enligt kommunens avfallstaxa.

32 § Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att dragvägen mellan behållaren eller tömningsanslutningen och platsen där hämtningsfordonet stannar uppfyller följande krav:

- Dragvägen ska hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri i sådan utsträckning att personalen kan gå och flytta kärl, säck eller slang utan svårighet. Vid en- och tvåbostadshus får inte stängda grindar förekomma. Dragvägen ska ha belysning. Det gäller både vid tömning av kärl och säck och när slang dras till små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare.
- Dragväg för tömning av kärl ska vara jämn, plan och hårdgjord. Dragvägen ska vara utan trösklar och trappsteg. Passager ska vara anpassade till de kärl som används vid fastigheten. Dragvägen bör inte luta. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 och ska inte överstiga 1:12.



Transportväg

33 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportvägen fram till platsen där hämtningsfordonet stannar är farbar.

Om transportvägen utgörs av en enskild väg ska den vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle. Vägen ska vara anpassad för de hämtningsfordon som normalt används i kommunen.

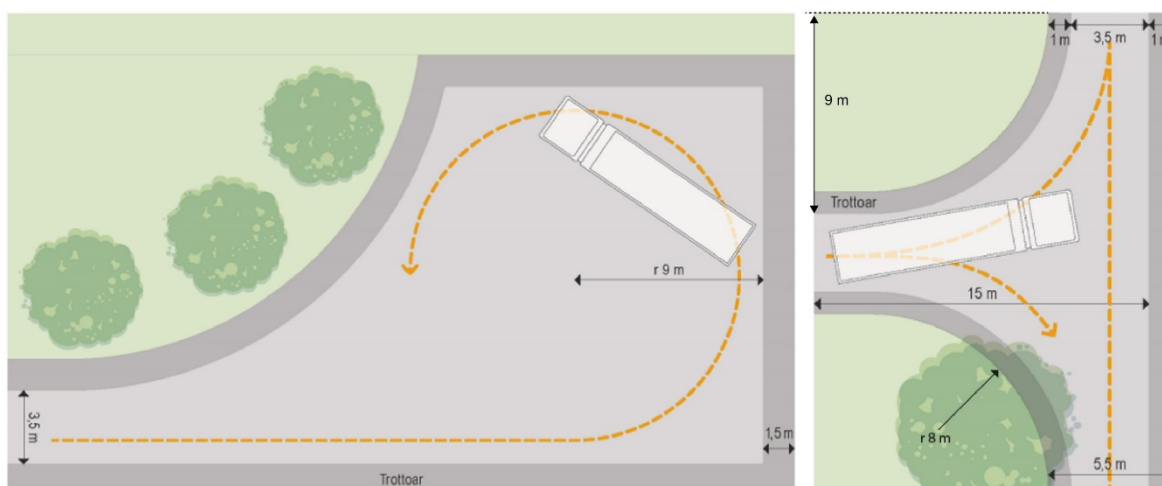
34 § Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt och det ska inte finnas utstickande grenar och andra hinder. Transportvägen ska också röjas från snö och vara halkfri. Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,7 meter.

Transportvägen bör vara minst 5,5 meter bred om vägen inte är enkelriktad. Om bilar får parkeras längs vägen så ska den vara bredare. Om vägen är enkelriktad och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter.

Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden eller på den fria bredden. Transportvägen ska klara tyngden av de hämtningsfordon som normalt används i kommunen. Vägföreningar som begränsar axeltrycket från fordon förutsätts bevilja generell dispens för hämtning av hushållsavfall.

35 § Om hämtningsfordonet behöver vända ska det gå att göra på ett trafiksäkert sätt. Av säkerhets- och arbetsmiljöskäl ska backning med hämtningsfordonet i största möjliga mån minimeras. Backning bör inte förekomma annat än i undantagsfall, och då endast korta sträckor till exempel i syfte att vända. Backning ska särskilt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, skolor, förskolor och äldreboenden. Fastighetsinnehavare med enskild väg eller tomtmark, som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar, ska upprätta en vändplats som är utformad som en vändplan eller en trevägskorsning. Vändplatsen ska ha en radie på minst 9 meter.

36 § Om en farbar transportväg inte kan upprättas, eller det av andra skäl såsom exempelvis arbetsmiljö- eller säkerhetsskäl inte bedöms möjligt att hämta avfallet på fastigheten, ska avfallet



lämnas på en plats som har överenskommit med kommunens avfallsorganisation eller anvisas enligt § 27.

§§ 37-45 Åtgärder inför hämtning

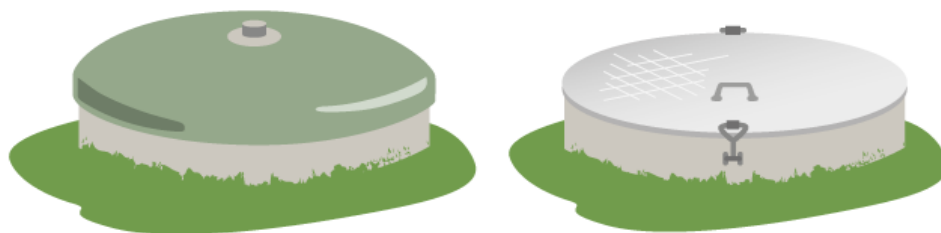
Tömning av kärl eller container och hämtning av säck eller storsäck

37 § Behållare ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation så att hämtning kan ske med de insamlingsfordon som används och så att hämtningen underlättas. Kärl ska stå placerade på en hårdgjord yta och med draghandtag ut mot gatan. Behållare ska vara uppställda i markplan, om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation. Kärl får inte vara fastspända eller fastlåsta när avfallet ska hämtas. När flera kärl står tillsammans ska utrymmet framför och mellan kärlen vara så stort att de lätt kan dras ut och ställas tillbaka.

38 § Behållare ska placeras väl synligt senast klockan 06.00 på hämtningsdagen, om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att behållare står upprätt och inte hindrar gående, cyklister eller andra trafikanter.

39 § Behållare får inte fyllas så mycket att den inte kan stängas helt. Avfall får inte packas så hårt i behållare att den blir svår att tömma. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet lossnar när behållaren töms, att avfallet inte har fastnat eller frusit fast. Behållare får inte heller vara så tung att arbetsmiljökraven inte uppfylls eller att det blir svårt att flytta den. För fastigheter med säckhämtning gäller att säck får väga max 15 kg.

40 § Det får inte ligga föremål på behållare vid hämtningstillfället. Det bör inte heller finnas snö eller is på locket. Lock på kärl får inte vara fastspända eller låsta vid hämtningstillfället.



Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare

41 § Innan tömning ska fastighetsinnehavaren se till att anläggningen är förberedd för tömning med det fordon som används.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. I god tid innan tömning ska fastighetsinnehavaren förse kommunens avfallsorganisation med skriftliga och tydliga instruktioner för tömning. Instruktionerna ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När det saknas instruktioner har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie tömning och debitera bomkörningsavgift enligt kommunens avfallstaxa.

42 § Små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga inför tömning. När anläggningen ligger utanför fastigheten, eller det är oklart vilken fastighet anläggningen tillhör, ska anläggningen vara markerad med skyltar som visar vilken fastighet den hör till. Anläggningar som kan vara svåra att hitta ska märkas ut tydligt inför tömning.

43 § Lock eller manlucka får inte vara blockerad, övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

44 § Inför hämtning ska fastighetsinnehavaren se till att fosforfilterkassett, eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, placeras inom det tillåtna avståndet som anges i § 25. Fastighetsinnehavaren ska också koppla loss anslutningar inför hämtning så att det går att lyfta fosforfilterkassetten eller säcken med filtermaterial.

45 § Filtermaterial i lösvikt ska gå att suga upp med slamsugningsfordon. När det behövs ska fastighetsinnehavaren tillföra vatten eller lösgöra filtermaterialet så att det kan sugas upp. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska fastighetsinnehavaren se till att anläggningen får nytt filtermaterial innan anläggningen används igen.

§§ 46-52 Införskaffande, ägande och skötsel

Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning

46 § I kommunen får endast de behållare som anges i avfallstaxan användas, och som kan tömmas med de insamlingsfordon som används i kommunen.

Fastighetsinnehavaren ska beställa de behållare och det hämtningsintervall som motsvarar fastighetens behov. Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får kommunens avfallsorganisation besluta om ändringar av antal behållare, storlek på behållare och intervall för hämtning.

47 § Kärl och andra behållare som tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation ägs av kommunens avfallsorganisation.

Container införskaffas och ägs av kommunens avfallsorganisation eller dess entreprenör.

Säckställ införskaffas av fastighetsinnehavaren. Säckar tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation.

Underjordsbehållare och andra bottentömmande behållare införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren.

Små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren. Kvarn för matavfall tillåts inte.

Underjordsbehållare och andra behållare och anordningar för avfallshantering ska godkännas av kommunens avfallsorganisation innan installation. Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installationerna.

Storsäck för bygg- och rivningsavfall införskaffas av fastighetsinnehavaren. Endast storsäckar som i förväg har godkänts av kommunens avfallsorganisation får användas.

Skötsel av behållare, anordning och anläggning

48 § Behållare, anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska underhållas och ges regelbunden service. Det är viktigt för att kraven på god arbetsmiljö ska uppfyllas och för att risken för skada eller olycksfall ska minimeras. Det är även viktigt för funktionen och för att undvika buller, lukt, skadedjur med mera.

49 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar underhåll och service för anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering inom fastigheten.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för underhåll och service av alla behållare som fastighetsinnehavaren själv äger, eller hyr från annan än kommunens avfallsorganisation eller dess entreprenör.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för små/enskilda avlopp och fettavskiljare sköts och att åtgärder vidtas, så att anläggningen har god funktion. Utformning och dimensionering av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825–1 och SS-EN 1825–2.

50 § Fastighetsinnehavaren är ansvarig för rengöring, åtgärder vid nedskräpning och tillsyn av samtliga behållare i avfallsutrymmen, eller vid annan plats där behållare som hör till fastigheten står. Missköts rengöringen, och fastighetsinnehavaren inte heller rengör efter att ha fått en uppmaning, får kommunens avfallsorganisation rengöra behållaren. Det sker på fastighetsinnehavarens bekostnad till självkostnadspris eller mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa.

51 § Behållare får inte ändras, byggas om eller på annat sätt skadas. Om en behållare som tillhör kommunens avfallsorganisation eller dess entreprenör behöver repareras efter något sådant har kommunens avfallsorganisation rätt att debitera fastighetsinnehavaren kostnaden för det. Kommunens avfallsorganisation eller dess entreprenör ansvarar dock för byte eller reparation av behållare på grund av normalt, vardagligt slitage, eller skada som uppstått i samband med tömningen.

När kommunens avfallsorganisation eller dess entreprenör ska utföra underhåll på behållare eller göra ett byte ska behållaren vara tillgänglig.

52 § Fastighetsinnehavare får inte byta kärl eller flytta kärlet mellan olika hämtningsadresser. Alla sådana förändringar görs i samråd med kommunens avfallsorganisation. Varje kärl är uppmärkt för en specifik tjänst och till en specifik hämtningsadress.

§§ 53-54 Hämtningsområde och hämtningsintervall

53 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

54 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska ske med intervall enligt bilaga 2. Alternativen för dessa intervall och tjänster finns i kommunens avfallstaxa. Hämtningen sker normalt måndag till fredag. Kommunens avfallsorganisation meddelar i vilken ordning hämtning sker. Avfallet ska transporteras bort så ofta att det inte uppstår olägenhet för människors hälsa eller miljön.

§§ 55–57 Sortering, emballering och överlämning

55 § Fastighetsinnehavaren ska se till att de som bor eller verkar på fastigheten kan sortera ut och hålla avfallsfraktioner åtskilda enligt tabell 1. På plats vid fastigheten, enligt § 27, ska det finnas kärl med separata fack eller separata behållare där minst matavfall, förpackningar av papper, plast, metall och glas samt restavfall kan lämnas sorterat och tillgängligt för avfallsorganisationen eller dess utförare att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Detta träder i kraft enligt § 2.

56 § Fastighetsinnehavare samt hushåll och verksamheter är ansvariga för att sortera, emballera, hålla isär och överlämna avfall enligt tabell 1. Avfall som kan återbrukas ska i första hand sorteras och lämnas till en återvinningscentral, om denna möjlighet finns, eller till någon second hand-verksamhet.

57 § I behållare och avfallsutrymme får bara sådant avfall läggas som behållaren eller utrymmet är avsett för. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att det inte finns fel slags föremål i avfallet som hämtas. För att materialet ska kunna återvinnas behöver det vara så rent från andra material som möjligt. Avfall ska vara väl emballerat så att det inte uppstår någon skada, något arbetsmiljöproblem eller någon annan olägenhet för människors hälsa eller miljön. Hämtning av löst avfall som ligger på golvet eller marken ingår inte i kommunens ansvar.

Tabell 1 Bestämmelser om sortering, emballering och överlämning.

Batterier	
<p>Beskrivning och exempel Batterier är både småbatterier och blybatterier/bilbatterier. Batterier omfattas av <u>producentansvar</u>.</p>	<p>Emballering och överlämning Batterier kan lämnas till en <u>återvinningscentral</u>.</p> <p>Hushåll kan även lämna batterier till Farligt Avfall-bilen och småbatterier i skåpet ”Samlaren”.</p> <p>Småbatterier kan också lämnas i batteriholk som finns på de flesta <u>återvinningsstationer</u>.</p>
Bygg- och rivningsavfall	



<p>Beskrivning och exempel Bygg- och rivningsavfall är <u>avfall</u> som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller som uppstår vid anläggningsarbete i trädgård.</p>	<p>Emballering och överlämning Bygg- och rivningsavfall ska alltid sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10 § och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt <u>avfall</u> i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt <u>kommunens avfallsorganisations</u> anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallets art och sammansättning.</p> <p>Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall till en <u>återvinningscentral</u>, eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till. <u>Avfallet</u> ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall kan även hämtas vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Storsäck med bygg- och rivningsavfall ska vara märkt med vilken typ av <u>avfall</u> det är.</p>
---	---

	<p>En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt <u>avfall</u>, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant <u>avfall</u> måste hanteras enligt regler för farligt <u>avfall</u>. Asbest ska förpackas före överlämning.</p> <p>Avfallsmottagaren kan kräva provtagning av jord- och schaktmassor samt uppgrävda massor från markbäddar. Sådant provtagning bekostas av fastighetsägaren.</p> <p>Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som uppkommit genom yrkesmässig verksamhet.</p>
--	--

Elavfall	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Elavfall är allt som drivs med sladd eller batteri, till exempel tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, tvättmaskiner och vattenkokare.</p> <p>Elavfall omfattas av <u>producentansvar</u>.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Elavfall kan lämnas till en <u>återvinningscentral</u>. Hushåll kan även lämna elavfall upp till en mikroågsugns storlek till <u>Farligt Avfall-bilen</u> och småelektronik i skåpet ”<u>Samlaren</u>”.</p>
Farligt avfall	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Farligt avfall är sådant <u>avfall</u> som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempel är färg, lack- och limrester, lösningsmedel, sprayburkar, rengöringsmedel, bekämpningsmedel och syror.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Farligt avfall från hushåll kan lämnas till en <u>återvinningscentral</u>, eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till. <u>Avfallet</u> ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Vissa typer av farligt avfall kan även lämnas till <u>Farligt Avfall-bilen</u>. Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll eller lämnas i uppmärkt, väl försluten, <u>behållare</u>.</p> <p>Farligt avfall för separat borttransport från fastigheten ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt med uppgifter om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas inom samma kolli eller i samma flaska.</p>
Fosforfiltermaterial	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p><u>Fosforfiltermaterial</u> är ett material med hög kapacitet för fosforbindning och som används i små/enskilda avloppsanläggningar för att avskilja fosfor från avloppsvatten.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p><u>Fosforfiltermaterial</u> hanteras normalt i filterkassett eller lösvikt och ska vara förpackat eller tillgängligt så att det kan hämtas med ett fordon som är utrustat med kran- eller suganordning.</p>

Förpackningar	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>En förpackning är en produkt tillverkad för att skydda, hantera, leverera och presentera en vara. Förpackningar som avses här är gjorda av papper, kartong, wellpapp, hård- och mjukplast, glas, metall eller aluminium.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Förpackningar som sorteras i <u>behållare</u> på fastigheten ska läggas i avsett fack eller <u>behållare</u>. <u>Avfallet</u> får inte emballeras i annat materialslag.</p> <p>Hushåll kan även lämna förpackningar till <u>återvinningsstation</u>, eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till. Hushåll ska lämna skrymmande förpackningsavfall till <u>återvinningsstation</u>, <u>återvinningscentral</u> eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till. Förpackningar som innehåller <u>avfall</u> ska tömmas. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel. Hushåll ska lämna förpackningar som innehåller farligt avfall till kommunens insamlingssystem för farligt avfall. Förpackningar som innehåller läkemedel lämnas till apotek.</p>
Grovavfall	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Grovavfall är <u>avfall</u> som är tungt eller skrymmande, eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säckar, till exempel trasiga möbler, cyklar och barnvagnar.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Grovavfall ska lämnas till en <u>återvinningscentral</u>, eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till, och sorteras enligt instruktioner på plats. <u>Fastighetsinnehavare</u> och hushåll får själva transportera grovavfall till <u>återvinningscentral</u>. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Grovavfall kan hämtas av <u>kommunens avfallsorganisation</u> vid fastigheten efter beställning enligt avfallstaxan. Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt så att det tydligt syns att det är grovavfall. Grovavfall som hämtas från fastigheten ska kunna hanteras av en person och får väga max 15 kg per kolli. Det gäller inte vitvaror avsedda för hushållsbruk.</p>

Latrin	
Beskrivning och exempel Latrin är en blandning av urin och exkrementer från människor från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.	Emballering och överlämning Latrin <u>komposteras</u> på den egna fastigheten, efter ansökan enligt § 62.
Ljuskällor	
Beskrivning och exempel Ljuskällor är till exempel glödlampor, lågenergilampor och lysrör. Ljuskällor omfattas av <u>producentansvar</u> .	Emballering och överlämning Ljuskällor kan lämnas till en <u>återvinningscentral</u> . Hushåll kan även lämna ljuskällor till <u>Farligt Avfall-bilen</u> och små ljuskällor i skåpet ” <u>Samlaren</u> ”.
Läkemedel	
Beskrivning och exempel Överblivna och utgångna läkemedel, till exempel astmamediciner, blodtrycksmediciner, hostmediciner, huvudvärkstabletter med mera	Emballering och överlämning Förpackningar som innehåller läkemedel ska normalt inte tömmas. Lägg i genomskinliga påsar och lämnas till apotek.
Matavfall	
Beskrivning och exempel Matavfall är allt biologiskt nedbrytbart <u>avfall</u> som utgörs av <u>kommunalt avfall</u> enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 5 § punkt 2 avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande. <u>Avfall</u> som ska hanteras särskilt enligt lagstiftning om animaliska biprodukter ska sorteras ut.	Emballering och överlämning Matavfall läggs i avsedda matavfallspåsar som tillhandahålls av <u>kommunens avfallsorganisation</u> och sedan i <u>behållaren</u> för matavfall eller i facket för matavfall i flerfackskärl. En förutsättning för matavfallsinsamling är att det finns plats för <u>behållare</u> för matavfall på hämtningsplatsen. Abonnemang med säck för restavfall kan inte kombineras med kärl för matavfall. Fritidsområden som lämnar restavfall i <u>underjordsbehållare</u> eller i gemensamma sopskåp i naturreservat, kan inte heller ha kärl för matavfall. Det är även möjligt att <u>kompostera</u> matavfall på den egna fastigheten. <u>Kompostering</u> av matavfall ska anmälas enligt § 61.

Matfetter (flytande) och fritureoljor	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Matfetter och fritureoljor är allt flytande fett som används i samband med matlagning.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Matfetter och fritureoljor lämnas i genomskinliga och uppmärkta <u>behållare</u> med tättslutande lock. Behållarna lämnas till en <u>återvinningscentral</u> eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till.</p> <p>Verksamheter som får större mängder matfetter och fritureoljor ska lämna detta <u>avfall</u> till fettåtervinning.</p>
Restavfall	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Restavfall är det <u>avfall</u> som kvarstår när allt annat <u>avfall</u> (matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat <u>avfall</u> som omfattas av <u>producentansvar</u>) har sorterats ut och som inte utgörs av grovavfall, trädgårdsavfall, latrin, slam eller <u>fosforfiltermaterial från små/enskilda avloppsanläggningar</u>.</p> <p>Exempel på restavfall är diskborstar, blöjor, utslitna skor och dammsugarpåsar.</p> <p>I begreppet ingår även matavfall om det inte finns <u>behållare</u> för utsortering av matavfall på fastigheten.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Restavfall lämnas i <u>behållaren</u> för restavfall eller i facket för restavfall i flerfackskärl. Restavfall ska läggas i påse eller emballage av lämpligt material och storlek. Påsen eller emballaget ska vara väl förslutet så att <u>avfallet</u> inte kan spridas.</p> <p>Dammande <u>avfall</u> ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen och läggs överst i <u>behållaren</u> för restavfall.</p> <p>Glödande <u>avfall</u> får inte lämnas till kommunens <u>avfallshantering</u>. Aska och dylikt ska släckas, så att det inte fattar eld, och sedan emballeras ordentligt.</p> <p>Stickande och skärande <u>avfall</u>, till exempel trasigt glas och porslin, ska förpackas i ett skyddande hölje så att ingen kan skadas.</p> <p>Små sällskapsdjur, som inte är större än exempelvis ett marsvin, och mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall. Det måste vara väl förpackat och det får inte förekomma någon misstanke om smitta.</p>
Returpapper	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Returpapper är tidningar, tidskrifter,</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Returpapper som sorteras i <u>behållare</u> på</p>

<p>direktreklam, kataloger och liknande produkter i papper.</p>	<p>fastigheten ska läggas i avsett fack eller <u>behållare</u>. <u>Avfallet</u> får inte emballeras i annat materialslag.</p> <p>Returpapper kan även lämnas till <u>återvinningsstation</u>, eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till.</p>
---	---

Sprutspetsar, kanyler och övrigt riskavfall	
<p>Beskrivning och exempel Förbrukade sprutspetsar och kanyler Kliniskt <u>avfall</u> (ex. covidtest, munskydd, engångshandskar, stomipåsar).</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Förbrukade sprutspetsar och kanyler (eller liknande kliniskt avfall) ska läggas i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och även lämnas där.</p> <p>Hushållens vårdavfall, som inte utgörs av farligt avfall, ska förpackas väl och lämnas i kärl för restavfall.</p>
Trädgårds- och parkavfall	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Trädgårds- och parkavfall är biologiskt nedbrytbart <u>avfall</u> i enlighet med definition i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2022:614) såsom löv, ogräs, ris, grenar samt jord, som uppstår i trädgård vid bostadshus eller från andra källor än bostadshus som utgör <u>avfall under kommunalt ansvar</u> i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten eller lämnas till en <u>återvinningscentral</u>, eller annan plats som <u>kommunens avfallsorganisation</u> hänvisar till. Det går även att teckna abonnemang för insamling av trädgårdsavfall i kärl vid fastigheten under delar av året. <u>Avfallet</u> läggs löst i kärl för trädgårdsavfall.</p> <p>Sten, jord och grus, grövre grenar, rotklumpar, stammar och stubbar ska lämnas till en <u>återvinningscentral</u> enligt instruktioner.</p> <p>Invasiva växtarter och smittade växtmaterial får inte läggas bland trädgårdsavfall, utan ska förpackas och lämnas till <u>återvinningscentralen</u> enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.</p>
Övrigt avfall som omfattas av producentansvar	
<p>Beskrivning och exempel</p> <p>Till exempel däck.</p>	<p>Emballering och överlämning</p> <p>Avfall som omfattas av producentansvar ska sorteras, emballeras och lämnas enligt mottagarens instruktioner.</p>

§§ 58–74 Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

58 § När det finns särskilda skäl kan undantag från de här föreskrifterna göras. Det får dock inte medföra risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Anmälan eller ansökan om undantag från de här föreskrifterna får endast göras av fastighetsinnehavaren (endast fastighetsinnehavaren, inte enligt definitionen i bilaga 1). Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och adresseras till den instans som är behörig att pröva ärendet, se tabell 2. Utöver de villkor för undantaget som anges i de här föreskrifterna kan villkor anges i beslutet från prövande instans.

Anmälan/ansökan ska lämnas in till prövande instans minst sex veckor innan undantaget ska träda i kraft.

Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift både för att pröva anmälan eller ansökan, och för tillsyn. Avfallsansvarig nämnd har rätt att ta ut en avgift för att pröva ansökan.

Godkända undantag upphör att gälla:

- vid ägarbyte av fastigheten
- om förutsättningarna för undantaget förändras eller inte längre är uppfyllda
- efter tidsperioden som anges i beslutet från beslutande instans
- efter tidsperioden som framgår av §§ 62–74

Tabell 2 Sammanställning över undantag och vilken instans som prövar olika ärenden.

Ärende	Hänvisning till paragraf i föreskrifterna	Anmälan eller ansökan och prövande instans
Eget omhändertagande av trädgårdsavfall	§ 60	Ingen anmälan eller ansökan krävs
Eget omhändertagande av matavfall	§ 61	Anmälan till <u>tillsynsmyndigheten</u>
Eget omhändertagande av <u>toalettavfall</u>	§ 62	Ansökan till <u>tillsynsmyndigheten</u>
Eget omhändertagande av <u>avfall från små/enskilda avloppsanläggningar</u>	§ 63	Ansökan till <u>tillsynsmyndigheten</u>
Förlängt hämtningsintervall av <u>avfall från små/enskilda avloppsanläggningar</u>	§ 64	Ansökan till <u>tillsynsmyndigheten</u>
Förlängt hämtningsintervall av <u>avfall från minireningsverk och bioreningsverk</u>	§ 65	Ansökan till <u>tillsynsmyndigheten</u>
Förlängt hämtningsintervall av <u>avfall från fettavskiljare</u>	§ 66	Ansökan till <u>avfallsansvarig nämnd</u>
Gemensam avfallsbehållare	§ 67	Ansökan till <u>avfallsansvarig nämnd</u>
Gemensamhetslösning	§ 68	Ansökan till <u>avfallsansvarig nämnd</u>
Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall	§ 69	Ansökan till <u>avfallsansvarig nämnd</u>
Uppehåll i hämtning av avfall från små/enskilda avloppsanläggningar	§ 70	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare	§ 71	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar	§ 72	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under	§ 73	Ansökan till tillsynsmyndigheten

kommunalt ansvar till kommunen		
Undantag för yrkesmässig verksamhet från krav på att tömma förpackningar från annat avfall	§ 74	Ansökan till tillsynsmyndigheten

Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Innehåll i anmälan eller ansökan

59 § Anmälan eller ansökan om eget omhändertagande av avfall ska alltid innehålla minst följande uppgifter:

- vilka avfallsslag det rör sig om
- de beräknade avfallsmängderna
- behandlingsmetod
- information om omgivning och eventuellt andra relevanta förutsättningar
- eventuell övrig relevant information för bedömning
- vilken tidsperiod det gäller

Trädgårdsavfall

60 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Trädgårdsavfall är olämpligt att elda inom tätbebyggt område. Eldning av trädgårdsavfall regleras i kommunens lokala hälsoskyddsföreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

Matavfall

61 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens matavfall inom fastigheten, ska det anmälas till tillsynsmyndigheten.

Kompostering av matavfall ska ske i en skadedjursäker behållare som är avsedd för ändamålet. Kompostjorden som skapas ska kunna användas på den egna fastigheten. Både kompostering och användande av kompostjord ska ske utan risk för olägenheter eller näringsläckage.

Toalettavfall

62 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens toalettavfall från förmultningstolett, mulltoa, förbränningstolett eller liknande inom fastigheten, ska ansökan om det lämnas till tillsynsmyndigheten.

Ansökan kan godkännas om kompostering sker i avsedd anläggning på fastigheten och om materialet används som jordförbättringsmedel inom fastigheten.

Ansökan om omhändertagande av toalettavfall med egen anläggning ska, utöver vad som anges i § 59, som allra minst innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Undantaget börjar inte gälla förrän tillsynsmyndighetens medgivande meddelats kommunens avfallsorganisation.

Avfall från små/enskilda avloppsanläggningar

63 § Fastighetsinnehavare med små/enskilda avloppsanläggningar kan, efter ansökan till tillsynsmyndigheten, få tillåtelse att hantera slam genom eget omhändertagande.

Fastighetsinnehavaren ska kunna visa att slammets nyttiggöras på fastigheten eller att det finns tillräckliga spridningsarealer i direkt anslutning till fastigheten. Förutsättningen ska dock vara att spridning endast får ske på mark där såväl ägare som brukare godkänt detta.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Undantaget börjar inte gälla förrän tillsynsmyndighetens medgivande meddelats kommunens avfallsorganisation.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att tömningen anpassas till anläggningens behov. Tömning ska dock ske minst en gång per år. Ansökan ska, utöver vad som anges i § XX, som allra minst innehålla uppgifter om anläggningens belastning och konstruktion.

Förlängt hämtningsintervall

Små/enskilda avloppsanläggningar

64 § Fastighetsinnehavare med små/enskilda avloppsanläggningar kan, efter ansökan till tillsynsmyndigheten, få tillåtelse till annat hämtningsintervall än det som meddelats i samband med att tillsynsmyndigheten givit tillstånd till installation av anläggningen. Avfallet ska dock alltid hämtas minst vartannat år.

Det förlängda intervallet kan tillåtas under förutsättning att tillsynsmyndigheten kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall. Den bedömningen görs utifrån ansökan som allra minst ska innehålla uppgifter om:

- anläggningens belastning och konstruktion,
- uppgifter om slammängden vid senaste tömning alternativt uppgifter från tillverkaren om hur ofta tömning bör ske för just den modell som finns installerad,
- och annat som skulle kunna påverka bedömningen av lämplig tömningsfrekvens.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Undantaget börjar inte gälla förrän tillsynsmyndighetens medgivande meddelats kommunens avfallsorganisation.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Minireningsverk och bioreningsverk

65 § Fastighetsinnehavare med minireningsverk eller bioreningsverk kan, efter ansökan till tillsynsmyndigheten, få tillåtelse till annat hämtningsintervall än det som meddelats i samband med att tillsynsmyndigheten givit tillstånd till installation av anläggningen.

Det förlänga intervallet kan tillåtas under förutsättning att tillsynsmyndigheten kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall eller enligt rekommendation i tillstånd. Den bedömningen görs utifrån ansökan.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Undantaget börjar inte gälla förrän tillsynsmyndighetens medgivande meddelats kommunens avfallsorganisation.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Fettavskiljare

66 § Fastighetsinnehavare med fettavskiljare kan, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd, få tillåtelse till förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Avfallet ska dock alltid hämtas minst en gång per år. Fastighetsinnehavaren ska skriftligen redovisa grunderna till förlängt hämtningsintervall för avfall från fettavskiljare.

Godkänd ansökan gäller i två år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Gemensam avfallsbehållare

67 § Två eller tre närboende fastighetsinnehavare som har samma typ av abonnemang kan, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd, få tillåtelse att använda gemensam avfallsbehållare. Det kan tillåtas under förutsättning att:

Ansökan är undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare.

En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna och att vara fakturamottagare.

Fastighetsinnehavare med abonnemang med fyrfackskärl delar både kärl 1 och kärl 2.

Fastighetsinnehavare med abonnemang för rest- och matavfallskärl kan dela båda kärlen, eller bara ett av kärlen.

Möjligheten att använda gemensam avfallsbehållare gäller inte för trädgårdsavfall.

Gemensamhetslösning

68 § Fler än tre fastighetsinnehavare med närliggande fastigheter kan, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd, få tillåtelse att använda en gemensam avfallslösning för fastigheterna. Det kan tillåtas under förutsättning att:

Lämplig hämtningsplats finns.

Det finns en förening som utgör en juridisk person och som tar på sig ansvaret för anordnande och skötsel av den gemensamma avfallslösningen och för att vara fakturamottagare.

Uppehåll i hämtning

Rest- och matavfall

69 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtningen av rest- och matavfall, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd. Det kan tillåtas under förutsättning att:

En fastighet med helårsabonnemang inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av tolv månader. Gäller inte fastigheter i områden med hämtning via underjordsbehållare eller gemensamma kärlskåp i naturreservat.

Fritidshus med abonnemang för sommarhämtning inte kommer att nyttjas någon gång under hämtningsperioden vecka 20–39.

Godkänd ansökan gäller i ett år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Små/enskilda avloppsanläggningar

70 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd. Det kan tillåtas under förutsättning att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av tolv månader.

Godkänd ansökan gäller i ett år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i anläggningen när uppehållet börjar gälla.

Fettavskiljare

71 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd. Det kan tillåtas under förutsättning att verksamheten som ger upphov till fett i avloppsvattnet inte kommer att bedrivas under en sammanhängande period av minst fyra månader.

Godkänd ansökan gäller i ett år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i anläggningen när uppehållet börjar gälla.

Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar

72 § Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar kan efter ansökan till tillsynsmyndigheten medges fastighetsinnehavare om:

Separat insamling inte är genomförbar, eller

Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna.

Det måste finnas särskilda skäl för att tillsynsmyndigheten ska tillåta ett undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar. Fastighetsinnehavaren måste kunna visa att det inte är möjligt att sortera avfallet eller att separat insamling inte skulle ge fördelar som överväger nackdelarna.

Ansökan lämnas in vid varje tillfälle fastighetsägaren ämnar hantera bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar och vill ha undantag från krav på sortering av avfallet. Godkänd ansökan gäller i högst en månad.

Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

73 § Fastighetsinnehavare kan ansöka hos tillsynsmyndigheten om att få tillåtelse att själv ta hand om sitt avfall. Ansökan om undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen ska som allra minst innehålla uppgifter enligt § 59.

Det måste finnas särskilda skäl för att tillsynsmyndigheten ska tillåta ett undantag från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen. Fastighetsinnehavaren måste kunna visa att allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand på fastigheten, på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön. Inklusivt bygg- och rivningsavfall, farligt avfall, förpackningar, grovavfall, matavfall, matfetter och fritureoljor, restavfall, returpapper samt eventuellt slam, latrin och fosforfiltermaterial. Fastighetsinnehavaren får inte använda varken kommunens återvinningscentral eller andra avfallstjänster under tiden som undantaget gäller.

Godkänd ansökan gäller i ett år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Undantaget börjar inte gälla förrän tillsynsmyndighetens medgivande meddelats kommunens avfallsorganisation.

Undantag för yrkesmässig verksamhet från krav på att tömma förpackningar från annat avfall

74 § Undantag från krav på att förpackningar, som innehåller avfall, ska skiljas från innehållet, enligt 3 kap. 4a § avfallsförordningen, kan efter ansökan till tillsynsmyndigheten medges, med

stöd av 3 kap. 15a § avfallsförordningen, för yrkesmässig verksamhet om avskiljning av innehåll från förpackningarna:

- inte är genomförbar, eller
- inte ger fördelar som överväger nackdelarna.

Ansökan om undantag för yrkesmässig verksamhet från krav på att tömma förpackningar från annat avfall ska som allra minst innehålla uppgifter enligt § 59.

Det måste finnas särskilda skäl för att tillsynsmyndigheten ska tillåta ett undantag från krav på att tömma förpackningar från annat avfall. Verksamheten måste kunna visa att det inte är möjligt att sortera avfallet eller att separat insamling inte skulle ge fördelar som överväger nackdelarna.

Godkänd ansökan gäller minst ett och höst tre år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Bilaga 1 - Definitioner

I tabell 1 anges termer och begrepp som används i de här föreskrifterna med de betydelser som anges i denna bilaga.

Tabell 1 Olika begrepp som används i föreskrifterna, eller i anslutning till föreskrifterna.

Begrepp	Förklaring
Anläggning	Små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare.
Anordning	Alla typer av stativ/hållare för behållare, karusell för sopsäckar, kärll- och säckväxlare, sopnedkast, kärlskåp, kassun till underjordsbehållare eller annat som används vid uppsamling av avfall.
Avfall	Varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med eller ämnar göra sig av med.
Avfall som kan återbrukas	Saker som ägaren vill göra sig av med, men som fortfarande är funktionsdugliga, hela och rena. Exempel är möbler, husgeråd, textilier och cyklar.
Avfallsansvarig nämnd	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Avfallshantering	Insamling, transport eller behandling av avfall.
Avfallsutrymme	Ett utrymme som behållare eller löst avfall hämtas från. Det är till exempel miljöhus och miljörum.
Avfall under kommunalt	Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall

ansvar	<p>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.</p> <p>I begreppet avfall under kommunalt ansvar inryms avfall som kan uppkomma i bostäder och som kallas avfall under kommunalt ansvar i 15 kap. 3 § miljöbalken. Det är till exempel matavfall, restavfall (städsopor, hygienavfall), grovavfall, trädgårdsavfall, samt döda sällskapsdjur.</p> <p>I begreppet ingår även latrin, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, till exempel slam, förbrukade fosforfilterkassetter eller säckar med förbrukat filtermaterial.</p> <p>Farligt avfall från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar men måste hanteras som farligt avfall. Farligt avfall från verksamheter ingår inte i avfall under kommunalt ansvar och verksamheter ansvarar själva för att deras farliga avfall hanteras på ett miljöriktigt sätt.</p> <p>Returpapper från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och utgörs av tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper.</p> <p>Förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter ska samlas in av kommunen.</p> <p>Avfall uppstår i alla former av boende. Utöver i vanliga bostäder uppstår det även vid boende i gästhamnar, campingplatser, internat, vårdinrättningar, fängelser, militärförläggningar, hotell med mera.</p> <p>I begreppet avfall under kommunalt ansvar ingår också visst avfall från verksamheter. Avfallet ska gå att jämföra med avfall från hushåll och är ett resultat av att människor använder lokaler eller anläggningar. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar och restauranger, avfall från fettavskiljare, samt avfall som uppkommer genom städning och genom att saker kastas i papperskorgar.</p> <p>Avfall från tillfälliga arrangemang, järnvägs- och busstationer, hamnar, skolor, fritidsanläggningar och samlingslokaler, konventionellt avfall från sjukhus och andra vårdinrättningar samt avfall från kontor, handel och köpcentrum är avfall under kommunalt ansvar då det går att jämföra med avfall från hushåll.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar om det uppkommer då ett hushåll bygger, renoverar eller river. Om däremot en yrkesperson utför arbetet räknas det i stället som verksamhetsavfall.</p>
--------	---

Behållare	Kärl, säck, container, underjordsbehållare, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan behållare för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
Bioreningsverk	Bioreningsverk används för att behandla avloppsvatten från hushåll.
Bygglövsansvarig nämnd	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Farligt Avfall-bilen	En specialutrustad lastbil, som några gånger om året tar emot farligt avfall från hushåll på olika platser i kommunen. Till Farligt Avfall-bilen kan privatpersoner lämna farligt avfall, inklusive mindre el- och elektronikprodukter, upp till en mikrovågsugns storlek. Mer information på www.sysav.se .
Fastighetsinnehavare	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som det.
Fettavskiljare	En anläggning för att samla upp och separera fettavfall från avloppsvatten.
Fosforfiltermaterial	Fosforfiltermaterial används i fosforfällor, som är ett komplement till en biologisk behandling, till exempel en markbädd. Fosforfällor kan också användas som efterbehandling efter till exempel ett minireningsverk. Reningen i en fosforfälla bygger på att fosfor i avloppsvattnet binds till ett material med hög kapacitet för fosforbindning. I allmänhet används kalkbaserade filtermaterial. Fosforfällor innehåller en utbytbar filterkassett, eller säck, eller filtermaterial i lösvikt.
Fyrfackskärl	Två kärl med fyra fack i varje för sortering av mat- och restavfall, pappers-, plast-, metall- och glasförpackningar samt returpapper.
Hårdgjord yta	Hårdgjord yta är till exempel asfalt, betong, betongplattor eller hårdpackat grus. Singel och annat löst material är inte godkänt.
Kommunens avfallsorganisation	Avfallsenheten inom kommunens samhällsbyggnadsförvaltning.
Kompostering	Biologisk behandling där matavfall, trädgårdsavfall eller latrin bryts ner aerobt (under förbrukning av syre).
Minireningsverk	Minireningsverk används för att behandla avloppsvatten från hushåll.
Nyttjanderättshavare	Den som, utan att omfattas av begreppet

	fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. I begreppet ingår verksamheter som hyr lokal, men inte den som har hyresrätt för bostad.
Närboende fastighetsinnehavare	Fastighetsinnehavare som har hus som ligger bredvid varandra eller tvärs över vägen från varandra eller fastigheter där husen ligger i närheten av varandra längs samma enskilda väg.
Producentansvar	Skyldigheten för producent att se till att avfall samlas in (förutom pappers-, plast-, glas- och metallförpackningar som samlas in av kommunerna), transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortscaffas på ett sådant sätt som krävs för en hälso- och miljömässigt godtagbar avfallshantering.
Renhållningsordning	Kommunens renhållningsordning består av: <ul style="list-style-type: none"> • Kommunens avfallsplan ”Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021–2030”, som är beslutad av kommunfullmäktige • Dessa föreskrifter för avfallshantering
Samlaren	Ett skåp som finns i vissa butiker eller på andra platser, där hushåll kan lämna småbatterier, små ljuskällor och småelektronik. Mer information på www.sysav.se .
Samlokaliserade verksamheter	Verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens är verksamheter som tillsammans med hushållen använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning av fastigheten.
Små/enskilda avloppsanläggningar	Sluten tank, trekammarbrunn, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personequivalerter. Det slam eller förbrukat filtermaterial som uppstår i dessa anläggningar ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och kommunen ansvarar för insamling och behandling.
Tillsynsmyndighet	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Toalettavfall	Avfall från mulltoalett, förbränningstolett, frystoalett, latrinkärl och liknande toalettlösningar.
Transportväg	Den eller de vägar som hämtningsfordonet använder för att ta sig fram till platsen där fordonet stannar vid fastigheten för hämtning av avfall.
Underjordsbehållare	Behållare som helt eller delvis är nergrävd i marken. Vid tömning lyfts behållaren eller en innerbehållare upp, med hjälp av en kran på hämtningsfordonet.
VA-huvudman	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.

Återvinningscentral (ÅVC)	En plats, vanligen bemannad, där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall och annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare, enligt instruktioner på plats. Restavfall och matavfall får inte lämnas på ÅVC.
Återvinningsstation (ÅVS)	En plats där hushåll kan lämna förpackningar. På de flesta ÅVS:er finns även behållare för returpapper och i många fall även en batteriholk för uttjänta batterier av mindre storlek.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i samband med avfallshantering hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

Bilaga 2 – Hämtningsintervall

I denna bilaga anges bestämmelser om hämtningsintervall. Det gäller avfall som hämtas, eller kan hämtas efter särskild beställning, vid fastigheten, vilket innefattar mat- och restavfall, förpackningsavfall, returpapper, trädgårdsavfall, grovavfall, bygg- och rivningsavfall, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, matfetter och frityroljor samt avfall från fettavskiljare.

Tabell 1 Bestämmelser om hämtningsintervall för matavfall, restavfall, förpackningsavfall, returpapper, trädgårdsavfall, grovavfall samt bygg- och rivningsavfall.

Avfallsslag	En- och tvåbostadshus, inklusive fritidshus	Flerbostadshus och gemensamhetslösning	Verksamheter
Matavfall	<p>Varannan vecka.</p> <p>Fritidshus med abonnemang för sommarhämtning har normalt hämtning under perioden vecka 20–39.</p> <p>Utökat abonnemang med extrahämtningar utanför säsong finns.</p>	<p>Minst en gång varannan vecka och inte oftare än fem gånger per vecka.</p>	<p>Minst en gång varannan vecka och inte oftare än fem gånger per vecka.</p> <p>Abonnemang för sommarhämtning töms under perioden vecka 20–39.</p>
Restavfall	<p>Normalt varannan vecka.</p> <p>Fritidshus med abonnemang för sommarhämtning har normalt hämtning under perioden vecka 20–39.</p> <p>Utökat abonnemang med extrahämtningar utanför säsong finns.</p>	<p>Minst en gång varannan vecka och inte oftare än fem gånger per vecka.</p>	<p>Minst en gång varannan vecka och inte oftare än fem gånger per vecka.</p> <p>Abonnemang för sommarhämtning töms under perioden vecka 20–39.</p>
Förpackningsavfall	<p>Fyrfackskärl 1 varannan vecka.</p> <p>Fyrfackskärl 2 var fjärde vecka.</p> <p>Fritidshus med abonnemang för sommarhämtning har normalt hämtning under perioden vecka 20–39.</p> <p>Utökat abonnemang med extrahämtningar utanför säsong finns</p>	<p>Enligt överens-kommelse med entreprenör som är godkänd av kommunen.</p>	
Returpapper	Fyrfackskärl 1 varannan	Enligt	Enligt

	<p>vecka. Fritidshus med abonnemang för sommarhämtning har normalt hämtning under perioden vecka 20–39.</p> <p>Utökat abonnemang med extrahämtningar utanför säsong finns</p>	överenskommelse med entreprenör som är godkänd av kommunen.	överenskommelse med entreprenör som är godkänd av kommunen.
--	---	---	---

Trädgårdsavfall	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 14–45.	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 14–45.	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 14–45.
Grovavfall	Det går att beställa enstaka hämtning.	Det går att beställa enstaka hämtning.	
Bygg- och rivningsavfall	Det går att beställa enstaka hämtning.	Det går att beställa enstaka hämtning.	

Tabell 2 Bestämmelser om hämtningsintervall för avfall från små/enskilda avloppsanläggningar.

Typ av anläggning	Hämtningsintervall
Slutna tankar och slamavskiljare anslutna till WC	Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i anläggningen och att tömning inte försvåras av att slamkakan stelnar och blir svår att få ut ur anläggningen, men minst en gång per år.
Slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten	Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i anläggningen, men minst en gång per år eller enligt tillsynsmyndighetens beslut.
Fosforfällor och minireningsverk	Tömning ska ske enligt det tillstånd som getts av tillsynsmyndigheten. Leverantörens anvisningar ska följas så att anläggningen upprätthåller en god funktion och slamkvalitet.

Tabell 3 Bestämmelser om hämtningsintervall för matfetter och fritureolja från verksamheter samt avfall från fettavskiljare.

Avfallsslag	Hämtningsintervall
Matfetter och fritureolja	Enligt överenskommelse med entreprenör som är godkänd av kommunen.

Avfall från fettavskiljare	Tömning ska ske efter behov för att anläggningens funktion inte ska försämrats och att tömning inte försvåras av att fettet stelnar och blir svårt att få ut ur anläggningen, men minst var fjärde vecka.
----------------------------	---