



Gällande från 2024-01-01

Sjöbo kommun

Föreskrifter för avfallshantering

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 Sjöbo 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 2012:2)
- 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 beslutas av kommunfullmäktige, och som tillsammans med dessa föreskrifter för avfallshantering utgör renhållningsordning för kommunen. I planen 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, placering av kärl med mera. Dessa instruktioner finns bland annat på kommunens hemsida, på skyltar på återvinningscentraler, på dekalerna på avfallsbehållare och annan insamlingsutrustning samt i tryckt informationsmaterial.

Mer information om avfallshantering och sortering av avfall finns på Sysavs hemsida, www.sysav.se.

Information om anmälan och ansökan om undantag enligt avfallsföreskrifterna §§ 59-71 finns på kommunens hemsida www.sjobo.se eller Sysavs hemsida, www.sysav.se.



Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser

Miljöbalken och avfallsförordningen samverkar för att ge människans hälsa och miljön ett bra skydd. Nedan finns en sammanfattning av de paragrafer som direkt berör kommunens avfallshantering.

15 kap. 2 § miljöbalken, om avfallsförebyggande åtgärder:

Med avfallsförebyggande åtgärder avses 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 effekterna på människors hälsa och miljön som avfall kan ge 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 returpapperet 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 ur 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

Enligt 6 kap. 4 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar 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 §.

Avfall som omfattas av producentansvar ska sorteras ut av hushåll och andra förbrukare och lämnas i producenternas insamlingssystem. Avfall som omfattas av producentansvar är 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 avfallslag som enligt förordning kan komma att omfattas av producentansvar.

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, elavfall, och bilar.

Textilier

Av 3 kap. 3 a § avfallsförordningen framgår att den som har textilavfall ska sortera ut det från annat avfall och förvara det skilt från annat avfall. Textilavfallet ska lämnas till en återvinningscentral eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Textilavfall definieras som avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil.

Textilier som är hela och där avlämnarens syfte är att textilen ska återanvändas kan fortsatt lämnas till privata insamlare av textilier för återanvändning.

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.

Övriga lantbruksdjur och större djur ska destrueras. Häst är undantaget detta enligt 2 kap 25§ SJVFS 2006:84 Statens jordbruksverks föreskrifter om befattning med animaliska biprodukter och får lov att grävas ned om kommunens anvisningar följs. Anvisningar finns på Sjöbo kommuns hemsida. På Jordbruksverkets hemsida finns mer information om hur denna typ av avfall ska hanteras.

Avfall från fettavskiljare

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825–1 och SS-EN 1825–2 samt medge provtagning av utgående vatten. Ytterligare regler finns i kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av vatten- och avloppsanläggning).

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 håller med om beslutet kan detta överklagas.

Innehåll

INFORMATION.....	2
Bestämmelser om avfallshantering	2
Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering	2
Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser.....	3
Producentansvar.....	4
Textilier	5
Döda djur och slaktbiprodukter	5
Avfall från fettavskiljare	5
Undantag, myndighetsbeslut och överklagande	5
INNEHÅLL.....	6
§ 1 BEMYNDIGANDE	1
§ 2 IKRAFTTRÄDANDE	1
1	
§§ 3-14 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
§ 15 NY- OCH OMBYGGNATION	3
§§ 16–24 UTRYMMEN, INSTALLATION OCH ANLÄGGANDE	4
Utformning av avfallsutrymmen	4
Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall	6
7	
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck	7
§§ 25–34 HÄMTNINGSPLATS, DRAG- OCH TRANSPORTVÄG	8
Hämtningsplats och dragväg.....	8
Transportväg	9
11	
§§ 35–43 ÅTGÄRDER INFÖR HÄMTNING	11
Tömning av kärl eller container, eller hämtning av storsäck.....	11
Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar	12
§§ 44–50 INFÖRSKAFFANDE, ÄGANDE OCH SKÖTSEL	12
Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning	12
Skötsel av behållare, anordning och anläggning.....	13
§§ 51–52 HÄMTNINGSOMRÅDE OCH HÄMTNINGSINTERVALL	14
§§ 53–56 SORTERING, EMBALLERING OCH ÖVERLÄMNING.....	14
§§ 57–72 UNDANTAG	20

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	20
Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	22
Förlängt hämtningsintervall	23
Gemensam avfallsbehållare.....	23
Gemensamhetslösning	24
Uppehåll i hämtning.....	24
Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar	24
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	25
Undantag för yrkesmässig verksamhet från krav på att tömma förpackningar från annat avfall	25
Bilaga 1 - Definitioner.....	26
Bilaga 2 - Hämtningsintervall	30

§ 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 Sjöbo kommun.

§ 2 Ikraftträdande

- 2 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 2024-01-01 då tidigare beslutade föreskrifter TKN 2022-09-22 § 83 upphör att gälla.

Bestämmelsen i § 58 om krav på separata behållare för de olika förpackningsslagen vid fastigheten träder i kraft 30 juni 2024.

§§ 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 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 avfallsslag 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, 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 insamlingsssystem om inte annat anges i de här föreskrifterna.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter ska hållas skilt från avfall som kommunen inte ansvarar för.

9 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hämtas av [kommunens avfallsorganisation](#). För sådant avfall gäller §§ 3-72 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 insamlingsssystem som tillhandahålls av avfallsorganisationen eller dess utförare.

11 § Anmälan om samlokaliserad verksamhet ska ske till kommunen senast 1 månad 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](#), till exempel 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 som en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

För avfall från [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#) ska extrahämtning beställas efter att felet rättats.

14 § Om rättelseåtgärd inte sker, eller om det finns risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön om avfallet lämnas kvar på fastigheten, har kommunens avfallsorganisation rätt att hämta avfallet på annat sätt än ordinarie hämtning. Hämtning utförs mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa. Vid upprepade fel kan avfallsansvarig nämnd ändra abonnemanget.

§ 15 Ny- och ombyggnation

15 § Bygglovshandläggare och kommunens avfallsorganisation ska kontaktas så tidigt som möjligt inför ny- och ombyggnation samt större renovering av avfallsutrymme. Kommunens avfallsorganisation ska kontaktas inför installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tankar för malt matavfall. Inför installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar ska även tillsynsmyndigheten kontaktas, som handlägger anmälningar och ansökningar gällande små/enskilda avlopp. Inför installation och anläggande av fettavskiljare ska VA-huvudman även kontaktas. Detta ska ske tidigt i planeringsskedet 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, anläggningen som ska tömmas, samt storleken på hämtningsfordonet.

Bestämmelser som särskilt ska tas hänsyn till är:

§§ 15–19 om avfallsutrymme

§§ 20–24 om anläggning och installation

§§ 25–30 om hämtningsplats och dragväg

§§ 31–34 om transportvägar

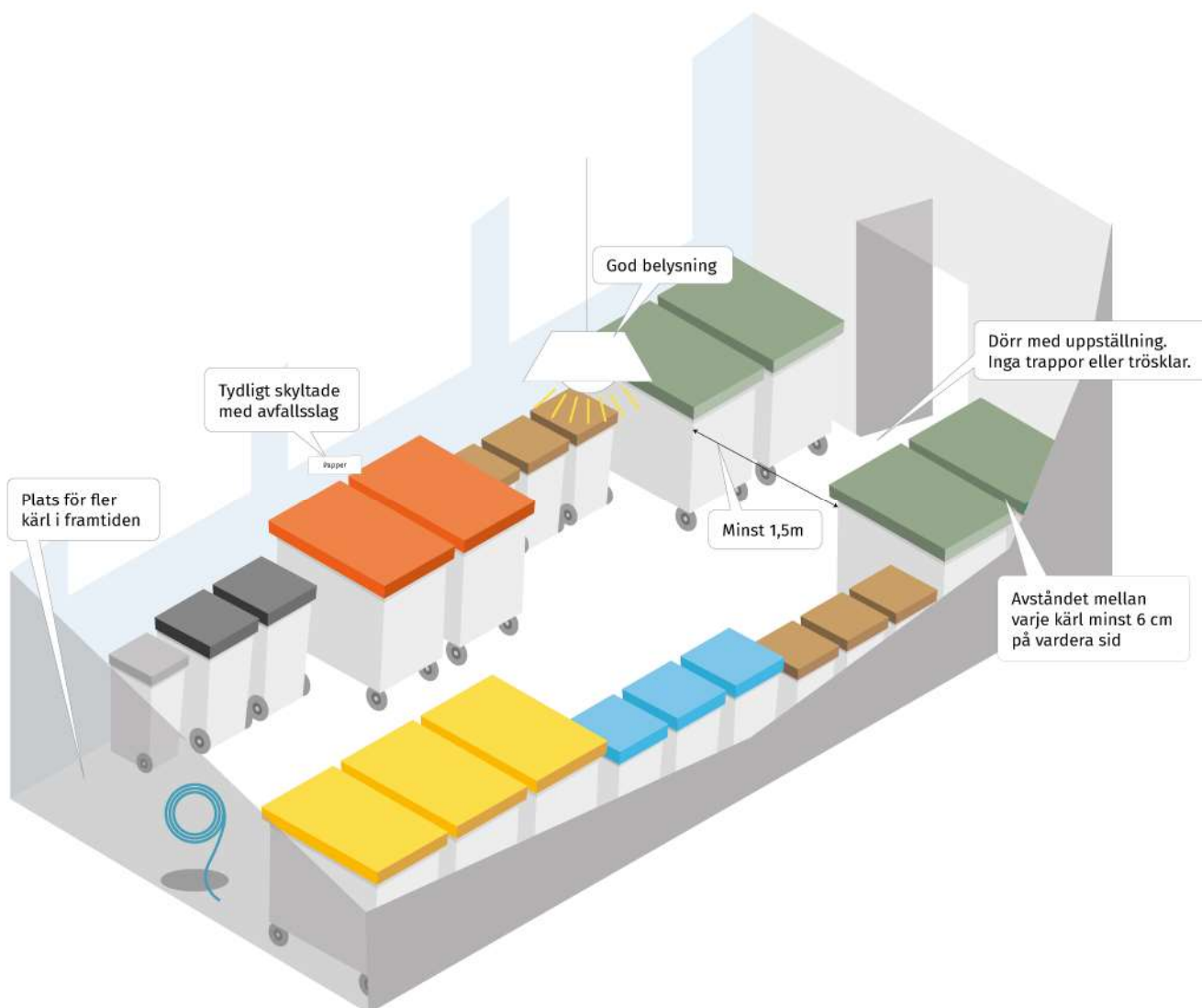
§§ 35–45 om åtgärder inför hämtning och införskaffande av behållare med mera

§§ 16–24 Utrymmen, installation och anläggande

Utformning av avfallsutrymmen

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

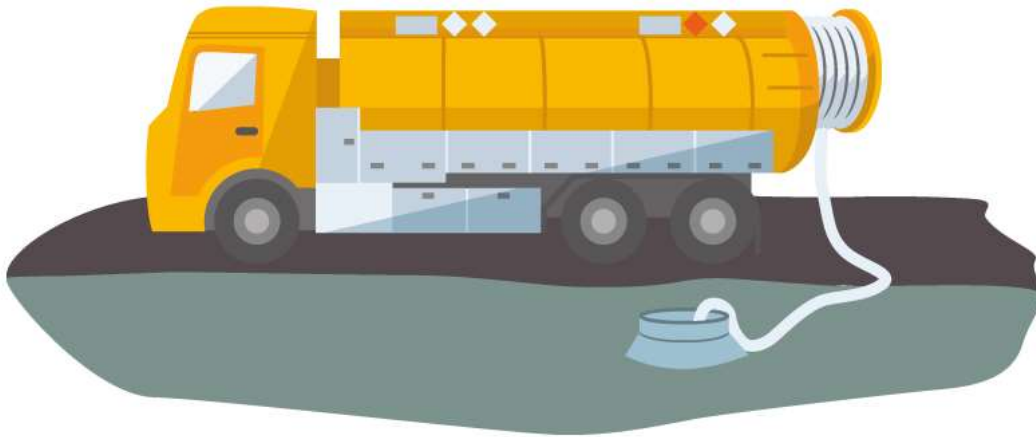
17 § När en fastighet använder kärl ska det finnas tillräckligt med plats runt varje kärl för att de ska kunna hanteras. Gången mellan rader av kärl ska vara fri och minst 1,5 meter bred. Mellan varje kärl ska det vara minst 6 cm på vardera sida.



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. Belysningen ska placeras så att den inte kan skymmas av dörrar eller portar.
- Ha dörrar med uppställningsanordning som enkelt kan aktiveras.
- Kunna lämnas utan nyckel.
- Inte ha trappsteg, trösklar eller liknande.
- Vara tydligt skyltat utifrån 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](#) 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.



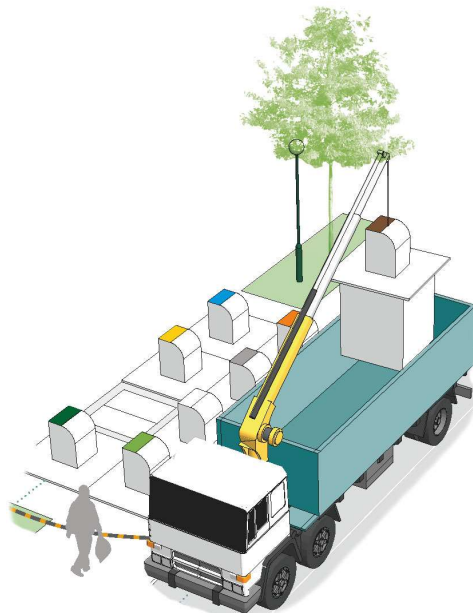
Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall

20 § När hämtning ska ske med slamsugningsfordon ska avstånd mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och anslutningspunkten för tömning vara mindre än 10 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag. 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.

Anläggningen ska vara försedd med anslutningsanordning som är godkänd av [kommunens avfallsorganisation](#) och som är anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.

22 § En 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 eller tillsynsmyndigheten har godkänt anslutningen, beställa sluttömning från kommunens avfallsorganisation.



Underjordsbehållare, andra botten tömmande behållare och filterkassett/säck

23 § Vid installation ska [behållaren](#) eller [anläggningen](#) utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Det gäller [underjordsbehållare](#), andra botten tömmande behållare, anläggning med fosforfilterkassett eller anläggning med säck för filtermaterial.

Behållaren eller anläggningen ska installeras så att avståndet mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och behållarens lyftanordning ger ett lyftavstånd på högst 5 meter. Gränsen på 5 meter gäller för behållare som väger högst 1 000 kilogram. Om behållare väger högst 500 kilogram är ett lyftavstånd på 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.

24 § 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.

§§ 25–34 Hämtningsplats, drag- och transportväg

Hämtningsplats och dragväg

25 § Hämtning av avfall sker:

- vid tomtgräns vid väg som är farbar enligt §§ 31-33,
- vid plats som är överenskommen med kommunens avfallsorganisation eller
- vid en plats som är anvisad av kommunen.

Den [avfallsansvariga nämnden](#) anvisar plats.

26 § Vid extraordinära händelser, till exempel vid snöoväder eller översvämning, ska [fastighetsinnehavaren](#) vid behov lämna avfall på en uppsamlingsplats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till.

27 § 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.

28 § Platsen där kärlet eller kärllen ställs upp inför hämtning ska vara belägen så nära platsen där hämtningsfordonet stannar som möjligt. När hämtningsfordonet inte kan köras fram intill kärlet, eller [avfallsutrymmet](#) för kärll, debiteras avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa. Maximalt tillåtna dragväg är 40 meter för fyrfackskärll och 25 meter för andra kärll, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Kärll för trädgårdsavfall ska stå vid tomtgränsen vid en väg som är farbar enligt §§ 30 - 33, 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.

29 § Vid tömning av [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) eller [tank för matavfall](#) där hämtningsfordonet inte kan köras intill anslutningspunkten, kan en avgift debiteras för dragväg för slang enligt kommunens avfallstaxa.

30 § 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 kärll eller slang utan svårighet. Dragvägen bör ha belysning. Det gäller både vid tömning av kärll och när slang dras till [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#).
- Dragväg för tömning av kärll ska vara jämn, plan och [hårdgjord](#). Dragvägen ska vara utan trösklar och trappsteg. Passager ska vara anpassade till de kärll som används vid fastigheten. Bredden ska vara 1,2 meter och 1,35 vid riktningssändring. Dragvägen bör inte luta. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 och ska inte överstiga 1:12.

Transportväg

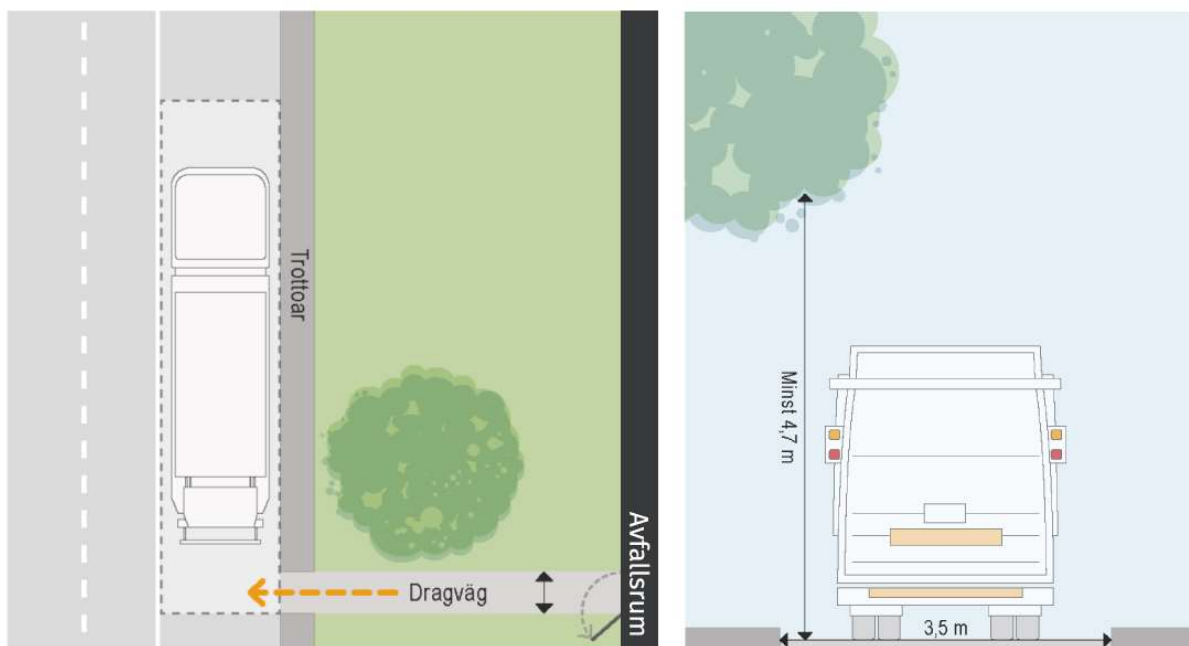
31 § Fastighetsinnehavaren ska se till att [transportvägen](#) fram till platsen där hämtningsfordonet stannar är farbar.

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.

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

[Transportvägen](#) ska 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.

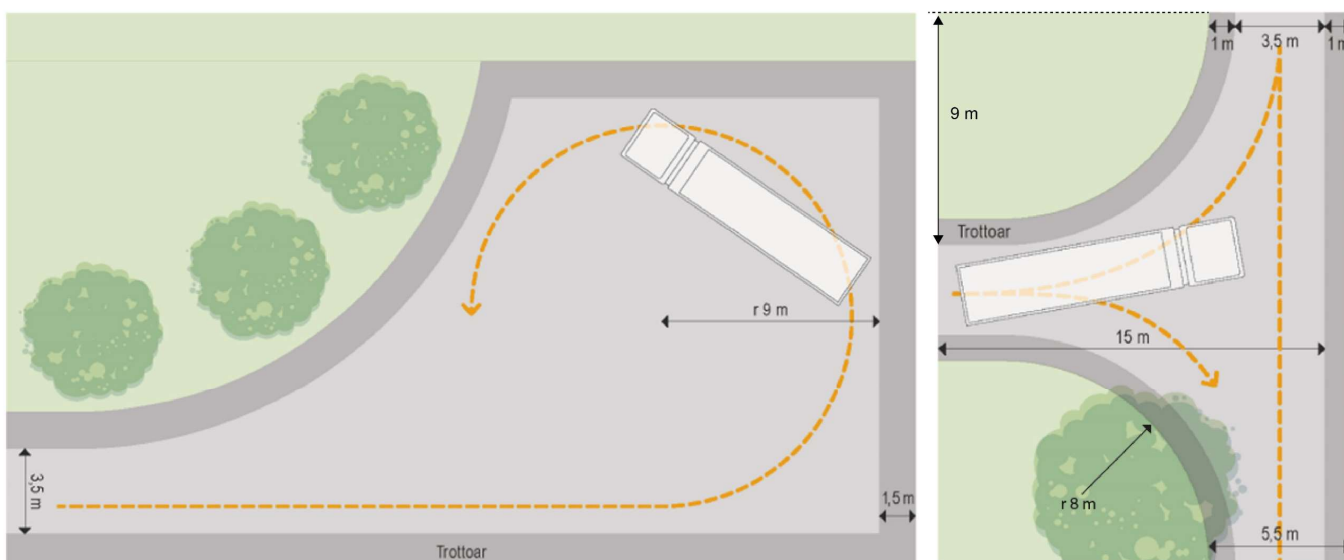
Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden eller på den fria bredden. Transportvägen ska klara tyngden av de hämtningsfordon som normalt används.



33 § 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, bostadsområden, skolor, förskolor eller 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. Vändplanen ska ha en radie på minst 9 meter.

34 § 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 § 25.





§§ 35–43 Åtgärder inför hämtning

Tömning av kärl eller container, eller hämtning av storsäck

35 § Behållare ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation så att hämtning kan ske med de insamlingsfordon som används och så att hämtningen underlättas. Behållare ska vara uppställda i markplan om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation. Kärl ska placeras och vändas med draghandtaget ut mot gatan enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

36 § Behållare ska placeras väl synligt senast klockan 06.00 på hämtningsdagen, om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation.

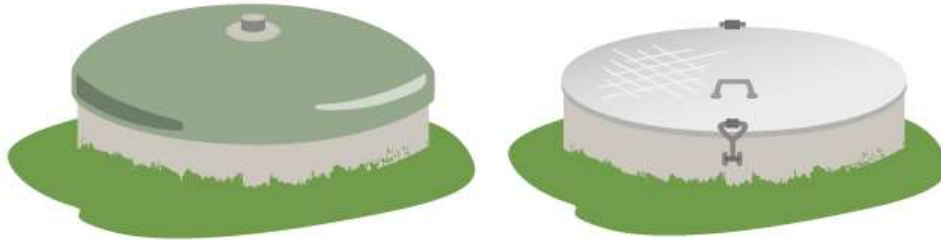
Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att behållare står upprätt och inte hindrar gående, cyklister eller andra trafikanter.

37 § Behållare får inte fyllas så mycket att den inte kan stängas helt. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet lossnar när behållaren töms och att avfallet inte har fastnat eller frusit fast.

38 § Behållaren får inte vara så tung att arbetsmiljökraven inte uppfylls eller att det blir svårt att flytta den. 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.



39 § Det får inte ligga föremål på behållaren vid hämtningstillfället. Det ska inte heller finnas snö eller is på locket. Locket får inte vara fastspänt eller låst med annat lås än ett som kommunens avfallsorganisation tillhandahåller.



Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar

40 § 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.

41 § [Små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#) 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.

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

43 § Inför hämtning ska fastighetsinnehavaren se till att fosforfilterkasset, eller annan flyttbar [behållare](#) som ska tömmas med fordon utrustat med kran, placeras inom det tillåtna avståndet som anges i § 23. Fastighetsinnehavaren ska också koppla loss anslutningar inför hämtning så att det går att lyfta fosforfilterkassetten eller behållaren med filtermaterial.

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.

§§ 44–50 Införskaffande, ägande och skötsel

Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning

44 § 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 [avfallsansvarig nämnd](#) besluta om ändringar av abonnemang avseende antal behållare, storlek på behållare och intervall för hämtning.

45 § Kärl och andra behållare som tillhandahålls av [kommunens avfallsorganisation](#) ägs av kommunens avfallsorganisation.

[Underjordsbehållare](#) och andra botten tömmande behållare införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren.

[Små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tank för matavfall](#) införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren. Matavfall från avfallskvarn får bara ledas till en separat tank för ändamålet, inte till avloppsnät eller små/enskilda avloppsanläggningar.

Underjordsbehållare samt andra behållare och [anordningar](#) för [avfallshantering](#) ska godkännas av kommunens avfallsorganisation innan installation. Fastighetsinnehavare ansvarar för och bekostar installationerna.

Skötsel av behållare, anordning och anläggning

46 § [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.

47 § [Fastighetsinnehavaren](#) ansvarar för och bekostar underhåll och service av anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshanteringen inom fastigheten.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för underhåll och service av alla behållare som fastighetsinnehavaren själv äger, eller hyr från annan än [kommunens avfallsorganisation](#).

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för [små/enskilda avlopp](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#) sköts och att åtgärder vidtas, så att anläggningen har god funktion.

48 § 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 en avgift enligt avfallstaxan.

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

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

50 § Fastighetsinnehavare får inte byta kärl eller flytta kärl 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.

§§ 51–52 Hämtningsområde och hämtningsintervall

51 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

52 § Hämtning av [avfall under kommunalt ansvar](#) ska ske med intervall enligt bilaga 2, tabell 1 och 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.

§§ 53–56 Sortering, emballering och överlämning

53 § I [behållare](#) och [avfallsutrymme](#) får bara sådant avfall läggas som behållaren eller utrymmet är avsett för. Hämtning av löst avfall som ligger på golvet eller marken ingår inte i kommunens ansvar. [Fastighetsinnehavaren](#) ansvarar för att det inte finns fel slags föremål i avfallet som hämtas. För att materialet ska kunna återvinnas behöver det vara rent från [andra material](#).

54 § Avfall får inte packas så hårt i behållare att den blir svår att tömma. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet lossnar när behållaren töms och att avfallet inte har fastnat eller frusit fast.

55 § Fastighetsinnehavare samt hushåll och verksamheter är ansvariga för att sortera, emballera, hålla isär och överlämna avfall enligt Tabell 1. Avfall ska vara väl emballerat så att det inte uppstår någon skada, något arbetsmiljöproblem eller någon annan olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Fastighetsinnehavaren ska se till att de som bor eller verkar på fastigheten kan sortera ut och hålla avfallsfraktioner åtskilda 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.

56 § På plats vid fastigheten, enligt § 25, ska det finnas 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 senast enligt § 2.



Tabell 1 Bestämmelser om sortering, emballering och överlämning.

Bygg- och rivningsavfall	
Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
<p>Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller som uppstår vid anläggningsarbete i trädgård.</p>	<p>Bygg- och rivningsavfall ska alltid sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10 § och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt avfallsorganisationens 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 återvinningscentral. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan.</p> <p>Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet.</p> <p>En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Asbest ska förpackas före överlämning.</p>
Elavfall, ljuskällor och batterier	
Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
<p>Elavfall är allt som drivs med sladd eller batteri, till exempel tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, tvättmaskiner och vattenkokare.</p> <p>Ljuskällor är till exempel glödlampor, lågenergilampor och lysrör.</p> <p>Batterier är både småbatterier och blybatterier/bilbatterier.</p> <p>Elavfall, ljuskällor och batterier omfattas av producentansvar.</p>	<p>Elavfall, ljuskällor, batterier kan lämnas till en återvinningscentral.</p> <p>Hushåll får lämna småelektronik, små ljuskällor och småbatterier i skåpet Samlaren.</p> <p>Hushåll får lämna elavfall, batterier och ljuskällor till Farligt Avfall-bilen.</p> <p>Småbatterier kan lämnas i batteriholk som finns på de flesta återvinningsstationer.</p> <p>Hushåll som har fyrfackskärl kan lämna små ljuskällor och småbatterier från hushåll i en särskild behållare på kärlet.</p>
Farligt avfall	
Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
<p>Farligt avfall är sådant avfall 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 samt syror.</p>	<p>Farligt avfall från hushåll kan lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Vissa typer av farligt avfall kan även lämnas till Farligt Avfall-bilen.</p> <p>Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll eller lämnas i uppmärkt och väl försluten behållare.</p> <p>Olika typer av farligt avfall får inte blandas inom samma kolla eller i samma flaska.</p>

Fosforfiltermaterial

Beskrivning och exempel

[Fosforfiltermaterial](#) är ett material med hög kapacitet för fosforbindning och som används i [små/enskilda avloppsanläggningar](#) för att avskilja fosfor från avloppsvatten.

Emballering och överlämning

Fosforfiltermaterial hanteras normalt i filterkasset, säck eller lösvikt och ska vara förpackat eller tillgängligt så att det kan hämtas med ett fordon som är utrustat med kran eller suganordning.

Förpackningar

Beskrivning och exempel

Förpackningar 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.

Emballering och överlämning

Förpackningar som sorteras i [behållare](#) på fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare. Avfallet får inte emballeras i annat materialslag.

Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel.

Förpackningar kan även lämnas till [återvinningsstation](#) eller i annat insamlingsystem.

Grovavfall

Beskrivning och exempel

Grovavfall är [avfall](#) 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.

Emballering och överlämning

Grovavfall kan lämnas till en [återvinningscentral](#), eller till annan plats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till, och sorteras enligt instruktioner på plats.

[Fastighetsinnehavare](#) och hushåll får själva transportera grovavfall till återvinningscentral. All övrig transport av hushållens grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg.

Grovavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan.

Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt så att det tydligt syns att det är grovavfall. Avfall som hämtas från en fastighet ska kunna hanteras av en person.

Latrin

Beskrivning och exempel

Latrin är en blandning av urin och exkrementer från människor från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.

Emballering och överlämning

Latrin [komposteras](#) på den egna fastigheten, efter ansökan enligt § 61.

Matavfall

Beskrivning och exempel

Matavfall är allt biologiskt nedbrytbart avfall som utgörs av [kommunalt avfall](#) 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.

I begreppet matavfall ingår också avfall som kvarnas eller hålls ut i vasken, men bara om avfallet samlas upp i en sluten tank.

Avfall som ska hanteras särskilt enligt lagstiftning om animaliska biprodukter ska sorteras ut.

Emballering och överlämning

Matavfall läggs i avsedda matavfallspåsar som tillhandahålls av [kommunens avfallsorganisation](#) och sedan i behållaren för matavfall eller i facket för matavfall i flerfackskärl. Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Kompostering av matavfall ska anmälas enligt § 60.

Matfetter (flytande) och frityroljor

Beskrivning och exempel

Matfetter och frityroljor är allt flytande fett som används i samband med matlagning.

Emballering och överlämning

Matfetter och frityroljor lämnas i genomskinliga och uppmärkta behållare med tättslutande lock. Behållarna lämnas till en [återvinningscentral](#) eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.

Restavfall

Beskrivning och exempel

Restavfall är det [avfall](#) som kvarstår när allt annat avfall (matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av [producentansvar](#)) har sorterats ut. Grovavfall, trädgårdsavfall, slam, eller filtermaterial från [små/enskilda avloppsanläggningar](#) räknas inte heller som restavfall.

Exempel på restavfall är diskborstar, blöjor, utslitna skor eller dammsugarpåsar.

Emballering och överlämning

Restavfall lämnas i [behållaren](#) för restavfall.

Restavfall ska läggas i påse eller emballage av lämpligt material och storlek. Påsen eller emballaget ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.

Dammande avfall ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen.

Glödande och lättantändligt avfall ex stubintrådar får inte lämnas till kommunens [avfallshantering](#). Aska och dylikt ska släckas, så att det inte fattar eld, och sedan emballeras ordentligt.

Stickande och skärande avfall, till exempel trasigt glas och porslin, ska förpackas i ett skyddande hölje så att ingen kan skadas.

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.

Sprutspetsar och kanyler

Beskrivning och exempel

Förbrukade sprutspetsar och kanyler (eller liknande kliniskt avfall).

Emballering och överlämning

Förbrukade sprutspetsar och kanyler (eller liknande kliniskt avfall) ska läggas i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och även lämnas där.

Returpapper

Beskrivning och exempel

Returpapper är tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter i papper.

Emballering och överlämning

Returpapper som sorteras i behållare på fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare. Avfallet får inte emballeras i annat materialslag.

Returpapper kan lämnas till återvinningscentral eller i annat insamlingsystem.

Trädgårds- och parkavfall

Beskrivning och exempel

Trädgårds- och parkavfall är biologiskt nedbrytbart avfall 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 avfall under kommunalt ansvar i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.

Emballering och överlämning

Trädgårdsavfall kan lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Det går även att teckna abonnemang för insamling av trädgårdsavfall vid fastigheten under delar av året. Avfallet läggs löst i behållare för trädgårdsavfall.

Sten, jord, grus, grövre grenar, rotklumpar, stammar och stubbar får inte läggas i kärl, utan ska lämnas till en återvinningscentral enligt instruktioner.

Invasiva arter och smittade växtmaterial får inte läggas bland trädgårdsavfall, utan ska förpackas och lämnas till återvinningscentralen enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

Övrigt avfall som omfattas av producentansvar

Beskrivning och exempel

Till exempel däck, bilar och läkemedel.

Emballering och överlämning

Det ska sorteras, emballeras och lämnas enligt mottagarens instruktioner.

§§ 57–72 Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

57 § 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, tabell 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.

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

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 §§ 58–712.

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	§ 59	Ingen anmälan eller ansökan krävs
Eget omhändertagande av matavfall	§ 60	Anmälan till tillsynsmyndigheten
Eget omhändertagande av toalettavfall	§ 61	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av restavfall	§ 62	Anmälan till avfallsansvarig nämnd
Förlängt hämtningsintervall av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 63	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av avfall från fettavskiljare	§ 64	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Gemensamma avfallsbehållare	§ 65	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Gemensamhetslösning	§ 66	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall	§ 67	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 68	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare	§ 69	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar	§ 70	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	§ 71	Ansökan till tillsynsmyndigheten

Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Innehåll i anmälan eller ansökan

58 § Anmälan eller ansökan om eget omhändertagande av [avfall](#) görs via erforderliga blanketter alternativt förfarande hos respektive instans. Om blankett för anmälan/ansökan saknas ska som minst följande uppgifter redovisas:

- 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
- antalet boende i hushållet

Trädgårdsavfall

59 § Trädgårdsavfall från fastigheten får [komposteras](#) på fastigheten utan särskild anmälan.

Matavfall

60 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens matavfall inom fastigheten, ska det anmälas till [tillsynsmyndigheten](#). Det ska göras minst sex veckor innan komposteringen påbörjas.

Kompostering av matavfall ska ske i en skadedjurssäker [behållare](#) som är avsedd för ändamålet. För kompostering av avfall med animaliskt ursprung krävs varmkompost (isolerad behållare). Kompostjorden som skapas ska kunna användas på den egna fastigheten.

Toalettavfall eller avfall från små/enskilda avloppsanläggningar

61 § Om en fastighetsinnehavare avser att på egen hand omhänderta fastighetens toalettavfall eller avfall från små/enskilda avloppsanläggningar ska ansökan om det lämnas till tillsynsmyndigheten. Ansökan kan beviljas om omhändertagandet sker på den egna fastigheten.

Ansökan om omhändertagande av toalettavfall i egen anläggning ska, utöver vad som anges i § 60, innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Beviljad ansökan gäller till dess att det blir ändrade förhållande, ägarbyte eller annat som tillsynsmyndigheten anger.

Förlängt hämtningsintervall

Restavfall

62 § Restavfallet kan hämtas var fjärde vecka under förutsättning att:

- Fastighetsinnehavaren [komposterar](#) allt matavfall som uppkommer i hushållet och har anmält detta till [tillsynsmyndigheten](#) enligt § 60 och fått anmälan beviljad.

Anmälan om hämtning var fjärde vecka ska lämnas till avfallsansvarig nämnd.

När ansökan är godkänd tas matavfallskärlet bort från fastigheten om insamling sker i separata kärl.

Paragrafen upphör att gälla den 30 juni 2024. Då är det inte längre möjligt att ha förlängt hämtningsintervall för restavfall.

Små/enskilda avloppsanläggningar

63 § Fastighetsinnehavare med [små/enskilda avloppsanläggningar](#) kan, efter ansökan till tillsynsmyndigheten, få tillåtelse till förlängt hämtningsintervall för avfall från [anläggningen](#). Avfallet ska dock alltid hämtas minst vartannat år eller enligt beslut från tillsynsmyndigheten.

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

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Fettavskiljare

64 § 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.

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

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Gemensam avfallsbehållare

65 § Två eller tre fastighetsinnehavare, som bor nära varandra och som har samma typ av abonnemang, kan efter ansökan till [avfallsansvarig nämnd](#) få tillåtelse att använda gemensam [avfallsbehållare](#). Det kan tillåtas under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga avfallsbehållare som ingår i ett abonnemang, det vill säga både kärl 1 och kärl 2.
2. Det är högst 500 meter mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang.
3. Ansökan är undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare.
4. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna.
5. Alla fastighetsinnehavarna kommer att vara fakturamottagare.

Möjligheten att använda gemensamt kärl gäller inte för trädgårdsavfall.

Gemensamhetslösning

66 § Fler än tre [fastighetsinnehavare](#) med närliggande fastigheter kan använda gemensamhetslösning efter ansökan till avfallsansvarig nämnd. Det kan tillåtas under förutsättning att:

1. Lämplig hämtningsplats finns.
2. 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.

Ansökan ska lämnas in minst en månad innan gemensamhetslösningen ska börja användas.

Uppehåll i hämtning

Rest- och matavfall

67 § 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 minst tolv månader.

Ansökan ska lämnas in minst en månad innan undantaget ska börja gälla. Uppehåll beviljas för högst två år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

Små/enskilda avloppsanläggningar

68 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från [små/enskilda avloppsanläggningar](#), efter ansökan till avfallsansvarig nämnd. Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Ansökan ska lämnas in minst en månad innan undantaget ska börja gälla. Uppehåll beviljas för högst två år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i [anläggningen](#) när uppehållet börjar gälla.

Fettavskiljare

69 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från [fettavskiljare](#), efter ansökan till avfallsansvarig nämnd. Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fettavskiljaren inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Godkänd ansökan gäller i högst två 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

70 § 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

Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

71 § Fastighetsinnehavare kan ansöka hos [tillsynsmyndigheten](#) om att få tillåtelse att själv ta hand om sitt [kommunala avfall](#). Kravet är att det kan ske på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.

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. Fastighetsinnehavaren får inte använda varken kommunens [återvinningscentral](#) eller andra avfallstjänster under tiden som undantaget gäller.

Ansökan ska innehålla uppgifter enligt § 58 innan undantaget ska börja gälla. Undantag beviljas för högst tre år i taget.

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

72 § 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.

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, fettavskiljare och tankar för matavfall.
Anordning	Alla typer av stativ/hållare för behållare, 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 förberedas för återbruk	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 ansvar	<p>Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.</p> <p>I begreppet avfall från hushåll 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 (städsoor, 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,</p>

	<p>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, container, underjordsbehållare, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan behållare för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
Farligt Avfall-bilen	Farligt Avfall-bilen är 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. Se mer information på sysav.se .
Fastighetsinnehavare	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fettavskiljare	En anläggning för att samla upp och separera fettavfall från avloppsvatten.
Fosforfiltermaterial	<p>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.</p> <p>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.</p>
Hårdgjord yta	Hårdgjord yta där kärl ska dras är till exempel asfalt, betong, betongplattor eller hårdpackat grus. Singel och annat löst material är inte godkänt.
Kommunens avfallsorganisation	Kommunens avfallsorganisation är den/det enhet, avdelning, förvaltning, kommunförbund eller bolag som kommunen har gett i uppdrag att sköta det kommunala avfallsansvaret.
Kompostering	Biologisk behandling där matavfall, trädgårdsavfall, slam eller latrin bryts ner aerobt (under förbrukning av syre).

Matavfallstank	Matavfallstank är en tank för uppsamling av kvarnat matavfall. Tanken töms med ett slamsugningsfordon.
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.
Producentansvar	Producentansvar är skyldigheten för producent att se till att avfall samlas in (förutom papper, plast, glas – och metallförpackningar som samlas in av kommunerna), transporteras bort, återvinns eller återanvänds 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. Se mer information på 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	Det är sluten tank, trekammarbrunn, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter. 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	En tillsynsmyndighet i denna föreskrift är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Toalettavfall	Avfall från mulltoalett, förbränningstoilet, frystolett, 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	VA-huvudman är 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 som ingår i producenternas insamlingssystem och är öppen för allmänheten.

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 rest- och matavfall, förpackningar, grovavfall, trädgårdsavfall, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar samt avfall från fettavskiljare.

Tabell 1 Bestämmelser om hämtningsintervall för matavfall, restavfall, förpackningar, grovavfall och trädgårdsavfall.

AVFALLSSLAG	EN- OCH TVÅBOSTADSHUS SAMT FRITIDSHUS	FLERBOSTADSHUS/ GEMENSAMHETSLÖSNING	VERKSAMHETER
Matavfall	Normalt varannan vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än två gånger per vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än två gånger per vecka.
Restavfall	Varannan vecka. Om matavfall komposteras och anmälan har gjorts enligt § 60 får behållare för restavfall tömmas var fjärde vecka.	En gång per vecka	En gång per vecka
Förpackningsavfall	Fyrfackskärl 1 normalt varannan vecka. Fyrfackskärl 2 normalt fjärde vecka.	Papper- och plastförpackningar normalt varannan vecka. Glas- och metallförpackningar normalt var fjärde vecka.	
Grovavfall	Det går att beställa enstaka hämtning.	Det går att beställa enstaka hämtning.	
Trädgårdsavfall	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under mars till november	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under mars till november	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under mars till november

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

TYP AV ANLÄGGNING	BESTÄMMELSER OM HÄMTNINGSINTERVALL
Slutna tankar	Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i tanken, men minst två gånger per år.
Slamavskiljare och minireningsverk anslutna till WC	Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i anläggningen, men minst en gång per år.
Slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten	Tömning ska ske enligt tillsynsmyndighetens beslut men minst en gång vartannat år för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.
Fettavskiljare	Tömning ska ske minst två gånger per år eller så ofta att anläggningens funktion inte försämras och att tömning inte försvåras av att fettet stelnar och blir svårt få ut ur anläggningen.
Fosforfällor	Tömning ska ske minst vart tredje år eller enligt det tillstånd som getts av tillsynsmyndigheten. Leverantörens anvisningar ska följas så att anläggningen upprätthåller en god funktion.