



SORSELE KOMMUN  
SUORSÁN TJEÄLDDIE

# Föreskrifter om avfallshantering för Sorsele kommun



## Innehåll

1	Kap. Inledning.....	1
1.1	Bakgrund.....	1
1.2	Föreskrifter om avfallshantering.....	1
1.3	Avfallsplan.....	1
1.4	Fastställande och revideringar.....	1
1.5	Gällande version.....	1
1.6	Ikraftträdande.....	1
2	Kap. Föreskrifter om avfallshantering.....	2
2.1	Inledande bestämmelser.....	2
2.1.1	Bemyndigande.....	2
2.1.2	Definitioner.....	2
2.2	Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	4
2.3	Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter.....	4
2.4	Betalning.....	5
3	Kap. Sortering och överlämning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall.....	5
3.1	Sortering av avfall.....	5
3.2	Skyldighet att överlämna kommunalt avfall.....	7
3.3	Emballering av kommunalt avfall.....	7
4	Kap. Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	8
4.1	Anskaffande och ägande.....	8
4.2	Behållare och annan utrustning.....	9
4.3	Nyanläggande.....	9
4.4	Rengöring och tillsyn.....	10
5	Kap. Förutsättningar för hämtning.....	10
5.1	Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl.....	10
5.2	Åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall.....	11
5.3	Hämtnings- och transportvägar.....	13
5.4	Hämtningsområde.....	13
5.5	Hämtningsintervall.....	13
5.5.1	Grovavfall.....	14
5.5.2	Bygg- och rivningsavfall.....	14
5.6	Åtgärder om föreskrift inte följs.....	15
5.7	Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter.....	15



6	Kap. Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter .....	16
6.1	Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet .....	16
6.2	Uppgiftsskyldighet – förpackningsavfall .....	16
7	Kap. Undantag.....	16
7.1	Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	16
7.2	Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall...	17
8	Förlängt hämtningsintervall .....	17
9	Kap. Uppehåll och dispens i hämtning.....	18
9.1	Uppehåll i hämtning .....	18
9.1.1	Slam.....	18
9.1.2	Kärl- och säckavfall .....	19
9.2	Gemensam behållare för mat- och restavfall.....	19
9.3	Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till Renhållaren .....	20
9.4	Eget omhändertagande av slam.....	21
9.5	Olägenhet för människors hälsa och miljön.....	21
9.6	Återkallande av medgivet undantag.....	21
10	Kap. Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter .....	22
11	Kap. Övriga bestämmelser .....	22
11.1	Övergångsbestämmelser.....	22
11.2	Särskilda bestämmelser för försöksområden.....	22
	Bilaga 1 – Anvisningar för transport för fordon och hämtningspersonal.....	23
	Bilaga 2 - Sortering och överlämnande av avfall.....	26
	Bilaga 3 – Ordlista.....	34

## **Bilagor**

Bilaga 1 – Anvisningar för transport för fordon och hämtningspersonal

Bilaga 2 – Sortering och överlämnande av avfall

Bilaga 3 - Ordlista

# 1 Kap. Inledning

## 1.1 Bakgrund

Enligt miljöbalken (1998:808), 15 kap. 41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning. Renhållningsordningen ska innehålla föreskrifter om hantering av avfall som gäller för kommunen. Till renhållningsordningen ska det vidare höra en avfallsplan med uppgifter om avfall inom kommunen och vilka åtgärder som ska vidtas för att minska avfallens mängd och farlighet.

## 1.2 Föreskrifter om avfallshantering

Föreskrifter om avfallshantering innehåller de kommunala bestämmelserna om avfallshantering. Här kan exempelvis fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar olika aktörer har. Föreskrifterna är ett verktyg för att styra hanteringen av kommunalt avfall, en rättslig grund för att ta ut avfallstaxa och en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister.

## 1.3 Avfallsplan

Avfallsplanen innehåller uppgifter om avfall inom kommunen samt mål och åtgärder för att minska avfallens mängd och farlighet.

Kommunfullmäktige har enligt 15 kap. i miljöbalken skyldighet att anta en renhållningsordning för kommunen.

## 1.4 Fastställande och revideringar

Föreskrifterna ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut, exempelvis om de berör ett mindre antal fastighetsinnehavare eller annars är av begränsad omfattning, enligt 15 kap., 44 § miljöbalken. Kommunstyrelsen har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna utan särskilt godkännande av kommunfullmäktige om ändringarna är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut. Dit hör till exempel rätt för Kommunstyrelsen att utfärda kompletterande anvisningar gällande anvisningar för utsortering, hantering samt lämnande av avfallsslag.

## 1.5 Gällande version

Gällande version av föreskrifterna finns på kommunens hemsida, [Sorsele.se/kommun](https://www.sorsele.se/kommun). Föreskrifterna kan även beställas hos kommunen.

## 1.6 Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-03-13.



## **2 Kap. Föreskrifter om avfallshantering**

### **2.1 Inledande bestämmelser**

#### 2.1.1 Bemyndigande

##### **1 §**

Med stöd av 15 kap. 39 och 41 §§ miljöbalken och 9 kap. 1 och 2 §§, avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering inom Sorsele kommun.

#### 2.1.2 Definitioner

##### **2 §**

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

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § punkterna 16. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
  - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
  - b. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
  - c. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
  - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
  - e. Med farligt avfall avses ett avfall som i avfallsförordningen (2020:614) bilaga 3 beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
  - f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för el-utrustning. Till konsumentelavfall räknas utjänta produkter som normalt har använts i hushållet.
  - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
  - h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör kommunalt avfall. I begreppet matavfall som utgör kommunalt avfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk, eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben med mera som visserligen inte är mat men ändå är



förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.

- i. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper (tidningar eller tidningspapper), elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
- j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
4. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
5. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till kommunalt avfall. Olje- och fettavskiljare ingår inte i detta begrepp.
6. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
7. Med fettavskiljare avses behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Spillfett och fett från fettavskiljare är inte kommunalt avfall om det uppstår vid tillverkning av livsmedel.
8. Med producentansvar menas att producenterna enligt 15 kap. 12–16 §§ miljöbalken har insamlingsansvar för produkter som de sätter på marknaden. Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, konsumentprodukter, batterier, däck och läkemedel.
9. Med återvinningscentral (ÅVC) menas med anvisad mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, farligt avfall, elavfall och trasiga möbler.
10. Med allmän uppställningsplats menas gemensam anvisad uppställningsplats av behållare.
11. Med avfallsansvarig nämnd avses Trepårtens renhållningsnämnd när det gäller insamling och transporter av rest- och matavfall. Kommunstyrelsen är ansvarig nämnd för insamling av övriga fraktioner och tjänster som Sorsele kommun ansvarar för.
12. Med tillsynsansvarig nämnd avses Samhällsbyggnadsnämnden.
13. Med renhållare avses i dessa föreskrifter Trepårtens renhållningsnämnd, kommunens avfallsansvarige och entreprenörer anlitad av kommunen för hantering av avfall.
14. Med Trepårtens renhållningsnämnd menas ett samarbete mellan kommunerna Malå, Norsjö och Sorsele där insamling av kommunalt avfall sker för kommunernas räkning.



För definitioner och andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) och till avfallsförordningen (2011:927).

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

### **3 §**

Kommunfullmäktige har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Renhållaren ansvarar för insamling/hantering av kommunalt avfall.

Renhållaren verkställer kommunens ansvar på uppdrag av Kommunfullmäktige.

### **4 §**

För avfall som omfattas av producentansvar ansvarar respektive producent i enlighet med bestämmelserna i respektive förordning.

### **5 §**

Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av tillsynsansvarig nämnd.

### **6 §**

Renhållaren informerar tillsammans med den avfallsansvarige hushållen om krav, hantering och insamlingssystem som finns avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

## **2.3 Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter**

### **7 §**

Alla enskilda personer, fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamhetsutövare med flera har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppkommer. Återvinning och miljösäker behandling ska eftersträvas vid all hantering av avfall. I avfallsbehållare och avfallsutrymmen får endast läggas sådant avfall för vilket avfallsbehållaren och avfallsutrymmet är avsett för. Samtliga bebyggda fastigheter är skyldiga att ha ett abonnemang som överensstämmer med behovet av avfallshämtning.

### **8 §**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande avfallsföreskrifter och avfallstaxa samt att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.



Ändring av ägarförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast meddelas till renhållaren.

## **2.4 Betalning**

Alla som äger en bebyggd fastighet måste vara med och betala för gemensam service, exempelvis återvinningscentraler. Grundavgiften baseras på din typ av fastighet, om fastigheten är ett permanentboende, fritidshus, flerbostadshus, verksamhet eller annan byggnad, se bilaga 3.

### **9 §**

Avgift ska betalas för den information om hantering och förebyggande åtgärder, insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom renhållarens försorg och i enlighet med föreskrifter som den avfallsansvarige har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:880).

Avgiftsskyldighet enligt fastställd taxa åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället omfattas av inkomstkattelagen och 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen.

### **10 §**

Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavare.

På den avgiftsskyldiges begäran och efter nyttjanderättsinnehavarens medgivande kan dock kommunen sända räkningar på avgift till nyttjanderättsinnehavare.

Om nyttjanderättsinnehavaren flyttar eller inte följer de föreskrifter som gäller, sänds räkningarna till fastighetsinnehavaren som är betalningsansvarig enligt vad som sagts i styckena ovan.

Ansvarig för avfallet är den som orsakar att en produkt blir avfall. Ytterst ansvarig gentemot kommunen är ägaren av den fastighet där avfallet uppkommer.

## **3 Kap. Sortering och överlämning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall**

### **3.1 Sortering av avfall**

#### **1 §**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 2 och hålla det skilt från annat avfall.

#### **2 §**

Förpackningar i form av

- a) Papper och kartong
- b) Plast





- c) Metall
- d) Färgat glas
- e) Ofärgat glas
- f) Trä
- g) Material som inte avses i a-f (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt a-g till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

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

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

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

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

### **3 §**

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

### **4 §**

Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

### **5 §**

Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 2.

### **6 §**

Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 2.

### **7 §**

Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättsinnehavaren, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller av denne anlita part för borttransport.

### **8 §**

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 2, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

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

## **3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall**

### **9 §**

Kommunalt avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilagorna till dessa föreskrifter.

De utsorterade avfallsslagen hämtas vid fastigheten, närmast belägna enskilda, allmänna eller kommunala väg, vid överenskommen eller anvisad plats enligt kap 5.3 § 11 eller vad som framgår i bilaga 1.

Behållare ska, om inget annat meddelats av renhållaren, ställas på anvisad eller överenskommen plats på hämtningsdag senast klockan 05.00.

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

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

## **3.3 Emballering av kommunalt avfall**

### **10 §**

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymme är avsedd. Avfallet ska emballeras på sådant sätt att det inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet.

Farligt avfall skall vid avlämnandet till kommunens återvinningscentraler vara tydligt märkt med uppgift om dess innehåll och väl emballerat för att minimera risk för sammanblandning och läckage.



Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren, efter beställning, skall i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet skall förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

Avfall som lämnas i plastsäckar på återvinningscentralen ska lämnas i transparenta säckar, görs ej detta måste säcken tömmas och innehållet sorteras på plats.

Glödande avfall, varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållaren eller säck.

Närmare krav på emballering framgår av bilaga 2.

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

### **4.1 Anskaffande och ägande**

#### **1 §**

Kärl för kommunalt avfall ägs och tillhandahålls av renhållaren. Ett startkit innehållande en biokorg och matavfallspåsar anpassade till hållaren tillhandahålls av renhållaren vid start av abonnemang. Matavfallspåsar för biokorgen under abonnemangets fortlöpande tillhandahålls av renhållaren.

Container kan ägas av renhållaren, entreprenör, fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

Små avloppsanläggningar, slamtankar, latrinbehållare, fettavskiljare, anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

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

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen till exempel sophus.

Storlek, typ av behållare och dess placering fastställs i samråd mellan fastighetsinnehavaren och kommunen.

I de fall fastighetsägare för fritidshus inte gjort ett aktivt val av kärl alternativt återvinningsstation för hämtning av hushållsavfall har renhållaren rätt att besluta om detta.

#### **2 §**

För latrin som avlämnas till kommunalt omhändertagande får endast av kommunen godkända behållare av engångstyp användas. Behållarna ska avlämnas rengjorda på utsidan och väl tillslutna till kommunens ÅVC mot avgift. Observera att latrinbehållare



inte får placeras i kärnen avsedda för kommunalt avfall som skall gå till förbränning och rötningsanläggning.

### **3 §**

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN-858-1 och SS-EN-858-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av kommunens vatten- och avloppsanläggningar.

### **4 §**

Anslutning av avfallskvarn till renhållarens avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

## **4.2 Behållare och annan utrustning**

### **5 §**

Endast de behållare som föreskrivs i kommunens gällande avfallstaxa och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem får användas.

### **6 §**

Avfall i akutsäck kan lämnas på Svartliden återvinningscentral enligt gällande avfallstaxa. Typer av säckavfall som kan lämnas till återvinningscentralen framgår i kommunens fastställda avfallstaxa.

## **4.3 Nyanläggande**

Det åligger fastighetsägaren att informera renhållaren om ändrade förutsättningar på fastigheten, exempelvis tillkommande bostäder och anläggningar som inte fastighetsregleras. Tillsynsansvarig nämnd tillståndsprövar nya anläggningar, samt hanterar kommunal tillståndsprövning.

### **7 §**

- a. Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.
- b. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska slamsugas ska inte överstiga fem (5) meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten ska vara mindre än fyra (4) meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- c. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram. Slutna tankar skall ha fungerande snabbkoppling typ perrot alternativt tillgänglig manlucka.
- d. Anläggningen ska gå att försluta på ett barn- och djursäkert sätt och vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.
- e. Vid installation av botten tömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.



- f. Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran om det krävs. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fyra (4) meter vid en maximal vikt på 1 200 kilogram. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfiltret.
- g. På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

#### **4.4 Rengöring och tillsyn**

##### **8 §**

Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn/egenkontroll av behållare samt avloppsanläggning. Behållare och avloppsanläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov.

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, det vill säga inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar. Tillsyn av anläggningen åligger ansvarig tillsynsmyndighet.

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

Vid byte av behållarstorlek skall den gamla behållaren återlämnas väl rengjord till kommunen.

### **5 Kap. Förutsättningar för hämtning**

##### **1 §**

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen eller områden där arbetet ska utföras. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

I de fall nycklar används tar renhållaren inget ansvar eller kostnad för dessa.

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

##### **2 §**

Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara tyngre än de vikter som är bestämda för respektive kärl, så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte tillgodoses. Behållare ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.



Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärll ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil.

Behållaren skall, om inget annat meddelats av kommunen, på hämtningsdagen, senast klockan 05.00 vara placerad på markplan, vid hämtningsväg, om inte särskilda skäl föranleder annat.

Vid tömningstillfället ska behållaren vara placerad så nära anvisad uppställningsplats som möjligt, maximalt 1 meter från väggkant. Kärll placeras med en (1) meters avstånd från andra närliggande kärll eller andra hinder.

Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av renhållaren.

### **3 §**

Vid samlad fritidsbebyggelse/fritidsområden bör gemensamma uppsamlingsplatser med gemensam behållare finnas eller anordnas. Upprättande av gemensam uppsamlingsplats sker i samråd med renhållaren.

### **4 §**

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan avlämning på ÅVC Svartliden.

## **5.2 Åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall**

### **5 §**

- a. Inför hämtningstillfället ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.
- b. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel, underhåll och funktion.
- c. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt kap 4.3 § 7.
- d. Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt, fastfruset eller låst när tömning ska ske. Lock eller manlucka ska följa Arbetsmiljöverkets riktlinjer.
- e. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska tömmas ska inte överstiga fem (5) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Vid avstånd längre än fem (5) meter utgår förhöjd avgift.
- f. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fyra (4) meter, om det inte föreligger särskilda skäl.
- g. Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.



- h. Filtermaterialet i fosforfällor ska vara förpackat och det ska vara möjligt att tömma fosforfällan med kranbil.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning från de anläggningar som på något sätt avviker från standard. Dessa ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Oavsett om anläggningen ligger på eller utanför den egna fastigheten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, skall tömningsplatsen vara tydligt markerad med fastighetsbeteckning och/eller fastighetsadress på exempelvis en rödmålad stolpe vid anläggningen.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren kan beställa heltömning på grund av tillverkarens anvisningar eller om andra skäl föreligger. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras.

Kostnader för heltömning och andra beställningstjänster utöver ordinarie tjänster faktureras enligt gällande taxa.

#### **6 §**

Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av kommunalt avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

Behållare som innehåller felsorterat avfall avgiftsbeläggs enligt gällande taxa.

#### **7 §**

Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller byte till annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren som därefter ansvarar för destruktions eller bortforsling av anläggningen utifrån rekommendationer från tillsynsansvarig nämnd.

#### **8 §**

Grovavfall kan lämnas vid kommunens återvinningscentral (ÅVC) eller annan av kommunen anvisad plats.

#### **9 §**

Trädgårdsavfall lämna på av kommunen anvisad plats.

#### **10 §**



Invasiva växter förpackas i väl förslutna påsar och läggs i ditt avfallskärl i fack avsett för restavfall eller lämnas förpackat som brännbart på närmaste återvinningscentralen (ÅVC).

### **5.3 Hämtnings- och transportvägar**

#### **11 §**

Hämtning av kommunalt avfall sker normalt

- vid allmän, enskild eller kommunal väg
- vid en överenskommen eller anvisad plats

#### **12 §**

Fastighetsinnehavaren ska se till att väg som nyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Med farbar väg menas att den ska hålla för en lastbil, vara fri från sly och högt gräs samt vara minst 3,5 meter bred hela lastbilshöjden (4,7 meter).

I slutet av väg ska godkänd vändmöjlighet enligt bilaga 1 finnas.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Renhållaren eller på annan av kommun anvisad plats.

Hämtnings- och transportvägar samt hämtningsplatser ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Vägens farbarhet avgörs alltid av Renhållaren enligt bilaga 1.

#### **13 §**

Anvisning av plats görs av Renhållaren, genom bemyndigande från den av kommunen utsedde som ansvarig för avfallsfrågor. Om fastighetsägare underlåter att följa Renhållarens anvisning, kan tvingande beslut fattas av kommunfullmäktige.

#### **14 §**

Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

### **5.4 Hämtningsområde**

#### **15 §**

Kommunen utgör ett (1) hämtningsområde. Aktuella hämtningsrutter presenteras på kommunens hemsida.

### **5.5 Hämtningsintervall**

#### **16 §**



Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med de intervall som framgår nedan om inte Renhållaren beslutar annat. Vid dåliga väderförhållanden, fordons- eller tekniskt haveri eller sjukdom hos personal kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

1. Från en- eller tvåfamiljshus sker hämtning av kommunalt avfall en (1) gång varannan vecka. Detta gäller alla byggnader som har en egen postadress och/eller där kommunalt avfall kan genereras.
2. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kommunalt avfall normalt en (1) gång varannan vecka oavsett kärlyp.
3. Från fritidshus med eget kärl sker hämtning av kommunalt avfall en (1) gång varannan vecka. Närmare anvisningar om hämtningsdagar och perioder, se kommunens hemsida.
4. Tömning av enskilda slamavskiljare och minireningsverk:
  - a. Från permanentbostäder med ansluten WC, obligatorisk tömning minst en (1) gång per år.
  - b. Från fritidsbostäder med ansluten WC, tömning minst en (1) gång vartannat år.
  - c. Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt) tömning minst en (1) gång vart tredje år.
5. Tömning av slutna tankar sker minst en (1) gång per år.
6. För enskilda avloppsanläggningar med fosforfilter/fosforfälla, ska förbrukad filtermassa hämtas av renhållaren utsedd part.
7. Obligatorisk tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök och liknande sker minst en (1) gång per år beroende på verksamhet och omfattning av densamma.

Ytterligare tömning eller hämtning sker efter fastighetsinnehavarens avrop till kommunen eller utsedd entreprenör.

### 5.5.1 Grovavfall

#### 17 §

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren har möjlighet att själv transportera bort grovavfall till kommunens återvinningscentraler under ordinarie öppettider. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 2.

Grov- och trädgårdsavfall kan även hämtas av Renhållaren efter beställning. Beställning görs till Renhållaren. Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning och placeras enligt Renhållarens anvisningar. Avfallet ska vara väl sorterat och kunna lyftas av en person, max vikt 15 kg per kolla. Större eller tyngre kollin lämnas till kommunens återvinningscentral (ÅVC).

### 5.5.2 Bygg- och rivningsavfall

#### 18 §

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren har möjlighet att själv transportera bort bygg- och rivningsavfall till kommunens återvinningscentraler under ordinarie öppettider. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

Bygg- och rivningsavfall kan även hämtas av Renhållaren efter beställning. Beställning görs till Renhållaren. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 2.

## **5.6 Åtgärder om föreskrift inte följs.**

### **19 §**

Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i kap 3.1 §§ 26 samt kap 5.2 § 5 stycket., 6 stycket. och 10 stycket. Samt kap 5.3 § 12 inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. Tillkommande avfall kan mot avgift lämnas på kommunens återvinningscentral (ÅVC).

### **20 §**

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

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

## **5.7 Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter**

### **21 §**

Kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. För kommunalt avfall från verksamheter gäller kap 3.1 § 1 till och med kap 5.6 § 19 om inte annat anges i dessa föreskrifter.

Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter så kallat konsumentavfall, farligt avfall, grovavfall samt bygg- och rivningsavfall lämnas vid Renhållarens återvinningscentral eller anvisad plats som anges i bilaga 2.

### **22 §**

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

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 2.

## **6 Kap. Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter**

### **6.1 Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet**

#### **1 §**

Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunens geografiska område som ger upphov till annat avfall än kommunalt avfall ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning. Rapportering ska ske löpande till Naturvårdsverket samt till tillsynsansvarig nämnd efter anmodan.

### **6.2 Uppgiftsskyldighet – förpackningsavfall**

#### **2 §**

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

## **7 Kap. Undantag**

Det är möjligt att ansöka om undantag för kap 5.5 § 16 (punkt 1-7), förutsättningar för undantag kan variera. Undantagen är personliga och tidsbegränsade, de kan återtas om förutsättningarna förändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

Vid beslut fattade av tillsynsansvarig nämnd skall kopia översändas till renhållaren.

### **7.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden**

#### **1 §**

Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten handläggs av tillsynsansvarig nämnd.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertagas, beräknade mängder, vilken tidsperiod det avser samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

För prövning, samt för tillsyn som föreskrivs med anledning därav, har tillsynsansvarig nämnd rätt att ta ut avgift från fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavare med stöd av 27 kap. 1 §, miljöbalken (SFS 1998:808).



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

### **2 §**

Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i kap 7.2 §§ 35 och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

### **3 §**

Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan, under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

### **4 §**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare, oavsett var behållaren är placerad.

Om kompostering ska ske utomhus ska komposten vara isolerad och ha en volym på minst 50 liter per person och år.

Kompostering ska ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

### **5 §**

Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, tillåtas i särskild avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan till tillsynsansvarig nämnd om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, uppgifter om det beräknade avfallsmängderna samt hur de kommer att användas.

## **8 Förlängt hämtningsintervall**

### **6 §**



För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavaren som äger anläggningen få förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. För gemensamma små avloppsanläggningar, alltså där fler än ett hushåll/en fastighet är anslutet gäller att samtliga anslutna hushåll/fastigheter ska samtycka till förlängningen av intervall. Förlängt intervall kan tillåtas under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att tillsynsansvarig nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Dispensen gäller i högst fem (5) år, eller kortare om förhållandena förändras, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

För permanentbostäder medges som längst vartannat år.

För fritidshus medges som längst vart tredje år, men då ska anläggningen helt tömmas.

För fritidshus med endast bad-, disk- och tvättvatten, BDT-vatten medges ej förlängt intervall.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Ansökan om förlängt hämtningsintervall ska lämnas in skriftligen senast 1 februari för det år det avser att börja gälla. E-tjänst för ansökan finns på kommunens hemsida.

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

## 7 §

Ansökan eller anmälan enligt bestämmelserna i kap 7.2 § 4, kap 9.1 § 1, kap 9.2 § 5 till kap 9.4 § 9 ska vara skriftlig och skickas in i god tid.

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

# 9 Kap. Uppehåll och dispens i hämtning

## 9.1 Uppehåll i hämtning

### 9.1.1 Slam

#### 1 §

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall (slam) kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas. Med detta menas att

- Fastigheten inte kommer nyttjas som permanentbostad, fritidsbostad eller för verksamhet, inte heller för övernattning eller vistelse på dagtid.
- Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.

Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Ansökan om uppehåll i hämtning av slam ska lämnas in skriftligen. E-tjänst för ansökan finns på kommunens hemsida. Beslut fattas av renhållaren.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela om förhållandena ändras.

### 9.1.2 Kärll- och säckavfall

#### 2 §

Upphåll i hämtning av kommunalt avfall (kärll- och säckavfall) kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader. Med detta menas att

- Fastigheten inte kommer nyttjas som permanentbostad, fritidsbostad eller för verksamhet, inte heller för övernattning eller vistelse på dagtid.
- Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.
- Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.

Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. För kärll- och säckavfall kan ansökan lämnas in under året. Grundavgift ska alltid betalas. Ansökan om uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall ska lämnas in skriftligen. E-tjänst för ansökan finns på kommunens hemsida. Beslut fattas av renhållaren.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela om förhållandena ändras.

## 9.2 Gemensam behållare för mat- och restavfall

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare kan ansöka om att använda en gemensam avfallsbehållare för avlämning av det kommunala avfallet. Ansökan om gemensam behållare för mat- och restavfall ska lämnas in skriftligen. E-tjänst för ansökan finns på kommunens hemsida. Beslut fattas av renhållaren.

#### 3 §

Fritidshus kan i stället för att nyttja eget kärll välja att använda gemensam behållare vid kommunens anvisade återvinningsstationer under förutsättning att detta kan ske utan risk för olägenhet på människa eller miljö. Varje fastighet tilldelas utan kostnad två digitala nycklar för att få tillgång till behållarna.

#### 4 §

Tilläggstjänst för fritidshusägare anslutna till gemensam behållare för mat- och restavfall. Möjlighet finns att få tillgång till ytterligare två digitala nycklar per fastighet (totalt fyra nycklar). För dessa adderade nycklar uttas en årlig kostnad av 100 kronor per nyckel.

För de fastighetsägare som har behov av fler nycklar erbjuds abonnemang av tagg till självkostnadspris samt en årlig kostnad av 100 kronor per tagg. Taggen hyrs årsvis och löper fram till dess att tagg återlämnas till kommunen.

### 5 §

Efter ansökan hos renhållaren kan i vissa fall permanentbostad och verksamhet beviljas att avlämna kommunalt avfall i gemensam behållare vid kommunens anvisande insamlingsplatser. För ett beviljande av permanentbostad och verksamhet krävs något av följande:

- Ej farbar väg
- Enda fastighet längs med väg

### 6 §

Fastighetsinnehavare som är folkbokförd i kommunen kan ansöka om att dela kärl med sig själv om man äger fler än en fastighet inom kommunen. En förutsättning för detta är att fastighetsinnehavaren inte är ansluten till återvinningsstation.

### 7 §

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos Renhållaren medges rätt att använda gemensamt avfallskärl för avlämning av kommunalt avfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus. Maximalt kan tre (3) hushåll beviljas dela på gemensamt kärl. För ett beviljande krävs följande:

- Bestämmelserna i dessa föreskrifter ska följas.
- Fastighetsägarna är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg.
- Samtliga anslutna hushåll samtycker.
- Hämtning av avfall från det gemensamma kärlet kan ske på en, för de berörda hushållen, gemensam hämtningsplats.
- Renhållaren ska godkänna kärlets placering.
- En av fastighetsinnehavarna utses vara fakturamottagare samt huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll enligt dessa föreskrifter.

Ordinarie kärl är indelade i två fack, ett fack för restavfall samt ett fack för matavfall. I de fall gemensamt kärl beviljas innebär detta att de berörda hushållens avfallsmängd är så pass liten att de klarar sig med att dela ett tvåfackskärl om 240 liter. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att vid ansökan om gemensamt kärl kunna påvisa att det är tänkbart att dela på ett gemensamt kärl.

Medgivande om gemensamt avfallskärl kan återkallas om förutsättningar för medgivande inte uppfylls.

## **9.3 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till Renhållaren**

### 8 §

Tillsynsansvarig nämnd får efter mottagen ansökan, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1



st. miljöbalken (1999:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa hur, allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand, utan att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön (särskilda skäl).
2. Sökanden kan visa hur allt avfall som uppkommer på fastigheten, kan tas om hand, så att krav i dessa föreskrifter samt annan författning uppfylls.

Grundavgift ska dock alltid betalas.

Beslut om beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år eller till att förhållandena ändras. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela tillsynsansvarig nämnd om förhållanden ändras.

## **9.4 Eget omhändertagande av slam**

### **9 §**

Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får efter godkänd ansökan, omhänderta slam från egen slamavskiljare eller slutna tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiva lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhänderta slam från slambrunn på det arrenderade lantbruket. Tömning ska ske årligen, tillgång till pump och transportfordon ska finnas och nedmyllning av slammet ska ske i omedelbar anslutning till spridningen, se Naturvårdsverket föreskrifter (SNFS 1994:2) om skydd av miljön, särskilt marken, när avloppsslam används i jordbruk, förordningen (SFS 1998:944) om förbud m.m. i vissa fall i samband med hantering, införsel och utförsel av kemiska produkter samt Jordbruksverkets föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring.

### **10 §**

Eget omhändertagande av avloppsslam och urin kan medges efter prövning av tillsynsansvarig nämnd under vissa förutsättningar, till exempel att tömningen sker med utrustning som garanterar att brunnen blir helt tom, slammet används för odling på den egna fastigheten samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

## **9.5 Olägenhet för människors hälsa och miljön.**

### **11 §**

Om hantering av avfallet, inom fastighetsgränsen medför olägenhet för människors hälsa och miljö, kan tillsynsansvarig nämnd meddela nödvändiga förelägganden och förbud för att olägenheter eller risken för olägenheter ska undanröjas. Sådant föreläggande eller förbud kan meddelas även om anmälan om alternativ hantering av avfallet gjorts eller om undantag från renhållningsordningens föreskrifter beviljats.

## **9.6 Återkallande av medgivet undantag**

### **12 §**

Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker



efter medgivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökande och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till beslutande nämnd.

## **10 Kap. Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter**

### **1 §**

En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast 3 månader innan insamlingen ska påbörjas.

## **11 Kap. Övriga bestämmelser**

### **11.1 Övergångsbestämmelser**

#### **1 §**

Undantag som beslutats av tillsynsansvarig nämnd enligt tidigare föreskrifter i renhållningsförordningen gäller under angiven tidsfrist.

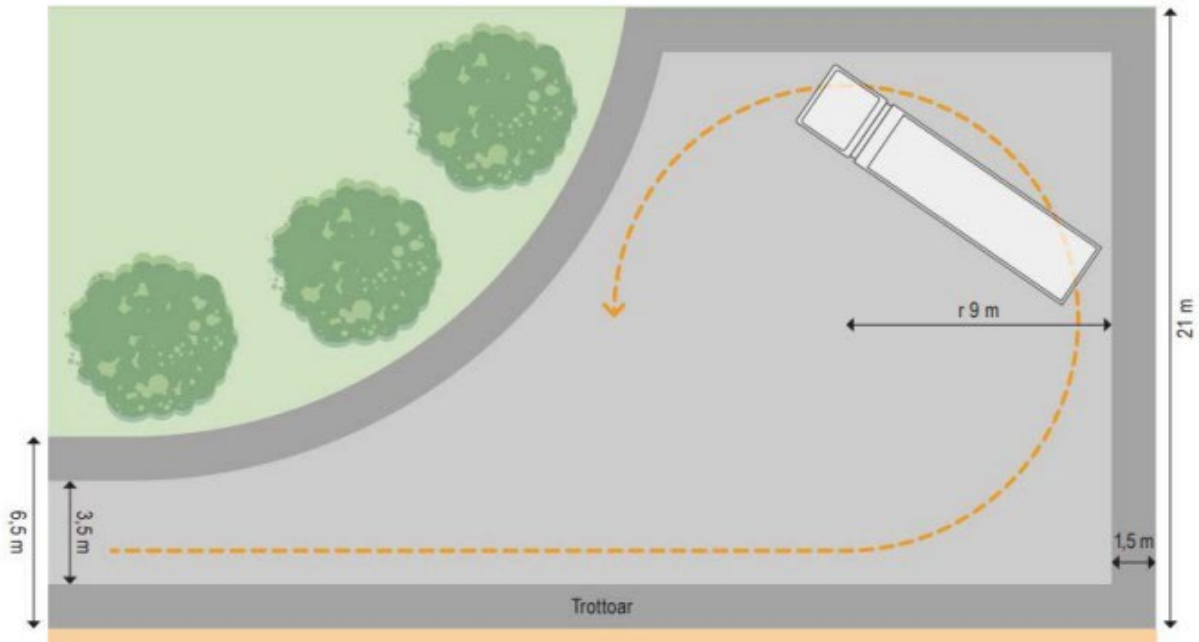
### **11.2 Särskilda bestämmelser för försöksområden**

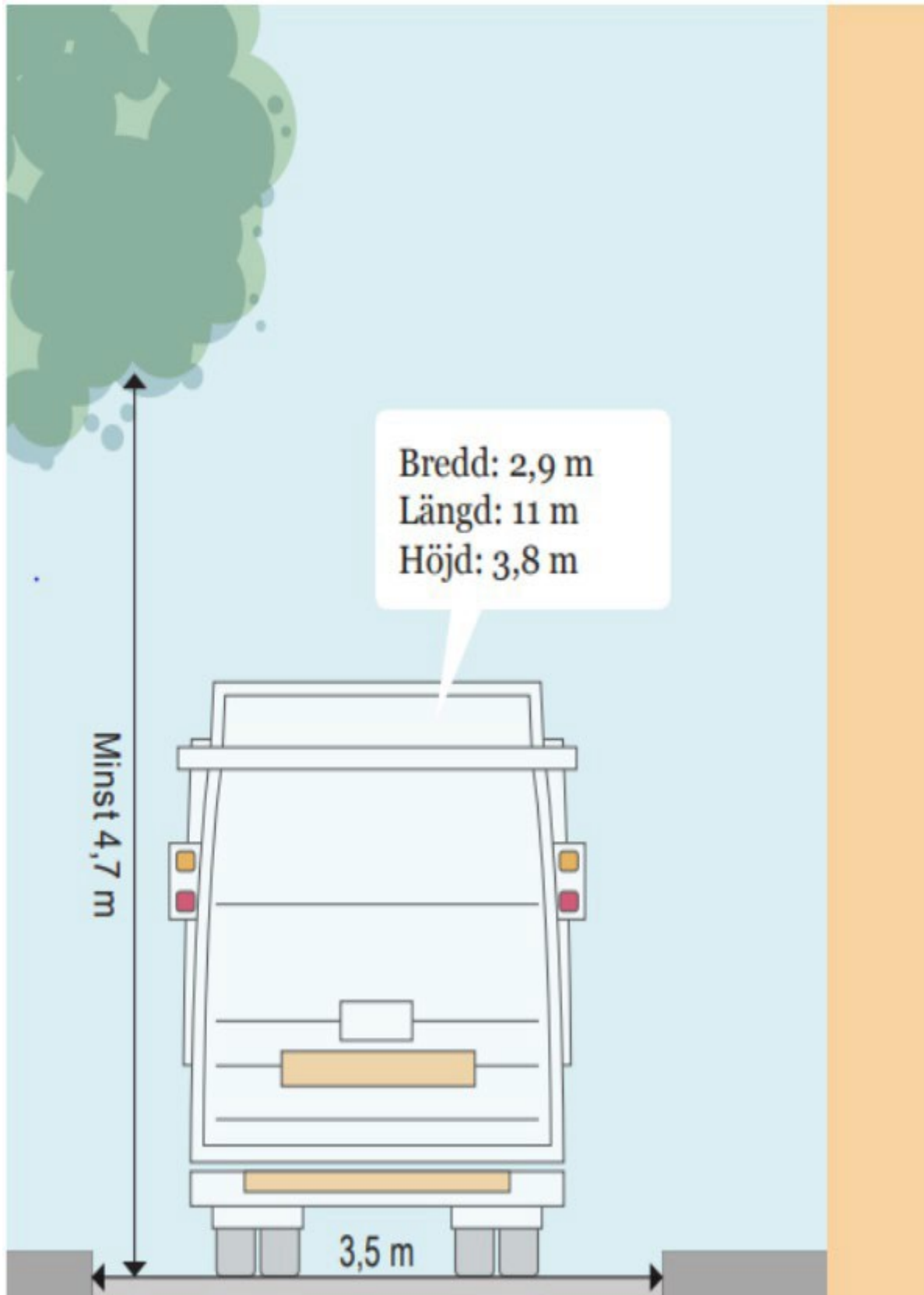
#### **2 §**

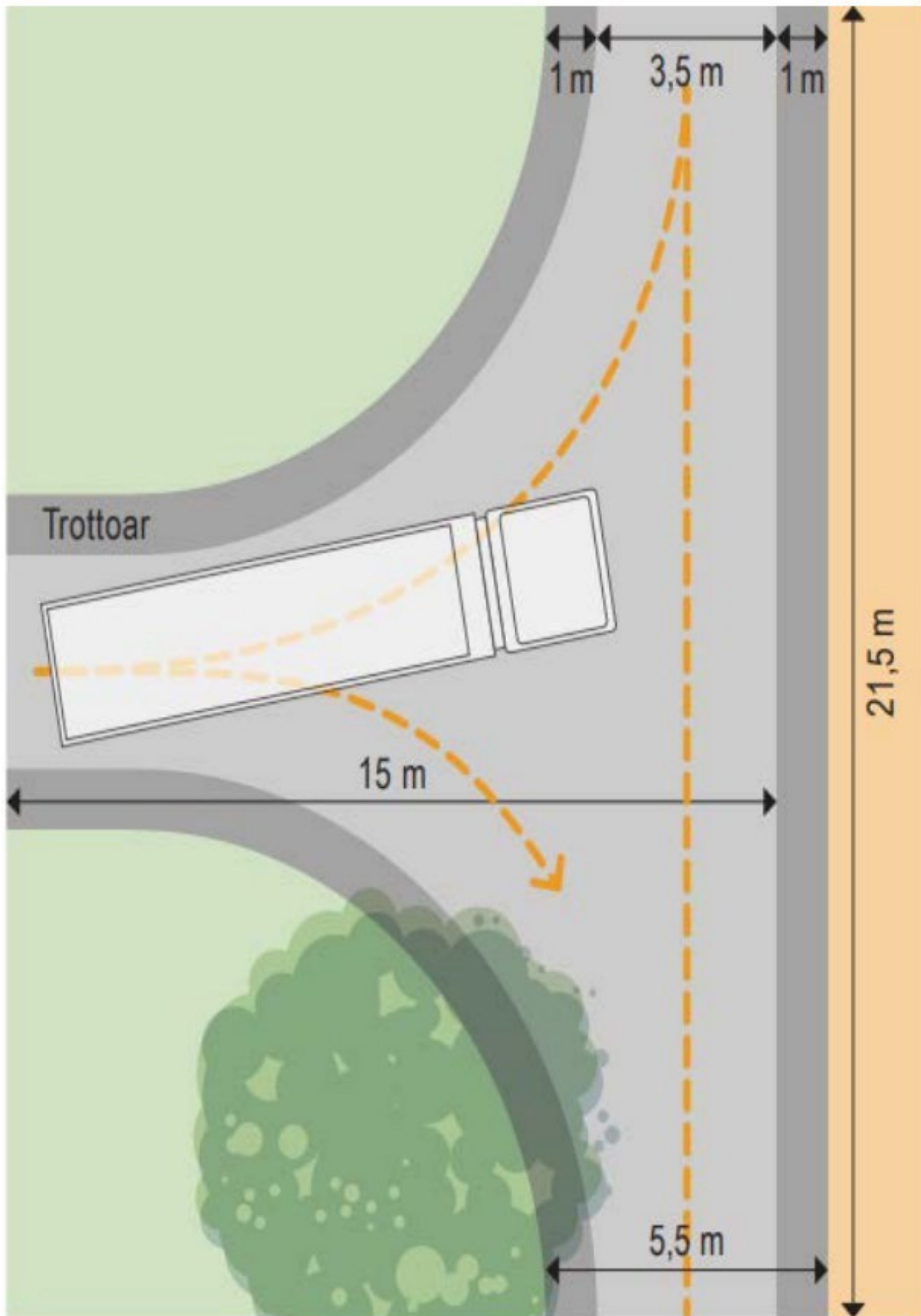
Begränsade områden kan utses som försöksområden av renhållaren, genom bemyndigande från den av kommunen utsedde som ansvarig för avfallsfrågor. Inom försöksområdet kan ändrade tömningsrutiner eller annan försöksverksamhet komma att gälla under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.



## Bilaga 1 – Anvisningar för transport för fordon och hämtningspersonal







Antagen av kommunfullmäktige 2023-12-18 § 158, reviderad 2024-03-11 § 21, 2024-05-13 § 43 och 2024-12-09 § 113

## Bilaga 2 - Sortering och överlämnande av avfall

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Storlek på behållare som används i systemet för insamling av avfall framgår av avfallstaxan.

<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Farligt avfall</b>	Farligt avfall är sådant avfall som enligt förteckningen i avfallsförordningens (2011:972) bilaga 4 betecknas med en asterisk (*). Med farligt avfall anses bland annat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Färg, lackavfall samt hartser</li> <li>• Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel)</li> <li>• Elektriska och elektroniska produkter</li> <li>• Lösningsmedel</li> <li>• Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)</li> <li>• Bekämpningsmedel</li> <li>• Sprayburkar</li> <li>• Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)</li> <li>• Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)</li> <li>• Asbest</li> <li>• Spillolja och annat oljeavfall</li> </ul>	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.  Inlämnat farligt avfall ska vara väl förpackat så att det går att hantera och lagra utan risker för personal och utrustning.	Farligt avfall lämnas vid ÅVC eller på annan av kommun anvisad plats.



<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Konsumentelavfall</b>	I enlighet med definition i förordning (2014:1075) om producentansvar för el utrustning, kasserade elektriska och elektroniska produkter, ex. kyl- och frysskåp, spisar, TV-apparater och batteridrivna leksaker samt lysrör, lågenergilampor och glödlampor. Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skiljt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.	På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Konsumentelavfall lämnas vid ÅVC eller på plats som producenterna anvisar. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.
<b>Grovavfall</b>	Grovavfall utgörs av kommunalt avfall som på grund av avfallets egenskaper och beskaffenhet inte ryms i avsett kärl eller behållare, så kallat skrymmande avfall. Kan exempelvis vara utrangerade möbler, cyklar, barnvagnar och större emballage.	Hämtning vid fastighet förutsätter att avfallet är förpackat och placerat enligt kommunens instruktioner och anvisningar.  På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats	Grovavfall från hushållen lämnas vid ÅVC. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.  All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. För hämtning av sorterat grovavfall får inte gång- och transportväg vara längre än två (2) meter från farbar väg och hämtningsfordonets stoppställe.  Vägens beskaffenhet ska vara godkänd för BK2 fordon samt att vändplats ska uppfylla kraven som ställts i bilaga 3.



<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Textilier</b>	<p>Kläder och hemtextilier oavsett om de är hela eller trasiga.</p> <p>Nedsmutsade textilier ska sorteras som restavfall.</p>	<p>Läggs i påse som försluts väl</p>	<p>Textilier från hushållen lämnas i särskilda behållare vid återvinningscentral.</p> <p>Hela och rena textilier kan även lämnas till återförsäljare av second-hand-produkter eller övriga mottagare.</p> <p>Textilier som är nedsmutsade med farligt avfall sorteras som farligt avfall.</p> <p>Textilier som är fuktiga, mögliga och och hårt nedsmutsade sorteras som restavfall och lämnas i avfallskärlet.</p>



<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Latrin</b>	<p>Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.</p> <p>Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper. Kärlet och/eller dess innehåll får inte inneslutas i annat emballage. Kärlet får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, t.ex. produkter innehållande formalin, fenol eller liknande desinfektionsmedel (saneringsvätska eller karbolcalc).</p>	<p>Kärl för uppsamling av latrin ska vara av kommunen godkänd typ och lämnas till ÅVC. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta och rengöra latrinbehållaren på utsidan innan lämning eller hämtning sker.</p>	<p>Latrintunnor lämnas vid ÅVC Svartliden.</p>
<b>Bygg- och rivningsavfall</b>  <i>Gäller ej yrkesmässig verksamhet</i>	<p>Sedan augusti 2020 är det, krav på att den som producerar bygg- och rivningsavfall, såväl yrkesmässiga verksamheter som privatpersoner, sorterar ut följande fraktioner av bygg- och rivningsavfall:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trä</li><li>• Mineral (betong, tegel, klinker, keramik eller sten</li><li>• Metall</li><li>• Glas</li><li>• Plast</li><li>• Gips</li></ul> <p>Utöver detta finns också de generella utsorteringskraven för exempelvis farligt avfall och avfall som omfattas av producentansvar. Även andra fraktioner ska sorteras ut om det medger bättre avfallsbehandling i enlighet med avfallshierarkin.</p>	<p>För fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall tillhandahåller renhållaren behållare för utsortering och transport.</p> <p>På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p>	<p>Mindre mängder bygg- och rivningsavfall från mindre reparationer i lägenheter och villa kan lämnas till återvinningscentral.</p> <p>Större mängder bygg- och rivningsavfall från eget arbete på egen fastighet kan lämnas sorterat enligt gällande instruktioner mot kostnad enligt gällande taxa till återvinningscentralen.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall kan även samlas in vid fastighet efter beställning till Renhållaren och debiteras enligt gällande taxa.</p>





<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Verksamhetsavfall och avfall som inte är ett kommunalt avfall</b>  <i>Exempelvis bygg- och rivningsavfall från byggverksamhet på fastigheten.</i>	Detta avfall ska hanteras separat från kommunalt avfall.		Hantering av verksamhetsavfall ingår inte i kommunens renhållningsansvar.
<b>Trädgårdsavfall</b>  <i>Exempel på trädgårdsavfall är gräs, löv, blast m.m</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	Trädgårdsavfall från mindre områden (villatomter m.m.) Får komposteras på den egna tomten om det sker utan olägenhet för omgivningen.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas till av kommunen anvisad plats.
<b>Matavfall från hushåll och verksamheter</b>  <i>Exempelvis matrester, kaffesump och fruktskal. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som kan lämnas i matavfallet.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Matavfall utgörs av matrester samt annat biologiskt lätt nedbrytbart avfall som enligt kommunens sorteringsråd ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Utsorterat matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls och är godkänd av renhållaren. Avfallet lämnas i avsett kärl eller behållare. Alternativt kan matavfallet komposteras i kompost på den egna fastigheten. Egen matavfallskompostering ska anmälas till Tillsynsmyndigheten.	Matavfall borttransporteras från fastigheten eller från annan anvisad plats i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
<b>Restavfall</b>  <i>Med restavfall menas sådant avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än förbränning. Exempelvis blöjor, dammsugarpåsar, kuvert, tandborste, snus, cigaretter (ej glödande), tuggummi m.m.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i påse eller emballeras och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter inte uppkommer. Kärl och säckavfall får inte lämnas på ÅVC	Restavfall borttransporteras från fastigheten eller annan anvisad plats i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.  Extra hämtning kan beställas enligt fastställd taxa.



<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfallor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Se §16
<b>Fett från fettavskiljare</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med suganordning.	Se §16
<b>Matfetter och frityroljor</b>  (gäller inte verksamhetsavfall)	Ska sorteras ut och inte spolas ner i avlopp.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Maximalt 1,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.
<b>Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.</b>	Döda sällskapsdjur lämnas till auktoriserad anläggning för kremering. Små sällskapsdjur kan grävas ner på den egna fastigheten förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön		
<b>Större djur eller större mängd sådant avfall</b>	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt	Kontakta Myndighet för godkännande av nedgrävningsplats. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	



<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.</b>		Verksamhetsavfall utanför kommunens ansvarsområde. Ska hanteras enligt ABP-förordningen	
<b>Stickande och skärande avfall</b>	Bland annat kanyler, sprutor, rakblad, nålar, trasigt glas.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för kärl- och säckavfall, så att inte skärskador, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet uppstår.  Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.	Väl emballerat avfall läggs i behållare för restavfall.  Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.
<b>Förpackningar</b>	I enlighet med definitionen av förpackning i förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.	Förpackningar ska hanteras enligt särskilda anvisningar från respektive materialbolag eller producent och lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Förpackningar lämnas till ÅVS, miljövagn eller annan plats som hänvisas av kommunen eller upphandlad entreprenör  Sorteringskrav enligt 12§.
<b>Returpapper</b>	I enlighet med definitionen av returpapper i förordning (2018:1463) om producentansvar för returpapper.	Returpapper ska hanteras enligt särskilda anvisningar från kommunen och lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller upphandlad entreprenör.



<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/överlämning</b>
<b>Kasserade bilbatterier</b>	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna. Kan bland annat lämnas direkt till återförsäljare, på kommunen ÅVC eller till företag som återvinner dessa batterier.
<b>Kasserade bärbara batterier</b>	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från el utrustning.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna. Eller av producenterna upphandlad utförare. Kan bland annat lämnas till kommunens ÅVC eller till försäljningsstället.
<b>Läkemedel</b>	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
<b>Glödande avfall</b>	Exempelvis varm aska, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka självantändning.		Får inte lämnas som kärll- och säckavfall.
<b>Kasserade däck</b>	I enlighet med definitionen av däck i förordningen (1994:1236) om producentansvar för däck.		Med eller utan fälg lämnas till återförsäljare.
<b>Uttjänta bilar</b>	I enlighet med definitionen av uttjänta bilar i förordningen (2007:185) om producentansvar för bilar.		Lämnas till plats som anvisats av producent.
<b>Övrigt återvinningsbart material och avfall</b>  <i>Exempel Metallsrot, rent trä, jord och sten från hushållen</i>			Lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats.

## Bilaga 3 – Ordlista

Utöver dessa definitioner gäller i tillämpliga fall definitioner enligt miljöbalken 15 kap. samt avfallsförordningen (2011:927).

<b>Abonnemang</b>	Reglering av förhållandet mellan renhållaren och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare sker genom abonnemang.
<b>Aerob</b>	Som fordrar syre (SAOL).
<b>Aerob behandling</b>	Behandling av bioavfall med tillgång till/tillförsel av syre, exempelvis kompostering.
<b>Aktiv fas</b>	Den period som sträcker sig från första tillfället då avfall tas emot vid en deponi till dess deponeringen har upphört och aktiva åtgärder för kontroll och utsläppsbegränsning inte längre behövs. Den aktiva fasen innefattar både driftsfas och efterbehandlingsfas.
<b>Anaerob behandling</b>	Behandling av bioavfall utan tillgång till/tillförsel av syre, exempelvis rötning.
<b>Annan byggnad</b>	Exempel ladugård, förrådsbyggnad, garage, bastu etc
<b>Aska</b>	Se rökgasreningsrest respektive slagg.
<b>Avfall</b>	Varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori enligt avfallsförordningen (2011:927) och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med, 15 kap 1 §, (1998:808) Miljöbalken.
<b>Avfallshantering</b>	Verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall. Se 15 kap 5 §, (1998:808) Miljöbalken.
<b>Avfallsinnehavarens ansvar</b>	Den som innehar avfall ska se till att avfallet hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Se 11 §, (1998:808) Miljöbalken.
<b>Avfallsproducent</b>	Var och en som bedriver verksamhet som ger upphov till avfall (ursprunglig) producent eller var och en som genom förbehandling, blandning eller andra förfaranden ändrar avfallets art eller sammansättning. (NSF 2004:10).



<b>Avfallsslag</b>	Indelning av avfall med hänsyn till källa.
<b>Avfallstyp</b>	Indelning av avfall med hänsyn till innehåll eller lämplig behandling.
<b>Bala</b>	Packa samman och eventuellt binda samman till balar, t.ex. inför mellanlagring eller för att få ett lätthanterligt material.
<b>BAT</b>	(bästa tillgängliga teknik), rättesnöre för vilket system som ska väljas utifrån ett miljöperspektiv med hänsyn till vad som kan anses ekonomiskt rimligt.
<b>BDT-anläggning</b>	Enskild avloppsanläggning med anslutning från bad, disk och tvätt.
<b>BTEX</b>	Bensen, toluen, etylbensen och xylene.
<b>Behandling</b>	Användning av fysikaliska, termiska, kemiska eller biologiska metoder, inklusive sortering, som ändrar avfallets egenskaper så att dess mängd eller farlighet minskas, hanteringen underlättas eller återvinning gynnas.
<b>Bioavfall</b>	Biologiskt lättnedbrytbart avfall, d.v.s. den del av det organiska avfallet som på kort tid kan brytas ner i biologiska processer, exempelvis mat- och trädgårdsavfall (jämför organiskt avfall).
<b>Biocell</b>	Cell där bioavfall bryts ner i en syrefri process och deponigas tas tillvara.
<b>Biogas</b>	Gas som bildas vid syrefri nedbrytning av biologiskt material, huvudsakligen bestående av metan och koldioxid.
<b>Biologisk behandling</b>	Återvinning av humus, näring och/eller energi ur bioavfall genom aerob eller anaerob behandling.
<b>Biologiskt avfall</b>	Se bioavfall.
<b>Bortskaffande</b>	Sådana förfarande som anges i bilaga 3 till Avfallsförordningen (2011:927), bland annat deponering.
<b>Bring-system</b>	Insamling av källsorterat avfall på en central plats, exempelvis återvinningsstation, i motsats till hämtning vid fastigheten.



<b>Brännbart avfall</b>	Sådant avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen startat. Se 3 §, (2011:927) Avfallsförordningen.
<b>Bortskaffande av avfall</b>	Med bortskaffande av avfall avses de förfaranden som anses i bilaga 3 till avfallsförordningen (2011:927).
<b>Bygg- och rivningsavfall</b>	1) Avfall som uppkommit vid nybyggnad, tillbyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad.  2) Avfall som härrör från byggande eller rivning av byggnader eller anläggningar.
<b>Celldeponering</b>	Deponering där avfall med olika egenskaper skiljs åt genom deponering inom särskilda områden, celler.
<b>Deponi</b>	Kontrollerat upplag för avfall som inte avses flyttas.
<b>Deponigas</b>	Biogas som bildas vid syrefria processer i en deponi.
<b>Deponirest</b>	Avfall som inte går att kompostera, förbränna eller återvinna.
<b>Dioxin</b>	Samlingsnamn för 210 klororganiska föreningar, varav 17 stycken är mycket giftiga och anrikas i fettvävnad.
<b>Dragväg</b>	Den sträcka renhållaren måste flytta kärlet från hämtstället till hämtningsfordonet och tillbaka igen.
<b>Driftsfas</b>	Del av den aktiva fasen som omfattar tiden från första tillfället då avfall tas emot vid en deponi fram till dess att deponin är sluttäckt.
<b>DOC</b>	Löst organiskt kol.
<b>Elektriskt och elektroniskt avfall (Waste Electric and electronic Equipment, WEEE)</b>	Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Se 8 §, (2011:927) Avfallsförordningen.
<b>Energiåtervinning</b>	Tillvaratagande av el/värme som alstras i en anläggning för avfallsförbränning eller av gas från organiska ämnen, till exempel i en rötningsanläggning eller på en deponi.
<b>Farligt avfall</b>	Avfall som har en eller flera farliga egenskaper, till exempel giftigt, cancerframkallande, explosivt eller brandfarligt. Se 11 b §, (2011:927) Avfallsförordningen.



<b>Fastighetsinnehavare</b>	Den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
<b>Fastighetsnära insamling</b>	Insamling på eller i direkt anslutning till de fastigheter där avfallet uppkommit.
<b>Fragmentering</b>	Mekanisk behandling för att minska föremålens storlek genom rivning, kapning eller andra metoder.
<b>Fritidshus</b>	Den fastighet som används för privathushåll under begränsad tid av året.
<b>Förpackningar</b>	Definition, se Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.
<b>Förpackningsavfall</b>	Definition, se Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.
<b>Grovsopor/grovavfall</b>	1) Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Se NFS (2004:4), 5§.  2) Kommunalt avfall som på grund av sin skrymmande karaktär kräver särskild hänsyn vid hanteringen (EN 13965–1).
<b>Grundavgift</b>	Avgift som ska täcka kostnader för service och administration samt ÅVC verksamhet.
<b>Grundläggande karakterisering</b>	En noggrann bestämning, enligt standardiserade provningsmetoder av avfallets sammansättning, dess lakningsbeteende på kort och lång sikt, avfallets övriga karakteristiska egenskaper samt dess beteende i en deponi.
<b>Heterogent avfall</b>	Avfall som består av stycken eller delar med olika egenskaper
<b>Homogent avfall</b>	Avfall där hela avfallsvolymen har samma egenskaper. Exempel på homogent avfall är enligt Naturvårdsverkets allmänna råd till NFS (2004:4) 12 § jord, sand gjuterisand, tjärasfalt och sorteringsrest från central sortering med efterföljande krossning och siktning.





<b>Kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet</b>	Avfall som kommer från hushåll och avfall från annan verksamhet som till sin typ eller sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll. Se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 3 §. Se även Naturvårdsverkets definition av jämförligt avfall.
<b>Icke brännbart avfall</b>	Avfall som inte kan förbrännas även om energi tillförs, exempelvis sten, metaller.
<b>Icke-farligt avfall</b>	Avfall som inte är farligt avfall enligt definitioner i avfallsförordningen (2011:927), är sådant avfall som inte är markerat med asterisk (*) i bilaga 4 eller annat avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 i samma förordning.
<b>Industriavfall</b>	Avfall som uppkommit genom en verksamhetsprocess.
<b>Inert avfall</b>	Avfall som inte kan ge upphov till störande reaktioner med ämnen det kommer i kontakt med, exempelvis sten och grus. Se (2001:512) Deponeringsförordningen 3a §.
<b>Innehavare</b>	Avfallsproducenten eller den fysiska eller juridiska person som innehar avfallet.
<b>Insamling</b>	Uppsamling, sortering eller blandning av avfall för vidare transport.
<b>Kompostering</b>	Biologisk hantering där biologiskt avfall bryts ner under förbrukning av syre (jämför rötning).
<b>Källsortering</b>	Sortering eller separering av avfall på samma plats det uppkommit, till exempel i hushållet.
<b>Kärl- och säckavfall</b>	Den del av kommunalt avfall som läggs i kärl eller säck, det vill säga exklusive avfall till materialåtervinning, grovavfall och farligt avfall.
<b>Köksavfall</b>	Matavfall som härrör från hushållsmatlagning. Anmärkning: Köksavfall inbegriper även matavfall från storkök. Köksavfall med biologiskt ursprung som genom sin struktur och sammansättning lätt bryts ner och som är utan inblandning av annat avfall.
<b>Lakvatten</b>	Vätska som rinner genom, tränger ut ur eller finns i avfall under deponering, mellanlagring eller transport.

<b>Latrin</b>	Avfall som består av mänskliga exkrementer inneslutna i en septiktank eller en kloakbrunn.
<b>Lättnedbrytbart avfall</b>	Avfall som lämpar sig för kompostering eller rötning.
<b>Matavfall</b>	Livsmedelsavfall från livsmedelskedjan (hushåll, restauranger, storkök, butiker och livsmedelsindustrin) som av kommersiell eller annan orsak inte gått till konsumtion.
<b>Materialutnyttjande</b>	En upparbetning i produktionsprocess av avfallsmaterialet till det ursprungliga ändamålet eller till andra ändamål. I begreppet ingår biologisk behandling. Energiutvinning ingår inte i begreppet.
<b>Materialåtervinning</b>	Se återvinning.
<b>Miljöstation</b>	Vanligtvis bemannad mindre anläggning på ÅVC för mottagning av hushållens farliga avfall.
<b>Nyttjanderättsinnehavare</b>	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten, till exempel genom arrende, bostadsrätt eller hyresrätt.
<b>Organiskt avfall</b>	Avfall som innehåller organiskt kol, exempelvis biologiskt avfall och plastavfall (jämför bioavfall). Se (2011:927) Avfallsförordningen 3 §.
<b>Producent</b>	Den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning (varuproducent) eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl. Se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 9 §.
<b>Producentansvar</b>	Producenters ansvar för vissa utpekade produkter under hela dess livscykel inklusive design, produktion och omhändertagande som avfall.
<b>Renhållaren</b>	Den som kommunen anlitat att utföra avfallsverksamheten i kommunen.
<b>Rökgasreningsrester</b>	Samlingsnamn för en finkornig fraktion som uppstår vid rening av rökgaserna och består av pannaska, flygaska, filterkaka från slangfilter samt slam. Rökgasreningsresterna deponeras som farligt avfall.



<b>Rötning</b>	Anaerob (syrefri) behandlingsmetod för bioavfall där biogas bildas (jämför kompostering).
<b>Slagg, slagg-grus</b>	Material som inte är brännbara eller inte förångas vid förbränning, till exempel glas, porslin, järnskrot och stenliknande material (grus med mera). Sedan större föremål samt metallrester sorterats bort och materialet siktats får man slagg-grus.
<b>Tillsyn</b>	Tillsynskontroll av myndighet på verksamheter eller personer. Exempelvis tillsynskontroll av farlig verksamhet.
<b>TOC</b>	Totalt organiskt kol.
<b>Trädgårdsavfall</b>	Biologiskt avfall från trädgårdsskötsel.
<b>Verksamheter</b>	Till exempel industrier, affärsrörelser, vård- och serviceinrättningar samt föreningar och företag.
<b>Verksamhetsutövare</b>	Ett företag, organisation eller ideell förening som bedriver verksamhet där avfall uppstår.
<b>Vitvaror</b>	Vanligen större hushållsprodukter, till exempel diskmaskin, tvättmaskin och kylmöbler.
<b>Återanvändning</b>	Användning av en kasserad produkt utan föregående förädling. Definition, se även Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.
<b>Återvinning (Recycling)</b>	Användning av material, näringsämnen eller energi från avfall. Se återvinningsförfarande, bilaga 4 till Avfallsförordningen (2018:1462).
<b>Återvinningscentral (ÅVC)</b>	En bemannad mottagningsanläggning för mottagning av grovavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, producentansvarigt material, etc.
<b>Återvinningsstation (ÅVS)</b>	Obemannad anläggning där hushåll kan lämna förpackningar, returpapper, mat- och restavfall.
<b>Överensstämmelseprovning</b>	Undersökning av att avfall som ska deponeras överensstämmer med resultaten från provningen i den grundläggande karakteriseringen och där sådana finns gällande mottagningskriterier för den deponiklass där avfallet ska deponeras.