

Renhållningsföreskrifter

Antagen av kommunfullmäktige 2025-02-20, § 17

Innehåll

Renhållningsföreskrifter	1
1 inledande bestämmelser	3
1.1 Bemyndigande och tillämpliga föreskrifter.....	3
1.2 Definitioner	3
1.3 Ansvar för renhållning, information och tillsyn	6
1.4 Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för information och betalning	7
2 kommunalt avfall.....	9
2.1 Sortering av avfall	9
2.2 Skyldighet att överlämna avfall	12
2.3 Emballering av avfall, hantering, fyllnadsgrad och vikt.....	14
2.4 Avfall från verksamheter vilket lämnas till kommunens system .	16
2.5 Anskaffande, underhåll och skötsel av utrymme, behållare och annan utrustning	17
2.6 Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare.....	22
2.7 Åtgärder om föreskrift inte följs	25
2.8 Hämtningsområde, hämtningsintervall och tömningstider	25
3 annat avfall än kommunalt avfall.....	32
3.1 Uppgiftsskyldighet	32
4 undantag.....	33
4.1 Omhändertagande av vissa fraktioner	33
4.2 Byte av storlek på avfallsbehållare, delning av kärl eller gemensam avfallsbehållare	33
4.3 Anmälan, ansökan, prövning och avgifter.....	33
4.4 Eget omhändertagande av hushållsavfall.....	34
4.5 Förlängt tömningsintervall för slutna tankar och slamavskiljare	35
4.6 Gemensam avfallbehållare	35
4.7 Uppehåll i hämtning	36
4.8 Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen.....	36
4.9 Övriga undantag	36
4.10 Ikraftträdande.....	37

1 INLEDANDE BESTÄMMELSER

1.1 BEMYNDIGANDE OCH TILLÄMPLIGA FÖRESKRIFTER

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

För avfallshantering gäller miljöbalken (1998:808), avfallsförordningen (2020:614), förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar t ex Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Utöver de författningar som anges ovan, och andra relevanta styrdokument, gäller här föreliggande föreskrifter om avfallshantering.

Myndighetsnämnden beslutar om anvisningar till dessa föreskrifter.

1.2 DEFINITIONER

§ 2. Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och i avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

1. Med avfall under kommunalt ansvar (nedan ”kommunalt avfall”) avses, i enlighet med miljöbalken (1998:808) 15 kap. 3 § samt 20 och 20a §§, avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.
2. Med samlokaliserad verksamhet avses, i enlighet med förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, sådan verksamhet som bedriver verksamhet i nära anslutning till hushållen i flerbostadshus vilka har fastighetsnära insamling av förpackningar.

Kommunalt avfall benämns enligt följande:

3. med matavfall avses lätt nedbrytbart biologiskt avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök mm och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som separerats från övrigt kommunalt avfall för centralt omhändertagande eller

hemkompostering, egentligen biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall.

4. med matavfall avses lätt nedbrytbart biologiskt avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök mm och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som separerats från övrigt kommunalt avfall för centralt omhändertagande eller hemkompostering, egentligen biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall.
5. Med returpapper avses dags- och veckotidningar, tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning, pocketböcker, kontorspapper och liknande produkter av papper - dock INTE kuvert.
6. Med grovavfall avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande, eller har sådana egenskaper, att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säck.
7. Med bygg- och rivningsavfall avses, i enlighet med MB 15 kap 8 §, allt sådant material som uppstår vid rivning, byggnation och renovering. Det kan uppstå dels vid yrkesmässig verksamhet, dels i sammanhang som inte är yrkesmässig verksamhet. Visst bygg- och rivningsavfall kan även vara klassat som farligt avfall och ska då hanteras i enlighet med kraven på farligt avfall.
8. Med trädgårdsavfall avses biologiskt avfall som uppkommer från egen trädgård vid bostadshus, parker i bostadsområden och liknande, och som inte lämpligen kan/får lämnas som kommunalt avfall i kärl avsedda för matavfall eller restavfall.
9. Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som enligt 2 kap avfallsförordningen (SFS 2020:614) ska klassificeras som farligt avfall. Däri inbegrips även cytostatika i fast eller flytande form.
10. Med läkemedel menas sådan överbliven medicin som uppkommit hos hushåll till följd av användning för människor eller sällskapsdjur, dock inte cytostatika.
11. Med smittförande avfall menas avfall som är kraftigt förorenat med kroppsvätskor.
12. Med stickande och skärande avfall menas kanyler, sprutspetsar, skalpeller och liknande utrustning som använts för egenvård,

hemsjukvård, kosmetiska åtgärder eller liknande. Sådant avfall kan vara smittförande om de varit i kontakt med kroppsvätskor som räknas som smittförande.

13. Med animaliska biprodukter (ABP) avses hela kroppar eller delar av kroppar från djur, produkter av animaliskt ursprung eller andra produkter som fås från djur och som inte är avsedda att användas som livsmedel, i enlighet med EU:s förordning om animaliska biprodukter (EG) nr 1069/2009.
14. Med förpackningsavfall menas i dessa föreskrifter förpackningsavfall, under kommunalt insamlingsansvar, av
 - a. Papper och kartong
 - b. Plast
 - c. Metall
 - d. Färgat glas
 - e. Ofärgat glas
 - f. Trä
 - g. Övrigt förpackningsmaterial (material som inte avses i a-f)
15. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
16. Med nyttjanderättshavare avses nyttjandeformer som utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare omfattas av rätten att bruka eller nyttja fastighet.
17. Med behållare avses kärl, säck, latrinbehållare, storsäck, container eller någon annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
18. Med delad behållare avses att flera abonnenter delar på nyttjandet av en eller flera behållare
19. Med små avloppsanläggningar menas varje form av mindre avloppsanläggning (upp till ca 25 pe) för omhändertagande av spillvatten från WC och/eller BDT (Bad, Dusch, Toalett) som inte är kopplad till kommunens vatten- och avloppsnät. Även fosforfilter/fälla ingår i begreppet.
20. Med torrtoalett menas enkla utedass med latrintömning men också sådana komposttoaletter och fritidstoletter som inte är kopplade till avloppstank, avloppsledning eller på annat sätt är kopplad till gemensam insamling av avfallet men även andra lösningar som inte använder vatten.

21. Med fettavskiljare menas sådan anläggning kopplad till spillvattensystemet ägnat att fånga upp fett och liknande produkter innan spillvattnet når spillvattenledningar vid anslutningspunkten för fastigheten.
22. Med oljeavskiljare menas sådan anläggning kopplad till avloppssystemet ägnat att fånga upp olje- och andra föroreningar, innan vattnet når vattenledningar vid anslutningspunkten för fastigheten, vilka kan ge problem i det lokala avlopps nätet eller recipient.
23. Med budning menas att kunden beställer tömning vid behov utgående såväl från fyllnadsgrad som funktionskrav eller tidskrav enligt denna föreskrift.
24. Med avfallstaxa avses avgifter och regler fastställda av kommunfullmäktige med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:808) om renhållningsavgift.
25. Med återbruk menas de former för återanvändning som innebär att en vara i stället för att lämnas till materialåtervinning eller annat förstörande förfarande, lämnas i ett flöde där varan, efter ev. nödvändig reparation eller annan åtgärd, sedan kan brukas igen för samma ändamål som det ursprungliga.

1.3 ANSVAR FÖR RENHÅLLNING, INFORMATION OCH TILLSYN

Allt avfall ska tas om hand på ett korrekt sätt, utifrån avfallets egenskaper, för att inte orsaka olägenhet för människors hälsa eller miljön. I Sverige är ansvaret för avfallet fördelat på:

- Brukarna/avfallslämnarna, de som lämnar avfall, som har ansvar för att sortera avfallet och lämna det enligt dessa föreskrifter. Närmare anvisningar lämnas av renhållaren.
- Kommunerna som ansvarar, främst, för hämtning av hushållens avfall och förpackningar och har informationsansvar.
- Producenterna som ansvarar för återvinningen av sina respektive produktgrupper och även ett övergripande informationsansvar.

§ 3. Kommunstyrelsen har verksamhetsansvaret för hanteringen av slam från slutna tankar, slamavskiljare och fettavskiljare.

Kils Återvinning AB (nedan kallat Renhållaren), har till uppgift att för Kils kommuns räkning svara för fullgörandet av de uppgifter som

enligt lagar och andra författningar åvilar kommunen vad avser kommunalt avfall förutom det avfall som anges i första stycket 3 §. Inom ramen för fullgörandet ingår även avtal och auktorisationer. I fullgörandet ingår också ansvar för den information som enligt författning är ålagd kommunen.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller de som Renhållaren anlitar för ändamålet.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller dispens ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av renhållaren, eller den/de som kommunen anlitar för ändamålet, renhållarens utförare. Nedan används begreppet renhållaren för Kils Återvinning AB eller till den som fullmäktige har beslutat är verksamhetsutövare för avfallshanteringen.

§ 4. Anläggningar för mottagning av avfall i hamnar hanteras enligt Sjöfartsverkets föreskrifter; TSFS 2023:12 för mottagning av avfall från fartyg samt för fritidsbåtar. Samtliga hamnar och varv ska ha mottagningsanordningar samt avfallshanteringsplan.

§ 5. Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken, och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, utförs av Myndighetsnämnden. Myndighetsnämnden är tillsynsansvarig nämnd som beslutar om åtgärder med anledning av genomförd tillsyn och beslutar om undantag enligt denna föreskrift.

1.4 FASTIGHETSINNEHAVARES OCH NYTTJANDERÄTTSHAVARES ANSVAR FÖR INFORMATION OCH BETALNING

§ 6. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering. Fastighetsinnehavaren är skyldig att skyndsamt meddela varje förändring av förhållanden som berör avfallshanteringen till renhållaren.

§ 7. Innehavare av samlokaliserad verksamhet ska till kommunen göra anmälan för att få kommunal insamling av sitt förpackningsavfall. Detta ska ske i samråd med fastighetsinnehavaren. Sådan anmälan ska göras senast fyra veckor innan avsedd insamlingsstart och görs till renhållaren. Anmälan om

upphörande av sådan insamling ska likaledes ske senast fyra veckor innan avsett avslut.

§ 8. Avgift ska betalas för den administration, planering, information, insamling, transport, återanvändning, behandling och bortskaffande samt övriga kostnader förknippade med hanteringen av avfall och återanvändbara produkter som utförs genom kommunens försorg i enlighet med fastställd avfallstaxa. Ansvar för betalning framgår av, vid var tid, beslutad avfallstaxa. Ansvar för betalning av andra avgifter såsom tillsynsavgifter, ansökningsavgifter mm. regleras i myndighetsnämndens taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område.

2 KOMMUNALT AVFALL

2.1 SORTERING AV AVFALL

§ 9. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska sortera ut/låta sortera ut följande avfallsslag inom sin fastighet och hålla det skilt från annat avfall:

Detta gäller alla hushåll men också de verksamheter där kommunalt avfall uppkommer.

1. Kommunalt avfall som i utsorterade fraktioner utgörs av farligt avfall inklusive cytostatika.
2. Smittförande avfall samt avfall med stickande/skärande egenskaper som uppkommer vid hemsjukvård är hälso- och sjukvårdsgivarens ansvar och ska hanteras och omhändertas enligt Socialstyrelsens föreskrift SOSFS 2005:26 om det inte klart framgår att visst avfall omfattas av begreppet egenvård.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ansvarar för hantering av avfall som uppstår vid egenvård i bostad eller motsvarande.

3. Bioavfall (sorteras i undergrupper enligt nedan och hålls skilt från annat avfall)
 - a. Biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall, till exempel tillagade och inte tillagade matrester, ben, skal och liknande.
 - b. Matolja/-fett och fritureolja.
 - c. Biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall, till exempel gräs, löv, mossa, mindre mängd grenar som inte innehåller invasiva växter eller parkslide.
 - d. Invasiva växter, samt parkslide.
4. Returpapper (tidningar, reklamblad och kontorspapper mm)
5. Material som omfattas av producentansvar (sorteras var för sig).

Förpackningar ska skiljas från sitt innehåll av avfallsinnehavaren (undantaget farligt avfall och läkemedel där originalförpackningen om möjligt ska vara kvar för att underlätta den praktiska hanteringen av avfallet).

- Förpackningar av

1. Papper och kartong.
2. Plast.
3. Metall.
4. Färgat glas.
5. Ofärgat glas.
6. Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem.
7. Trä.
8. Material som inte avses i 1-7 (övrigt förpackningsmaterial).

Skrymmande förpackningar av papper eller plast ska sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar avsedda för ett retursystem ska lämnas till retursystemet.

- Läkemedel som inte är farligt avfall.
 - Konsumentelavfall och elavfall, enligt 13 §, 1 kap, Förordningen (2020:614), i form av elektriska och elektroniska produkter samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör samt de typer av lampor som efter hand ersätter utgående typer. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa avlägsnas. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas hela produkten som elavfall.
 - Kasserade små batterier.
 - Kasserade bilbatterier.
 - Däck.
 - Skrotbilar.
 - Fiskeredskap (inträder 31/12 2024).
 - Andra avfallsslag där beslut fattas om producentansvar under forskriftens giltighetstid.
6. Grovavfall
7. Bygg- och rivningsavfall som inte härrör från yrkesmässig verksamhet är att anse som kommunalt avfall och ska källsorteras. Notera att även andra avfallsslag än de nedan uppräknade ska sorteras ut om utsorteringen ger möjlighet till bättre behandling av avfallet.
- Minst ska följande avfallsslag sorteras ut
- Trä

- Mineral (betong, tegel, keramik eller sten)
- Metall
- Glas
- Plast
- Gips
- Övrigt brännbart som inte kan sorteras på annat sätt än till energiåtervinning
- Visst bygg- och rivningsavfall kan även vara klassat som farligt avfall och ska då hanteras i enlighet med kraven för farligt avfall.

8. Jord med växtdelar från invasiva arter enligt Förordning (2018:1939)

9.

10. Övriga jord- och skaktmassor

11. Latrin från torrtoaletter

12. Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar

13. Fett från fettavskiljare/oljeavskiljare, om sådant krav har ställts av VA-huvudman

14. Restavfall

15. Textil

16. Annat avfall än kommunalt avfall

17. Ytterligare avfallsslag som enligt lagstiftning eller annan styrning blir föremål för utsortering.

2.1.1 SORTERING AV AVFALL SOM LÄMNAS TILL KOMMUNENS SYSTEM FRÅN VERKSAMHETER

För verksamheter som lämnar avfall till kommunens system gäller att även följande ska sorteras ut, utöver 1-17 ovan:

18. Förpackade respektive oförpackade före detta livsmedel av animaliskt ursprung.

Närmare information om sortering lämnas av renhållaren.

§ 10. Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut, och hålla åtskilda, de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren, eller till ett retursystem, för borttransport. I fastighetsinnehavarens skyldighet ingår också att inneha abonnemang i tillräcklig omfattning för det faktiskt uppkomna avfallet på fastigheten så att olägenhet inte uppkommer för människors hälsa eller miljön.

2.2 SKYLDIGHET ATT ÖVERLÄMNA AVFALL

§ 11. Kommunalt avfall ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Kommunalt avfall ska lämnas i den/de av renhållaren godkända avfallsbehållaren/-na.

§ 12. Skyldigheten innebär bland annat att alla fastigheter ska vara anslutna till kommunens avfallshantering för kommunalt avfall genom abonnemang eller av renhållaren tillhandahållna insamlingssystem om det inte är uppenbart obehövt. (Som exempel på obehövt kan nämnas obebyggd skogsfastighet, eller annan fastighet, där byggnad inte får uppföras/verksamhet inte får förekomma eller där ingen verksamhet/boende förekommer).

För småhus, en och tvåbostadshus samt fritidshus skall abonnemang tecknas av fastighetsägaren. För flerfamiljshus och verksamheter dimensioneras hämtningsintervall, käriluppsättning och storlek utifrån behovet av renhållaren i samråd med fastighetsägaren.

Ett fritidshus där någon är folkbokförd eller ändå "permanent" bor ska inte betraktas som fritidshus enligt dessa föreskrifter. Sådant boende ska ha helårsabonnemang.

Skyldighet att vara ansluten till kommunens avfallshantering gäller även för boende (ej enstaka övernattnings) på husbåt/båt, i husvagn/villavagn eller andra liknande permanenta/semipermanenta/tillfälliga lösningar. Det kan ske i form av helårs- eller säsongabonnemang utifrån nyttjandet på motsvarande sätt som för hus. Vid sådana lösningar ska även slam- och latrinshantering ske enligt kommunens regelverk.

Tillfällig verksamhet ska, under den tid verksamhet pågår, vara ansluten till kommunens avfallshantering om kommunalt avfall eller avfall under kommunalt insamlingsansvar kan uppkomma. Detta gäller exempelvis torghandel, byggbaracker, arrangemang och annan liknande tillfällig verksamhet oavsett om den är regelbundet förekommande eller bedrivs vid enstaka tillfälle. Tillfälliga toalettlösningar ska vara anslutna till kommunens tömningssystem för slamtömning. Den som anordnar offentlig tillställning utomhus ska säkerställa att besökare har möjlighet att sortera sitt avfall,

inklusive förpackningsavfallet, och säkerställa att det tas om hand för återvinning.

§ 13. Utsorterade avfallslag ska lämnas på plats som anvisas av renhållaren eller hämtas i särskild ordning vid fastigheten. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

När Renhållaren erbjuder fastighetsnära insamling av kommunalt avfall enligt 9 § skall fastighetsägare anslutas till sådana system enligt Renhållarens anvisningar. Fastighetsägare som anslutits till fastighetsnära insamling av avfall skall sortera och överlämna avfallet enligt Renhållarens anvisningar med stöd av renhållningsföreskrifterna.

Avfallsinnehavaren ska i enlighet med dessa föreskrifter transportera vissa typer av kommunalt avfall till anvisade uppsamlingsplatser. Material som ska lämnas på en återvinningscentral, en återvinningsstation, en miljöstation eller motsvarande ska, av avfallsinnehavaren, transporteras dit. Avfall under producentansvar får även transporteras till producenternas insamlingssystem. Transport av detta avfall ska ske så att olägenhet inte uppstår.

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 förpackningsavfall under kommunalt ansvar till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Om kommunen har auktoriserat transportörer får även dessa anlitas för motsvarande transporter. Anlitande av annan transportör får endast ske om denne har ett godkännande från renhållaren och nödvändiga tillstånd.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus får själva transportera sina hyresgästers grovavfall, trädgårdsavfall och farliga avfall till återvinningscentralen. För transport av farligt avfall krävs tillstånd från Länsstyrelsen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt avfallsförordningen.

§ 14. Renhållaren utför regelbundet kvalitetskontroller på lämnat material bland annat genom plockanalyser. Sådan kontroll föränmäls inte.

2.3 EMBALLERING AV AVFALL, HANTERING, Fyllnadsgrad och Vikt

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

Restavfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket (hantering av returpapper och förpackningar, se stycke tre och fyra nedan samt latrin, se § 22) 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 eller annan olägenhet inte uppkommer vid hämtning. Vassa föremål ska vara emballerade så att fara för annan inte uppstår.

Returpapper lämnas oemballerat i därför avsedda behållare på återvinningsstation eller återvinningscentral alternativt i returpappersbehållare på fastigheten så snart sådant abonnemang finns.

Förpackningar lämnas oemballerade i därför avsedda behållare på återvinningsstation eller återvinningscentral alternativt i respektive återvinningsbehållare på fastigheten så snart sådant abonnemang finns.

Glödande eller varmt avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Stickande och skärande avfall från egenvård ska emballeras i särskilda kanylburkar.

§ 16. Matavfall till centralt omhändertagande förpackas i papperspåsar som tillhandahålls av renhållaren och lämnas i renhållarens system. Papperspåsar godkända av renhållaren från dagligvaruhandel som är designade för användning vid utsortering och återvinning av biologiskt avfall vid en rötningsanläggning får också användas. Hantering av matavfall i en- och tvåbostadshus, flerbostadshus och restauranger, storhushåll eller liknande sker i övrigt i enlighet med instruktioner från renhållaren.

§ 17. Matolja/-fett och fritureoljor ska hållas separat och lämpligen i sin originalbehållare. Vid hushållsanvändning (i bostäder eller i verksamhet med jämförlig hantering/mängd) hålls matolja/matfett i behållare om max 1 liter. Behållare lämnas i de särskilda kärl som renhållaren anvisar på återvinningscentral eller annan anvisad plats.

Matolja/flytande fett/fritureolja från verksamheter lämnas till renhållaren enligt dennes anvisningar.

§ 18. Farligt avfall ska vara tydligt märkt, om möjligt i originalförpackning, och lämnas på miljöstation, i särskilda samlarskåp för farligt avfall om den finns eller i, med renhållaren avtalade, fastighetsnära lösningar. Farligt avfall får inte blandas med annat farligt avfall eller annat avfall.

§ 19. Grovavfall ska lämnas på återvinningscentral. I de fall grovavfall från hushåll transporteras bort av renhållaren ska detta, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska därvid förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Hämtning av grovavfall kan, mot avgift, ske efter budning till renhållaren.

§ 20. Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommit i yrkesmässig verksamhet lämnas på återvinningscentral på Lersätter, Värmevägen 7 i Kil. Hämtning av utsorterat bygg- och rivningsavfall kan, mot avgift, ske efter budning till renhållaren. Sortering av materialet ska ske på fastigheten enligt § 9 p 7 och hållas skiljt från annat avfall. I de fall sådant bygg- och rivningsavfall ska transporteras bort av renhållaren ska detta förpackas i lämpligt emballage innan överlämning till renhållaren. Bygg- och rivningsavfallet ska därvid förses med märkning som klargör att det är fråga om bygg- och rivningsavfall samt avfallsslag om det inte framgår på annat sätt.

§ 21. Trädgårdsavfall lämnas på återvinningscentral. Material som innehåller invasiva arter, enligt Förordning (2018:1939), eller parkslide ska noggrant emballeras enligt anvisningar från renhållaren och får enbart lämnas på Lersätters avfallsanläggning efter samverkan med personalen på plats. Jord/schaktmassor mm som kan innehålla sådana växtdelar får inte lämnas på avfallsanläggning utan föregående kontakt med personalen.

§ 22. I behållare för latrin får endast oförpackad latrin lämnas. Anvisningar lämnas av Renhållaren.

§ 23. Före detta livsmedel av animaliskt ursprung från verksamheter, ska sorteras separat och lämnas i särskilt utmärkt behållare samt hanteras enligt Förordning (2006:814) om foder och animaliska biprodukter, avser § 9 p17.

§ 24. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Mindre behållare (max 240 liter) får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att hanteras av en person. Större behållare ska kunna hanteras av högst två personer. Behållare ska vara ren utvändigt samt bör om möjligt vara fri från snö och is.

Behållare som är överfull, för tung eller som innehåller dåligt emballerat avfall hämtas inte. Avfallet ska omfördelas och/eller omemballeras av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren till nästa hämtningstillfälle. Möjlighet finns till extra hämtning mot avgift.

§ 25. Behållaren ska, genom fastighetsinnehavarens försorg, stå upprätt, vändas enligt anvisningar för aktuellt insamlingssystem och placeras så att hämtning underlättas och så att den inte orsakar trafikfara, hinder eller nedskräpning. Om så behövs ska fastighetsinnehavaren anordna stöd/skydd för behållaren/behållarna. Fastighetsinnehavaren ska omgående åtgärda nedskräpning på hämtningsplatsen.

§ 26. Information om platser, hantering mm lämnas av Renhållaren. Gällande anvisningar med närmare information om fyllnadsgrad, vikt och placering samt övriga anvisningar för uppställningsplats beskrivs nedan samt enligt renhållarens anvisningar.

2.4 AVFALL FRÅN VERKSAMHETER VILKET LÄMNAS TILL KOMMUNENS SYSTEM

§ 27. Verksamheters kommunala avfall, inkl. slam från avloppsanläggningar, ska hanteras enligt bestämmelserna för kommunalt avfall i denna föreskrift.

För restauranger, matställen och andra verksamheter finns andra typer av matavfallspåsar att tillgå än de som används av hushåll.

Dessa är större och kräver andra former av hållare. Påsar, men inte påshållare, ingår i abonnemanget.

§ 28. Konsumentelavfall kan lämnas av verksamheter vid kommunens insamlingsställe eller överlämnas på annat, överenskommet, sätt till renhållaren i de fall sådant avfall insamlats i verksamheten.

§ 29. 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 enligt § 9 och lämna det till det insamlingssystem som finns på fastigheten eller, för skrymmande förpackningar, på anvisade platser.

§ 30. Om renhållaren och verksamhet överenskommer om att annat avfall än kommunalt avfall får lämnas till kommunens system ska detta hanteras på likartat sätt som kommunalt avfall och får inte orsaka störningar på kvalitet eller påverka människors hälsa eller miljön.

2.5 ANSKAFFANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV UTRYMME, BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING

§ 31. Efter renhållaren bestämmande används följande behållare och utrustning för uppsamling av olika avfallsslag: Kärll, påsar/säckar, storsäckslösningar och container.

Användande av andra typer av behållare och utrustning kan ske efter skriftligt godkännande av renhållaren.

§ 32. Påshållare för hushåll, kärll och container ägs av Renhållaren och tillhandahålls genom renhållaren. Container kan även hyras ut till, eller ägas av, kund.

Av renhållaren medgivna andra behållare såsom säckhållare, små avloppsanläggningar, fosforfilteranläggningar, container, komprimerande container eller andra storbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Den utrustning som behövs för utsortering av matavfall i hushåll ingår i avfallstaxan och tillhandahålls av renhållaren.

Renhållaren anvisar de behållare som behövs för insamling av mat- respektive restavfall.

Till detta kommer köksutrustning i form av en ventilerad hållare för matavfallspåsar och årsförbrukningen av påsar.

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

Fastighetsinnehavare i en s.k. tredimensionell fastighetsbildning ska säkerställa att avfall från fastigheten kan hämtas i markplanet enligt renhållarens anvisningar och rekommendationer i det fall inte annan lösning överenskomms.

Utrustning och utrymmen ska vara utformade för sitt ändamål. Det innebär att de ska ha tillräcklig storlek i alla dimensioner, lämpligt utformade tak, väggar och golv. Belysning och ventilation ska vara tillräcklig. Vidare ska de vara lätt rengörbara och utrymmen ska innehålla av, fastighetsinnehavaren uppsatt, tillräcklig information för en god sortering.

Uppställning av behållare utomhus ska, i tillämpliga delar, vara utformade på motsvarande sätt.

Dörr eller öppning som används vid transport av avfall

- ska inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan låg tröskel finnas om den förses med ramp på båda sidor. Containerutrymme ska vara tröskelfritt.
- ska ha en minsta bredd på 1,1 m och en minsta höjd på 2,0 m. För containerutrymme gäller att den ska ha tillräcklig storlek så att container kan hanteras säkert.
- ska vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar ska vara försedda med dörröppningsautomatik.
- ska inte orsaka störande buller
- ska ha uppställningsanordningar/dörrstopp som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager mellan behållaruppställningsplats och bil bör minimeras.
- ska ha skydd mot skadedjur.
- ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred ska ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.

Exempel på lösningar meddelas av renhållaren.

§ 33. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ansvarar för att behållare är märkta med information om tänkt innehåll, är tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll, rengöring och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt, utsläpp och dylikt. Renhållaren tillhandahåller märkningsmaterial för behållare.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god boendemiljö och arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Behållare ska vara uppställda så att hantering och hämtning underlättas med den utrustning som används i renhållarens renhållningssystem. De ska placeras så att de kan hämtas med baklastande bil där sådan används eller annat system där sådant används. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet förvaras löst i behållare så att tömning kan utföras av renhållarens utförare.

§ 34. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare och utrymmen. Rengöring av soputrymme och uppstädning av avfall från golv eller markplan ingår inte i renhållarens åtaganden. Fastighetsinnehavare ska särskilt noggrant rengöra kärl för insamling av matavfall.

§ 35. Avloppsanläggning med eller utan toalettanslutning, fettavskiljare, slutna tankar och liknade anläggningar för alternativa toalettlösningar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket dras åt sidan får locket väga högst 35 kg om inte särskilda skäl föreligger. Sådant lock ska vara utformat för att medge en säker hantering.

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

Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Om anläggning inte kan tömmas genom renhållarens ordinarie system får renhållaren ta ut extra avgift för tömning enligt avfallstaxan exempelvis för extra bemanning eller extra utrustning för utförandet.

§ 36. Vid nyinstallation av sådan anläggning som anges i § 36 ska inte avståndet mellan anslutningspunkt och fordonets lämpliga stannställe överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger i det enskilda fallet. Höjdskillnaden mellan fordonet och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Sådant skäl ska antecknas i tillstånd och verifieras.

För avvikelser får renhållaren ta ut extra ersättning för merarbete.

Anläggning där hämtning av filtermaterial ska ske, i filterkassett eller säck, ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras. För kassett/säck vars vikt understiger 500 kg (våtvikt) ska fordonet kunna ställas upp inom 10 meter från den plats där kassett/säck hämtas. Vid en vikt över 500 kg (våtvikt) ska fordonet kunna ställas upp inom 5 meter.

§ 37. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att

- a. tillhandahålla tydliga instruktioner som behövs för utförande av hämtning/ tömning och
- b. tillhandahålla särskild utrustning, t.ex. kopplingsutrustning/adapter, för tömning av anläggning som annars inte bör/kan tömmas med renhållarens ordinarie system,
- c. återfyllning av avloppsanläggningen sker efter varje tömning samt
- d. i övrigt vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

§ 38. För funktionen fettavskiljare gäller särskilt att:

- a. Krav på anläggningens utformning, placering mm ställs av VA-huvudmannen via regler utifrån ABVA (allmänna bestämmelser för VA-anläggning) samt övriga anvisningar som VA-huvudmannen ger
- b. Fettavskiljningen med avskiljare ska vara så konstruerad och dimensionerad att den ständigt fyller sin funktion

- c. Besiktning av installation ska ske genom VA-huvudmannen innan anläggning får tas i bruk
- d. Tömning ska ske så ofta att den fyller sin funktion dock minst varannan månad under nyttjandeperioden (jmf § 53). Med nyttjandeperiod menas den tid som systemet tillförs vatten, normalt hela året. För säsongsverksamhet menas dock den tidsperiod som verksamheten är i gång.
- e. Anslutning för tömning ska vara så placerad att slangdragning inte sker genom/i utrymme där livsmedelslagstiftningen gäller
- f. Vid varje installerad anläggning för fettavskiljning ska finnas en tydlig tömningsinstruktion tillgänglig för renhållaren
- g. Vatten, om möjligt varmvatten, ska finnas tillgängligt vid fettavskiljaren för nödvändig spolning
- h. Återfyllning av fettavskiljaren ska ske efter varje tömning. För detta ansvarar fastighetsinnehavaren
- i. Kontroll av fettavskiljaren ska ske efter varje tömning genom fastighetsinnehavarens försorg, lämpligen med hjälp av tömningsentreprenör, och enkelt kontrollprotokoll ska upprättas och hållas tillgängligt för VA-huvudmannen
- j. Skötsel av anläggningen åligger fastighetsinnehavaren i sådan omfattning att fettavskiljaren fyller sin funktion. Service inom intervaller enligt serviceschema ska dokumenteras och på anmodan visas för VA-huvudmannen
- k. Funktionsbesiktning av anläggningen ska ske minst en gång per år och protokoll ska insändas till VA-huvudmannen omgående efter genomförd besiktning.

§ 39. Fastighetsinnehavare ansvarar för att avloppsanläggning, med eller utan toalettanslutning, och fettavskiljare är tydligt markerade. Vid risk för förväxling med andra installationer ska markeringen vara särskilt tydlig. Om anläggning ligger på annans mark ska det av markeringen framgå vilken fastighet anläggningen tillhör.

§ 40. Ska en avloppsanläggning inte längre användas p.g.a. inkoppling mot kommunalt VA-nät eller annan gemensamhetsanläggning ska sluttömning ske.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att sluttömning utförs. Fastighetsinnehavaren ska i samband med sluttömning meddela myndighetsnämnden samt renhållaren att sluttömning skett och att anläggningen inte längre tillförs avfall. Därefter kan avloppsanläggningen avregistreras i renhållarens register. Behållare/behållardelar från sådan anläggning som grävs upp ska vara tömd och rengjord i tillräcklig omfattning innan den lämnas till en avfallsmottagare.

§ 41. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i byggnader/på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

Renhållaren äger rätt att vid behov installerar ett digitalt nyckelsystem/parallellt system för soprumsdörrar. Sådan installation sker endast i samverkan med fastighetsinnehavaren.

§ 42. Närmare information om anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning lämnas av renhållaren.

2.6 HÄMTNINGS- OCH TRANSPORTVÄGAR, PLACERING AV BEHÅLLARE

§ 43. Hämtning av kommunalt avfall sker normalt vid en, av fastighetsinnehavaren, anordnad plats efter godkännande av Renhållaren eller på, av renhållaren, anvisad annan plats i relativ närhet av fastigheten. Platsen skall vara anpassad Behållare ska stå på anordnad/anvisad plats på tömningsdagen och sådan plats får inte ändras utan medgivande från renhållaren. Platsen skall anpassas av fastighetsinnehavaren för de insamlingsmetod(er) som erbjuds enligt Renhållarens anvisningar.

Behållare ska placeras så att backning minimeras med hämtningsfordon.

§ 44. Behållaren ska vara placerad så att såväl lämnande som hämtande av avfall underlättas och skall stå inom 1,5 meter (12 m för flerfamiljsboende med gemensam avfallshantering) från hämtfordonets lämpliga stannställe.

Renhållaren får besluta att behållaren ska placeras på annan angiven plats.

Platsen för uppställning ska vara så utformad att risken för att avfallet sprids minimeras.

Abonnent kan ha kärlen stående på annan plats om så önskas. På tömningsdagen ska dock alla kärll, genom abonnentens försorg, stå på anvisad/överenskommen plats.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlen behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärll utan svårighet kan förflyttas.

Gångväg ska därför

- vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg, kullersten och grovt gårdsgrus får inte förekomma
- inte blockeras av fordon, husvagnar eller annat uppställt material
- vara så kort som möjligt. Se ovan
- vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning ska bredden där vara minst 1,35 meter och utan utstickande hinder
- ha minst 2,1 meters fri höjd
- vara snöröjd till fulla bredden och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på bredden

Ovanstående gäller även inom lagerbyggnad, källargång eller liknande i tillämpliga delar.

Gångväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och får inte överstiga 1:12.

Ibland kan en ramp behöva anordnas. Lutningen på rampen får inte överstiga 1:12 och längden, innan eventuellt vilplan, bör inte överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter.

Transportband ska undvikas.

Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr eller motsvarande säkerhet enligt AFS 2006:6, 23 §.

Närmare information om behållares placering och platsens utformning lämnas av renhållaren.

§ 45. Såväl allmän som enskild väg som utnyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållarens hämtningsfordon året om. Renhållaren eller dess anlitade utförare avgör om vägen är farbar för hämtningsfordon. Vaghållaren ansvarar för att vägen är farbar för renhållarens hämtningsfordon.

För att vägen skall anses vara farbar ansvarar fastighetsinnehavaren/vaghållaren att transportväg fram till behållarens/anläggningens hämtnings- eller tömningsplats minst skall

- utformas för belastningsklass 1, BK1, i undantagsfall BK2
- är minst 5,5 meter bred där körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts behöver vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men den ska vara minst 3,5 meter. Träd, annan växtlighet eller konstbyggnader får inte inkräkta på vägbredden
- har en fri höjd av 4,7 meter. Träd, växtlighet eller konstbyggnader får inte inkräkta på den fria höjden
- som är återvändsgata/-väg, har vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en minsta diameter av 18 meter, med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om, totalt 21 meter. Alternativ till detta kan vara vändplats eller trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning som godkänns av renhållaren
- har fri sikt och god framkomlighet
- är snöröjd till fulla vägbredden och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden

Överbyggnader, portaler, garage och andra ställen med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska köras där.

Fastighetsinnehavare/vaghållare ansvarar för sådana skador på hämtningsvägen som uppkommer vid hämtning av avfall samt för sådana skador på hämtningsfordon som uppkommer till följd av brister i vaghållningen.

Om farbar väg tillfälligt inte kan upprätthållas ska fastighetsinnehavaren, efter samråd med renhållaren, avlämna

avfallet på plats som kan godkännas av renhållaren alternativt anvisas plats enligt § 44.

Närmare information om krav på transportväg lämnas av renhållaren.

2.7 ÅTGÄRDER OM FÖRESKRIFT INTE FÖLJS

§ 46. Renhållaren har rätt att ta ut särskild avgift enligt avfallstaxan och renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie tömning om framkomlig väg inte finns eller annan skyldighet enligt denna föreskrift inte fullgjorts. Kvarlämnad behållare vid ordinarie hämtningstillfälle och eventuella hinder för tömning ska åtgärdas av fastighetsinnehavaren enligt anmodan från renhållaren. Efter rättelse har fastighetsinnehavaren möjlighet att beställa extra tömning mot avgift för budning.

I det fall en fastighetsinnehavare inte har avfallshantering i tillräcklig omfattning kan Myndighetsnämnden förelägga fastighetsinnehavaren att utöka tömningen av avfall i sådan omfattning att olägenhet inte längre uppstår.

Eventuella medgivanden om avsteg/dispenser/undantag kan komma att återkallas. Se vidare § 67.

§ 47. Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling, 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.

Vid felsortering har Renhållaren rätt att ta ut en felsorteringsavgift.

2.8 HÄMTNINGSSOMRÅDE, HÄMTNINGSENTERVALL OCH TÖMNINGSTIDER

§ 48. Hela kommunen utgör ett hämtningsområde. Renhållaren indelar området i lämpliga distrikt.

§ 49. Ordinarie hämtintervall för, matavfall och restavfall samt förpackningsavfall, anges i avfallstaxan för Kils kommun. Närmare information lämnas av renhållaren.

Permanentbostäder i en- och tvåbostadshus, samt flerbostadshus

Hämtning sker enligt det abonnemang fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avropar från renhållaren enligt avfallstaxa för Kils kommun.

Fritidshus, koloniområden och fritidsanläggningar

Hämtning sker under hämtningssäsong, juni-september, enligt anvisningar från renhållaren och det abonnemang fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avropar från renhållaren enligt avfallstaxa för Kils kommun.

Hämtning under övrig tid sker efter fastighetsinnehavarens budning hos renhållaren, samordnat med ordinarie hämtning hos permanentbostäder i distriktet. Fastighetsinnehavaren ska beställa sådan hämtning i erforderlig omfattning.

Verksamheters kommunala avfall

Hämtning sker minst en gång var fjärde vecka året om.

Verksamheter som bedrivs korta perioder

Hämtning av kommunalt avfall beställs hos renhållaren under den/de period/-er som verksamheten pågår och hämtas minst gång en var fjärde vecka.

§ 50. Renhållaren hämtar latrin med nedan angivna intervaller.

Permanentbostäder i enbostadshus

Hämtning av latrin budas enligt avfallstaxa för Kils kommun.

Fritidshus, koloniområden och fritidsanläggningar

Hämtning av latrin budas enligt avfallstaxa för Kils kommun. Fastighetsinnehavaren beställer hämtning på de tider/turer som fastställs av renhållaren.

§ 51. Renhållaren hämtar slam från små avloppsanläggningar enligt nedan angivna intervaller.

Slam från permanentbostäder

Obligatorisk hämtning av slam ska ske minst en gång per kalenderår. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för att hos renhållaren i erforderlig omfattning beställa ytterligare tömning för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

Slam från fritidsbostäder

Obligatorisk hämtning av slam ska ske minst en gång per kalenderår. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för att hos renhållaren i erforderlig omfattning beställa ytterligare tömning för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

Sluten tank

Obligatorisk tömning av sluten tank ska ske minst en gång per kalenderår för permanent- och fritidsbostäder. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för att hos renhållaren i erforderlig omfattning beställa ytterligare tömning för att upprätthålla en god funktion i anläggningen.

I det fall enbart vakuumtoalett är inkopplad ska tömning ske minst en gång varje kalenderår.

Minireningsverk

Hämtning från minireningsverk ska ske i den omfattning som anges enligt villkor i beslut från Myndighetsnämnden för varje anläggning. Om inget intervall anges skall tömning ske en gång per kalenderår. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för att hos renhållaren i erforderlig omfattning beställa ytterligare tömning för att upprätthålla en god funktion i anläggningen.

Om fosforfilter/fälla ingår i anläggningen ska även § 53 beaktas.

Avloppsanläggningar vid tillfälliga verksamheter

Obligatorisk tömning av toalettagnar/-bodrar eller annan avloppsanläggning vid kortvariga, tillfälliga verksamheter ska ske i sådan omfattning att funktionen hos anläggningen säkerställs, dock minst en gång per tillfälle/arrangemang. Detta beställs hos renhållaren. Vid behov av tätare hämtning för att upprätthålla en god funktion ska verksamhetsutövaren/fastighetsinnehavaren beställa detta hos renhållaren.

§ 52. Avfallsinnehavaren lämnar/renehållaren hämtar övriga avfallsslag enligt nedan:

Returpapper

Avfallsinnehavaren lämnar returpapper i behållare vid återvinningsstation eller återvinningscentral så ofta att olägenhet inte uppstår.

Renhållaren hämtar, när system för fastighetsnära insamling införts, returpapper med intervaller angivna i tecknade abonnemang, normalt varannan eller var fjärde vecka vid bostäder och verksamheter. Andra intervaller kan förekomma. Närmare information lämnas av renhållaren.

Förpackningar

Avfallsinnehavaren lämnar förpackningar i behållare vid fastigheten, vid återvinningsstation eller återvinningscentral så ofta att olägenhet inte uppstår.

Renhållaren hämtar, när system för fastighetsnära insamling införts, förpackningar med intervaller angivna i tecknade abonnemang, normalt varannan eller var fjärde vecka vid bostäder och

verksamheter. Andra intervaller kan förekomma. Närmare information lämnas av renhållaren.

Skrymmande sällanförpackningar lämnas, av avfallsinnehavaren, på de platser som renhållaren anvisar så ofta att olägenhet inte uppstår

Fett från fettavskiljare

Hämtning sker minst varannan månad under nyttjandeperioden enligt schema/via budning, dock så ofta att ledningsnätet inte menligt påverkas över tid eller med det tätare intervall som VA-huvudmannen beslutar.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att hos renhållaren i erforderlig omfattning beställa tömning för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren och förhindra olägenhet.

Kan inte renhållaren utföra tömning enligt budning ska fastighetsinnehavaren tillse att tömning kan ske inom en vecka efter att tömning borde skett. Renhållaren har rätt att ta ut framkörningsavgift enligt taxa.

Material från fosforfilter/fällor

Hämtning från fosforfilter/fälla vid avloppsanläggningar sker enligt villkoren tillståndsbeslutet från myndighetsnämnden samt i övrigt i den omfattning som erfordras för att upprätthålla en god funktion. I det fall inget anges enligt ovan ska byte ske vartannat år.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för återfyllning av filtermaterial innan anläggningen får brukas.

Grovavfall, bygg- och rivningsavfall, och trädgårdsavfall

Lämnas normalt av avfallsinnehavaren på återvinningscentral enligt anvisning från renhållaren i den omfattning som erfordras enligt § 13. Särskild hämtning av grovavfall kan, mot avgift, beställas hos renhållaren.

Bygg- och rivningsavfall, i sorterade avfallslag enligt § 9, p 7, lämnas på Lersätters återvinningscentral. Särskild hämtning av bygg- och rivningsavfall kan, mot avgift, beställas hos renhållaren. Den som lämnar bygg- och rivningsavfall ska sortera ut farligt avfall och hålla detta avskilt. I det fall krav finns på provtagning åligger det

avfallslämnaren att bekosta och genomföra provtagning innan materialet lämnas till återvinningscentralen.

Jord, sten, schaktmassor mm

Lämnas normalt av avfallsinnehavaren på återvinningscentral enligt anvisning från renhållaren i den omfattning som erfordras enligt § 13. I det fall krav finns på provtagning åligger det avfallslämnaren att bekosta och genomföra provtagning innan materialet lämnas till återvinningscentralen. Mer information lämnas av renhållaren.

Farligt avfall

Lämnas normalt av avfallsinnehavaren i miljöstation eller insamlingsskåp, placerade enligt information från renhållaren, i den omfattning som erfordras enligt § 13. Särskild hämtning av farligt avfall kan, mot avgift, beställas hos renhållaren.

2.8.1 TÖMNINGSTIDER

§ 53. Tömning av avfallsbehållare får ske mellan 06:00 och 21:00 måndag till fredag. I undantagsfall kan tömning ske på annan tid och dag, dock inte efter 22:30.

2.8.2 TÄTARE HÄMTNINGSINTERVALLER

§ 54. Myndighetsnämnden kan förelägga fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren om tätare hämtningsintervall och/eller större behållare i de fall det föreligger risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

2.8.3 VERKSAMHETER

§ 55. Kommunalt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. För kommunalt avfall från verksamheter gäller samma regler som för hushåll om inte annat anges i denna föreskrift.

Verksamheter kan ha andra kärlvolymer, kärlantaler eller hämtintervall än privata hushåll utifrån verksamhetens särskilda behov.

Avfall från verksamheter som utgörs av produkter enligt förordningar som reglerar producentansvar kan lämnas enligt anvisningar från renhållaren på särskild mottagningspunkt på återvinningscentral Lersätter.

Avfallsslag såsom vegetabiliska oljor och fetter från restauranger, storkök och liknande hämtas mot avgift efter budning eller lämnas enligt anvisning från renhållaren.

3 ANNAT AVFALL ÄN KOMMUNALT AVFALL

3.1 UPPGIFTSSKYLDIGHET

§ 56. Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall ska, på begäran av Myndighetsnämnden, lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för Myndighetsnämndens arbete.

§ 57. Den som bedriver hamnverksamhet ska lämna avfallshanteringsplan, i enlighet med 4 kap avfallsförordningen (2020:614) §§ 8–9, till Myndighetsnämnden och uppgifter om behovet av avfallshantering rörande fartygsgenererat avfall till renhållaren. Mer om hamnars avfallshantering, se § 4 ovan. För kommunalt avfall genererat från landbaserad verksamhet gäller samma regler som för andra verksamheter enligt denna föreskrift.

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

4 UNDANTAG

4.1 OMHÄNDERTAGANDE AV VISSA FRAKTIONER

§ 59. Verksamhet får ha avtal om omhändertagande av matfett/-olja eller frityrolja via fettåtervinningsföretag trots att det är att anse som kommunalt avfall. Anmälan om detta ska ske till renhållaren och regelbunden rapportering ska ske till renhållaren.

§ 60. Verksamhet får omhänderta textilier från hushåll under villkor att verksamheten har kommunens uppdrag/godkännande genom renhållaren, att hantera textilier från hushåll. Regelbunden rapportering ska ske enligt anvisningar från renhållaren.

4.2 BYTE AV STORLEK PÅ AVFALLSBEHÅLLARE, DELNING AV KÄRL ELLER GEMENSAM AVFALLSBEHÅLLARE

§ 61. Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en annan, av Renhållaren, godkänd storlek kan efter framställan till renhållaren medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

4.3 ANMÄLAN, ANSÖKAN, PRÖVNING OCH AVGIFTER

§ 62. Anmälan och ansökan enligt dessa föreskrifter ska vara skriftlig och innehålla en beskrivning av eventuella särskilda skäl som föreligger, samt uppgifter i övrigt som behövs för handläggningen.

Om anmälan eller ansökan gäller omhändertagande av avfall på egen fastighet, ska anmälan eller ansökan även innehålla uppgifter om vilket eller vilka avfallsslag som avses, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske, samt en beskrivning av eventuella behandlingsanläggningar.

§ 63. Om olägenhet för människors hälsa eller miljön uppstår kan myndighetsnämnden återkalla eller ompröva dispens eller beslut meddelat med stöd av dessa föreskrifter.

§ 64. Beviljade dispenser, anmälningar och beslutade undantag i enlighet med §§ 62–63, 69–77 är personliga och knutna till fastigheten. Beviljade dispenser och beslutade undantag kan återkallas med omedelbar verkan, av den nämnd som fattat beslut,

om förhållandena ändras, förutsättningarna inte uppfylls, bestämmelser inte följs eller avgifter inte betalas.

Fastighetsinnehavare ska omgående meddela Renhållaren och Myndighetsnämnden om ändrade förhållanden eller annat som kan påverka beviljade dispenser och beslutade undantag.

Beviljade dispenser och undantag upphör att gälla vid ägarbyten på fastigheten eller byte av nyttjanderättshavare.

§ 65. Myndighetsnämnden får ta ut avgift för prövning av ansökningar om tillstånd eller dispens, handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter (som åligger nämnden) enligt den taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område som kommunfullmäktige antagit med stöd av 27 kap. miljöbalken.

§ 66. Myndighetsnämnden, kommunstyrelsen och renhållaren håller varandra underrättade om fattade beslut.

4.4 EGET OMHÄNDERTAGANDE AV HUSHÅLLSAV FALL

§ 67. Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges nedan enligt §§ 68-70 och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

§ 68. Trädgårdsavfall får komposteras på fastigheten där det uppkommit utan särskild anmälan. Torrt trädgårdsavfall får eldas på fastigheten om det kan ske på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet.

Eldning av utsorterat trädgårds- och parkavfall vid allmänna sammankomster och offentliga tillställningar som fått tillstånd enligt ordningslagen är tillåtet.

§ 69. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera annat hushållsavfall än trädgårdsavfall från fastigheten, till exempel matavfall, ska anmäla detta skriftligen till myndighetsnämnden. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Myndighetsnämnden ska underrätta Renhållaren om anmälan.

§ 70. Kompostering av latrin från fastigheten får efter ansökan av fastighetsägaren till myndighetsnämnden ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för återanvändning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Om kompostresten ska lagras eller spridas på annan fastighet än den där avfallet uppkommer, ska lagringen eller spridningen först godkännas av berörd fastighetsägare.

4.5 FÖRLÄNGT TÖMNINGSINTERVALL FÖR SLUTNA TANKAR OCH SLAMAVSKILJARE

§ 71. Fastighetsägare kan ansöka om dispens från kravet på att slutna tankar och slamavskiljare ska tömmas minst en gång per år. Förlängt tömningsintervall för slutna tankar och slamavskiljare kan medges om det finns efterföljande reningssteg, exempelvis infiltrationsbädd. Beslut om förlängt tömningsintervall tidsbegränsas till maximalt två år. Ansökan ska göras skriftligen till myndighetsnämnden.

§ 72. Fastighetsägare kan ansöka om dispens från kravet på att fettavskiljare ska tömmas minst en gång per år. Förlängt tömningsintervall för fettavskiljare kan medges om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs. Beslut om förlängt tömningsintervall ska tidsbegränsas till maximalt två år. Ansökan ska göras skriftligen till myndighetsnämnden.

§ 73. Förlängt hämtningsintervall medges inte för nyttjanderättshavare i områden med gemensam avfallsbehållare/slamanläggning.

4.6 GEMENSAM AVFALLBEHÅLLARE

§ 74. Gemensam avfallsbehållare får efter dispensansökan från fastighetsägaren till myndighetsnämnden användas av två angränsande fastigheter under förutsättning att behållarstorleken ej överstiger 240 liter, samt att det totala antalet boende i de två angränsande fastigheterna inte överstiger fyra personer, bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Myndighetsnämnden ska underrätta Renhållaren om sitt beslut.

4.7 UPPEHÅLL I HÄMTNING

§ 75. Uppehåll i hämtning av säck- och kärlavfall vid permanentbostad eller verksamhet kan efter ansökan medges fastighetsägare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst fyra månader och max tolv månader. Önskas fortsatt uppehåll i hämtning måste en ny ansökan lämnas in.

Uppehåll i hämtning vid fritidshus kan efter ansökan medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas alls under hela hämtningsperioden.

För att fastigheten skall anses vara ej utnyttjad så får inte övernattning ske under hela uppehållsperioden.

Skriftlig ansökan ska lämnas till Renhållaren senast sex veckor före den avsedda uppehållsperioden.

§ 76. Uppehåll i hämtning av avloppsslam från slamavskiljare/sluten tank kan efter ansökan medges fastighetsägare om slamavskiljaren/den slutna tanken är tömd och bostaden inte kommer att nyttjas under minst ett år framöver. Skriftlig anmälan ska lämnas till myndighetsnämnden minst två månader före uppehållsperioden.

4.8 BEFRIELSE FRÅN SKYLDIGHETEN ATT ÖVERLÄMNA HUSHÅLLSAV FALL TILL KOMMUNEN

§ 77. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt säck- och kärlavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter skriftlig ansökan till myndighetsnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna säck- och kärlavfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Beslut om befrielse får medges för högst tre år i taget. Önskas fortsatt befrielse måste en ny ansökan lämnas in. Myndighetsnämnden ska underrätta Renhållaren om sitt beslut. Ansökan om befrielse från hämtning av hushållsavfall är förenat med en avgift.

4.9 ÖVRIGA UNDANTAG

§ 78. Ansökan om undantag i övrigt från dessa föreskrifter ska ske skriftligen till myndighetsnämnden. Myndighetsnämnden ska underrätta Renhållaren om sitt beslut gällande avfallshantering.

4.10 IKRAFTTRÄDANDE

Dessa föreskrifter träder i kraft 2025-04-01 då alla tidigare kommunala föreskrifter för avfallshantering upphör att gälla.

Tidigare meddelade dispenser och beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses vara meddelade med motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Renhållningsföreskrifter är beslutade av kommunfullmäktige 2025-02-20 och inlagda i detta dokument 2025-05-07. Diarienummer KS 2025:97