



Antagen av kommunfullmäktige
2021-01-25 **senast reviderad 202X-XX-XX**

Föreskrifter för avfallshantering

Vellinge kommun

Information

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

Bestämmelser om avfallshantering

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

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:641)
- **Förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar**
- Andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- Avfallstaxa för kommunen, som är beslutad av kommunfullmäktige
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) och föreskrifter som har utfärdats med stöd av arbetsmiljölagen

Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering

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

- De här föreskrifterna för avfallshantering
- Arbetsmiljölagen 3 kap. 7 §
- Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 2009:02 och 2012:02)
- Boverkets byggregler (BFS 2011:6)
- Motsvarande bestämmelser som kan komma att ersätta ovanstående

Kommunen har en avfallsplan "Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan. 2021-2030", som beslutas av kommunfullmäktige, och som tillsammans med dessa föreskrifter för avfallshantering utgör renhållningsordning för kommunen. I kretsloppsplanen fastställs mål, indikatorer och åtaganden för hur avfallets miljöpåverkan ska minska.

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

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

Mer information om avfallshantering och sortering av avfall finns på Vellinge.se och på Sysav:s hemsida, www.sysav.se.

Information om anmälan och ansökan om undantag enligt avfallsföreskrifterna finns på Vellinge kommuns hemsida.



Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser

15 kap. 2 § miljöbalken, om avfallsförebyggande åtgärder:

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

15 kap. 10 § miljöbalken, om avfallshierarkin:

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

15 kap. 11 § miljöbalken, om ansvar:

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

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

15 kap. 20-24 §§ miljöbalken, om ansvar:

Kommunen ansvarar för transport och behandling av kommunalt avfall med mera. Den hantering får inte utföras av någon annan än den som kommunen anlitar, om inget annat sägs i dessa föreskrifter.

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

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

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

Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas. Det brukar kallas att avfallstaxan får vara miljöstyrande. Avfallstaxan får finansiera åtgärder för att informera hushåll och

verksamhetsutövare, som producerar avfall som kommunen ansvarar för, om avfallsförebyggande åtgärder. Avfallstaxan får även finansiera åtgärder för insamling och sortering av återanvändbara produkter.

3 kap. 1 § avfallsförordningen om bioavfall, det vill säga biologiskt nedbrytbart avfall: Den som har bioavfall ska sortera ut detta och förvara det skilt från annat avfall. Bioavfall ska sorteras ut i åtminstone följande avfallsslag:

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

3 kap. 1 d § avfallsförordningen om trädgårdsavfall

Den som har trädgårdsavfall ska kompostera avfallet på fastigheten eller lämna det till kommunen. Fastighetsinnehavaren får i stället elda avfallet på sin fastighet om det är lämpligt, inte strider mot kommunens avfallsföreskrifter, se § 59, sker i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Eldning får inte heller strida mot eldningsförbud som har utfärdats med stöd av 2 kap. 7 § förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor.

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

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

3 kap. 3a § avfallsförordningen, om sortering av textilier:

Den som har textilavfall ska sortera ut detta från annat avfall och förvara det skilt från annat avfall.

3 kap. 4 § avfallsförordningen, om förpackningsavfall.

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

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

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

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

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

3 kap. 5 § avfallsförordningen, om elavfall:

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

5 kap. 15 § avfallsförordningen, om eget omhändertagande:

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

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

Producentansvar

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

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

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

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

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

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

Döda djur och slaktbiprodukter

För att bland annat undvika risk för spridning av smittsamma sjukdomar ska döda djur och slaktbiprodukter tas om hand på ett säkert sätt. Små sällskapsdjur och mindre mängder avfall från husbehovsjakt ska hanteras enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering. Större sällskapsdjur lämnas till veterinär, som har avtal för vidare omhändertagande, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller godkänd verksamhet för kremering. Vid nedgrävning av större djur, till exempel hästbegravning, ska kommunens tillsynsmyndighet kontaktas enligt 12 § förordningen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter. På Jordbruksverkets hemsida finns mer information om hur denna typ av avfall ska hanteras.

Avfall från fettavskiljare

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

Undantag, myndighetsbeslut och överklagande

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

Revidering

Avfallsföreskrifterna har reviderats:

- avseende producentansvar av förpackningar, beslut i kommunfullmäktige 2023-12-11
- avseende hantering av trädgårdsavfall, beslut i kommunfullmäktige 202X-XX-XX

Innehåll

INFORMATION.....	2
Bestämmelser om avfallshantering	2
Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering	2
Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser.....	3
Det som sägs om fastighetsinnehavare i stycket ovan gäller också den som har nyttjanderätt till fastigheten.	5
Producentansvar.....	5
Döda djur och slaktbiprodukter	5
Avfall från fettavskiljare	6
Undantag, myndighetsbeslut och överklagande	6
Revidering	6
INNEHÅLL.....	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.
§ 1 BEMYNDIGANDE	1
§ 2 IKRAFTTRÄDANDE	1
§§ 3-14 ANSVARSFÖRDELNING	1
Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn.....	1
Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare	1
Betalning.....	2
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	2
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	2
Uppgiftsskyldighet.....	2
Åtgärder om föreskrifterna inte följs.....	2
§ 15 NY- OCH OMBYGGNATION	4
§§ 16-24 UTRYMMEN, INSTALLATION OCH ANLÄGGANDE	5
Utformning av avfallsutrymmen	5
Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall	7
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck.....	8
§§ 25-4 HÄMTNINGSPLATS, DRAG- OCH TRANSPORTVÄG	9
Hämtningsplats och dragväg.....	9
Transportväg	10
12	
§§ 35-43 ÅTGÄRDER INFÖR HÄMTNING	12
Tömning av kärl eller container	12
Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar	13

§§ 44-50 INFÖRSKAFFANDE, ÄGANDE OCH SKÖTSEL	14
Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning	14
Skötsel av behållare, anordning och anläggning.....	15
§§ 51-52 HÄMTNINGSOMRÅDE OCH HÄMTNINGSINTERVALL.....	16
§§ 53-56 SORTERING, EMBALLERING OCH ÖVERLÄMNING.....	16
§§ 57-70 UNDANTAG.....	23
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	23
Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	25
Förlängt hämtningsintervall	26
Gemensam avfallsbehållare.....	27
Gemensamhetslösning	27
Uppehåll i hämtning.....	27
Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar	29
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	29
Undantag för yrkesmässig verksamhet från krav på att tömma förpackningar från annat avfall	29
Bilaga 1 - Definitioner.....	30
Bilaga 2 - Hämtningsintervall	34

Alla ord som är understrukna förklaras i bilaga 1 tabell 1.

§ 1 Bemyndigande

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

§ 2 Ikraftträdande

2 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 2023-12-11 då tidigare beslutade föreskrifter KS KF/2020:70 upphör att gälla.

Bestämmelsen i § 56 om krav på separata behållare för de olika förpackningsslagen vid fastigheten träder i kraft områdesvis i den takt kommunens avfallsorganisation bestämmer och enligt kommunens anvisningar, dock senast 1 januari 2027.

§§ 3-14 Ansvarsfördelning

Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

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

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation eller den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd avfallsorganisationens utförare.

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

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare

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

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

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

Betalning

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

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

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

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

9 § Avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter ska hållas skilt från avfall som kommunen inte ansvarar för. Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hämtas av [kommunens avfallsorganisation](#). För sådant avfall gäller §§ 0-70 om inte annat anges i de här föreskrifterna.

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

11 § Anmälan om samlokaliserad verksamhet ska ske till kommunen senast 1 vecka innan insamlingen ska påbörjas.

Uppgiftsskyldighet

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

Den som är innehavare av en hamn ska enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen lämna uppgifter till kommunen om behovet av [avfallshantering](#).

Åtgärder om föreskrifterna inte följs

13 § Om de här föreskrifterna inte följs, exempelvis vid felsortering, dåligt eller felaktigt emballerat avfall, felplacerad, överfull eller för tung [behållare](#) har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie hämtning.

Efter att [fastighetsinnehavaren](#) har rättat till felen hämtas avfallet antingen vid nästa

ordinarie hämtningstillfälle eller vid en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

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

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

§ 15 Ny- och ombyggnation

15 § Bygglovshandläggare och kommunens avfallsorganisation ska kontaktas så tidigt som möjligt inför ny- och ombyggnation, större renovering av [avfallsutrymme](#) samt installation och anläggande av [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) eller [tankar för malt matavfall](#). Detta ska ske tidigt i planeringsskedet för samråd om placering och utformning. Inför installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar ska [tillsynsmyndigheten](#) även kontaktas, som handlägger anmälningar och ansökningar gällande avlopp. Inför installation och anläggande av fettavskiljare ska VA-huvudman även kontaktas.

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

Bestämmelser som särskilt ska tas hänsyn till är:

§§ 16-19 om avfallsutrymme

§§ 20-24 om anläggning och installation

§§ 25-30 om hämtningsplats och dragväg

§§ 31-34 om transportvägar

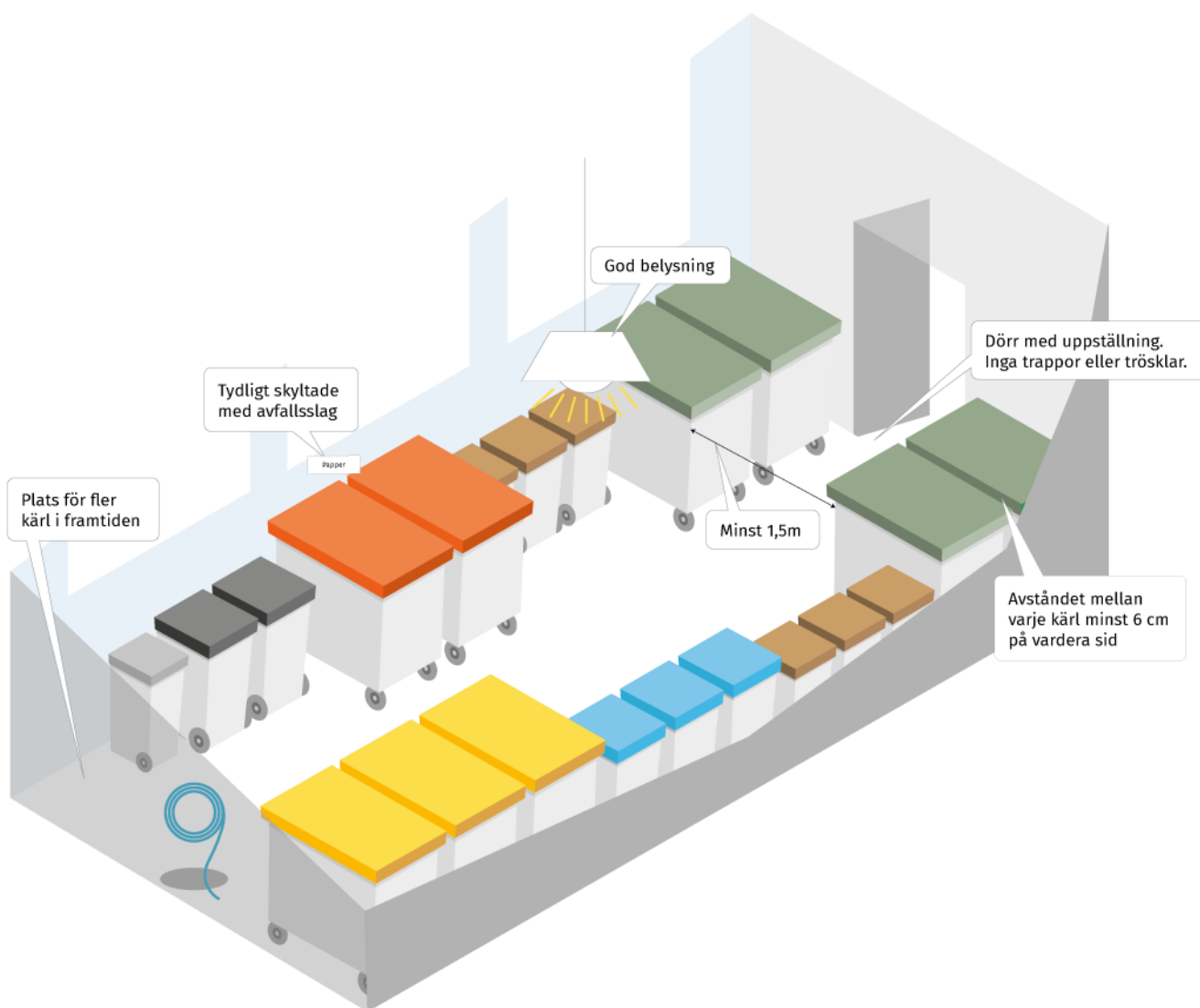
§§ 35-45 om åtgärder inför hämtning och införskaffande av behållare med mera

§§ 16-24 Utrymmen, installation och anläggande

Utformning av avfallsutrymmen

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

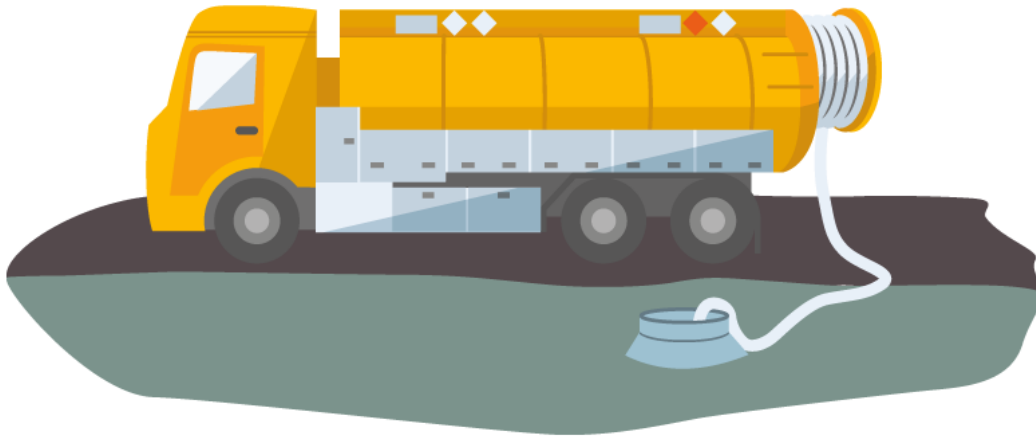
17 § När en fastighet använder kärl ska det finnas tillräckligt med plats runt varje kärl för att de ska kunna hanteras. Gången mellan rader av kärl ska vara fri och minst 1,5 meter bred. Mellan varje kärl ska det vara minst 6 cm på vardera sida.



18 § Avfallsutrymmen ska:

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

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



Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall

20 § När hämtning ska ske med slamsugningsfordon ska avstånd mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och anslutningspunkten för tömning vara mindre än 10 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Maximalt slangdragningsavstånd är 40m. Höjdskillnaden mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och botten på [anläggningen](#) ska vara mindre än 5 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

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

Avfallet hämtas bara om anläggningen är försedd med anslutningsanordning som är godkänd av [kommunens avfallsorganisation](#) och som är anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.

22 § En anläggning som tas ur bruk för att anslutas till kommunalt avloppsnät, eller annan godkänd avloppsanläggning, ska sluttömmas. [Fastighetsinnehavaren](#) ska så snart som möjligt efter att VA-huvudmannen har godkänt anslutningen till kommunalt avloppsnät, eller annan godkänd avloppsanläggning, beställa sluttömning från kommunens avfallsorganisation.

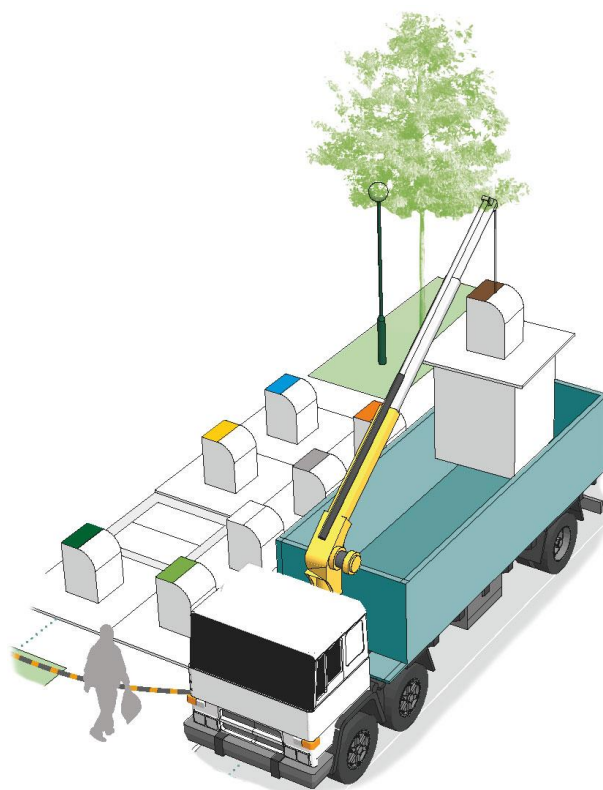
Underjordsbehållare, andra botten tömmande behållare och filterkassett/säck

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

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

Den fria höjden ska vara minst 10 meter över kranfordonet. Det ska också vara minst samma fria höjd mellan platsen där kranfordonet stannar och behållaren eller anläggningen.

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



§§ 25-4 Hämtningsplats, drag- och transportväg

Hämtningsplats och dragväg

25 § Hämtning av avfall sker:

- vid tomtgräns vid väg som är farbar enligt §§ 0-30,
- vid plats som är överenskommen med kommunens avfallsorganisation eller
- vid en plats som är anvisad av kommunen.

Den [avfallsansvariga nämnden](#) anvisar plats.

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

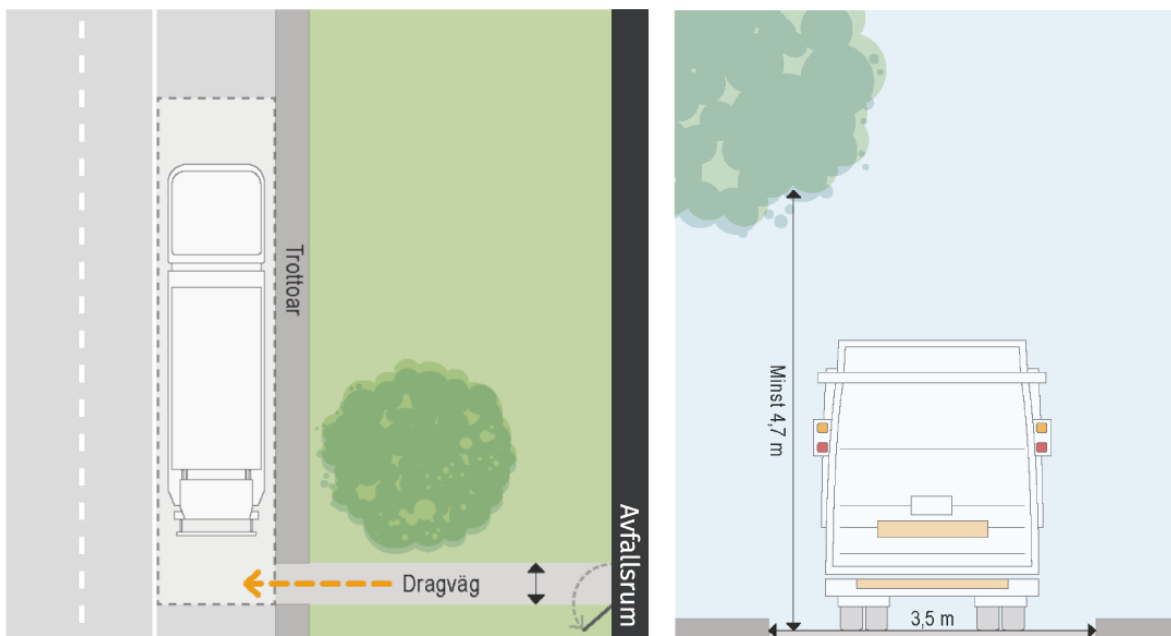
27 § Kärlet eller kärlen ska placeras så att god arbetsmiljö och trafiksäkerhet kan uppnås. Kärlet ska till exempel placeras så att hämtningsfordonet inte är skymt vid tömning, av till exempel ett backkrön eller en kurva.

28 § Platsen där kärlet eller kärlen ställs upp inför hämtning ska vara belägen så nära platsen där hämtningsfordonet stannar som möjligt. När hämtningsfordonet inte kan köras fram intill kärlet, eller [avfallsutrymmet](#) för kärlet, debiteras avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa. Maximalt tillåtna dragväg är 40 meter för kärlet, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Kärlet för trädgårdsavfall ska stå vid tomtgränsen vid en väg som är farbar enligt §§ 31-34, eller vid överenskommen plats. Dragväg för kärlet avsett för trädgårdsavfall är inte tillåten. Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters [avfall](#) som uppkommer inom samma fastighet, men kärlet för rest- och matavfall ska stå intill varandra vid tömning.

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

30 § Det är [fastighetsinnehavarens](#) ansvar att se till att dragvägen mellan [behållaren](#) eller tömningsanslutningen och platsen där hämtningsfordonet stannar uppfyller följande krav:

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



Transportväg

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

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

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

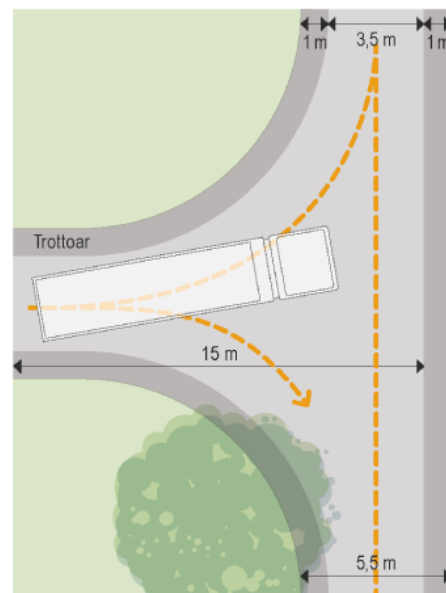
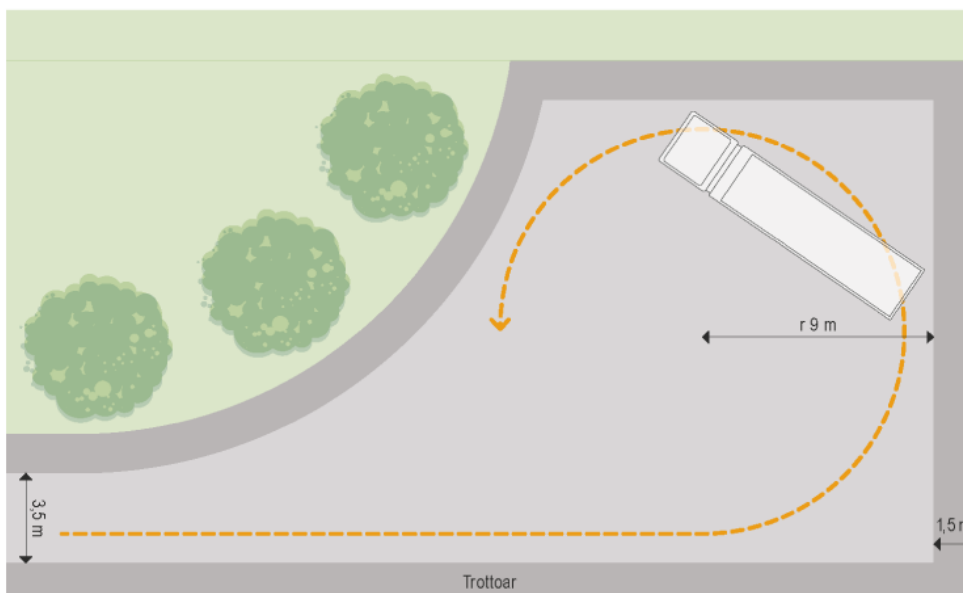
[Transportvägen](#) ska vara minst 5,5 meter bred om vägen inte är enkelriktad. Om bilar får parkeras längs vägen så ska den vara bredare. Om vägen är enkelriktad och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter.

Transportvägen ska klara tyngden av de hämtningsfordon som normalt används.

33 § Om hämtningsfordonet behöver vända ska det gå att göra på ett trafiksäkert sätt. Av säkerhets- och arbetsmiljöskäl ska backning med hämtningsfordonet i största möjliga mån minimeras. Backning bör inte förekomma annat än i undantagsfall, och då endast korta sträckor till exempel i syfte att vända. Backning ska särskilt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsområden, skolor, förskolor eller äldreboende.

[Fastighetsinnehavare](#) med enskild väg eller tomtmark, som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar, ska upprätta en vändplats som är utformad som en vändplan eller en trevägskorsning. Vändplatsen ska ha en radie på minst 9 meter.

34 § Om en farbar transportväg inte kan upprättas, eller det av andra skäl såsom exempelvis arbetsmiljö- eller säkerhetsskäl inte bedöms möjligt att hämta avfallet på fastigheten, ska [avfallet](#) lämnas på en plats som har överenskommit med [kommunens avfallsorganisation](#) eller anvisas enligt § 0.





§§ 35-43 Åtgärder inför hämtning

Tömning av kärl eller container

35 § Behållare ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation så att hämtning kan ske med de insamlingsfordon som används och så att hämtningen underlättas. Behållare ska vara uppställda i markplan om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation. Kärl ska placeras och vändas så att de kan tömmas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används. Kärlets draghandtag ska därför vara placerat enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

36 § Behållare ska placeras väl synligt senast klockan 07.00 på hämtningsdagen, om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation.

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

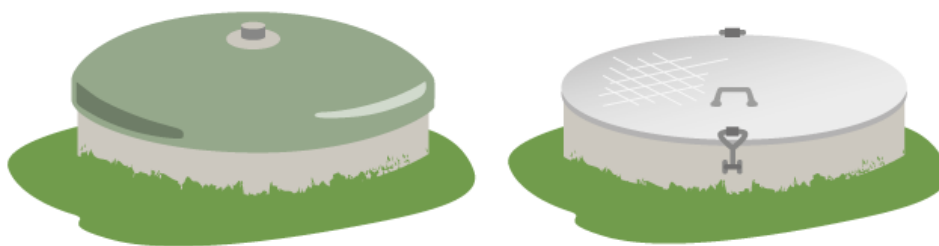
37 §

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

38 § Behållaren får inte vara så tung att arbetsmiljökraven inte uppfylls eller att det blir svårt att flytta den. Kärl får inte vara fastspända eller fastlåsta när avfallet ska hämtas. När flera kärl står tillsammans ska utrymmet framför och mellan kärlen vara så stort att de lätt kan dras ut och ställas tillbaka.

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





Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar

40 § Innan tömning ska [fastighetsinnehavaren](#) se till att [anläggningen](#) är förberedd för tömning med det fordon som används.

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

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

42 § Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket dras åt sidan får locket väga högst 35 kg, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

43 § Inför hämtning ska fastighetsinnehavaren se till att fosforfilterkassett, eller annan flyttbar [behållare](#) som ska tömmas med fordon utrustat med kran, placeras inom det tillåtna avståndet som anges i § 0. Fastighetsinnehavaren ska också koppla loss anslutningar inför hämtning så att det går att lyfta fosforfilterkassetten eller säcken med filtermaterial.

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

§§ 44-50 Införskaffande, ägande och skötsel

Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning

44 § I kommunen får endast de [behållare](#) som anges i avfallstaxan användas, och som kan tömmas med de insamlingsfordon som används i kommunen.

[Fastighetsinnehavaren](#) ska beställa de behållare och det hämtningsintervall som motsvarar fastighetens behov. Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får [avfallsansvarig nämnd](#) besluta om ändringar av antal behållare, storlek på behållare och intervall för hämtning.

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

Säck och säckställ införskaffas av fastighetsinnehavaren.

Container införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren eller av entreprenören.

[Underjordsbehållare](#) och andra bottentömmande behållare införskaffas och ägs av kommunens avfallsorganisation eller av fastighetsinnehavaren.

Kvarn för matavfall tillåts inte.

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

Skötsel av behållare, anordning och anläggning

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

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

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

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

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

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

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

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

§§ 51-52 Hämtningsområde och hämtningsintervall

51 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

52 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska ske med intervall enligt tabell 1 och tabell 2 i bilaga 2. Alternativen för dessa intervall och tjänster finns i kommunens avfallstaxa. Hämtningen sker normalt måndag till fredag. [Kommunens avfallsorganisation](#) meddelar i vilken ordning hämtning sker. [Avfallet](#) ska transporteras bort så ofta att det inte uppstår olägenhet för människors hälsa eller miljön.

§§ 53-56 Sortering, emballering och överlämning

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

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

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

Fastighetsinnehavaren ska se till att de som bor eller verkar på fastigheten kan sortera ut och hålla avfallsfraktioner åtskilda enligt Tabell 1. [Avfall som kan återbrukas](#) ska i första hand sorteras som återbruk och lämnas till en [återvinningscentral](#) om denna möjlighet finns, eller till någon second-hand-verksamhet.

56 § På plats vid fastigheten, enligt § 25, ska det finnas kärl med separata fack eller separata behållare där minst matavfall, förpackningar av papper, plast, metall och glas samt restavfall kan lämnas sorterat och tillgängligt för avfallsorganisationen eller dess utförare att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Detta träder i kraft senast enligt § 2.



Tabell 1 Bestämmelser om sortering, emballering och överlämning.

Bygg- och rivningsavfall	
Beskrivning och exempel Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller som uppstår vid anläggningsarbete i trädgård.	Emballering och överlämning Bygg- och rivningsavfall ska alltid sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10 § och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt avfallsorganisationens anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallets art och sammansättning. Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall till en återvinningscentral . Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Asbest ska förpackas före överlämning.
Elavfall, ljuskällor och batterier	
Beskrivning och exempel Elavfall är allt som drivs med sladd eller batteri, till exempel tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, tvättmaskiner och vattenkokare. Ljuskällor är till exempel glödlampor, lågenergilampor och lysrör. Batterier är både småbatterier och blybatterier/bilbatterier. Elavfall, ljuskällor och batterier omfattas av producentansvar.	Emballering och överlämning Elavfall, ljuskällor, batterier kan lämnas till en återvinningscentral. Hushåll får lämna småelektronik, små ljuskällor och småbatterier i skåpet " Samlaren ". Hushåll får lämna elavfall, batterier och ljuskällor till Farligt Avfall-bilen . Småbatterier kan lämnas i batteriholk som finns på de flesta återvinningsstationer. Hushåll som har fyrfackskärl kan lämna små ljuskällor, småbatterier och annat smått elavfall från hushåll i en särskild behållare på kärlet.

Farligt avfall

Beskrivning och exempel

Farligt avfall är sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempel är färg, lack- och limrester, lösningsmedel, sprayburkar, rengöringsmedel, bekämpningsmedel och syror.

Emballering och överlämning

Farligt avfall från hushåll kan lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Vissa typer av farligt avfall kan även lämnas till Farligt Avfall-bilen.

Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll eller lämnas i uppmärkt, väl försluten, behållare.

Farligt avfall för separat borttransport från fastigheten ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt med uppgifter om innehåll.

Olika typer av farligt avfall får inte blandas inom samma kolli eller i samma flaska.

Fosforfiltermaterial

Beskrivning och exempel

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

Emballering och överlämning

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

Förpackningar

Beskrivning och exempel

Förpackningar är en produkt tillverkad för att skydda, hantera, leverera och presentera en vara. Förpackningar som avses här är gjorda av papper, kartong, wellpapp, hård- och mjukplast, glas, metall eller aluminium.

Emballering och överlämning

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

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

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

Hushåll ska lämna skrymmande förpackningsavfall till återvinningsstation, återvinningscentral eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.

Returpapper

Beskrivning och exempel

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

Emballering och överlämning

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

Returpapper kan lämnas till återvinningsstation eller i annat insamlingssystem.

Sprutspetsar, kanyler och övrigt riskavfall

Beskrivning och exempel

Förbrukade sprutspetsar och kanyler.

Kliniskt avfall (ex. covidtest, munskydd, engångshandskar, stomipåsar).

Emballering och överlämning

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

Hushållens vårdavfall, som inte utgörs av farligt avfall, ska förpackas väl och lämnas i kärl för restavfall.

Grovavfall

Beskrivning och exempel

Grovavfall är avfall som är tungt eller skrymmande, eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säckar, till exempel trasiga möbler, cyklar och barnvagnar.

Emballering och överlämning

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

Fastighetsinnehavare och hushåll får själva transportera grovavfall till återvinningscentral. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg.

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

Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt så att det tydligt syns att det är grovavfall. Avfall som hämtas från en fastighet ska kunna hanteras av en person och får väga max 25 kg per kolli. Det gäller inte vitvaror avsedda för hushållsbruk.

Läkemedel

Beskrivning och exempel

Överblivna och utgångna läkemedel, till exempel astmamediciner, blodtrycksmediciner, hostmediciner, huvudvärkstabletter m.m.

Emballering och överlämning

Förpackningar som innehåller läkemedel ska normalt inte tömmas. Läggs i genomskinliga påsar och lämnas till apotek.

Matavfall

Beskrivning och exempel

Matavfall är allt biologiskt nedbrytbart avfall som utgörs av kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 5 § punkt 2 avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande.

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

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

Emballering och överlämning

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

Matfetter (flytande) och frityroljor

Beskrivning och exempel

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

Emballering och överlämning

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

Restavfall

Beskrivning och exempel

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

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

Emballering och överlämning

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

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

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

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

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

Små sällskapsdjur, som inte är större än exempelvis ett marsvin, och mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall. Det måste vara väl förpackat och det får inte förekomma någon misstanke om smitta.

Sprutspetsar, och kanyler och övrigt riskavfall

Beskrivning och exempel

Förbrukade sprutspetsar och kanyler.

Kliniskt avfall (ex. covidtest, munskydd, engångshandskar, stomipåsar).

Emballering och överlämning

Förbrukade sprutspetsar och kanyler ska läggas i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och även lämnas där.

Hushållens vårdavfall, som inte utgörs av farligt avfall, ska förpackas väl och lämnas i kärl för restavfall

Trädgårds- och parkavfall

Beskrivning och exempel

Trädgårds- och parkavfall är biologiskt nedbrytbart avfall i enlighet med definition i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2022:614) såsom löv, ogräs, ris, grenar samt jord, som uppstår i trädgård vid bostadshus eller från andra källor än bostadshus som utgör avfall under kommunalt ansvar i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.

Emballering och överlämning

Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten. Trädgårdsavfall kan även lämnas till en [återvinningscentral](#), eller annan plats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till. Det går även att teckna abonnemang för insamling av trädgårdsavfall vid fastigheten under delar av året. Avfallet läggs löst i behållare för trädgårdsavfall.

Sten, jord och grus, grövre grenar, rotklumpar, stammar och stubbar ska lämnas till en återvinningscentral enligt instruktioner.

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

Övrigt avfall som omfattas av producentansvar

Beskrivning och exempel

Till exempel däck och läkemedel.

Emballering och överlämning

Det ska sorteras, emballeras och lämnas enligt mottagarens instruktioner.

§§ 57-70 Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

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

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

[Tillsynsmyndigheten](#) har rätt att ta ut en avgift både för att pröva anmälan eller ansökan, och för tillsyn.

Godkända undantag upphör att gälla:

- vid ägarbyte av fastigheten
- om förutsättningarna för undantaget förändras eller inte längre är uppfyllda
- efter tidsperioden som anges i beslutet från beslutande instans
- efter tidsperioden som framgår av §§ 60-70

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

ÄRENDE	HÄNVISNING TILL PARAGRAF I FÖRESKRIFTERNA	ANMÄLAN ELLER ANSÖKAN OCH PRÖVANDE INSTANS
Eget omhändertagande av trädgårdsavfall	§ 59	Ingen anmälan eller ansökan krävs
Eget omhändertagande av matavfall	§ 60	Anmälan till tillsynsmyndigheten
Eget omhändertagande av toalettavfall	§ 61	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av restavfall	§ 62	Anmälan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 63	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av avfall från fettavskiljare	§ 64	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Gemensamma avfallsbehållare – delade kärl	§ 65	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Gemensamhetslösning	§ 66	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall	§ 67	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 68	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare	§ 69	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar	§ 70	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	§ 71	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Undantag från krav på att tömma förpackningar	§ 72	Ansökan till tillsynsmyndigheten

Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Innehåll i anmälan eller ansökan

58 § Anmälan eller ansökan om eget omhändertagande av [avfall](#) ska alltid innehålla följande uppgifter:

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

Trädgårdsavfall

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

I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten. Eldning får endast ske i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Eldning får endast ske under förutsättning att det är en lämplig hantering och att avfallet har producerats på fastigheten eller på närliggande fastigheter.

Inom område med detaljplan får eldning inte ske.

Matavfall

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

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

Fastighetsinnehavare som har anmält kompostering av matavfall till tillsynsmyndigheten kan också ansöka till [avfallsansvarig nämnd](#) om undantag från hämtning av matavfall.

Toalettavfall eller avfall från små/enskilda avloppsanläggningar

61 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens [toalettavfall](#) eller avfall från [små/enskilda avloppsanläggningar](#) inom fastigheten ska ansökan om det lämnas till tillsynsmyndigheten minst en månad innan kompostering påbörjas. Ansökan kan godkännas om kompostering sker i avsedd [anläggning](#) på fastigheten och om materialet används som jordförbättringsmedel inom fastigheten.

Ansökan om omhändertagande av toalettavfall med egen anläggning ska, utöver vad som anges i § 0, innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

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

Förlängt hämtningsintervall

Restavfall

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

- [Fastighetsinnehavaren komposterar](#) allt matavfall som uppkommit i hushållet och har anmält detta till [tillsynsmyndigheten](#) enligt § 0

Anmälan om hämtning var fjärde vecka ska lämnas till tillsynsmyndigheten minst en månad innan undantaget ska träda i kraft.

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

Små/enskilda avloppsanläggningar

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

Ansökan ska lämnas in minst en månad innan undantaget ska börja gälla. Det förlängda intervallet kan tillåtas under förutsättning att tillsynsmyndigheten kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall. Den bedömningen görs utifrån ansökan som ska innehålla uppgifter om anläggningens belastning och konstruktion.

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

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Fettavskiljare

64 § Fastighetsinnehavare med [fettavskiljare](#) kan, efter ansökan till [avfallsansvarig nämnd](#), få tillåtelse till förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Avfallet ska dock alltid hämtas minst en gång per år.

Ansökan ska lämnas in minst en månad innan undantaget ska börja gälla. Det förlängda intervallet kan tillåtas under förutsättning att avfallsansvarig nämnd kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall. Den bedömningen görs utifrån ansökan som ska innehålla uppgifter om anläggningens belastning och konstruktion.

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

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Gemensam avfallsbehållare

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

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga avfallsbehållare som ingår i ett abonnemang, till exempel både kärl för restavfall och kärl för matavfall. De kan få dispens från kravet på att ha ett kärl för matavfall om samtliga fastighetsinnehavare [komposterar](#) allt matavfall och har gjort anmälan om det enligt § 0.
2. Det är högst 200 meter mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang. Det gäller inom detaljplanlagt område. Utanför detaljplanlagt område får det vara högst 500 meter.
3. Ansökan som är undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare lämnas till den avfallsansvariga nämnden.
4. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna och att vara fakturamottagare.

Ansökan ska lämnas in minst en månad innan undantaget ska börja gälla. Möjligheten att använda gemensamt kärl gäller inte för trädgårdsavfall.

Gemensamhetslösning

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

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

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

Uppehåll i hämtning

Rest- och matavfall

67 § [Fastighetsinnehavare](#) kan få tillåtelse till uppehåll i hämtningen av rest- och matavfall, efter ansökan till [tillsynsmyndigheten](#). Det kan tillåtas under förutsättning att:

- En fastighet med helårsabonnemang inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader.
- En fastighet med fritidsabonnemang inte kommer att nyttjas någon gång under hämtningsperioden maj – september.

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

Små/enskilda avloppsanläggningar

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

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

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

Fettavskiljare

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

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

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

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

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

- Separat insamling inte är genomförbar, eller
- Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna

Ansökan ska lämnas in minst sex veckor innan undantaget ska börja gälla.

Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

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

Det måste finnas särskilda skäl för att tillsynsmyndigheten ska tillåta ett undantag från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen. Fastighetsinnehavaren måste kunna visa att allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand på fastigheten, på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön. Fastighetsinnehavaren får inte använda varken kommunens återvinningscentral eller andra avfallstjänster under tiden som undantaget gäller.

Ansökan ska innehålla uppgifter enligt § 58 och ska lämnas in minst en månad innan undantaget ska börja gälla. Undantag beviljas för minst ett år och högst tre år i taget.

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

72 § Undantag från krav på att förpackningar, som innehåller avfall, ska skiljas från innehållet, enligt 3 kap. 4a § avfallsförordningen, kan efter ansökan till tillsynsmyndigheten medges, med stöd av 3 kap. 15a § avfallsförordningen, för yrkesmässig verksamhet om avskiljning av innehåll från förpackningarna:

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

Bilaga 1 - Definitioner

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

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

BEGREPP	FÖRKLARING
Anläggning	Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall.
Anordning	Alla typer av stativ/hållare för behållare, karusell för sopsäckar, kärl- och säckväxlare, sopnedkast, kärlskåp, kassun till underjordsbehållare eller annat som används vid uppsamling av avfall.
Avfall	Varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med eller ämnar göra sig av med.
Avfall som kan förberedas för återbruk	Saker som ägaren vill göra sig av med, men som fortfarande är funktionsdugliga, hela och rena. Exempel är möbler, husgeråd, textilier och cyklar.
Avfallsansvarig nämnd	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Avfallshantering	Insamling, transport eller behandling av avfall.
Avfallsutrymme	Ett utrymme som behållare eller löst avfall hämtas från. Det är till exempel miljöhus och miljörum.
Avfall under kommunalt ansvar	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. I begreppet avfall under kommunalt ansvar inryms avfall som kan uppkomma i bostäder och som kallas avfall under kommunalt ansvar i 15 kap. 3 § miljöbalken. Det är till exempel matavfall, restavfall (städsopor, hygienavfall), grovavfall, trädgårdsavfall, samt döda sällskapsdjur. I begreppet ingår även latrin, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, till exempel slam, förbrukade fosforfilterkassetter eller säckar med förbrukat filtermaterial. Farligt avfall från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar men måste hanteras som farligt avfall. Farligt avfall från verksamheter ingår inte i avfall under kommunalt ansvar och verksamheter ansvarar själva för att deras farliga avfall hanteras på ett miljörätt sätt. Returpapper från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och utgörs av tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper. Förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter ska samlas in av kommunen.

	Avfall uppstår i alla former av boende. Utöver i vanliga bostäder uppstår det även vid boende i gästhamnar, campingplatser, internat, vårdinrättningar, fängelser, militärförläggningar, hotell med mera. I begreppet avfall under kommunalt ansvar ingår också visst avfall från verksamheter. Avfallet ska gå att jämföra med avfall från hushåll och är ett resultat av att människor använder lokaler eller anläggningar. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar och restauranger, avfall från fettavskiljare, samt avfall som uppkommer genom städning och genom att saker kastas i papperskorgar. Avfall från tillfälliga arrangemang, järnvägs- och busstationer, hamnar, skolor, fritidsanläggningar och samlingslokaler, konventionellt avfall från sjukhus och andra vårdinrättningar samt avfall från kontor, handel och köpcentrum är avfall under kommunalt ansvar då det går att jämföra med avfall från hushåll. Bygg- och rivningsavfall ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar om det uppkommer då ett hushåll bygger, renoverar eller river. Om däremot en yrkesperson utför arbetet räknas det i stället som verksamhetsavfall.
Behållare	Kärl, säck, container, underjordsbehållare, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan behållare för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
Farligt Avfall-bilen	Farligt Avfall-bilen är en specialutrustad lastbil, som några gånger om året tar emot farligt avfall från hushåll på olika platser i kommunen. Till Farligt Avfall-bilen kan privatpersoner lämna farligt avfall, inklusive mindre el- och elektronikprodukter, upp till en mikrovågsugns storlek. Se mer information på sysav.se .
Fastighetsinnehavare	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fettavskiljare	En anläggning för att samla upp och separera fettavfall från avloppsvatten.
Fosforfiltermaterial	Fosforfiltermaterial används i fosforfällor som är ett komplement till en biologisk behandling, till exempel en markbädd. Fosforfällor kan också användas som efterbehandling efter till exempel ett minireningsverk. Reningen i en fosforfälla bygger på att fosfor i avloppsvattnet binds till ett material med hög kapacitet för fosforbindning. I allmänhet används kalkbaserade filtermaterial. Fosforfällor innehåller en utbytbar filterkassett, eller säck, eller filtermaterial i lösvikt.
Hårdgjord yta	Hårdgjord yta där kärl ska dras är till exempel asfalt, betong, betongplattor eller hårdpackat grus. Singel och annat löst material är inte godkänt.
Kommunens avfallsorganisation	Kommunens avfallsorganisation är den/det enhet, avdelning, förvaltning, kommunförbund eller bolag som kommunen har

	gett i uppdrag att sköta det kommunala avfallsansvaret.
Kompostering	Biologisk behandling där matavfall, trädgårdsavfall eller latrin bryts ner aerobt (under förbrukning av syre).
Matavfallstank	Matavfallstank är en tank för uppsamling av kvarnat matavfall. Tanken töms med ett slamsugningsfordon.
Minireningsverk	Minireningsverk används för att behandla avloppsvatten från hushåll.
Nyttjanderättshavare	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. I begreppet ingår verksamheter som hyr lokal, men inte den som har hyresrätt för bostad.
Producentansvar	Producentansvar är skyldigheten för producent att se till att avfall samlas in (förutom papper, plast, glas – och metallförpackningar som samlas in av kommunerna), transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas på ett sådant sätt som krävs för en hälso- och miljömässigt godtagbar avfallshantering.
Renhållningsordning	Kommunens renhållningsordning består av: • Kommunens avfallsplan "Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021-2030", som är beslutad av kommunfullmäktige • Dessa föreskrifter för avfallshantering
Samlaren	Ett skåp som finns i vissa butiker eller på andra platser, där hushåll kan lämna smábatterier, små ljuskällor och småelektronik. Se mer information på sysav.se .
Samlokaliserade verksamheter	Verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens är verksamheter som tillsammans med hushållen använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning av fastigheten.
Små/enskilda avloppsanläggningar	Det är sluten tank, trekammarbrunn, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter. Det slam eller förbrukat filtermaterial som uppstår i dessa anläggningar ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar hushållsavfall och kommunen ansvarar för insamling och behandling.

Tillsynsmyndighet	En tillsynsmyndighet är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Toalettavfall	Avfall från mulltoalett, förbränningstoalett, frystoalett, latrinkärl och liknande toalettlösningar.
Transportväg	Den eller de vägar som hämtningsfordonet använder för att ta sig fram till platsen där fordonet stannar vid fastigheten för hämtning av avfall.
Underjordsbehållare	Behållare som helt eller delvis är nergrävd i marken. Vid tömning lyfts behållaren eller en innerbehållare upp, med hjälp av en kran på hämtningsfordonet.
VA-huvudman	VA-huvudman är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Återvinningscentral (ÅVC)	En plats, vanligen bemannad, där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall och annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare, enligt instruktioner på plats. Restavfall och matavfall får inte lämnas på ÅVC.
Återvinningsstation (ÅVS)	En plats som ingår i producenternas insamlingssystem och är öppen för allmänheten.

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

Bilaga 2 - Hämtningsintervall

I denna bilaga anges bestämmelser om hämtningsintervall. Det gäller avfall som hämtas, eller kan hämtas efter särskild beställning, vid fastigheten, vilket innefattar rest- och matavfall, grovavfall, trädgårdsavfall, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar samt avfall från fettavskiljare.

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

AVFALLSSLAG	EN- OCH TVÅBOSTADSHUS SAMT FRITIDSHUS	FLERBOSTADSHUS OCH VERKSAMHETER
Matavfall	Normalt varannan vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än två gånger per vecka.
Restavfall	Normalt varannan vecka. Om matavfall komposteras och anmälan har gjorts enligt § 56, får behållare för restavfall tömmas var fjärde vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än två gånger per vecka.
Förpackningsavfall	Fyrfackskärl 1 varannan vecka. Fyrfackskärl 2 var fjärde vecka	Papper- och plastförpackningar normalt varannan vecka. Glas- och metallförpackningar normalt var fjärde vecka. Ovanstående gäller även samlokaliserade verksamheter
Grovavfall	Det går att beställa enstaka hämtning.	Det går att teckna abonnemang med kärl eller container som töms minst var fjärde vecka och inte oftare än en gång per vecka.
Trädgårdsavfall	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 11-50.	

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

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