



# Renhållningsföreskrifter

2027.01.01

Samrådshandling



**Kristinehamns  
kommun**

## Innehåll

1 Inledande bestämmelser .....	3
1.1 Bemyndigande och tillämpliga föreskrifter .....	3
1.2 Definitioner .....	3
1.3 Ansvar för renhållning, information och tillsyn .....	5
1.4 Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar för information och betalning .....	6
2 Kommunalt avfall .....	7
2.1 Sortering av avfall .....	7
2.2 Skyldighet att överlämna avfall .....	9
2.3 Emballering av avfall, hantering, fyllnadsgrad och vikt .....	10
2.4 Avfall från verksamheter vilket lämnas till kommunens system .....	12
2.5 Anskaffande, underhåll och skötsel av utrymme, behållare och annan utrustning .....	12
2.6 Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare .....	14
2.7 Åtgärder om förskrift inte följs .....	15
2.8 Hämtningsområde, hämtningsintervall och tömningstider .....	16
2.9 Särskilda bestämmelser för öar och andra platser där farbar väg saknas .....	16
3 Annat avfall än kommunalt avfall .....	17
3.1 Uppgiftsskyldighet .....	17
4 Undantag .....	17
4.1 Handläggning av anmälnings- och ansökansärenden .....	17
4.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall .....	18
4.3 Omhändertagande av vissa fraktioner .....	19
4.4 Förlängt hämtningsintervall .....	19
4.5 Byte av storlek på avfallsbehållare, delning av kärl eller gemensam avfallsbehållare .....	19
4.6 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall inkl. slam .....	20
4.7 Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall .....	20
5 Ikraftträdande .....	21

# 1 Inledande bestämmelser

Renhållningsföreskrifterna ingår som en del i renhållningsordningen tillsammans med kretsloppsplanen och renhållningsanvisningarna. Renhållningsordningen är ett verktyg för att styra hanteringen av avfall under kommunalt ansvar.

Föreskrifterna innehåller bestämmelser om hur avfallet ska sorteras, förvaras och hämtas. De redogör också för vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer.

## 1.1 Bemyndigande och tillämpliga föreskrifter

§ 1. Med stöd av 15 kap. 38, 39, 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar respektive kommuns kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Karlskoga, Kristinehamn, Filipstad, Degerfors och Storfors kommuner.

För avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808)
- Avfallsförordningen (2020:614)
- Förordning om producentansvar för förpackningar (2022:1274)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar, exempelvis Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- Dessa föreskrifter, beslutade av kommunfullmäktige
- Avfallstaxan, beslutad av kommunfullmäktige
- Anvisningar till föreskrifterna, utfärdade av avfallsansvarig nämnd
- Andra författningar som berör avfallshantering

## 1.2 Definitioner

§ 2. Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614). I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

- **Avfall** – Varje föremål, ämne och substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med enligt 15 kap. 1 § miljöbalken.
- **Kommunalt avfall** – Avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.
- **Restavfall** – Återstående kommunalt avfall efter att matavfall, farligt avfall, grovavfall, bygg- och rivningsavfall, förpackningar och returpapper har sorterats ut.
- **Matavfall** – Allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök med mera, och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som separerats från övrigt kommunalt avfall för centralt omhändertagande eller hemkompostering. Biologiskt nedbrytbart livsmedels- och köksavfall.
- **Grovavfall** – Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
- **Förpackningsavfall** – Avser i dessa föreskrifter förpackningsavfall under kommunalt insamlingsansvar, såsom förpackningar av papper och kartong, plast, metall, färgat och ofärgat glas, trä samt övrigt förpackningsmaterial.
- **Returpapper** – Dags- och veckotidningar, tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning, kontorspapper och liknande produkter av papper. Dock INTE kuvert, vilket är ett restavfall.

- **Bygg- och rivningsavfall** – Allt sådant material som uppstår vid rivning, byggnation, och renovering. Det kan uppstå vid yrkesmässig verksamhet och 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.
- **Trädgårdsavfall** – Avser 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.
- **Farligt avfall** – Avser ett ämne eller föremål som är avfall och som enligt 2 kap. avfallsförordningen ska klassificeras som farligt avfall. Däri inbegrips även cytostatika i fast och flytande form.
- **Läkemedelsavfall** – Avser överbliven medicin som uppkommit i hushåll till följd av användning för människor eller sällskapsdjur, dock inte cytostatika.
- **Smittförande avfall** – Avfall som är kraftigt förorenat med kroppsvätskor.
- **Stickande och skärande avfall** – Avser kanyler, sprutspetsar, skalpeller och liknande utrustning som har använts för egenvård, hemsjukvård, kosmetiska åtgärder eller liknande. Sådant avfall kan vara smittförande om de varit i kontakt med kroppsvätskor som räknas som smittförande.
- **Animaliska biprodukter (ABP)** – 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).
- **Fastighetsinnehavare** – Avser den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- **Nyttjanderättshavare** – Avser nyttjandeformer som utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare omfattas av rätten att bruka eller nyttja en fastighet.
- **Nyttjanderätt** – Nyttjandeformer jämställda med ägande, såsom arrendeavfall och tomträtt.
- **Producent** – Den som yrkesmässigt utvecklar, tillverkar, bearbetar, behandlar, överlåter eller för in produkter till Sverige.
- **Producentansvar** – Skyldigheten för producenterna, inom de områden där producentansvar råder, att ansvara för att samla in och ta omhand uttjänata produkter. Områdena är:
  - Batterier
  - Bilar
  - Däck
  - Elutrustning (inklusive glödlampor och viss belysningsarmatur)
  - Förpackningar
  - Returpapper
  - Läkemedel
  - Radioaktiva produkter
  - Fiskeredskap
- **Samlökaliserad verksamhet** – Avser sådan verksamhet som bedriver verksamhet i nära anslutning till hushållen i flerbostadshus vilka har fastighetsnära insamling av förpackningar.
- **Verksamhet** – Yrkesmässig verksamhet där verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal.
- **Återvinningscentral** – Större anläggning där det går att lämna flera olika typer av avfall.
- **Återvinningsstation/Lättillgänglig insamlingsplats** – Mindre anläggning där främst privatpersoner bland annat kan lämna förpackningsavfall och returpapper.

- **Behållare** – Kär, säck, storsäck, latrinbehållare, container eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
- **Delad behållare** – Avser att flera abonnenter delar på nyttjandet av en eller flera behållare.
- **Enskilda avloppsanläggningar** – Varje form av avloppsanläggning för omhändertagande av spillvatten från WC och eller BDT (BadDuschToalett) som inte är kopplad till kommunens avloppsnät. Även forfilter/-fälla ingår i begreppet.
- **Torrtoalett** – 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. Innefattar även andra lösningar som inte använder vatten.
- **Fettavskiljare** – Avser anläggning kopplad till spillvattensystemet ägnat åt att fånga upp fett och liknande produkter innan spillvattnet når spillvattenledningar vid anslutningspunkten för fastigheten.
- **Oljeavskiljare** – Anläggning kopplad till avloppssystemet ägnat åt att fånga upp olje- och andra föroreningar, innan vattnet når spillvattenledning vid anslutningspunkten för fastigheten, vilka kan ge problem i det lokala avloppsnätet eller recipient.
- **Budning** – Kunden beställer tömning vid behov utgående såväl från fyllnadsgrad som funktionskrav eller tidskrav enligt denna föreskrift.
- **Avfallstaxa** – Avser avgifter och regler fastställda av kommunfullmäktige med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:808) om renhållningsavgift.
- **Renhållningsanvisningar** – Detaljerade dokument som tillsammans med föreskrifterna beskriver olika aktörers skyldigheter och ansvarsområden.
- **Återbruk** – 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 eventuell nödvändig reparation eller annan åtgärd, kan brukas igen för samma ändamål som det ursprungliga.
- **Invasiva växter** – Växtarter som finns upptagna på förteckningen över invasiva främmande arter enligt EU-förordning nr 1143/2014.

### 1.3 Ansvar för renhållning, information och tillsyn

Allt avfall ska tas omhand 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:

- **Avfallsinnehavarna**, som har ansvar för att sortera sitt avfall och lämna det enligt renhållningsordningens bestämmelser. Närmare anvisningar lämnas av renhållaren.
- **Kommunerna**, som ansvarar främst för hämtning av hushållens avfall och förpackningar, samt har informationsansvar.
- **Producenterna**, som ansvarar för återvinningen av sina respektive produktgrupper och som även har ett övergripande informationsansvar.

- § 3. Kommunen har verksamhetsansvar för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen. Inom ramen för verksamhetsansvaret ingår även avtal och auktorisationer. I verksamhetsansvaret ingår också ansvar för den information som enligt författning är ålagd kommunen.

Den avfallsansvariga nämnden beslutar om insamlingsystem, antar renhållningsanvisningarna och ansvarar för renhållningen.

- Samhällsbyggnads- och servicenämnden är avfallsansvarig nämnd i Karlskoga.
- Kommunstyrelsens teknikutskott är avfallsansvarig nämnd i Filipstad.
- Tekniska nämnden är avfallsansvarig nämnd i Kristinehamn.
- Serviceförvaltningen är avfallsansvarig nämnd i Degerfors.
- Kommunstyrelsen är avfallsansvarig nämnd i Storfors.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter, eller i kommunens beslut om dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation, renhållaren, eller den/de som kommunen anlitar för ändamålet. Begreppet renhållaren används för båda dessa utförare.

- § 4. Anläggningar för mottagning av avfall i hamnar hanteras enligt Sjöfartsverkets föreskrifter:
- SJÖFS 2001:12 för mottagning av avfall från fartyg
  - SJÖFS 2001:13 för mottagning av avfall från fritidsbåtar
- Samtliga hamnar och varv ska ha mottagningsanordningar samt avfallshanteringsplan om inte undantag medges i ovan relaterade föreskrifter.

- § 5. Tillsynsansvarig nämnd beslutar om åtgärder med anledning av genomförd tillsyn samt beslutar om undantag enligt denna föreskrift.
- Tillväxt- och tillsynsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Karlskoga.
  - Miljö- och byggnadsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Filipstad.
  - Miljö- och byggnadsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Kristinehamn.
  - Bygg- och miljönämnden är tillsynsansvarig nämnd i Degerfors.
  - Tillväxt- och tillsynsnämnden är tillsynsansvarig nämnd i Storfors.

#### 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, i fastigheten om gällande regler för avfallshantering. Fastighetsägaren är skyldig att meddela varje förändring av förhållanden som berör avfallshantering till renhållaren.
- § 7. Fastighetsinnehavare vars fastighet inrymmer samlokaliserad verksamhet som nyttjar avfallsbehållare för förpackningsavfall ska anmäla detta till renhållaren. Anmälan om upphörande av sådan insamling ska ske om verksamheten slutar nyttja tjänsten.
- § 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 av andra avgifter såsom tillsynsavgifter, ansökningsavgifter mm. regleras i kommunens tillsynsansvariga nämnds taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område.

- § 9. Renhållaren äger rätt att utföra kvalitetskontroller på lämnat material, bland annat genom plockanalyser i syfte att kontrollera att anvisningar och andra bestämmelser följs, utan föregående information.

Om avfall läggs i behållare för annat avfall än avsett har renhållaren rätt att ta ut en felsorteringsavgift för sortering och behandling. Felsorteringsavgiften kan tas ut i fall där felsorteringen är återkommande och inte bedöms som ringa. Innan avgiften tas ut ska kunden få information och möjlighet att åtgärda bristerna.

## 2 Kommunalt avfall

### 2.1 Sortering av avfall

- § 10. Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och verksamheter där kommunalt avfall uppkommer ska sortera ut/låta sortera ut följande avfallsslag inom sin fastighet och hålla det skiljt från annat avfall:
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 skiljt från annat avfall:
    - Biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall, exempelvis tillagade och inte tillagade matrester, ben, skal och liknande.
    - Matolja/-fett och frityroljor.
    - Biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall, exempelvis gräs, löv, mossa och mindre mängd grenar som inte innehåller invasiva växter och parkslide.
    - Invasiva växter och parkslide.
  4. Returpapper (tidningar, reklamblad och kontorspapper med mera).
  5. Material som omfattas av producentansvar sorteras var för sig i följande fraktioner:
    - 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) och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.Förpackningar sorteras i följande fraktioner:
    - Papper och kartong
    - Plast
    - Metall
    - Färgat glas
    - Ofärgat glas
    - Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem
    - Trä
    - Material som inte avses i ovan punkter (övrigt förpackningsmaterial)Skrymmande förpackningar av papper och plast ska sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren tillhandahåller.

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

- Läkemedel som inte är farligt avfall.
  - Elavfall i form av elektriska och elektroniska produkter samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör samt de typer av lampor som efter hand ersätter utgående typer. Om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa avlägsnas. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas hela produkten som elavfall.
  - Kasserade små batterier.
  - Kasserade bilbatterier.
  - Däck.
  - Skrotbilar.
  - Fiskeredskap.
  - Andra avfallsslag där beslut fattas om producentansvar under föreskriftens 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 möjligheten till bättre behandling av avfallet. Bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med skrymmande kommunalt avfall av samma materialslag. Minst ska följande avfallsslag sorteras ut:
    - Trä
    - Mineral (betong, tegel, keramik eller sten)
    - Metall
    - Glas
    - Plast
    - Gips
    - Brännbart
    - 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 och från parkslide.
  9. Övriga jord- och schaktmassor.
  10. Latrin.
  11. Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar.
  12. Avlidna sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.
  13. Fett från fettavskiljare/oljeavskiljare, om sådant krav har ställts av VA-huvudmannen.
  14. Restavfall.
  15. Skrymmande kommunalt avfall. Skrymmande kommunalt avfall får hanteras tillsammans med bygg- och rivningsavfall av samma materialslag. Minst ska följande materialslag sorteras ut:
    - Papp och kartong
    - Plast
    - Metall
    - Glas
  16. Textilavfall.
  17. Annat avfall än kommunalt avfall.
  18. Ytterligare avfallsslag som enligt lagstiftning eller annan styrning blir föremål för utsortering.

**Sortering av avfall som lämnas till kommunernas system från livsmedelsbutik eller verksamhet som kan likställas med livsmedelsbutik**

För sådana verksamheter som lämnar avfall till kommunens system gäller att även följande ska sorteras ut, utöver punkt 1–18 ovan:

19. Förpackade respektive oförpackade före detta livsmedel av animaliskt ursprung.
20. Förpackade respektive oförpackade före detta livsmedel av annat ursprung.

Förpackade före detta livsmedel från sådana verksamheter får transporteras till anläggning som separerar förpackningar från sitt innehåll. Sådan anläggning ska sortera och låta återvinna förpackningar respektive livsmedelsavfall. Anmälan om sådan hantering ska göras till avfallsansvarig nämnd.

Mindre än 20 kilo animaliska biprodukter av kategori 3 som uppstår i livsmedelsbutik per vecka får, efter godkänd ansökan hos tillsynsansvarig nämnd, lämnas som restavfall och ska då vara förpackat.

För material som omfattas av producentansvar gäller aktuella förordningar och de regler som framtagits med stöd av dessa förordningar.

Närmare information om sortering lämnas av renhållaren.

- § 11. Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut, och hålla åtskilda, de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållare, 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

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

Kommunalt avfall ska lämnas i godkända avfallsbehållare.

- § 13. Skyldigheten att överlämna avfall innebär bland annat att alla fastigheter ska vara anslutna till kommunens avfallshantering för kommunalt avfall genom abonnemang om det inte är uppenbart obehövt, som till exempel på obebyggd skogsfastighet.

Ett fritidshus där någon är folkbokförd eller bor/vistas "permanent" ska inte betraktas som fritidshus enligt dessa föreskrifter och ska ha helårsabonnemang.

Skyldighet att vara ansluten till kommunens avfallshantering gäller även boende (ej enstaka övernattning) på husbåt/båt, i husvagn/villavagn eller andra liknande permanenta/semipermanenta/tillfälliga lösningar. Vid sådana lösningar ska även slam-/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. Om ansvarig verksamhetsutövare planerar ett eget omhändertagande av avfall som uppstår till följd av den tillfälliga verksamheten ska detta anmälas till renhållaren och godkännas av denna. Den som anordnar offentlig tillställning utomhus ska säkerställa att besökare har möjlighet att sortera sitt avfall, inklusive förpackningsavfall, och säkerställa att det tas om hand för återvinning.

§ 14. Utsorterade avfallsslag 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.

Avfallsinnehavaren ska i enlighet med dessa föreskrifter transportera vissa typer av kommunalt avfall till anvisade uppsamlingsplatser, såsom återvinningscentral, återvinningsstation, miljöstation eller motsvarande. Avfall under producentansvar, exempelvis elavfall och däck, kan även transporteras till producenternas insamlingssystem. Transport av avfallet 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 denna har ett godkännande från renhållaren och nödvändiga tillstånd.

Fastighetsinnehavare till flerbostadshus får själva transportera sina hyresgästers grovavfall, trädgårdsavfall och farliga avfall till återvinningscentral, avgift tas då ut enligt respektive kommuns avfallstaxa. För transport av farligt avfall krävs tillstånd från länsstyrelsen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska det upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt avfallsförordningen.

### 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 av lämpligt material och storlek samt väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfallet ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer vid hämtning. Vassa föremål ska vara emballerade så att fara för annan person inte uppstår.
  - Returpapper lämnas oemballerat i avsedda behållare på återvinningsstation eller återvinningscentral, alternativt i returpappersbehållare på fastigheten om sådant abonnemang innehas.
  - Förpackningar lämnas i avsedd behållare i anslutning till fastigheten, alternativt på återvinningsstation eller återvinningscentral.
  - Glödande eller varmt avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.
  - Stickande och skärande avfall från egenvård ska emballeras i särskilda kanylburkar.

Närmare information om paketering anges i renhållningsanvisningarna.

§ 16. Matavfall förpackas i påsar som tillhandahålls av renhållaren och lämnas i renhållarens system. 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 frytyroljor ska hållas separat och lämpligen i sin originalbehållare. Vid hushållsanvändning (i bostäder eller i verksamhet med jämförlig hantering/mängd) hålls

matolja/matfett i sluten behållare. Behållare lämnas i de särskilda kärl som renhållaren anvisar på återvinningscentral eller annan anvisad plats.

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

§ 18. Farligt avfall ska vara tydligt märkt, om möjligt i originalförpackning, och lämnas på återvinningscentral. Farligt avfall får inte blandas med annat farligt avfall eller annat avfall.

§ 19. I de fall renhållaren erbjuder tjänst för hämtning av latrinbehållare hämtar renhållaren endast förslutna latrinbehållare. Ansvar för att försluta latrinbehållaren är fastighetsinnehavarens/nyttjanderättshavarens.

I behållare för latrin får endast oförpackad latrin lämnas.

§ 20. Grovavfall ska lämnas på återvinningscentral. I de fallen 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.

§ 21. Bygg- och rivningsavfall som inte uppkommit i yrkesmässig verksamhet lämnas på återvinningscentralen.

Hämtning av utsorterat bygg- och rivningsavfall kan i vissa fall, mot avgift enligt kommunens avfallstaxa, ske efter budning till renhållaren. Bygg- och rivningsavfall ska:

- sorteras på fastigheten enligt § 10 punkt 7.
- hållas skilt från annat avfall.
- förpackas i lämpligt emballage innan överlämning till renhållaren.
- förses med märkning som klargör att det är fråga om bygg- och rivningsavfall samt avfallsslag om det inte framgår på annat sätt.

§ 22. Trädgårdsavfall lämnas till återvinningscentral eller på annan avsedd anläggning. I de fall renhållaren erbjuder tjänst för hämtning av separat utsorterat trädgårdsavfall finns möjlighet att ansluta sig till abonnemang för detta.

Material som innehåller invasiva arter eller sådana växtdelar ska noggrant emballeras enligt anvisningar och får endast lämnas på återvinningscentral eller annan avsedd anläggning efter samverkan med personalen på plats.

§ 23. Före detta livsmedel av animaliskt ursprung från livsmedelsbutik eller verksamhet som kan likställas med livsmedelsbutik ska sorteras separat och lämnas i särskilt utmärkt behållare samt hanteras enligt ABP-förordningen, avser § 10 punkt 19–20.

§ 24. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas och får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att hantera den. Behållare ska vara rena utvändigt samt bör om möjligt vara fria från snö och is.

Behållare som är överfull, för tung eller som innehåller dåligt emballerat avfall kan nekas hämtning. Avfallet ska i dessa fall omfördelas och/eller emballeras om av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren till nästa hämtningstillfälle.

Möjlighet till extra hämtning kan finnas mot avgift.

- § 25. Behållaren ska stå upprätt, vändas enligt anvisningar för aktuellt insamlingssystem och placeras på så sätt att hämtning underlättas och att den inte orsakar trafikfara, hinder eller nedskräpning. Fastighetsinnehavaren ska omgående åtgärda nedskräpning på hämtningsplatsen. Om så behövs ska fastighetsinnehavaren anordna stöd/skydd för behållaren/behållarna i enlighet med renhållningsanvisningarna.
- § 26. Gällande arbetsmiljökrav med närmare uppgift om fyllnadsgrad, vikt och placering samt övriga krav på uppställningsplats anges i renhållningsanvisningarna, beslutade av kommunens avfallsansvariga nämnd.

#### 2.4 Avfall från verksamheter vilket lämnas till kommunens system

- § 27. Verksamheters kommunala avfall, inklusive 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. Avgift för påsar och påshållare tas ut enligt kommunens avfallstaxa.

- § 28. Konsumentelavfall kan lämnas av verksamheter vid kommunens återvinningscentral.
- § 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 § 10 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. Enligt bestämmande av renhållaren och avfallsansvarig nämnd används följande behållare och utrustning för uppsamling av olika avfallslag:
- Kär
  - Påsar/säckar
  - Tunnor för latrin

Användande av andra typer av behållare kan ske efter godkännande av renhållaren.

Renhållaren förbehåller sig rätten att hänvisa till annat insamlingssystem och behållare än som nuvarande används.

- § 32. Avfallsbehållare för hushåll ägs av och tillhandahålls genom renhållaren. Av renhållaren medgivna andra behållare såsom säckhållare, avloppsanläggningar, fosforfilteranläggningar eller andra storbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

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

Den utrustning som behövs för utsortering av matavfall i hushåll ingår i avfallstaxan och tillhandahålls av renhållaren. De behållare som behövs är kärl för matavfall respektive restavfall. Till detta kommer köksutrustning i form av en ventilerad hållare för matavfallspåsar och en årsförbrukning av påsar.

§ 33. Utrustning och utrymmen ska vara utformade för sitt ändamål. De ska:

- ha tillräcklig storlek i alla dimensioner.
- ha lämpligt utformade tak, väggar och golv.
- ha tillräcklig belysning och ventilation.
- vara lätt rengörbara.
- innehålla tillräcklig information för en god sortering.

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.
- ha en minsta bredd på 1,1 meter och en minsta höjd på 2,0 meter.
- vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar ska vara försedda med dörröppningsautomatik.
- inte orsaka störande buller.
- ha uppställningsanordningar/dörrstopp som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager mellan behållaruppställningsplats och bil bör minimeras.
- ha skydd mot skadedjur.
- kunna öppnas inifrån utan nyckel.

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

§ 34. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ansvarar för att:

- Behållare, anordningar och utrymmen är märkta med information om tänkt innehåll enligt renhållarens instruktioner.
- Behållare, anordningar och utrymmen 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.
- Uppfylla krav på god boende- och arbetsmiljö samt minimera risken för olycksfall.

Behållare ska vara uppställda så att hantering och hämtning underlättas med den utrustning som används i renhållningssystemet. Detaljer kring placering av behållare anges i renhållningsanvisningarna.

§ 35. Fastighetsinnehavaren ansvarar för rengöring och tillsyn av behållare och utrymmen. Fastighetsinnehavaren ska särskilt noggrant rengöra behållare för insamling av matavfall.

Rengöring av behållare, soputrymme och uppstädning av avfall från golv eller markplan ingår ej i renhållarens åtaganden.

- § 36. Avloppsanläggning med eller utan toalettanslutning, slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar och liknande anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas i enlighet med arbetsmiljöverkets krav och får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske.

Renhållaren ansvarar för att slamavskiljaren töms helt på flyt- och botten slam, i övrigt ansvarar fastighetsinnehavaren för anläggningens skötsel och underhåll. Om anläggning inte kan tömmas genom renhållarens ordinarie system får renhållaren enligt avfallstaxan ta ut en extra avgift för tömning, exempelvis för extra bemanning eller extra utrustning för utförandet.

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.

- § 37. Fastighetsinnehavare ansvarar för att avloppsanläggning, slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar 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.
- § 38. Närmare information om ansvar och krav på avloppsanläggning, slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar anges i anvisningarna eller lämnas av renhållaren.
- § 39. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i byggnader/på fastigheten där arbetet ska utföras. Nyckel, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska meddelas renhållaren.
- § 40. Närmare information om anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning anges i anvisningarna eller lämnas av renhållaren.

## 2.6 Hämtnings- och transportvägar, placering av behållare

- § 41. Hämtning av kommunalt avfall sker normalt vid en, av fastighetsinnehavaren, anordnad plats efter godkännande av kommunens avfallsansvariga nämnd, eller på annan anvisad plats i relativ närhet till fastigheten. Behållare ska:
- stå på anordnad/anvisad plats på tömningsdagen. Platsen för behållarplacering på tömningsdagen får inte ändras utan medgivande från renhållaren.
  - placeras så att backning med hämtningsfordon minimeras.
  - vara placerad så att hämtning av avfall underlättas.
  - placeras genom fastighetsinnehavarens försorg och vändas enligt anvisningar för aktuellt insamlingsystem.

Renhållaren förbehåller sig rätten att anvisa ny plats för hämtning av avfall.

- § 42. Närmare uppgifter om hämtning av kommunalt avfall och placering av behållare anges i renhållningsanvisningarna.
- § 43. Såväl allmän som enskild väg som nyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållarens hämtningsfordon året om. För detta ansvarar väghållaren.

Fastighetsinnehavaren/väghållaren ska se till att transportväg fram till behållarens/anläggningens hämtnings-/tömningsplats:

- Utformas för belastningsklass 1, BK1, i undantagsfall BK2.
- Är minst 3 meter bred. Träd, annan växtlighet eller konstbyggnader får inte inkräkta på vägbredden.
- Har en fri höjd av 4,5 meter. Träd, växtlighet eller konstbyggnader får inte inkräkta på den fria höjden.
- Har vändmöjlighet för hämtningsfordon om det är en återvändsgata/-väg. Vändplan för en normal sopbil ska ha en minsta diameter av 18 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 platser med begränsad höjd måste ha en fri höjd anpassad till de fordon som ska framföras där.

Fastighetsinnehavare/väghållare 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 väghållningen.

Om farbar väg tillfälligt inte kan upprätthållas ska fastighetsinnehavaren, efter samråd med renhållaren, avlämna avfallet på plats som kan godkännas av renhållaren alternativt anvisas till plats enligt § 41.

Närmare information om krav på transportväg lämnas av renhållaren eller anges i anvisningarna.

## 2.7 Åtgärder om förskrift inte följs

- § 44. Avfallsansvarig nämnd 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 hämtningsplats och eventuella hinder för tömning ska åtgärdas av fastighetsinnehavaren enligt förmodan 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 tillsynsansvarig nämnd förelägga fastighetsinnehavaren att utöka tömningen av avfall eller storleken på behållare i sådan omfattning att olägenhet inte längre uppstår.

Eventuella medgivanden om avsteg/dispenser/undantag kan komma att återkallas.

- § 45. 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.

## 2.8 Hämtningsområde, hämtningsintervall och tömningstider

§ 46. Kommunerna utgör varsitt separat hämtningsområde, med undantag för Karlskoga och Storfors kommuner som tillsammans utgör ett hämtningsområde. Respektive renhållare indelar sitt område i lämpliga distrikt. För öar och andra platser utan fast, godkänd vägförbindelse gäller separata bestämmelser som stadgas i § 52.

§ 47. Mat- och restavfall ska hämtas med sådana intervall att olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppstår.  
Matavfall hämtas minst varannan vecka under den period som hämtning erfordras. Restavfall kan hämtas mer sällan enligt kommunens avfallstaxa efter anmälan till renhållaren.

Ordinarie hämtningsintervall bestäms genom val av abonnemang enligt kommunens avfallstaxa.

Kommunen tillhandahåller de hämtningsintervall som framgår av vid var tid gällande avfallstaxa, beslutad av kommunfullmäktige.

Fastighetsinnehavare ska ha minst ett av renhållaren anvisat abonnemang, om inte annat medges av dessa föreskrifter eller beslut fattade med stöd av dem.

§ 48. I de fall renhållaren erbjuder tjänst för hämtning av latrin sker hämtning via budning hos renhållaren. Vid hämtning tilldelas kunden lika många nya kärl som lämnas. Hämtning sker enligt anvisning från renhållaren. Vid hämtning ska latrinkärl placeras på plats där hämtningsfordon stannar, normalt intill avfallsbehållare.

§ 49. Renhållaren hämtar slam från enskilda avloppsanläggningar, slutna tankar, slamavskiljare och andra toalettlösningar i intervaller angivna i kommunens renhållningsanvisningar.

§ 50. Renhållaren hämtar övriga avfallsslag enligt nedan:

### **Fosforfällor**

Filtermaterial från fosforfällor hämtas enligt villkoren angivna i gällande miljötillstånd och i övrigt i den omfattning som erfordras för att upprätthålla en god funktion. Detaljerade tömningsintervaller anges i kommunens renhållningsanvisningar. Fastighetsinnehavaren ansvarar för återfyllnad av filtermaterial innan anläggningen får brukas.

### **Trädgårdsavfall**

Hämtning sker via tilläggstjänst som beställs från renhållaren i de fall tjänsten erbjuds. Detaljerade tömningsintervaller anges i kommunens renhållningsanvisningar.

§ 51. Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid återvinningscentralerna eller vid annan anvisad plats. Kampanjvis kan även annan typ av hämtning ske.

## 2.9 Särskilda bestämmelser för öar och andra platser där farbar väg saknas

§ 52. För öar och andra, ur framkomlighetssynvinkel, liknande platser gäller följande särskilda bestämmelser om kommunalt avfall inklusive bygg- och rivningsavfall och latrin/slam:

- Uppkommet kommunalt avfall från såväl permanentbostäder som fritidsbostäder lämnas i behållare på särskild anvisad tillgänglig plats.  
Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ska själv lämna sitt avfall i dessa behållare.
- Källsorterat returpapper och förpackningsavfall lämnas i behållare på särskild anvisad tillgänglig plats, en återvinningsstation eller på återvinningscentralen.  
Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ska själv lämna sitt avfall i dessa behållare.
- Slamtömning eller hantering av fosforfilter kan inte beställas.
- Latrinbehållare av engångstyp tillhandahålls genom renhållarens försorg. Behållarna ska förslutas och lämnas på överenskommen/anvisad plats på fastlandet.  
Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare ska själv transportera sitt avfall till de anvisade platserna.
- Bygg- och rivningsavfall, grovavfall och trädgårdsavfall ska lämnas av fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren vid kommunens återvinningscentral.  
Hämtning genom renhållarens försorg kan endast, mot avgift, beställas på överenskommen för renhållaren tillgänglig plats.

### 3 Annat avfall än kommunalt avfall

#### 3.1 Uppgiftsskyldighet

- § 53. Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall eller tillverkar, importerar eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning ska lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för den avfallsansvariga nämndens arbete.

### 4 Undantag

#### 4.1 Handläggning av anmälnings- och ansökansärenden

- § 54. Anmälan/ansökan om kompostering av matavfall anmäls till renhållaren och/eller tillsynsansvarig nämnd. Anmälan om eget omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten anmäls till tillsynsansvarig nämnd med undantag för avfallsslagen i §§66–68.
- § 55. Ansökan om eget omhändertagande av avfall ska innehålla beskrivning av anläggningen. Tillsynsansvarig nämnd ska översända en kopia av beslutet till renhållaren.
- § 56. Beviljade undantag gäller normalt tills vidare och är personliga och knutna till fastighetsägaren. Beslutade undantag återkallas med omedelbar verkan om förhållandena ändras och/eller förutsättningarna inte uppfylls. Fastighetsägare ska omgående meddela tillsynsansvarig nämnd om ändrade förhållanden eller annat som kan påverka beviljat underlag.
- § 57. Ansökan om gemensam behållare för område (s.k. grupp), delning av behållare eller byte av behållarstorlek, förlängt intervall t.o.m. fyra veckors hämtintervall samt uppehåll i hämtning av kommunalt avfall hanteras av avfallsansvarig nämnd.

- § 58. Kompletta anmälan/ansökan ska vara nämnd tillhanda för prövning senast sex veckor före den sökta ändringen om inte särskilda skäl föreligger. I annat fall kan ev. start-/stopp-tidpunkt senareläggas. Ansökningar kan inte beviljas retroaktivt.
- § 59. Anmälan/ansökan ska vara skriftlig på avsedd blankett eller insänd i kommunens aktuella digitala tjänst och minst innehålla följande uppgifter:
- Namnuppgifter
  - Fastighetsuppgifter
  - Vilka avfallsslag som avses.
  - En redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att bedömning ska ske om detta påverkar/innebär risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.
  - Vilken tidsperiod som avses.
  - Ansökan om eget omhändertagande av slam eller latrin ska innehålla beskrivning av anläggningen och på vilket sätt produkten avses användas.
  - Vid ansökan om uppehåll i hämtning ska tidsperiod för önskat uppehåll samt anledning till uppehållet anges.
- § 60. Dispens från kravet på utsortering av bygg- och rivningsavfall hanteras av kommunens tillsynsansvariga nämnd.
- § 61. Kommunens tillsynsansvariga nämnd och avfallsansvariga nämnd håller varandra underrättade om fattade beslut.
- § 62. Kommunens tillsynsansvariga nämnd kan efter ansökan bevilja annat undantag än de som är beskrivna i denna föreskrift om det finns synnerliga skäl. Sådant undantag ska vara tidsbegränsat till högst tre år.

#### 4.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall

- § 63. Avfall, inklusive slam, får endast tas omhand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- § 64. Kompostering av matavfall på fastigheten får, efter godkänd anmälan till tillsynsansvarig nämnd, ske om det sker på så sätt att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår, risken för skadedjur minimeras samt att kompostering sker enligt de riktlinjer som den tillsynsansvariga nämnden anger.
- § 65. Kompostering av fekalier, latrin och slam från fastigheten får, efter beviljad ansökan till tillsynsansvarig nämnd, ske i en förmultningsanläggning eller annat liknande, av tillsynsansvarig nämnd, godkänt omhändertagande för påföljande användning av näringsämnen på fastigheten.
- § 66. Eget omhändertagande av färdigförmultnad latrin från mulltoaletter samt aska från förbränningstoalletter får ske utan anmälan/ansökan om materialet används på den egna fastigheten.
- § 67. Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan anmälan/ansökan.
- § 68. Små döda sällskapsdjur får, utan anmälan/ansökan, grävas ned inom fastigheten i enlighet med Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2006:84) om det kan ske på sådant djup

att djur hindras från att gräva upp kroppen. Om vattentäkt finns inom fastigheten eller näraliggande fastigheter ska nedgrävning ske på tillräckligt avstånd från denna.

#### 4.3 Omhändertagande av vissa fraktioner

- § 69. Verksamheter 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 avfallsansvarig nämnd och regelbunden rapportering ska ske enligt anvisningar från avfallsansvarig nämnd.
- § 70. Verksamhet får omhänderta textilier från hushåll under villkor att verksamheten har renhållarens uppdrag/godkännande genom avfallsansvarig nämnd att hantera textilier från hushåll. Regelbunden rapportering ska ske enligt anvisningar från avfallsansvarig nämnd.

#### 4.4 Förlängt hämtningsintervall

- § 71. Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos avfallsansvarig nämnd medges mer sällanhämtning av restavfall under förutsättning att matavfallet lämnas till centralt omhändertagande eller att fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare nyttjar godkänd hemkompost och att utsortering av materialslag enligt § 10 genomförs.

Medgivande kan återkallas om renhållaren konstaterar att matavfall, trots uppgifter om kompostering eller utsortering, lämnas i restavfallet eller om matavfallet inte omhändertas på korrekt sätt.

- § 72. Medgivande om att restavfall hämtas mer sällan än angivet i kommunens gällande avfallstaxa ges av ansvarig nämnd.
- § 73. Förlängt hämtningsintervall för matavfall medges ej.
- § 74. Förlängt hämtningsintervall för slam från slamavskiljare, enskilda avloppsanläggningar och andra toalettlösningar kan medges av tillsynsansvarig nämnd om anläggningen är godkänd och överdimensionerad. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska ansöka om detta hos den tillsynsansvariga nämnden. Medgivandet gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Hämtningsintervallet bestäms efter anläggningens gällande förutsättningar, enligt beslut från tillsynsansvarig nämnd.
- § 75. Förlängt hämtningsintervall medges ej i områden med gemensam avfallsbehållare/slamanläggning.

För de som delar behållare med en granne enligt beslut om gemensam behållare krävs att förutsättningarna för förlängt hämtningsintervall uppfylls av alla som delar behållare.

#### 4.5 Byte av storlek på avfallsbehållare, delning av kärl eller gemensam avfallsbehållare

- § 76. Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en annan, av avfallsansvarig nämnd och renhållaren, godkänd storlek kan medges om bestämmelserna i denna föreskrift om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

§ 77. Ett mindre antal närboende fastighetsinnehavare kan efter ansökan hos avfallsansvarig nämnd eller renhållaren medges rätt att dela avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om utsortering, fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

Ansvar för betalning framgår av kommunens avfallstaxa.

§ 78. Renhållaren kan besluta att ett avgränsat antal hushåll inom lämpligt område erhåller gemensam avfallslösning för kommunalt avfall.

#### 4.6 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall inkl. slam

§ 79. Uppehåll i hämtning vid permanentbostad eller områden med gemensam avfallsbehållare kan, efter anmälan/ansökan hos renhållaren eller avfallsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst fyra månader.

För fritidsbostad gäller att denna inte kommer nyttjas på hela hämtningssäsongen.

För områden med gemensam avfallsbehållare gäller att fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period om minst ett år.

För slamavskiljare gäller att boendet inte ska nyttjas under en sammanhängande period om minst ett år, samt att slamavskiljaren vid start av uppehåll är helt tömd.

Anmälan ska lämnas till renhållaren eller avfallsansvarig nämnd i god tid före den avsedda uppehållsperioden och uppehållet ska kunna styrkas. Uppehåll i hämtning beviljas normalt max ett år i taget.

Hämtning startar automatiskt efter uppehållsperiodens slut.

§ 80. Uppehåll i hämtning enligt dessa föreskrifter medför inte befrielse från skyldigheten att betala grundavgift i enlighet med kommunens fastställda avfallstaxa.

Grundavgiften omfattar kostnader för de tjänster och funktioner som kommunen tillhandahåller oberoende av hämtningens utförande.

#### 4.7 Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall

§ 81. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv, inom fastigheten, kan ta hand om sitt kommunala avfall på ett sätt som i alla aspekter är betryggande för människors hälsa och miljön kan efter ansökan hos tillsynsansvarig nämnd, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till avfallsansvarig nämnd för transport, bortforslande och/eller återvinning. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavares skyldighet att betala grundavgift kvarstår.

Befrielse kan gälla som längst fem år. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ansvarig att ansöka på nytt när befrielseperioden har löpt ut.

§ 82. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos tillsynsansvarig nämnd medges total befrielse från skyldighet att överlämna avfall till avfallsansvarig nämnd för transport, bortforslande och/eller återvinning, under förutsättning att kommunalt avfall, varken normalt eller tillfälligt, inte kan uppstå på fastigheten. Total befrielse får endast medges om fastigheten saknar bebyggelse, verksamhet eller annan användning som medför att kommunalt avfall uppkommer, och om fastigheten inte heller används tillfälligt på ett sådant sätt. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska kunna styrka sin ansökan.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som medgetts total befrielse enligt denna paragraf är, under befrielsens giltighetstid, befriad från skyldigheten att betala såväl hämningsavgift som grundavgift enligt kommunens fastställda avfallstaxa.

Befrielse kan gälla som längst fem år. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ansvarig att ansöka på nytt när befrielse tiden har löpt ut.

## **5 Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2027-01-01 då alla tidigare kommunala föreskrifter gällande avfallshantering i respektive kommun upphör att gälla. Tidigare meddelande om dispenser och beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses vara meddelade med motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.