



**LERUM**  
*mer än du tror*

## Föreskrifter om avfallshantering för Lerums kommun

[Klicka här och skriv datum]  
Samhällsbyggnad



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Tillämpliga föreskrifter</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Definitioner</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Ansvar</b>	<b>7</b>
3.1	Organisation.....	7
3.2	Hämtningsområde.....	7
3.3	Kommunalt renhållningsansvar.....	7
3.4	Farligt avfall.....	7
3.5	Taxa.....	7
3.6	Tillsyn.....	7
3.7	Informationsskyldighet.....	8
3.8	Anmälningsskyldighet.....	8
<b>4</b>	<b>Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall</b>	<b>9</b>
4.1	Indelning av hushållsavfall.....	9
4.2	Sortering av hushållsavfall.....	9
4.3	Grovavfall.....	10
4.4	Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive kyl- och frysmöbler, belysningsarmaturer från hushållen och glödlampor.....	10
4.5	Farligt avfall.....	10
4.6	Annat avfall.....	10
4.7	Skyldighet att lämna hushållsavfall.....	10
4.8	Hämtningsintervall.....	10
4.9	Emballering av avfall.....	11
4.10	Soputrymmen, behållarplats, behållare, hämtningsvägar m.m.....	11
4.11	Fyllnadsgrad och vikt.....	12
4.12	Äganderätt till behållare.....	12
4.13	Rengöring av behållare och soputrymme.....	12
4.14	Ansvar för soputrymme.....	12
4.15	Slam.....	12
<b>5</b>	<b>Uppgiftsskyldighet</b>	<b>14</b>
5.1	Annat avfall.....	14
<b>6</b>	<b>Dispens från föreskrifterna om avfallshantering och anmälan om eget omhändertagande</b>	<b>15</b>
6.1	Handläggning av dispenser och eget omhändertagande.....	15
6.2	Kompostering av matavfall.....	15
6.3	Kompostering av slam och latrin.....	15
6.4	Trädgårdsavfall.....	15
6.5	Utsträckt hämtning.....	16
6.6	Uppehåll i hämtning.....	16
6.7	Särskilda skäl.....	16
<b>7</b>	<b>Bilagor</b>	<b>17</b>



## **1 Tillämpliga föreskrifter**

1 § För kommunens avfallshantering gäller miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2001:1063), föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar (LOU, PBL, trafiksäkerhetslag)

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering i Lerums kommun.

## 2 Definitioner

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

1. Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
2. Med grovavfall avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
3. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
4. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
5. Med den renhållningsansvariga nämnden avses kommunstyrelsen.
6. Renhållningsorganisationen består av Renhållningssektionen, Teknisk Service inom Sektor Samhällsbyggnad
7. Med behållare avses säck, kärl av plast, eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.

## **3 Ansvar**

### **3.1 Organisation**

3 § Den renhållningsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av hushållsavfall i kommunen, med särskilt ansvar för att hushållsavfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Avfallshanteringen som kommunen ansvarar för utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

Renhållningsverksamheten utförs av en renhållningsorganisation som består av Renhållningssektionen, Teknisk Service inom Sektor Samhällsbyggnad och renhållaren.

### **3.2 Hämtningsområde**

4 § Kommunen utgör ur renhållningssynpunkt ett hämtningsområde.

### **3.3 Kommunalt renhållningsansvar**

5 § Kommunens ansvar omfattar bortforsling, återvinning och slutligt omhändertagande av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, inklusive grovavfall från hushållen och slam från enskilda avloppsanläggningar och tillfälliga toaletter och fett från fettavskiljare.

### **3.4 Farligt avfall**

6 § Kommunens ansvar omfattar endast hushållens farliga avfall.

### **3.5 Taxa**

7 § Kommunfullmäktige meddelar med stöd av 27 kap. 4§ miljöbalken om taxa för avfalls- och slamhantering, föreskrifter om att avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare efter överenskommelse samt bostadsrättsföreningar och samfälligheter, är skyldig att erlagga avgifter enligt fastställd taxa.

Kommunfullmäktige fattar beslut om taxa.

### **3.6 Tillsyn**

8 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av Miljö- och byggnadsnämnden. Miljö- och byggnadsnämnden fattar även beslut om undantag i enlighet med 31-38 §§, dessa föreskrifter. Ansökan om undantag ska ske skriftligen och prövas av Miljö- och byggnadsnämnden om inget annat anges. Ansökan ska alltid innehålla uppgifter om

vilka avfallsslag som avses omhändertas. Beviljade undantag kan upphävas med omedelbar verkan om föreskrifterna inte följs.

### **3.7 Informationsskyldighet**

9 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att i nödvändig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksam i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska informera den eller de som bor i eller är verksam i fastigheten om sorteringsföreskrifter och var möjlighet finns att lämna sådana avfallsslag som omfattas av producentansvar.

Den renhållningsansvariga nämnden informerar hushållen om insamlingssystem för förpackningar och tidningar samt för avfall från elektriska och elektroniska produkter och annat som omfattas av producentansvar som är tillgängligt i kommunen.

### **3.8 Anmälningsskyldighet**

10 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att anmäla fastighetsägarbyte inom rimlig tid, liksom andra ändringar som påverkar kärlestorlek eller hämtningsförutsättningar.



## 4 Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

### 4.1 Indelning av hushållsavfall

11 § Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. Nedan anges hur hushållsavfall indelas:

- Matavfall, matrester, frukt och grönsaksskal, blast, fisk- och köttrens.
- Komposterbart avfall, matrester, frukt och grönsaksskal, blast, fisk- och köttrens, kaffesump, krukväxter.
- Brännbart avfall, t ex dammsugarpåsar, bindor, blöjor, kasserade tandborstar, tops m m.
- Deponirest, avfall som inte är brännbart avfall, t ex kattsand, porslin, dricksglas.
- Grovavfall; hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i kärl, t ex kasserade möbler, cyklar, barnvagnar.
- Trädgårdsavfall, grovavfall (från trädgården), t ex grenar, kvistar, löv, gräsklipp.
- Latrin, avfall från torrklosett eller mulltoalett.
- Slam, avfall från enskilda avloppsanläggningar.
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.
- Farligt avfall. I 4 § avfallsförordningen definieras farligt avfall som sådant avfall som är markerat med en asterisk (\*) i bilaga 2 till avfallsförordningen, eller annat avfall som har en eller flera av de egenskaperna som anges i bilaga 3 till förordningen, t ex färgavfall, lösningsmedel osv
- Läkemedel
- Stickande och skärande avfall, t ex kanyler vid hemsjukvård, glaskross, knivar

### 4.2 Sortering av hushållsavfall

12 § Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut de avfallsslag som anges i 14-17 §§ samt sådana avfallsslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter. Utsorterade avfallsslag enligt nedan hämtas vid fastigheten eller lämnas av fastighetsinnehavaren på anvisad plats. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

13 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

#### **4.3 Grovavfall**

14 § Grovavfallet från hushållen ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage samt märkas. Emballering och märkning avses vid hämtning av renhållaren. Grovavfall hanteras enligt bilaga 1.

#### **4.4 Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive kyl- och frysmöbler, belysningsarmaturer från hushållen och glödlampor**

15 § Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut elektriska och elektroniska produkter inklusive kyl- och frysmöbler, belysningsarmaturer från hushållen och ljuskällor. Avfallet ska hanteras varsamt, hållas skilt från annat avfall och lämnas på plats som producenten anvisar (återvinningscentralen)

#### **4.5 Farligt avfall**

16 § Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut farligt avfall och hålla detta skilt från annat avfall. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll. Avfallet hanteras enligt bilaga 1.

#### **4.6 Annat avfall**

17 § Annat avfall än hushållsavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten).

#### **4.7 Skyldighet att lämna hushållsavfall**

18 § Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till renhållaren i för ändamålet avsedda behållare för fastigheten, om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilagan till dessa föreskrifter. Abonnemang ska tecknas hos renhållaren i tillräcklig omfattning för hämtning av hushållsavfall. Varje enskild fastighet där hushållsavfall och därmed jämförligt avfall uppkommer ska ha minst en behållare, med undantag för dels angränsande fastigheter med gemensam huvudman till exempel samfälligheter, bostadsrättsföreningar och bostadsföretag och dels enskild byggnad som sträcker sig över flera fastigheter som kan ha gemensam behållare.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att tillhandahålla erhållet sopkärl till hyresgäst.

#### **4.8 Hämtningsintervall**

19 § Ordinarie hämtning utförs varannan vecka året om, med undantag för fritidsbostad där ordinarie hämtning sker under perioden 1 maj - 30 september.

Undantag är även flerfamiljshus, livsmedelslokaler, skolor, äldreboenden och verksamheter med fler än 10 enskilda brukare samt övriga verksamheter med stora avfallsmängder där tätare hämtning utförs. Se bilaga 4.

Extra hämtning kan beställas mot särskild avgift hos renhållaren.

#### **4.9 Emballering av avfall**

20 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilken behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfallet ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Avfallet ska hanteras och lagras så att det kan behandlas på miljöriktigt sätt.

Lättruttande, vätskehaltigt eller illaluktande orenlighet ska vara innesluten i förpackning som inte släpper igenom väta. Dammande avfall skall förslutas väl. Föremål som kan ge upphov till skär- och sticksador, t ex krossat glas, spikar och knivar ska läggas i styvt skyddshölje innan de läggs i påse eller paket.

Avfall som innehåller dåligt emballerade föremål som är skärande, stickande eller dammande hämtas inte. Avfallet ska packas om till nästa hämtningstillfälle.

I sopnedkast får inte släppas ned föremål av sådan tyngd, storlek eller beskaffenhet att arbetsmiljöproblem, skada eller annan olägenhet kan uppstå.

#### **4.10 Soputrymmen, behållarplats, behållare, hämtningsvägar m m**

21§ Kommunfullmäktige meddelar föreskrifter om storlek och typ av behållare för hushållsavfall, se bilaga 4.

Behållare för uppsamling av avfall ska vara uppställd så att hämtning underlättas. Avstånd mellan soprum eller behållarplats och angöringsplats för hämtningsfordon bör inte överstiga 20 meter, och vara lättframkomligt, om inte särskilda skäl föranleder annat. För enbostadshus gäller dessutom att behållarplatsen ska vara belägen så nära angöringsplats för sophämtningsfordon som möjligt.

Det är fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens skyldighet att se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i framkomligt skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon, se bilaga 3.

Renhållaren ska under hämtningstiden ha tillträde till de utrymmen där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder, passerkort och dylikt ska lämnas till renhållaren. Ändring ska meddelas renhållaren.

För fastigheter som saknar farbar väg som uppfyller kraven i bilaga 3, är fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare skyldig att ordna en annan plats för avfallsbehållare som uppfyller kraven. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare transporterar själv sitt avfall till behållaren.

Ordinarie hämtningstid är vardagar mellan 06:30 och 20:00. Tillfälligt ändrad hämtningstid kan meddelas i lokalpressen.

Egna behållare som underjordsbehållare och containers ska vara utrustade så att tömning kan ske med normal tömningsutrustning

#### **4.11 Fyllnadsgrad och vikt**

22 § Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Närmare föreskrifter om högsta tillåtna vikt för olika behållare anges i bilaga 4. Vikter som anges i bilaga 4 gäller under förutsättning att marken är plan och hårdgjord, vid andra markförhållanden är högsta tillåtna vikt lägre. Behållare som är överfull eller för tung hämtas inte. Avfallet ska omfördelas av fastighetsinnehavaren till nästa hämtningstillfälle.

#### **4.12 Äganderätt till behållare**

23 § Sopkärl ägs och underhålls av renhållningsorganisationen. Containers för hushållsavfall och tillfällig toalett som töms genom slamsugning tillhandahålls av renhållningsorganisationen eller genom fastighetsinnehavaren. Underjordsbehållare installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

#### **4.13 Rengöring av behållare och soputrymme**

24 § Sopbehållare och soputrymme för hushållsavfall ska rengöras vid behov genom fastighetsinnehavarens försorg.

#### **4.14 Ansvar för soputrymme**

25 § Fastighetsinnehavare är ansvarig för anordnande, installation och underhåll av övriga inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen så som soputrymme, sopnedkast, enskilda avloppsanläggningar m m.

Beträffande anordningar avsedda för avfallshantering gäller följande:

- De ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.
- De ska utformas, underhållas och installeras så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.
- De ska vara lättåtkomliga för uppställning och skiftning av förekommande behållartyper.
- De ska medge hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem.

Utrymme för sopkärl, återvinningsmaterial och grovavfall ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

#### **4.15 Slam**

26 § Slamavskiljare, slutna tankar, minireningsverk och tillfälliga toaletter ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Högsta tillåtna vikt på lock och manlucka enligt arbetsmiljöverkets rekommendationer. Anläggningarna ska vara anordnade så att tömning kan ske med normal tömningsutrustning. Fastighetsinnehavaren svarar för anläggningens skötsel och underhåll samt ska tillhandahålla tydliga

tömningsinstruktioner. För minireningsverk gäller att en instruktion ska finnas väl synlig för slamsugningsentreprenören, om hur och var verket ska slamsugas. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn bör inte överstiga 20 meter eller 6 höjdmeter såvida inte särskilda skäl föreligger.

27 § Slamavskiljare och minireningsverk ska tömmas minst en gång per år genom renhållarens försorg och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion. Renhållningsorganisationen avgör lämplig tidpunkt.

Fastighetsägaren ansvarar för att återfylla slamavskiljare med vatten direkt efter tömning.

Slutna tankar töms efter budning. Fastighetsinnehavaren beställer tömning hos renhållaren.

Miljö- och byggnadsnämnden får ge närmare anvisningar och besluta om skötsel- och tömningsintervall.

28 § Skötsel och tömning av fettavskiljare ska utföras enligt riktlinjer från huvudmannen för avloppsnätet. Avskiljare ska vara lätt tillgängliga för tömning och anordnade så att tömning kan ske med normal tömningsutrustning. Avstånd och höjdskillnad mellan avskiljare och tömningsfordonets uppställningsplats får inte vara större än att tömning lätt kan ske.

## 5 Uppgiftsskyldighet

### 5.1 Annat avfall

29 § Uppgiftsskyldighet föreligger för den som inom kommunen bedriver yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall. Uppgift skall meddelas inom 2 månader till Sektorn för samhällsbyggnad efter begäran och gäller sådana uppgifter ifråga om avfallets art, sammansättning, mängd, hantering och annat som behövs som underlag för kommunens avfallsplanering.

30 § Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på anmodan av den renhållningsansvariga nämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## **6 Dispens från föreskrifterna om avfallshantering och anmälan om eget omhändertagande**

### **6.1 Handläggning av dispenser och eget omhändertagande**

31 § Anmälan om egen kompostering eller annat omhändertagande av hushållsavfall på den egna fastigheten handläggs av Miljö- och byggnadsnämnden.

Ansökan om dispens från kommunens föreskrifter om avfallshantering, gällande bestämmelser om hushållsavfall prövas av Miljö- och byggnadsnämnden. Anmälan och ansökan ska lämnas till Miljö- och byggnadsnämnden minst en månad innan avsedd ändring eller uppehållsperiod.

Dispenser medges i enlighet med nu gällande föreskrifter. Ändras föreskrifterna kan dispensen upphöra att gälla.

Anmälan och ansökan ska alltid innehålla de uppgifter som krävs i Miljö- och byggnadsnämndens blankett bl a vilka avfallsslag som avses omhändertas samt för annat avfall än matavfall, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön och den tidsperiod som anmälan eller ansökan gäller.

Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska bl a innehålla beskrivning av anläggningen och uppgifter om de beräknade mängderna enligt Miljö- och byggnadsnämndens blankett.

### **6.2 Kompostering av matavfall**

32 § Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare och på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Behållaren ska vara av sådan volym och vara beskaffad så att allt kan komposteras under den tid som fastigheten nyttjas. Slutprodukten ska tas om hand av den som komposterar.

Kompostering får ske efter anmälan till Miljö- och byggnadsnämnden.

### **6.3 Kompostering av slam och latrin**

33 § Kompostering av slam och latrin får ske efter ansökan hos Miljö- och byggnadsnämnden. Behållaren ska vara av sådan volym och vara beskaffad så att allt kan komposteras under den tid som fastigheten nyttjas. Slutprodukten ska tas om hand av den som komposterar. Kompostering ska ske så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

### **6.4 Trädgårdsavfall**

34 § Kompostering av trädgårdsavfall får ske utan anmälan. Kompostering ska ske så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Slutprodukten ska tas om hand av den som komposterar.

35 § Eldning av trädgårdsavfall, t ex löv, grenar, kvistar, gräs, är tillåtet utanför samlad/sammanhållen bebyggelse om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa eller miljön under perioden när eldningsförbud inte råder p g a brandrisk.

### **6.5 Utsträckt hämtning**

36 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållsavfallet på den egna fastigheten enligt 31 § i dessa föreskrifter, kan efter anmälan medges utsträckt hämtning under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som får sitt matavfall hämtat av renhållningsorganisationen, kan medges utsträckt hämtning under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Verksamheter och flerfamiljshus kan efter ansökan beviljas hämtning varannan vecka utan krav på kompostering. Efter anmälan om kompostering kan utsträckt hämtning beviljas.

Vid utsträckt hämtning hämtas avfallet tretton gånger per år eller fyra gånger per år efter budning för helårsbostad och fem gånger per år för fritidsbostad, se bilaga 4.

### **6.6 Uppehåll i hämtning**

37 § Uppehåll i hämtning vid helårsbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader.

Uppehåll i hämtning vid fritidsbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst hela hämtningsperioden, 1 maj - 30 september.

Uppehåll i hämtning av verksamheter eller flerfamiljshus kan efter ansökan medges fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst tre månader.

Uppehåll i hämtning av slamavskiljare eller sluten tank kan efter ansökan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av 12 månader.

### **6.7 Särskilda skäl**

38 § Om det finns särskilda skäl kan undantag prövas även i andra fall än de som nämnts ovan.



## **Bilagor**

Bilaga 1 - Sorteringsföreskrifter

Bilaga 2 - Anvisningar för uppställning av avfallsbehållare på hämtningsdagen

Bilaga 3 - Krav på vägar för hämtningsfordon

Bilaga 4 - Föreskrifter om avfallsbehållare

## Sorteringsföreskrifter

Enligt kommunens renhållningsföreskrifter och övriga tillämpliga föreskrifter ska avfallsslag sorteras ut enligt nedan. Avfallet lämnas på den plats som anvisas för respektive avfallsslag.

### Farligt avfall

Hushållsavfall som utgörs av eller innehåller farligt avfall ska lämnas vid

- Hultets återvinningscentral
- miljöstationen vid Statoil, Lerum
- miljöstationen vid Statoil, Floda
- miljöstationen vid Shell, Gråbo
- specialbil för farligt avfall på schemalagd runda
- eller annan av kommunen anvisad plats

Farligt avfall kan även hämtas på överenskommen plats mot särskild avgift.

I 4 § avfallsförordningen definieras farligt avfall som sådant avfall som är markerat med en asterisk (\*) i bilaga 2 till avfallsförordningen, eller annat avfall som har en eller flera av de egenskaperna som anges i bilaga 3 till förordningen.

Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:

- Färg-, lackavfall samt hartser
- Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel)
- Lysrör (t ex lågenergilampor, solarierör, halogenlampor, vanliga lysrör)
- Lösningemedel
- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)
- Bekämpningsmedel

- Annat starkt surt avfall (exempelvis frätande ämnen som svavelsyra, avkalkningsmedel)
- Annat starkt alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som ammoniak, kaustiksoda, lut)
- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)
- Vissa batterier
- Oljeavfall
- Vissa läkemedel

Det farliga avfallet ska förpackas väl (gärna i originalförpackning), märkas och hållas väl åtskilt från annat (farligt) avfall.

### **Läkemedel**

Läkemedel lämnas på apotek.

### **Batterier**

Batterier ska lämnas till producenternas insamlingssystem.

Enligt förordningen om producentansvar för batterier (2008:834) är producenterna skyldiga att ha ett insamlingssystem för batterier. Småbatterier ska lämnas vid batteriholk, miljöskåp, miljöstation, återvinningscentral, utlyst runda med specialbil för farligt avfall eller på annan plats som producenterna anvisar.

Produkter med inbyggda batterier är elektronikavfall - se vidare om särskilda sorteringsföreskrifter.

Bilbatterier och andra blybatterier som väger mer än tre kg lämnas till återförsäljaren, i anvisad behållare på Hultets återvinningscentral, vid utlyst runda med specialbil för farligt avfall eller på miljöstation.

### **Grovavfall**

Grovavfall från hushållen kan lämnas vid återvinningscentralen eller hämtas efter beställning mot avgift.

Grovavfall är sådant skrymmande avfall från hushållen som inte ryms i eller av andra skäl inte kan läggas i behållare för hushållsavfall. Grovavfall är exempelvis utrangerade möbler, cyklar, barnvagnar, spegelglas m m.

Grovavfall som lämnas på återvinningscentralen ska sorteras efter de fraktioner som finns på återvinningscentralen. Vid hämtning ska grovavfallet paketeras och sorteras enligt anvisning från renhållningsorganisationen.

Elektriska och elektroniska produkter från hushåll inklusive kyl- och frysmöbler som inte omfattas av producentansvar, ska hållas åtskilt från annat avfall och lämnas på återvinningscentralen.

Avfall från ny-, om- och tillbyggnation samt rivningar klassas som bygg- och rivningsavfall och inte som grovavfall från hushållen. Bildelar ingår inte i grovavfall från hushåll.

### **Trädgårdsavfall**

Trädgårdsavfall är grovavfall från hushållen (t ex ris, grenar, kvistar, löv, gräsklipp, fallfrukt) och kan lämnas vid återvinningscentralen eller hämtas efter beställning mot avgift.

Trädgårdsavfall som lämnas på återvinningscentralen ska sorteras efter de fraktioner som finns på återvinningscentralen. Vid hämtning ska trädgårdsavfallet paketeras och sorteras enligt anvisningar från renhållningsorganisationen.

### **Döda sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt**

Avfall som utgörs av döda sällskapsdjur eller kommer från husbehovsjakt ska hanteras på ett av följande tre sätt:

- Grävas ned på egen mark eller djurbegravningsplats om det inte finns någon misstanke om smitta. Plats ska väljas så att risk för olägenheter undviks.
- Mindre mängder (<5 kg) kan förpackas väl och lämnas i kärl för hushållsavfall om det inte finns någon misstanke om smitta och på sådant sätt att risk för olägenhet undviks.
- Transporteras av innehavaren till Sävenäs specialugn hos Renova eller annan plats som kommunen anvisar. Avlämning sker enligt mottagningsanläggningens anvisningar. Emballage ska vara dubbla plastsäckar samt papperssäck. Avlämnaren betalar direkt till behandlingsanläggningen.

För döda sällskapsdjur som hanteras av veterinärmottagning, kennel, uppfödningens verksamhet eller liknande ansvarar verksamhetsutövaren.

**Avfall med producentansvar**

Elektriska och elektroniska produkter från hushåll inklusive kyl- och frysmöbler, vitvaror, belysningsarmaturer och ljuskällor som omfattas av producentansvar ska hållas åtskilt från annat avfall och lämnas på återvinningscentralen Hultet eller hämtas efter budning. Mindre elektronikskrot och glödlampor kan även lämnas på miljöstationerna, i miljöskåp eller vid utlyst runda med specialbil för farligt avfall.

Förpackningar av metall, kartong, plast, wellpapp och glas samt tidningar ska lämnas vid de återvinningsstationer eller andra platser som producenterna anvisar.

Däck lämnas på de platser som producenterna anvisar (bl a återvinningscentralen)

Vid beslut om utvidgning av producentansvaret ska även detta avfall sorteras ut separat och lämnas till plats som producenten anvisar.

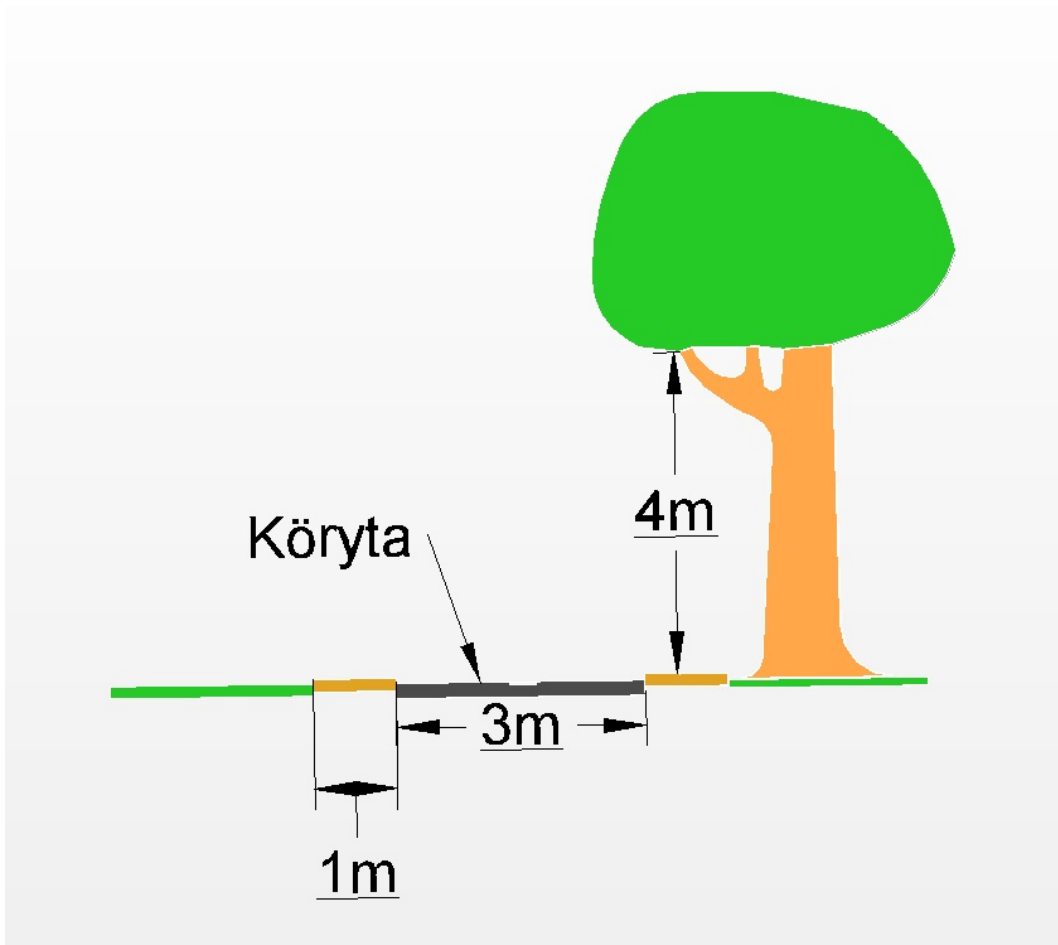
## Anvisningar för uppställning av avfallsbehållare på hämtningsdagen

- Allmänt gäller att kärnen ska vara lätt tillgängliga.
- För att hämtning med säkerhet ska ske, ska kärlet ställas ut senast kl. 06:00 på hämtningsplatsen på hämtningsdagen.
- Kärlet ska på hämtningsdagen vara så placerat att hämtningshandtaget är lätt åtkomligt utan att kärlet behöver vridas.
- Väg för hämtningspersonal till behållaren ska vara framkomlig och vintertid snörojd och sandad i hela behållarens bredd.
- Inga trösklar, trappor eller andra hinder ska finnas längs dragvägen för kärlet. Marken ska vara hårdgjord där kärlet ska köras.
- Dörrar eller grindar till kärlet som förvaras i sopskåp, soprum eller motsvarande ska vara lätta att öppna.
- Soprum ska utformas så att kärnen får plats och ska helst vara beläget i marknivå. I soprummet rekommenderas uttag för vatten och golvbrunn. Vad gäller nya soprum bör kontakt tas med kommunen under planeringsskedet.

## Krav på vägar för hämtningsfordon

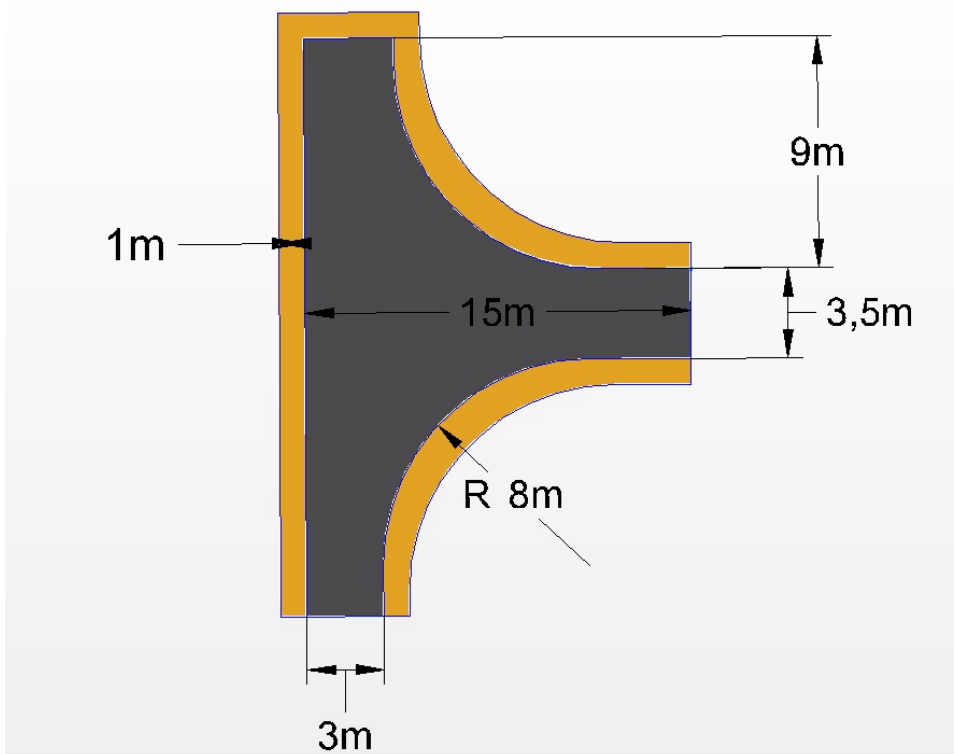
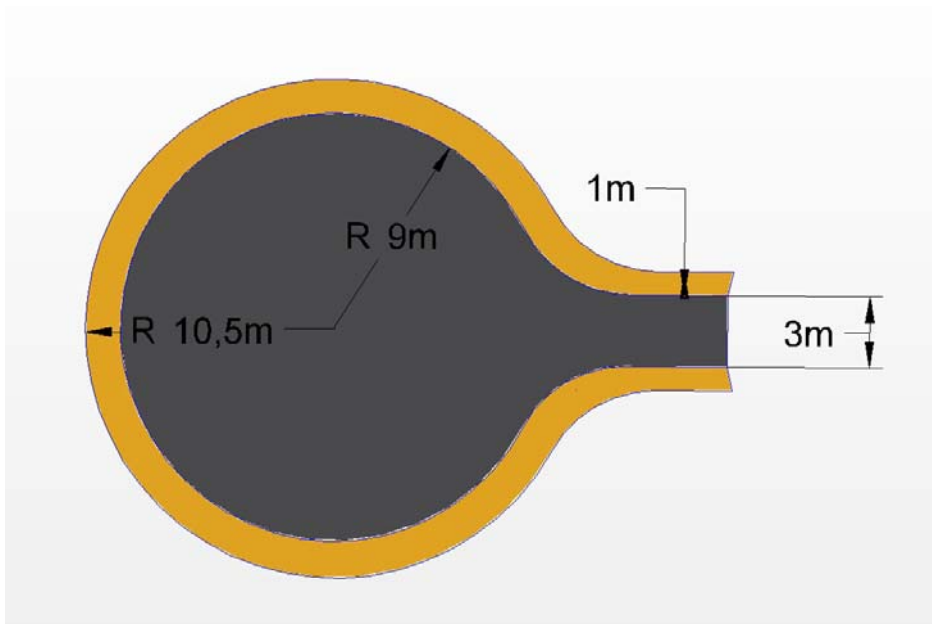
Enligt 21 § i dessa föreskrifter ska transportväg för hämtningsfordon hållas i framkomligt skick. För att garantera att hämtning blir utförd enligt abonnemang ska vägarna minst uppfylla nedanstående minimistandard:

- Körbanans bredd ska vara minst 3 meter, se skiss nedan.
- Det ska finnas möjlighet för hämtningsfordonet att vända vid vändplan eller i korsning, se skiss nedan. Backning längre sträckor får inte förekomma av trafiksäkerhetsskäl.
- Vägens bärighet ska vara anpassad efter tunga fordon, totalvikt minst 12 ton. Väghållaren får på eget ansvar göra undantag vid tjällossning.
- Hålor i körbanan bör inte vara större än 10 cm i diameter.
- Utskjutande eller uppstickande föremål som t ex stenar och stubbar får inte förekomma på körbanan.
- Vägen ska ha fri höjd på 4 meter. Trädgrenar och dylikt ska rensas bort, se skiss nedan.
- Undantag är där vägen i övrigt är godtagbar och annan lösning inte är acceptabel. Renhållningsorganisationens bedömning gäller.
- Renhållningsfordon ska inte köra på gång- och cykelvägar



Skiss på transportvägars bredd och fri höjd





Skiss på exempel på godkända utformningar av vändplats

## Föreskrifter om avfallsbehållare

### Sophämtning

#### Blandat hushållsavfall

Behållare	Hämtningsintervall				Maxvikter
	Varje vecka <sup>1</sup>	Varannan vecka	Var 4:e vecka <sup>2</sup>	Var 13:e vecka <sup>3</sup>	
Volym					Kg
190 liter	x	x	x	x	40
240 liter	x	x	x	x	40
370 liter	x	x	x	x	60
660 liter	x	x			100
Undermarksbehållare 2-6 m <sup>3</sup>	x	x			2 000
Container 8-30 m <sup>3</sup>	x	x			
eller hämtning efter överenskommelse					

#### Matavfall (Komposterbart avfall)

Behållare	Hämtningsintervall				Maxvikter
	Varje vecka	Varannan vecka			
Volym					Kg
130 liter	x				40
Undermarksbehållare 0,5-1 m <sup>3</sup>	x	x			1 000

- 1 Avser flerfamiljshus, verksamheter och livsmedelslokaler.
- 2, 3 Kompostering av matavfall är en förutsättning för dessa abonnemang.
- 3 Tömning sker fyra gånger per år efter budning från fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare till renhållaren.