



## **Lokala avfallsföreskrifter för Västerviks kommun**

Antagna av:	Kommunfullmäktige 2023-11-27, § 187
Giltighetstid:	2024-01-01 och tillsvidare
Gäller för:	Västerviks kommunkoncern
Dokumentansvarig:	Hållbarhetsstrateg
Ersätter tidigare dokument:	Lokala avfallsföreskrifter (renhållningsordning) för Västerviks kommun, antagna av kommunfullmäktige 2021-09-27, § 145
Bilaga:	Styrdokumentet är bilaga 1 till avfallsplan för Västerviks kommun.



## Innehållsförteckning

<b>INLEDANDE BESTÄMMELSER</b> .....	4
Bemyndigande .....	4
Definitioner .....	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information .....	5
Betalning och information .....	5
<b>SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR</b> .....	6
Sortering av avfall .....	6
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....	7
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare.....	7
<b>ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING</b> .....	7
Anskaffande och ägande .....	7
Anläggande .....	8
Rengöring och tillsyn.....	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i säck eller kärl .....	9
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar .....	9
Hämtnings- och transportvägar .....	10
Hämtningsområde och hämtningsintervall .....	11
Åtgärder om föreskrift inte följs .....	11
<b>SÄRSKILT OM KOMMUNALT AVFALL FRÅN VERKSAMHETER</b> .....	11
<b>ANNAT AVFALL ÄN KOMMUNALT AVFALL FRÅN VERKSAMHETER</b> .....	12
Uppgiftsskyldighet .....	12
<b>UNDANTAG FRÅN FÖRESKRIFTERNA</b> .....	12
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	12
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall .....	13
Förlängt hämtningsintervall för restavfall .....	14
Förlängt hämtningsintervall för slam/toalettank .....	14
Gemensamma avfallsbehållare .....	14
Uppehåll i hämtning .....	15
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall inom kommunalt ansvar till kommunen .....	15
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter .....	15
Övrigt .....	16
<b>IKRAFTTRÄDANDE</b> .....	16



**Bilaga A. Anvisningar för sortering och lämning av avfall m.m.....17**

**Bilaga B. Hämtningsområden, intervall, käriltyper och vägstandard.....24**



## INLEDANDE BESTÄMMELSER

### Bemyndigande

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

### Definitioner

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

1. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
  - a. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar
  - b. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
  - c. Med **grovavfall** avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säck.
  - d. Med **trädgårdsavfall** avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
  - e. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
  - f. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
  - g. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
  - h. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
  - i. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattats av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
  - j. Med **bygg- och rivningsavfall** avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
  - k. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
2. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
3. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
4. Med **renhållaren** avses Västervik Miljö & Energi AB.
5. Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses Miljö- och byggnadsnämnden.



6. Med **behållare** avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med **enskilda avloppsanläggningar** slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
8. Med **latrin** avses latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
9. Med **en- och tvåbostadshus** menas friliggande hus med en eller två bostäder, till exempel enplanshus, villor, stugor, jaktstugor, boningshus på jordbruksfastigheter. Begreppet omfattar även parhus, radhus och kedjehus.
10. Med **helårsabonnemang** menas avfallsabonnemang som löper hela året.
11. Med **säsongsabonnemang** avses avfallsabonnemang som löper enligt schema under perioden april-oktober.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

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

3 § Västervik Miljö & Energi AB har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen. 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 (renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av Miljö- och byggnadsnämnden.

5 § Renhållaren ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

## **Betalning och information**

6 § Avgift ska betalas för

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Betalningsskyldighet enligt fastställd taxa åligger den som äger fastigheten eller den som vid debiteringstillfället ska anses som fastighetsägare enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152). Betalningsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavaren. På den betalningsskyldiges begäran och



efter nyttjanderättshavarens medgivande kan dock renhållaren sända faktura på renhållningsavgiften till nyttjanderättshavaren, om inte detta medför påtagligt extra arbete för renhållaren.

Vidare ska ändring av äganderättsförhållanden för en fastighet, eller annan ändring som berör kommunens avfallshantering, snarast anmälas till renhållaren.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

## **SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR**

### **Sortering av avfall**

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

8 a § Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
2. plast
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

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

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

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

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

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

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

8 e § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga A.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar



fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

## **Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar**

10 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga A.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 §. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

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

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

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

## **Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare**

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

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

## **ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING**

### **Anskaffande och ägande**

12 § Avfallsbehållare som används för uppsamling av kommunalt avfall ska vara godkända av renhållaren. Vilka typer av behållare och annan utrustning som används i kommunen står i av kommunfullmäktige antagen avfallstaxa.



13 § Kärl, containrar, säckar, matavfallspåsar, matavfallskorgar och latrinbehållare ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Andra behållare såsom djupbehållare, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall, samt tillbehör till dessa anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

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

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

## Anläggande

14 § Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 20 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om där är svårigheter att ordna farbar väg ända fram till anläggningen bör fast sugledning installeras mellan slamavskiljare och uppställningsplats för hämtningsfordonet.

Vid installation av djupbehållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Kravställning och installation av djupbehållaren ska ske i samråd med renhållaren.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggandet ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram och avståndet får inte överskrida 5 meter om filterkassett eller storsäck väger max 1000 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan.

Nyinstallation av anläggning som innehåller löst filtermaterial godtas ej.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

## Rengöring och tillsyn

15 § Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.





## **Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i säck eller kärl**

16 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får heller inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta och/eller tömma den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska inför tömningsdagen placeras vid tomtgräns, alternativt på överenskommen eller anvisad plats, vid en för sophämtningsfordon farbar väg. Mer utförliga direktiv finns i bilaga A.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder, taggar och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan dröjsmål meddelas renhållaren.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

## **Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

17 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 14 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan utan att lyftas får locket väga högst 25 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten eller annan förväxlingsrisk föreligger ska den vara markerad med skylt som anger avfallslag samt till vilken fastighet anläggningen tillhör.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.



Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren ansvarar för återfyllning i de fall ordinarie deltömningsteknik ej ska användas.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändring av tillgängligheten (t.ex. byte av kod), hämtningsintervall, tömningsförfarande och liknande ska utan anmaning meddelas renhållaren.

18 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

## **Hämtnings- och transportvägar**

19 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen eller vid mellan renhållaren och fastighetsägaren överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av Miljö- och byggnadsnämnden.

20 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de fordon som normalt används i hämtningsområdet. Beskrivning av krav på vägstandard finns i bilaga B.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 19 §. Inställd hämtning på grund av brister hos fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren innebär inte att renhållningsavgiften reduceras. Inte heller uppskjuten hämtning på grund av dåligt väglag, väderlek eller annan typ av yttre påverkan innebär att renhållningsavgiften reduceras. Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Inställd hämtning på grund av brister hos fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren innebär inte att renhållningsavgiften reduceras. Inte heller uppskjuten hämtning på grund av dåligt väglag, väderlek eller annan typ av yttre påverkan innebär att renhållningsavgiften reduceras.



## Hämtningsområde och hämtningsintervall

21 § Kommunen är indelad i två hämtningsområden:

1. *Fastland och öar med fast vägförbindelse*
2. *Skärgårdsöar och fastlandsdelar utan vägförbindelse*

Områdeskarta finns i bilaga B.

22 § Ordinarie hämtning av avfall från hushåll sker med de intervall som framgår av bilaga B samt för verksamheter enligt 24 §.

## Åtgärder om föreskrift inte följs

23 § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 8 a-c §§, farligt avfall inklusive spillolja i bilaga A, 16 §, 17 § (styckena 1-3, 6, 8 och 9), samt 20 § (stycke 2) inte följs.

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

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

## SÄRSKILT OM KOMMUNALT AVFALL FRÅN VERKSAMHETER

24 § Utöver vad som skrivs i 8-23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall.

Konsumentavfall lämnas vid kommunens samlingsställe eller efter vad som anges i bilaga A.

Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion i tanken/avskiljaren.

24 a § 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 utförpackningsavfallet i enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingsystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 8 a §.

Bestämmelsen i 8 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga A.

## **ANNAT AVFALL ÄN KOMMUNALT AVFALL FRÅN VERKSAMHETER**

### **Uppgiftsskyldighet**

25 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Enligt 4 kap 9 § avfallsförordningen SFS 2020:614 ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till kommunens Miljö- och byggnadsnämnd.

## **UNDANTAG FRÅN FÖRESKRIFTERNA**

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

26 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig nämnd, Miljö- och byggnadsnämnden.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas. Av anmälan eller ansökan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om beräknad belastning eller avfallsmängd.

Ansökan enligt bestämmelserna i 32 och 34 §§ ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.



Ansvarig nämnd har rätt att förena beslut med villkor och tidsbegränsning. Handläggning debiteras enligt gällande taxa.

Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten eller om förutsättningarna för undantaget förändrats.

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

27 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 28-30 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

28 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

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

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

29 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till Miljö- och byggnadsnämnden. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

30 § Eget omhändertagande av latrin eller avfall från enskilda avloppsanläggningar kan, efter skriftlig anmälan, beviljas i särskild där för avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin eller avloppsslam för användning av näringsämnen som gödning.

Anmälan om eget omhändertagande av latrin eller avfall från enskilda avloppsanläggningar ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Eget omhändertagande av latrin eller avfall från enskilda avloppsanläggningar beviljas endast om det kan ske på sådant sätt att inte olägenheter för människors hälsa eller miljön riskerar uppstå.

Även då egen tömning sker ska slamavskiljaren tömmas enligt angivna intervall i bilaga B till dessa föreskrifter.



Nämnden, kan efter skriftlig anmälan, bevilja att urin omhändertas på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Fastigheten måste ha tillräcklig avsättningsyta för användning av den erhållna gödningen.

Material från fosforfällor kan med stöd av 35 § även beviljas omhändertagande på annan lämplig mark än den egna fastigheten.

### **Förlängt hämtningsintervall för restavfall**

31 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare med mycket små avfallsmängder och som komposterar allt matavfall från hushållet på den egna fastigheten kan, efter skriftlig ansökan beviljas förlängt hämtningsintervall för restavfall, så hämtning endast sker två gånger per år, under förutsättning att inte olägenheter för människors hälsa eller miljön uppstår.

Beviljat förlängt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen, renhållaren eller renhållaren utförare konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering, lämnas i behållaren för restavfall för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att avfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som beviljats eller uppgivits.

### **Förlängt hämtningsintervall för slam/toalettank**

32 § Fastighetsägare eller den nyttjanderättsinnehavare som äger en enskild avloppsanläggning kan ansöka om förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas efter anläggningens behov.

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

### **Gemensamma avfallsbehållare**

33§ Två eller flera närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare kan efter överenskommelse med renhållaren använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Behållartyp och storlek fastställs med hänsyn tagen till antalet fastigheter och boende etcetera. Närmare bestämmelser för uppställningsplatsens förutsättningar utfärdas av renhållaren.



Förutsättningar för gemensam hämtningsplats är bland annat att fastighetsägarna svarar för skötsel av platsen och att sortering sker enligt dessa föreskrifter. Överenskommelse om gemensamma avfallsbehållare upphör gälla om förutsättningarna för överenskommelsen inte är uppfyllda.

## **Uppehåll i hämtning**

34 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader.

34 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen maj - september.

34 c § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som under en tid inte kommer att nyttja bostaden kan efter ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden medges uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning. För permanentbostad gäller att anläggningen inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader. För fritidshus gäller att anläggningen inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 12 månader. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Ansökan ska lämnas till Miljö- och byggnadsnämnden senast en månad före den avsedda uppehållsperioden. Grundavgift tas ut trots uppehåll i hämtning.

## **Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall inom kommunalt ansvar till kommunen**

35 § Kommunen får, efter ansökan till nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet om att inga andra än kommunen eller den som kommunen anlitar får återvinna eller bortskaffa avfall inom det kommunala ansvaret (15 kap. 25 § 1 stycket miljöbalken). Detta får ske om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

## **Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter**

36 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den



vill ha kommunal insamling senast en månad innan insamlingen ska påbörjas.

## Övrigt

37 § Renhållaren äger rätt att ändra abonnemang och kärstorlek, om förutsättningarna vid fastigheten ändras. Likaså om avfallsmängderna överstiger aktuell kärstorlek i enlighet med 10 §.

Fastigheter som byter inriktning (från t.ex boende till verksamhet, eller både boende och verksamhet) ska anpassa abonnemang efter driftsform. Om verksamheten upphör anpassas abonnemanget till den typ av fastighet som står i fastighetsregistret.

38 § Abonnemang för säsongshämtning får endast nyttjas av kunder som inte är skrivna på fastigheten, d.v.s ej permanentboende.

## IKRAFTTRÄDANDE

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 januari 2024 då föreskrifter för avfallshantering för Västerviks kommun 2021-09-27 upphör att gälla.

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





## **Bilaga A. Anvisningar för sortering och lämning av avfall m.m.**

Sorterings- och lämningsanvisningarna gäller alla, det vill säga både hushåll och verksamhetsutövare (industri, företag, butiker, förvaltningar med flera). Nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras och lämnas på anvisad plats som anges för respektive avfallsslag. Tillkommande avfallsslag sorteras på motsvarande sätt, eller enligt separata anvisningar efter behov.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Emballaget ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas och så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren är skyldig att se till att avfallet i kärlden inte är så hårt packat att problem uppstår vid tömning, samt vintertid se till att avfallspåsarna inte är fastfrusna i behållarna inför tömning. 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 eller tömma den. I övrigt gäller Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Vid återkommande extrasäckar och lock som inte går att stänga, har renhållaren rätt att besluta om byte till en större kärllstorlek.

Avfallskärl ska på hämtningsdagen stå vid tomtgräns (max 2 meter innanför), på överenskommen plats eller på anvisad plats, vända med handtagen utåt vägen, i god tid innan tömning ska ske. Tömning kan ske mellan kl 05:00 och 21:00. Kärl som inte är framställda enligt anvisningarna i tid före sophämtningsfordonets ankomst, blir ej tömda.

Tömning kan ej utföras om kärlets innehåll är felsorterat. Renhållaren utför vid behov stickprov för att kontrollera kvaliteten.

### **Animaliska biprodukter (ABP)**

ABP avser andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall.

Blandas före detta livsmedel innehållande någon form av animaliska produkter (kött, ägg etc.) med annat avfall utgör hela den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen. Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren lämnas i särskild behållare som godkänts av renhållaren.

Även gödsel från produktionsdjur definieras som ABP.

### **Batterier**

Kasserade batterier ska sorteras ut och hanteras skilt från annat avfall. Detta gäller även för inbyggda batterier.



Batterier under 3 kg ska lämnas i batteriholkar, i Samlarna (d.v.s. mindre insamlingssystem för batterier och småelektronik utställda i vissa butiker), på någon av återvinningscentralerna (ÅVC) eller till Målserum avfallsanläggning.

Produkter med inbyggda batterier hanteras som avfall från elutrustning och lämnas till återvinningscentral (ÅVC) eller till Målserum. Små produkter med inbyggda batterier kan även lämnas via Samlaren/Elin.

Bilbatterier och andra större startbatterier förvaras upprätt på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut och lämnas till försäljningsställe, ÅVC eller till Målserum.

### **Bygg- och rivningsavfall**

Bygg- och rivningsavfall från hushåll kan lämnas på ÅVC eller Målserums avfallsanläggning. Avfall som uppkommit via yrkesmässig verksamhet klassas som verksamhetsavfall och debiteras enligt prislista. Verksamhetsutövare med större mängder bygg- och rivningsavfall kan beställa containerhämtning av valfri entreprenör eller hänvisas till Målserum.

För jord, sten och schaktmassor, se schaktmassor.

### **Däck**

Kasserade däck ingår i producentansvaret enligt förordning (1994:1236) om producentansvar för däck och lämnas på ÅVC eller Målserums avfallsanläggning. Däck kan även lämnas till däckåterförsäljare i samband med köp av nya däck.



### **Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt**

Sällskapsdjur är en del av normalt boende och döda sällskapsdjur räknas därför som kommunalt avfall. Jakt för egen konsumtion eller rekreation bör också anses vara en del av normalt boende. Döda djur och avfall från husbehovsjakt kan enligt detta lämnas till Målserums avfallsanläggning för omhändertagande. Små sällskapsdjur och mindre mängder slaktavfall (max 10 kg per hämtningstillfälle) kan även läggas i kärlet för restavfall. Avfallet måste vara väl emballerat så skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Det är även tillåtet att lämna slaktrester från jaktbyten i skogen på den mark där djuren fällts eller annan lämplig mark efter överenskommelse med markägaren. Detta ska ske på sådant sätt att olägenheter inte kan uppstå.

För större djur anlita entreprenör för kremering eller kadaverhantering. Kontakta veterinär eller Länsstyrelsen för information om lokala entreprenörer. Döda lantbruksdjur omhändertas av Svensk Lantbrukstjänst. Hästar kan även, efter tillstånd från Miljö- och byggnadsnämnden, grävas ned. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.

### **Elektriska och elektroniska produkter (elavfall)**

Enligt 3 kap. 5 § Avfallsförordningen ska den som innehar avfall som innehåller eller utgörs av elektriska eller elektroniska produkter inklusive kyl- och frysapparater och belysningsutrustning, sortera ut de elektriska eller elektroniska produkterna, hantera sådant avfall varsamt och hålla det skilt från annat avfall. Avfallet ska hanteras på ett sätt som främjar återanvändning av hela eller delar av produkterna och i övrigt underlättar återvinning.

Elektriska eller elektroniska produkter lämnas till ÅVC eller till Målserums avfallsanläggning. Det kan vara allt från spisar och radioapparater till elvispar och leksaker. Smått el-avfall kan även lämnas i Samlarna.

Kasserade kylskåp och frysar ska hanteras och transporteras varsamt, hållas avskilt från annat avfall och omhändertas genom kommunens försorg. De kan lämnas till ÅVC eller på Målserums avfallsanläggning. Renhållaren kan hjälpa hushållen med hämtning av skrymmande elavfall vid bostaden i enlighet med tjänst för hämtning av grovavfall i taxan.

Lös elektrisk och elektronisk utrustning omfattas av producentansvaret och kan lämnas utan kostnad. Fast monterad elektrisk eller elektronisk utrustning, exempelvis varmvattenberedare och elskåp, omfattas inte av producentansvaret, men kan av privatpersoner lämnas på Målserum eller på ÅVC utan avgift (se bygg- och rivningsavfall).

### **Farligt avfall**

Farligt avfall innefattar avfall som är frätande, explosivt, mycket brandfarligt, smittfarligt, cancerogent eller toxiskt

etc. Följande produkter och ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:

- Färg- och lackavfall samt hartser
- Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel)
- Lysrör och lågenergilampor
- Lösningemedel
- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)



- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar
- Starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)
- Spillolja och annat oljeavfall
- Kosmetika (förpackningar innehållande rester av kosmetika)

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Olika typer av farligt avfall får heller inte blandas. Det farliga avfallet ska helst vara kvar i originalförpackningen eller vara tydligt märkt med uppgift om innehållet. Farligt avfall förvaras och transporteras i en speciell FA-box, eller annan av fastighetsägaren tillhandahållen säker plats eller kärl. Farligt avfall ska lämnas till ÅVC eller till Målserums avfallsanläggning.

Hämtning av farligt avfall från hushåll vid fastigheten kan beställas med tjänst enligt avfallstaxan.



### **Fett (matfetter och frityroljor)**

Fett gör att det lätt blir stopp i avloppsledningarna. Därför måste alla restauranger, storkök och liknande ha en fettavskiljare. Om restauranger har flytande fett krävs en s.k. fettunna att hälla det i. Vegetabiliska och animaliska fetter från restauranger, storkök och liknande ska förvaras i separat behållare med tätslutande lock. Uppkommer stora mängder fetter i verksamheten ska det lämnas till entreprenör för återvinning. Om möjligt till lokal mottagare i enlighet med renhållarens anvisningar, för att möjliggöra lokal biogasproduktion och kretslopp av näringsämnen. Fett från fettavskiljare ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Lock ska vara av lättviktstyp eller motsvarande. Fett från hushåll och verksamheter kan lämnas på återvinningscentral (ÅVC).

### **Förpackningar**

Uttjänta förpackningar ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) utsorteras av hushåll och andra förbrukare och lämnas till av kommunen tillhandahållet insamlingsystem. Förpackningar av metall, glas, plast och kartong lämnas vid återvinningsstation eller annan plats som anvisas av renhållaren. Tjänsten fastighetsnära insamling av förpackningar (FNI) ger möjlighet att lämna detta producentansvarsmaterial i sorteringskärl direkt vid fastigheten eller i nära anslutning till denna. Förpackningar läggs löst i de tvådelade FNI-kärlen.

Stora förpackningar och emballage av kartong och plast lämnas på återvinningsstation eller återvinningscentral. Förpackningar av trä, keramik samt övriga förpackningsmaterial lämnas på återvinningscentral.

### **Grovavfall**

Grovavfall är skrymmande avfall från hushållen som inte ryms i eller av andra skäl inte kan läggas i behållare eller säck för hushållsavfall, till exempel möbler, skrot, kyl/frys, cyklar och liknande. Grovavfall lämnas till återvinningscentral (ÅVC). På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Hämtning av grovavfall från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

Grovavfall som är möjligt att återanvända bör i första hand försäljas på lokal köp/sälj-sida eller motsvarande, via second hand-butik alternativt lämnas till Återbruket vid Målsåra eller återbruksbod på återvinningscentral (ÅVC).

### **Hamnavfall**

Allt avfall från fartyg och fritidsbåtar tas om hand av den som tar in hamnavgift eller motsvarande generell avgift. I övriga fall ansvarar fastighetsägaren för detta. Denne är också ansvarig för att nödvändiga mottagningsanordningar finns tillgängliga och uppfyller de krav som ställs, samt att en aktuell avfallshanteringsplan finns enligt aktuella myndighetsföreskrifter.

### **Latrin**

Latrin ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så avfallet inte kan spridas. Kärlet ska även vara rengjort utvändigt. Fyllt kärl får väga max 15 kg. Latrinen får inte tillföras produkter innehållande formalin, fenol eller liknande som desinfektionsmedel. Annat avfall än latrin får inte läggas i kärlet.



Latrinbehållare tillhandahålls och lämnas vid Målserum. Det finns även möjlighet att få kärlen hämtade enligt fastställd taxa.

### **Läkemedelsavfall**

Kasserad medicin ska lämnas in på apoteket. Kanyler – se stickande Avfall.

### **Matavfall**

Utsorterat matavfall från hushåll ska av avfallslämnaren förpackas i särskild papperspåse som tillhandahålls av renhållaren och läggas i kärll för matavfall. Matavfall från verksamheter (skolor, restauranger, personalutrymmen och liknande) ska av avfallslämnaren förpackas i särskild papperspåse alternativt säck.

Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som renhållaren tillhandahåller.

Kompost: De fastighetsägare som i stället för att låta samla in sitt utsorterade matavfall önskar kompostera matavfallet vid den egna fastigheten kan göra detta i skadedjurssäker behållare och på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Anmälan för kompostering av matavfall görs till Miljö- och byggnadskontoret.

### **Restavfall (brännbart)**

Den fraktion som blir kvar efter utsortering av farligt avfall, batterier, producentansvarsmaterial, matavfall, grovavfall och elavfall, kallas restavfall. Restavfallet hämtas av renhållaren i sopkärl vid fastigheten.

### **Restavfall (icke brännbart)**

Det inerta avfall som blir kvar efter fullständig källsortering, t ex porslin, keramik, speglar och trasiga dricksglas.

Enstaka mindre föremål kan lämnas i kärlet för restavfall. Större mängder icke brännbart restavfall lämnas till återvinningscentral (ÅVC).

För vassa föremål – se "stickande och skärande avfall".

### **Schaktmassor**

Jord, sten och schaktmassor som är kommunalt ansvar lämnas till Målserums avfallsanläggning. Mindre mängder kan lämnas till återvinningscentral (ÅVC).

### **Slam, urin och fosformaterial från enskilda avloppsanläggningar**

Slam, urin och toalettavatten från enskilda avloppsanläggningar ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Lock ska vara av lättviktstyp eller motsvarande.

Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.

Avfallet hämtas av renhållaren eller av renhållaren utsedd entreprenör.



### **Stickande och skärande avfall**

Kanyler från sprutor ska läggas i speciell behållare (kanylbox) som tillhandahålls av apotek, med vilka kommunen har avtal. Boxen återlämnas till apotek när den är fylld.

Mindre föremål som kan orsaka skär- och sticksador (t.ex. glasföremål, spikar och nålar) ska läggas i skyddshölje innan de läggs i kärlet för restavfall. Övrigt stickande och skärande avfall förpackas väl i slutna behållare och lämnas till återvinningscentral (ÅVC).

### **Textil**

Alla typer av textilier, t.ex. kläder, lakan, handdukar, väskor, skor och gosedjur, kan lämnas på återvinningscentral (ÅVC) eller mindre stationer för textilinsamling, för återbruk eller materialåtervinning. Textilierna behöver inte vara hela, men får inte vara våta eller kraftigt nedsmutsade

### **Tidningar och returpapper**

Enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) ska returpapper, d.v.d tidningar, tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, postorderkataloger och liknade källsorteras och lämnas för insamling. Tidningspapper lämnas vid återvinningscentral (ÅVC), återvinningsstation, via fastighetsnära insamling (FNI) alternativt annan plats som anvisas av renhållaren.

### **Trädgårdsavfall**

Med trädgårdsavfall menas sådant avfall som uppkommer vid normal skötsel av trädgården till en permanent eller fritidsbostad, t ex ris, grenar och löv. Trädgårdsavfall kan komposteras utan särskild anmälan. Observera att inget matavfall får läggas i trädgårdskomposten. Trädgårdsavfallet kan också lämnas återvinningscentral (ÅVC).

Det går även att beställa hämtning av trädgårdsavfall enligt avfallstaxan. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall.

Torrt trädgårdsavfall som ej kan komposteras får eldas, men endast om olägenhet inte uppstår. Kompostering ska dock alltid väljas före eldning om det är möjligt.

Främmande, invasiva växtarter läggs i en tät påse eller säck och transporteras till återvinningscentral. Meddela personalen för rätt omhändertagande av materialet. Lägg inte dessa arter i en kompost och transportera inte växtavfall från dem på öppet släp.

### **Verksamhetsavfall**

Industrier och företag ansvarar själva för att se till att annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, transporteras bort och omhändertas på ett miljömässigt riktigt sätt.

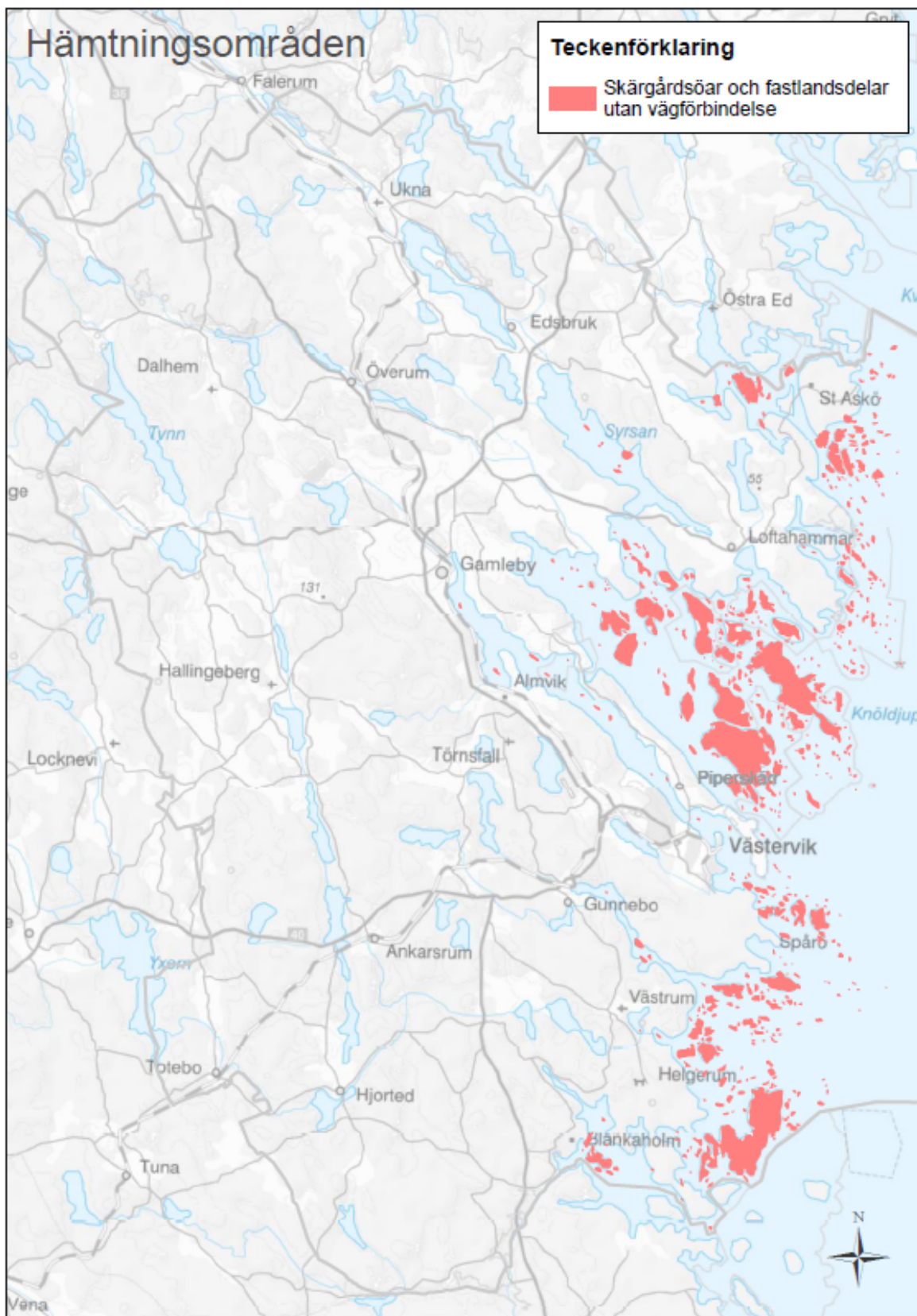
Lämning av verksamhetsavfall till ÅVC eller Målserums avfallsanläggning debiteras enligt prislista. Även vid privathushåll kan verksamhetsavfall uppkomma, t.ex. vid om- och nybyggnation då arbetet utförs av hantverkare.

### **Vitvaror**

Se "elektriska och elektroniska produkter (elavfall)"



Bilaga B.







## Hämtningsområden, intervall, kärityper och vägstandard



## Hämtningsintervall

### Område 1, MED vägförbindelse

**Mat- och restavfall:** Vid permanentbostäder och verksamheter sker hämtning av utsorterat mat- och restavfall normalt var fjortonde dag. Flerbostadshus och verksamheter med större avfallsmängder kan efter överenskommelse med renhållaren erbjudas hämtning med tätare intervall, inom ramen för hämtningsverksamheten.

Vid fritidsbostäder sker hämtning tolv gånger per år under perioden april till oktober enligt särskild turlista. Restavfall från de fritidsbostäder som ännu har hämtning via säck töms 16 gånger per år. Säckhämtning är emellertid under avveckling.

Tjänsten separat utsortering av matavfall byggs ut successivt och kommer att inkludera samtliga kundkategorier och områden senast 2027-01-01.

**Fastighetsnära insamling av returpapper och förpackningar (FNI)** sker enligt särskilt körschema.

**Latrin:** Hämtning av latrin sker en gång var fjortonde dag (april-oktober) och i övrigt en gång per månad.

De förslutna och utvändigt rengjorda latrinkärlen ska normalt ställas vid fastighetsgräns, så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt. Latrintunnor kan även lämnas på Målserums avfallsanläggning.

**Slam m.m från enskilda avloppsanläggningar:** Tömning av slam sker områdesvis fördelat under årets samtliga månader. Vid behov finns även möjlighet till avrop enligt beslutad taxa.

- Tömning av *slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (BDT)* sker i enlighet med tillsynsansvariga nämndens beslut eller i annat fall minst vartannat år.
- *Fosforfällor och minireningsverk* ska tömmas i enlighet med det tillstånd som givits av kommunens tillsynsmyndighet för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. Tömningsanvisning måste finnas på plats för att tömning av anläggningen ska utföras. Återfyllning av rent vatten kan utföras som tilläggstjänst om ordinarie slamtömningsfordon kan nyttjas.
- Tömning av *andra enskilda avloppsanläggningar* med anslutet wc sker minst en gång per år. Om möjligt bör tömning ske samordnat inom respektive bostadsområde. *Sluten tank* töms via abonnemang vår och/eller höst, *urintank* via abonnemang på hösten. I annat fall kan även avropsbeställning ske.
- Tömning av *fettavskiljare* sker minst en gång per år eller efter vad som krävs för att säkerställa anläggningens funktion.



**Grovavfall och farligt avfall inklusive elavfall** ska lämnas till någon av kommunens återvinningscentraler. Innan grovavfall lämnas rekommenderas att det undersöks om återbruk är en möjlighet. Hämtning av grovavfall kan beställas enligt beslutad taxa.

### **Område 2, UTAN vägförbindelse:**

**Restavfall:** Vid permanentbostäder och verksamheter sker hämtning av restavfall 24 gånger per år enligt särskild turlista.

Vid fritidsbostäder sker hämtning sexton gånger per år (april till oktober) enligt särskild turlista.

Från fritidsanläggningar och andra verksamheter med större avfallsmängder kan efter överenskommelse med renhållaren erbjudas hämtning efter avrop, inom ramen för skärgårdshämtningen.

**Matavfall:** Hämtning av separat utsorterat matavfall erbjuds i nuläget ej i område 2, men tjänsten kommer att anpassas efter lokala förutsättningar för att inkludera samtliga hushåll och verksamheter senast 2027-01-01.

**Fastighetsnära insamling av returpapper och förpackningar (FNI)** Hämtning av FNI erbjuds i nuläget ej i område 2. Tjänsten kommer att anpassas efter lokala förutsättningar för att inkludera samtliga hushåll senast 2027-01-01.

**Latrin:** Hämtning av latrin sker samordnat med hämtning av restavfall. Latrintunnor kan även lämnas på Målserums avfallsanläggning.

**Slam m.m från enskilda avloppsanläggningar:** Tömning av slam sker en gång per år under en begränsad period på sensommaren. Avrop övriga tider på året erbjuds till faktisk kostnad för utförandet av tjänsten.

- Tömning av *slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (BDT)* sker i enlighet med tillsynsansvariga nämndens beslut eller i annat fall minst vartannat år.
- *Fosforfällor och minireningsverk* ska tömmas i enlighet med det tillstånd som givits av kommunens tillsynsmyndighet för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. Tömningsanvisning måste finnas på plats för att tömning av anläggningen ska utföras. Återfyllning av rent vatten efter tömning kan ej utföras.
- Tömning av *andra enskilda avloppsanläggningar* med anslutet wc sker en gång per år.
- Tömning av *fettavskiljare* sker minst en gång per år eller efter vad som krävs för att säkerställa anläggningens funktion.

**Grovavfall och farligt avfall inklusive elavfall** ska lämnas till någon av kommunens återvinningscentraler. Innan grovavfall lämnas rekommenderas att det undersöks om återbruk är en möjlighet.



## Kärlyper

Typer och storlekar av avfallsbehållare meddelas av renhållaren och framgår av aktuell avfallstaxa.

Abonnenter boende på öar utan vägförbindelse lägger sitt avfall i anvisade säckställ som placeras vid bryggor där renhållare hämtar. Även i övrigt används ännu säckar på vissa platser på grund av att avfallskärl inte kan användas. Alternativet med säck är under avveckling.

## Vägstandard och hämtningsplats

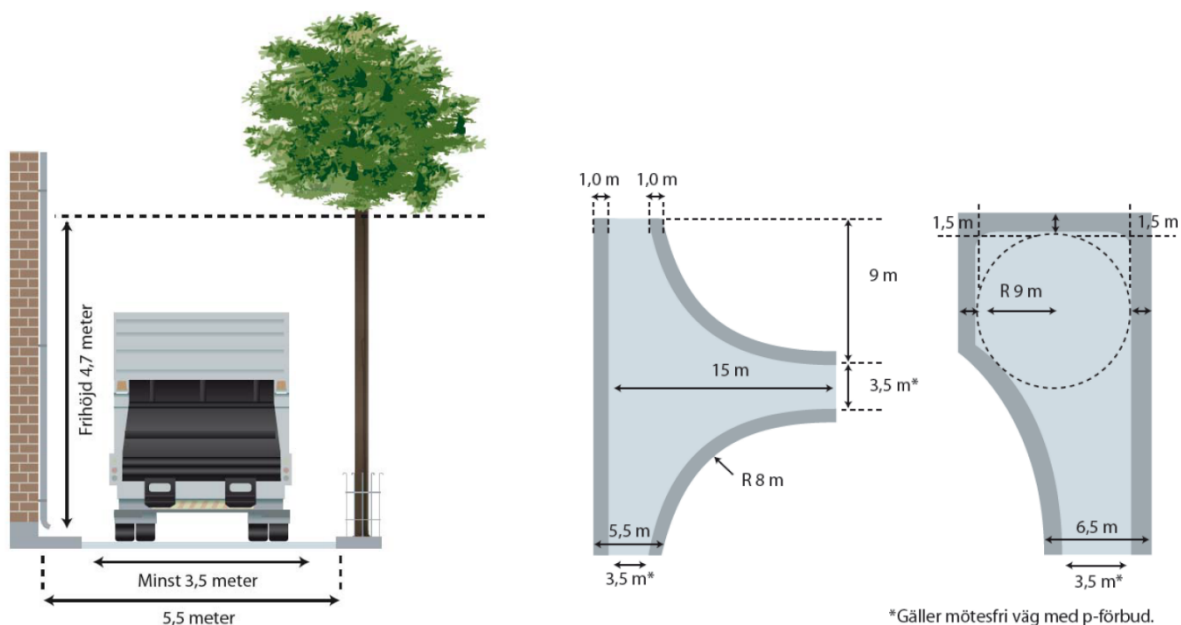
Transportvägen ska året runt ha fri sikt och god framkomlighet. Den ska hållas fri från hinder, röjas från snö och vara halkbekämpad vintertid.

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet.

Vägbanan ska vara hårdgjord och utformad enligt minst belastningsklass 2 (BK2), vilket innebär att underlaget ska tåla ett axeltryck av 10 ton.

Vägen ska ha en fri höjd av 4,7 meter och bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men den bör vara minst 3,5 meter. Träd och växtlighet får inte inskränka på vägbredden eller den fria höjden. Snövallar får inte heller inkräkta på vägbredden.

Om hämtningsplatsen ligger på en återvändsgata ska vändmöjlighet för hämtningsfordon finnas. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativet till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheter redovisas i figur nedan.



Hämtningsfordonens behov av att backa vid hämtning av avfall ska i största möjliga mån minimeras och ska helt undvikas i bilfria områden, intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

Bostadsområden med små vägar, dålig bärighet eller där det av annat skäl är olämpligt att köra med tunga fordon rekommenderas att anlägga gemensamma hämtningsplatser inom ramen för grannsamverkan eller samfällighet i samråd med renhållaren och kommunens samhällsbyggnadsenhet.

Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte. Chauffören kan aldrig tvingas ta risker eller köra på en väg som han/hon bedömer inte är framkomlig. Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten.