

**Fastställt:** Instans år-månad-dag §  
x

**Giltighetstid:** 2026-06-01

**Gäller för:** Bollebygds kommun

**Dokumentansvarig:** Park-  
/avfallschef

Dnr: **188276XXXXX**

# Avfallsföreskrifter

## Föreskrifter om avfallshantering för Bollebygds kommun

## Innehållsförteckning

Inledande bestämmelser.....	5
1 § Bemyndigande .....	5
2 § Definitioner .....	5
3 § Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn .....	11
4 § Betalning .....	12
5 § Informera berörda om regler .....	12
Sortering och överlämning av avfall.....	13
6 § Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar .....	13
7 § Ytterligare föreskrifter om sortering .....	15
8 § Fastighetsinnehavarens ansvar för sortering.....	16
9 § Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....	16
10 § Emballering av avfall under kommunalt avfall samt placering av behållare....	17
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning .....	18
11 § Behållare och utrustning .....	18
12 § Kärl, säckar, matavfallspåsar och latrinbehållare .....	18
13 § Anläggande .....	18
14 § Rengöring och tillsyn .....	19
15 § Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck .....	20
16 § Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar .....	21
17 § Anläggning som tas ur drift.....	23
Hämtnings- och transportvägar.....	23
18 § Hämtningsplats .....	23
19 § Transportväg.....	23
Hämtningsområde och hämtningsintervall .....	24
20 § Hämtningsområde .....	24
21 § Hämtningsintervall.....	24

22 § Särskild hämtning .....	24
Åtgärder om föreskrift inte följs .....	24
23 § Om föreskrifter inte följs .....	24
24 § Felsortering.....	25
25 § Avfall från små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall.	26
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	27
26 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....	27
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....	28
27 § Uppgiftsskyldighet.....	28
Undantag från avfallsföreskrifterna .....	29
28 § Allmänt om undantag .....	29
29 § Undantag upphör att gälla.....	30
30 § Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar.....	30
31 § Trädgårds- och parkavfall .....	30
32 § Kompostering av matavfall.....	31
33 § Kompostering av latrin.....	31
34 § Utsträckt hämtningsintervall.....	31
35 § Fettavskiljare .....	32
36 § Delade kärl och gemensamma avfallsbehållare .....	33
37 § Uppehåll i hämtning .....	34
38 § Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	35
39 § Undantag från utsortering av matavfall för verksamheter.....	36
40 § Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter .....	36
Övergångsbestämmelser .....	36

Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall.....	37
Bilaga 2: Behållare för kommunalt avfall .....	47
Bilaga 3: Hämtningsintervall .....	49
Bilaga 4: Framkomlighet för hämtningsfordon och personal.....	51
Transportvägar .....	51
Uppställningsplats .....	53
Dragväg.....	54

## **Inledande bestämmelser**

### **1 § Bemyndigande**

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

Syftet med föreskrifterna är att säkerställa en säker avfallshantering för att skydda människors hälsa och miljön. Föreskrifterna ska även säkerställa en god arbetsmiljö för kommunens personal samt upphandlad entreprenör. Kommunens personal och upphandlad entreprenör ska inte utsättas för risk att drabbas av ohälsa och olycksfall. Kommunens ansvar för en säker och hälsosam arbetsmiljö, enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) och tillhörande föreskrifter, ska alltid ha företräde framför fastighetsinnehavarens bekvämlighet eller önskemål. Detta innebär att arbetsmiljömässig hänsyn vid planering, placering och utförande av avfallshantering och andra uppdrag väger tyngre än individuella preferenser hos fastighetsägare eller nyttjanderättshavare. Detta medför att krav med stöd av arbetsmiljölagen och tillhörande föreskrifter och anvisningar ska efterföljas.

Bollebygds kommuns avfallsföreskrifter utgör tillsammans med Boråsregionens avfallsplan kommunens renhållningsordning.

### **2 § Definitioner**

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

#### **Kommunalt avfall**

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 följande

undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § punkterna 1-6.

1. avfall från tillverkning,
2. avfall från jord- och skogsbruk,
3. avfall från fiske,
4. avfall från septiktankar, avloppsnät och avloppsrening,
5. bygg- och rivningsavfall och
6. uttjänta fordon.

I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).

Nedan begrepp visar på olika kategorier som ingår i kommunalt avfall:

- a. **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 § § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
- b. Med **kärl- och säckavfall** avses det avfall under kommunalt ansvar som återstår efter att matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat producentansvarsavfall sorterats ut.
- c. Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Sådant avfall ska lämnas vid kommunens återvinningscentral.
- d. Med **skrymmande avfall** avses, i enlighet med 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), avfall som på grund av sin storlek kräver särskild insamling.
- e. Med **trädgårdsavfall** avses biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall till exempel kvistar och gräsklipp, i enlighet med definitionen 1

kap 5a § 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.

- f. Med **farligt avfall** avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med en asterisk (\*) i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614).
- g. Med **elavfall** under producentansvar avses, till exempel elutrustning som används privat och yrkesmässigt, detsamma som i 10 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.
- h. Med **före detta livsmedel** avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
- i. 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 köks- och livsmedelavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (inklusive skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall från hushåll.

I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp avskilt i sluten tank. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan.

I dessa föreskrifter kommer denna kategori fortsatt benämnas matavfall.

- 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 § punkt 4 miljöbalken.
- l. Med **fastighetsnära insamling (FNI)** avses i enlighet med avfallsförordningen (2020:614), kapitel 1, § 8 att insamlingen av vissa avfallsfraktioner sker på fastigheten eller så nära som möjligt, dock högst 400 m från fastighetsgränsen.
- m. **Textilavfall** är avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil avfallsförordningen (2020:614) 1 kap 4 §.
- n. Med **fiskeredskap** avses enligt förordningen (2021:1001) om producentansvar för fiskeredskap, föremål eller redskap som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet och innehåller plast och som:
  - i. används inom fiske eller vattenbruk för att lokalisera, fånga eller föda upp marina eller limniska biologiska resurser, eller
  - ii. flyter på vattenytan och används i syfte att dra till sig, fånga eller föda upp marina eller limniska biologiska resurser.
- o. Med **restavfall** avses, i enlighet med 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), blandat brännbart kommunalt avfall som inte är skrymmande och som återstår när annat avfall sorterats ut för att samlas in separat.
- p. Med **deponiavfall** avses, i enlighet med 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), avfall som inte lämpar sig för förberedelse för återanvändning, materialåtervinning eller förbränning.

### **Fastighetsinnehavare**

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.



**Nyttjanderättshavare**

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis arrendator.

**Avfallsansvarig nämnd**

Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens Teknik- och servicenämnd.

**Tillsynsansvarig nämnd**

Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens Bygg- och miljönämnd.

**Behållare**

Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

**Små avloppsanläggningar**

I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § punkt 2 miljöbalken, avses med små avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.

**Latrin**

Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § punkt 3 miljöbalken.

**Andra termer och begrepp**

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.

### **3 § Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn**

Teknik- och servicenämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen. Nämnden har även särskilt ansvar för att det avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av den avfallsansvariga nämnden och för ändamålet upphandlad entreprenör som kommunen samverkar med.

#### **3a § Tillsyn över avfallshantering**

Tillsynen över avfallshantering, enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

För prövning samt för tillsyn har den tillsynsansvariga nämnden rätt att ta ut avgift från fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med stöd av 27 kap. miljöbalken.

För tillsynen över avfallshantering har den tillsynsansvariga nämnden rätt att göra stickprovskontroll av avfall som omfattas av kommunens ansvar för att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs, detta i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

#### **3b § Avfallsansvarig nämnd**

Den avfallsansvariga nämnden ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, elavfall under producentansvar samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

#### **4 § Betalning**

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 har ansvar 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 avfallsföreskrifterna som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.
4. Fastighetsinnehavaren till den fastighet där avfallet uppkommer är betalningsskyldig gentemot kommunen. Avgiften kan dock efter skriftlig överenskommelse med kommunen kommuniceras vidare per e-post till nyttjanderättshavaren.

Fastighetsinnehavaren är dock alltid betalningsansvarig i det fall nyttjanderättshavaren inte betalar.

Ändring av ägarförhållanden för fastighet som påverkar abonnemanget eller avfallshanteringen eller annan ändring som berör abonnemanget eller avfallshanteringen ska snarast anmälas till kommunen. Först när ändringen kommit kommunen tillhanda går betalningsansvaret över till den nya fastighetsinnehavaren.

#### **5 § Informera berörda om regler**

Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshanteringen.

Utebliven hämtning och tömning av avfall ska anmälas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren till teknisk kundtjänst på Teknik- och serviceförvaltningen innan nästa ordinarie avfallshämtning, dock senast 3 dagar efter ordinarie tömningsdag, för att kommunens entreprenör ska kunna möjliggöra förbättringsåtgärder.

## **Sortering och överlämning av avfall**

### **6 § Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar**

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

#### **6a § Förpackningsavfall**

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 punkt 1-7 till ett insamlingssystem som kommunen eller kommunens entreprenör 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 kommunen eller kommunens entreprenör 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. 11a § 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.

Exempel på skärande- och stickande avfall är kanyler och sprutor. Dessa ska förpackas i riskavfallsbehållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek alternativt återvinningscentralen på Råssa.

## **6b § Returpapper**

Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som kommunen tillhandahåller.

### **6c § Invasiva växter**

Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall samt sorteras ut från annat biologiskt avfall. Invasiva växterna ska lämnas väl inplastade till kommunens återvinningscentral på Råssa. Invasiva växter ska hållas skilt från annat avfall för att hindra spridning.

### **6d § Bygg- och rivningsavfall**

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § Miljöbalken. Schaktmassor under kommunalt ansvar och annat bygg- och rivningsavfall sorteras ut i enlighet med bilaga 1.

Bygg- och rivningsavfall får dock blandas med skrymmande avfall av motsvarande material i de insamlingssystem som kommunen tillhandahåller för sådant avfall

### **6e § Textilavfall**

Textilavfall som utgör kommunalt avfall från hushåll, detaljhandeln och annan verksamhet sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall (3 kap. 2 § avfallsförordningen).

Kravet på utsortering av textilavfall gäller inte om avfallet består av strumpor eller underkläder, är möjligt eller angripet av skadedjur eller är fläckigt, nedsmutsat, slitet eller trasigt så att det omöjliggör eller avsevärt försvårar förberedelse för återanvändning eller materialåtervinning i enlighet med avfallsförordningen (2020:614) 3 kap 16 §.

## **7 § Ytterligare föreskrifter om sortering**

Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i *Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall*.

## **8 § Fastighetsinnehavarens ansvar för sortering**

Fastighetsinnehavaren 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 kommunens upphandlade entreprenör för borttransport.

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

### **9a § Upphandlade entreprenörer**

Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av kommunens upphandlade entreprenör, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och *Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall*.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastighetsgräns, överenskommen eller anvisad plats enligt *18 § Hämtningsplats*.

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.

Insamling av livsmedels- eller köksavfall, förpackningsavfall och restavfall under kommunalt ansvar ska ske fastighetsnära för en- och tvåbostadshus samt flerbostadshus där kommunen anser det möjligt utifrån fastighetens beskaffenhet.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa kommunens tekniska kundtjänst om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.



## **9b § Avfallsproducenter**

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, grannar, familjemedlem skriven på annan adress, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag och särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som anges i *Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall*, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Yrkesmässig transport och hantering av farligt avfall inklusive elavfall regleras enligt avfallsförordningen.

## **10 § Emballering av avfall under kommunalt avfall samt placering av behållare**

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsett.

Närmare krav på emballering med mera framgår av *Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall*.

Farligt avfall ska vara tydligt uppmärkt med innehåll och lämnas på kommunens återvinningscentral.

Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunens entreprenör görs via budning hos teknisk kundtjänst enligt fastställd taxa. Avfallet ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage eller efter instruktioner från renhållningsentreprenören. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

## **Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

### **11 § Behållare och utrustning**

De behållare och den utrustning som används för kommunalt avfall måste vara godkända av kommunen. Godkända kärl framgår av *Bilaga 2: Behållare för kommunalt avfall*.

### **12 § Kärl, säckar, matavfallspåsar och latrinbehållare**

Kärl, säckar, matavfallspåsar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls genom kommunens försorg. Container ägs av renhållningsentreprenör.

Bottentömmande behållare, små avloppsanläggningar, fettavskiljare, slutna tankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor och tank för matavfall samt tillbehör till dessa anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Kommunen ansvarar för märkning, reparation och vid behov utbyte av de kärl som kommunen äger. När kommunen ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig enligt instruktioner från teknisk kundtjänst.

Vid åverkan (exempelvis målning, håltagning eller skador efter olämpligt innehåll), skadegörelse eller vårdslöshet står fastighetsinnehavaren för kommunens kostnader för åtgärdande eller ersättande av behållare.

Det är inte tillåtet att ändra eller modifiera fackfördelningen i fyrfackskärlen. Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

### **13 § Anläggande**

Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall får avståndet mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning inte överstiga tio (10) meter, såvida inte

särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än sex (6) meter om inte särskilda skäl föreligger. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Borttransport av avfall utförs endast om behållaren är försedd med av kommunen godkänd tömningsanordning.

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 att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

Anläggandet ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider fem (5) meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1 000 kg eller har en volym på en (1) kubikmeter, om inte särskilda skäl föreligger. Avstånd upp till tio (10) meter godtas för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kg. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan.

Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, slutna tankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor och 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.

#### **14 § Rengöring och tillsyn**

Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren ansvarar 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.

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

Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare ska 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 placeras och vändas så att den kan hämtas med baklastande bil där sådan används och sidlastande bil där sådan används.

Kärlen ska placeras med handtaget utåt. Behållare som ska tömmas ska vara tillgänglig och placerad på ordinarie plats för tömning, senast klockan 06:00 på tömningsdagen. Behållaren ska stå kvar tills den har tömts.

Kärl som är utrustade med insatser eller mellanväggar töms endast om dessa är på plats. El-boxen hängs ut på valfritt kärl för tömning endast när den är halvfull eller mer.

Renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas kommunen. Ändringar ska utan anmodan meddelas kommunens tekniska kundtjänst.

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

**16 § Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

Det åligger fastighetsinnehavarens 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 13 § *Anläggande*.

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

Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och slutna tankar, slamavskiljare, minireningsverk, fosforfällor, 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 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

För befintliga anläggningar gäller att avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn vid hämtning inte ska överstiga tio (10) meter, om inte särskilda skäl föreligger. Vid slangdragning över tjugo (20) meter tillkommer en extra avgift enligt kommunens fastställda taxa. Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av till exempel staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Botten på anläggningen får vara maximalt sex (6) meter lägre än fordonets uppställningsplats, om inte särskilda skäl föreligger. Slangen ska inte placeras där personer rör sig, då slangen kan röra på sig vid tömning.

Anläggningen, enligt tredje stycket, 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/tömning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Om anläggningen, enligt tredje stycket, är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger 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. Filterkassetter ska vara åtkomliga för hämtning med kranbil. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Kommunens entreprenör har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Kommunens personal eller upphandlade entreprenör ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas kommunen. Ändringar ska utan uppmaning meddelas kommunens tekniska kundtjänst.

**17 § Anläggning som tas ur drift**

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. Anläggning som tas ur drift ska anmälas till kommunens tekniska kundtjänst.

**Hämtnings- och transportvägar****18 § Hämtningsplats**

Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

**19 § Transportväg**

Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning hålls i farbart skick. Närmare instruktioner ges i *Bilaga 4: Framkomlighet för hämtningsfordon och personal*.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri, se *Bilaga 4: Framkomlighet för hämtningsfordon och personal*.

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 hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämna avfallet på anvisad plats som överenskommes med kommunen enligt *20 § Hämtningsområde*.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder (inklusive trösklar, grindar, kanter med mera), röjas från snö och hållas halkfri. Se *Bilaga 4: Framkomlighet för hämningsfordon och personal.*

Om behållare med två till tre hjul står på annan plats, ska avståndet mellan behållaren och plats för hämningsfordon inte utan särskilda skäl överstiga femtio (50) meter. För kärl med fyra hjul ska dragvägen vara plan och avståndet mellan kärl och hämningsfordon inte överstiga tio (10) meter.

## **Hämningsområde och hämningsintervall**

### **20 § Hämningsområde**

Kommunen utgör ett hämningsområde.

### **21 § Hämningsintervall**

Hämningsintervall, se *Bilaga 3: Hämningsintervall.*

### **22 § Särskild hämtning**

Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt kommunens anvisningar:

- Grovavfall (enligt taxa).
- Bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet (enligt taxa).
- Ris och komposterbart park- och trädgårdsavfall från en- och tvåbostadshus och här ingår fritidshus (enligt taxa).

## **Åtgärder om föreskrift inte följs**

### **23 § Om föreskrifter inte följs**



Renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om dessa föreskrifter samt bilagor inte följs, exempelvis vid överfull, för tung eller felsorterad behållare. Borttransport av avfall utförs endast om behållaren är försedd med av kommunen godkänd tömningsanordning som är anpassad till kommunens entreprenörs insamlingsfordon. I sådana fall räknas kommunens skyldighet till borttransport som fullgjord och fastighetsinnehavaren underrättas om varför tömning eller hämtning inte utförts. Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extra hämtning mot avgift.

## **24 § Felsortering**

Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling kan eftersorteringsavgift debiteras i enlighet med 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. Felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller *Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall*.

Vid felsortering vid villa (en- och tvåbostadshus) i något av facken i fyrfackskärlen töms inte kärlet/kärnen och en uppmaning om rättelse ges. Vid felsortering vid flerbostadshus, verksamheter, bostadsrättsföreningar och samfälligheter töms inte kärlet/kärnen och en uppmaning om rättelse ges. Efter att fastighetsinnehavaren har åtgärdat felsortering i kärl- och säckavfallet hämtas avfallet antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller vid en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

Vid upprepade fel kan tillsynsansvariga nämnden vidta åtgärder så att olägenhet inte ska uppstå.

**25 § Avfall från små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall**

För avfall från små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska extrahämtning beställas efter vidtagna rättelseåtgärder enligt kommunens avfallstaxa.

## **Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter**

### **26 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter**

Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än avfall under kommunalt ansvar. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 6-25 § § om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Elavfall under producentansvar lämnas vid kommunens återvinningscentral eller efter vad som anges i bilaga 1.

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 en god funktion i tanken/avskiljaren.

### **26a § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll**

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 *6a § Förpackningsavfall* och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med *6a § Förpackningsavfall*.

Bestämmelsen i *6a § Förpackningsavfall* om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i *Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall*.

**26b § Förpackning som innehåller avfall**

Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet med undantag för om förpackningen innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet (3 kap 9 § avfallsförordningen (2020:614)).

Innehåll från förpackningar att flytande biologiskt nedbrytbart köks- eller livsmedelsavfall i form av ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett ska lämnas i tank eller annan anordning som tillhandahålls av kommunen eller kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare.

Det som anges i andra stycket gäller inte när kommunen eller kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare samlar in förpackningar som innehåller avfall för avskiljande på annan plats än på eller i anslutning till fastigheten eller när en verksamhetsutövare har fått beviljat en dispens för eget omhändertagande av kommunalt avfall från verksamheten.

Kommunens bestämmelser om användande av den allmänna va-anläggningen (ABVA) innehåller begränsningar i fråga om vad som får tillföras spillvattnet och innebär att tömning av innehållet i förpackningar som utgångspunkt inte får ske till avloppet.

**Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter****27 § Uppgiftsskyldighet**

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.

## Undantag från avfallsföreskrifterna

### 28 § Allmänt om undantag

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 enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig, innehålla uppgifter om vilka avfallsslag samt mängder som planeras omhändertas och en redogörelse för på vilket sätt omhändertagande ska ske på, så att påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Ansökan enligt bestämmelserna i *37a § Uppehåll i hämtning vid permanentbostad* ska för permanentboende ske senast två (2) månader innan den avsedda upphållsperioden.

Ansökan enligt bestämmelserna i *37b § Uppehåll i hämtning vid fritidsbostad* ska för fritidsboende ske senast 15 mars samma år som den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt två (2) år per ansökningstillfälle, därefter ska ny ansökan göras senast två (2) månader innan den nya avsedda upphållsperioden.

En avgift för handläggande av ärenden av tillsynsansvarig nämnd kan tas ut, enligt fastställd taxa.

Givna dispenser och tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att meddela sådan förändring.

Beslut om undantag är personliga och knutna till fastigheten.

**29 § Undantag upphör att gälla**

Beslut om undantag upphör att gälla med omedelbar verkan om förhållandena ändras, beslutade villkor inte efterlevs och/eller förutsättningarna för undantaget inte uppfylls.

Fastighetsinnehavaren ska omgående meddela kommunen om ändrade förhållanden, exempelvis om ägandeförhållande förändras eller annat som kan påverka beviljat undantag.

**30 § Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar**

Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 31-33 § § 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).

**31 § Trädgårds- och parkavfall**

Trädgårds- och parkavfall från fastigheten ska i första hand komposteras på fastigheten eller lämnas på kommunens återvinningscentral, enligt vad som regleras i avfallsförordningen utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter.

Torrt trädgårds- och parkavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas på fastigheten när det är lämpligt och om det kan ske på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Fastighetsinnehavaren får elda torrt trädgårdsavfall om;

- avfallet har producerats på fastigheten eller närliggande fastigheter,
- eldning är en lämplig hantering,
- eldning sker i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet,

- eldningen inte strider mot andra föreskrifter.

Förbud av eldning inom detaljplanelagt område gäller inte eldar för allmänna sammankomster som har tillstånd enligt ordningslagen.

Den som har trädgårds- och parkavfall som innehåller **parkslide eller invasiva främmande arter** som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordningen EU nr 1143/2014 ska sorteras ut det avfallet och hålla det skilt från annat avfall enligt vad som regleras i avfallsförordningen.

### **32 § Kompostering av matavfall**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som avser att kompostera matavfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd för godkännande innan kompostering påbörjas.

Kompostering av matavfall ska ske i skadedjurssäker behållare och på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

### **33 § Kompostering av latrin**

Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Givna tillstånd ska omprövas om förutsättningarna för dem ändras. Det är fastighetsägarens skyldighet att meddela sådan förändring.

### **34 § Utsträckt hämtningsintervall**

För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, medges ett utsträckt 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, miljö och risk för att påverka anläggningens funktion. Förutsättningar för ett sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

Tömningsintervallet för slam från små avloppsanläggningar kan efter ansökan förlängas till en gång vartannat år, om inte särskilda skäl föreligger.

Medgivandet gäller i högst sex (6) år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Tömningsintervallet för anläggning enbart kopplad till bad, disk och tvättvatten (BDT) kan efter ansökan förlängas till högst var sjätte (6) år.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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

### **35 § Fettavskiljare**

För fettavskiljare kan fastighetsinnehavaren som äger anläggningen, efter ansökan till, tillsynsansvarig nämnd medges ett förlängt tömningsintervall för avfall från anläggningen.



Tömningsintervall för fettavskiljare kan efter ansökan som mest förlängas till en gång per år om besiktning av sakkunnig visat att tätare intervall inte behövs för att upprätthålla avskiljarens funktion.

Vid betydande förändringar i verksamheten upphör medgivandet att gälla.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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

### **36 § Delade kärl och gemensamma avfallsbehållare**

#### **36a § Delat abonnemang**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare för två eller tre närliggande villor (permanentboende eller fritidsboende) kan efter ansökan till kommunens tekniska kundtjänst, dela kärlen för fastighetsnära insamling under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga gemensamma kärl.
2. Kärlen står samlade på samma fastighet.
3. Grundavgift betalas av varje fastighetsinnehavare medan den rörliga avgiften fördelas på samtliga hushåll som ingår i delningen. Samtliga hushåll måste ha basabonnemang och även samma basabonnemang.

#### **36b § Gemensam avfallslösning**

Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan till kommunen använda en gemensam avfallslösning under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas samt restavfall.

2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Samtliga abonnenter ansvarar för att föreskrifterna efterlevs.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
5. En grundavgift per fastighet, och hämningsavgifter för samtliga fraktioner, ska betalas av en av fastighetsinnehavarna som ingår i den gemensamma avfallslösningen, eller en samfällighetsförening för den gemensamma avfallslösningen.

### **36c § Ansökan**

Ansökan ska undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare vid nybildning och lämnas till kommunen. Vid ägarbyte övertar den nye fastighetsinnehavaren abonnentsformen gemensam avfallslösning.

### **36d § Medgivande**

Medgivande om gemensam avfallslösning kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

## **37 § Uppehåll i hämtning**

### **37a § Uppehåll i hämtning vid permanentbostad**

Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader.

### **37b § Uppehåll i hämtning vid fritidsbostad**

Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till avfallsenheten medges fastighetsinnehavare eller

nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under hela hämtningsperioden, 15 maj – 30 sept.

Uppehåll gäller alltid för samtliga kärl, uppehåll kan därför aldrig ges för endast ett av kärlen. Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt två (2) år per ansökningstillfälle.

### **37c § Inställd hämtning**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja fastigheten hela hämtningsperioden kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges inställd hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till när den senast användes och att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) mån.

Vid uppehåll gällande slutna tank krävs att avloppsanläggningen inte använts sedan senaste tömning.

Ansökan om uppehåll i slamtömning ska lämnas till kommunen senast en månad före avsedda uppehållsperioden. Uppehåll i slamtömning beviljas för högst två (2) år i taget.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under ansvar till kommunen

### **38 § Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen**

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare kan ansöka om dispens, hos bygg- och miljönämnden, från förbudet i 15 kap 24 § 1 stycket miljöbalken. Dispens kan medges om den som ska hantera avfallet kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Dispensen får som längst gälla under fem (5) år åt gången.

Kommunen får, efter att fastighetsägaren ansökt till bygg- och miljönämnden om dispens och den medgivets, frångå kravet på renhållningsansvar för den berörda fastigheten.

### **39 § Undantag från utsortering av matavfall för verksamheter**

Verksamheter kan efter ansökan till tillsynsnämnden, medges dispens från utsortering av matavfall, om bedömningen är att det finns särskilda skäl till att det inte är möjligt med utsortering för just den verksamheten.

Dispens får som längst gälla under fem (5) år åt gången.

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

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 tre (3) månad innan insamlingen ska påbörjas.

## **Övergångsbestämmelser**

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-06-01 då föreskrifter för avfallshantering för Bollebygds kommun antagna 2021-12-08, § 180 KS2021/252 upphör att gälla. Tidigare meddelande dispenser och andra beslut, meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

## **Bilaga 1: Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall**

Av kommunens avfallsföreskrifter och övriga tillämpliga föreskrifter följer att nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras. Avfallet lämnas på den vid respektive avfallsslag anvisad plats.

### **Restavfall**

Restavfall ska läggas i en förslutningsbar påse i anvisat fack och kärl. Påsen ska förslutas innan den slängs i kärlet. Detta för att förhindra att restavfall ligger löst i kärlet utan emballering.

### **Matavfall**

För abonnemang med utsortering av matavfall ska matavfallet lämnas i anvisat kärl/behållare i påsar som tillhandahålls av kommunen. Matavfall kan även komposteras i enlighet med *32 § Kompostering av matavfall*.

Matavfall ska innan det läggs i anvisat kärl och fack läggas i en matavfallspåse, tillhandahållen av kommunen, avsedd för ändamålet som går att stänga. Detta för att förhindra att matavfall ligger löst i kärlet utan emballering. Ligger matavfallet fortfarande förpackat i originalförpackningen så ska denna förpackning avlägsnas och matavfallet ska läggas i en matavfallspåse, avsedd för ändamålet, som ska stängas.

Originalförpackningen ska sorteras i facket som är avsett för respektive förpackningsslag.

### **Matfetter och fritureoljor**

Sedan 1 januari 2024 är det förbjudet att hälla ner matfett och matolja i avloppet. Det är också förbjudet att slänga större mängder matfett och matolja som restavfall i sopkärlet.

Så här hanteras matfett och olja:

- Små mängder fett till exempel från stekpannan, torkas upp med hushållspapper och slängs i matavfallspåsen.

- Större mängder flytande olja och fett som till exempel frityrolja samlas i en tät behållare som en plastflaska och lämnas till kommunens återvinningscentral på anvisad plats.

**Animaliska biprodukter (ABP)**

Hantering enligt regler från EU. Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen. Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse eller säck avsedd för matavfall som godkänts av den avfallsansvariga nämnden.

## Farligt avfall

Farligt avfall lämnas på kommunens återvinningscentral och ska vara tydligt uppmärkt med innehåll. Farligt avfall ska hållas åtskilt från annat avfall.

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

- Färg-, lackavfall samt hartser,
- Limavfall (exempelvis kontaklim, epoxilim, spackel),
- Ljuskällor (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor, vanliga lysrör, övriga ljuskällor),
- Lösningsmedel,
- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare),
- Bekämpningsmedel,
- Sprayburkar och andra aerosoler,
- Annat starkt surt eller starkt alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel),
- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer).

## Spillolja

Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts.

Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar:

1. regenerering av spilloljan, eller
2. annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.

Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Spillolja lämnas vid återvinningscentral och personalen ska kontaktas.

## **Textil**

Utsorterad textil ska lämnas i de insamlingssystem som erbjuds inom kommunen. Insamlingssystem finns på kommunens återvinningscentral samt på strategiskt utvalda platser, för mer information se kommunens hemsida. Avfallet lämnas i påse i de kärl och anordningar som kommunen tillhandahåller för textilavfall.

## **Elavfall under producentansvar 2022:1276**

- Enligt avfallsförordningen 2020:614 § 18 är hushållen skyldiga att sortera ut elektriska eller elektroniska produkter.
- Batterier ska lämnas vid kommunens återvinningscentral.
- Bilbatterier och andra större startbatterier ska lämnas till försäljningsställen eller kommunens återvinningscentral, polerna ska täckas för att undvika olyckor.
- Övriga elektriska eller elektroniska produkter under producentansvar lämnas vid kommunens återvinningscentral, försäljningsställen eller annan insamlingspunkt som tillhandahålls genom producenternas insamlingssystem.
- Småbatterier, mindre ljuskällor och småelektronik får lämnas i avsedd box för fyrfackskärl enligt anvisningar från kommunen.

Kasserade kylskåp och frysar samt avfall av elektriska och elektroniska produkter, även kallat vit- och brunvaror lämnas på kommunens återvinningscentral.

## **Förpackningsavfall under producentansvar**

Förpackningar av metall, papp, plast och glas lämnas antingen i avsedda kärl, fack i fyrfackskärl, vid en återvinningsstation eller återvinningscentral. En aktuell förteckning över återvinningsstationer redovisas på kommunens webbplats.



Förpackningarna ska lämnas lösa i de kärl eller behållare som anvisas.

Förpackning av trä eller skrymmande förpackningar ska avlämnas på kommunen återvinningscentral.

### **Returpapper**

Tidningar och liknande avfall, exempelvis kontorspapper lämnas antingen i avsedda fack i fyrfackskärl eller på återvinningsstation.

### **Läkemedel**

Läkemedels ska sorteras ut: enligt förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

- Läkemedel ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apotek.
- Läkemedel ska lämnas till försäljningsställen, så som apotek.

### **Stickande, skärande eller smittförande avfall**

Stickande, skärande eller smittförande avfall som sprutor och kanyler ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

Detta avfall ska förvaras i speciella behållare som privatpersoner hämtar på apoteken. Apoteken tar sedan emot det stickande, skärande eller smittförande avfallet förutsatt att det förpackats i rätt emballage.

### **Fett från fettavskiljare**

Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt 18 § *Hämtningsplats* ska beaktas.

Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst en gång per kvartal och i övrigt efter behov för att upprätthålla god funktion enligt VA-huvudmannens krav.

Fettavskiljare ska rengöras med hetvatten vilket är ett krav från Bollebygds kommun.

### **Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar**

Avfallet ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras i enlighet med dessa föreskrifter. Filtermaterial från fosforfällor kan vara i lösvikt eller som kassett med filter och ska vara tillgängligt eller förpackat på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med sug eller kran.

Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillförs anläggningen genom fastighetsägarens eller nyttjanderättshavarens försorg.

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar enligt *18 §*

*Hämtningsplats* ska beaktas.

Vid installation och anläggande av små 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. Tömning av avloppsanläggningar sker minst en gång per år, om inte dispens medgetts enligt *34 § Utsträckt hämtningsintervall* eller *37c § Inställd hämtning*.

### **Latrin**

Latrinavfall ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Avfallet ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.

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

Borttransport av latrintunnor från fastighet sker genom kommunens försorg från av kommunen anvisad plats.

**Grovavfall**

Grovavfall är sådant skrymmande avfall från hushållen som inte ryms i eller av andra skäl inte kan läggas i behållare för avfall under kommunalt ansvar.

Grovavfall är exempelvis utrangerade möbler, cyklar, däck med och utan fälg och liknande.

Grovavfall från hushållen (skrymmande avfall under kommunalt ansvar) ska lämnas vid kommunens återvinningscentral.

Grovavfall kan hämtas av kommunen vid ordinarie hämtställe genom så kallad budad hämtning. Budad hämtning sker mot särskild avgift till kommunen enligt taxa. Avfallet ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage eller efter instruktioner från renhållningsentreprenören. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

**Bygg- och rivningsavfall**

Bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet är kommunen skyldig att samla in och behandla.

Bygg- och rivningsavfall från yrkesmässig verksamhet får lämnas på kommunens återvinningscentral enligt gällande taxa.

Följande avfall är exempel på bygg- och rivningsavfall: fönster, dörrar, tegelsten, takpannor, brädor och fönsterbleck.

Följande fraktioner ska sorteras ut och hanteras separat:

- Trä
- Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten
- Metall
- Glas
- Hårdplast
- Gips
- Isolering

- Tryckimpregnerat trä

Bygg- och rivningsavfall som består av sammanfogade konstruktioner eller förorenade avfall är undantagna från kraven på separat utsortering av respektive material. Exempel på undantag är väggar av gips, trä och kakel, fönster med karm.

Det går att beställa budning av ovanstående sex fraktioner genom kommunen enligt fastställd taxa. Fraktionerna ska vara sorterade och ligga i behållare som till exempel storsäck eller containrar (storlek beroende på uppskattad mängd).

### **Asbestavfall**

Asbest är farligt avfall. Asbestavfall ska alltid hanteras varsamt och lämnas in till kommunens återvinningscentral. Materialet får inte brytas sönder, slipas eller sågas eftersom det kan sprida hälsofarligt damm.

Asbest ska vara väl emballerad innan transport, exempelvis i dubbla täta plastförpackningar som tejpas ordentligt och märks med "Asbest – farligt avfall".

Förhandskontakt med återvinningscentralen krävs eftersom mottagning sker enligt särskilda rutiner och mängdbegränsningar kan förekomma. Mottagning av asbestavfall är tidsbegränsat i Bollebygd (under 1 april – 30 september).

Asbest får inte läggas i hushållsavfallet eller lämnas på andra insamlingsplatser. Vid större mängder eller om materialet är skadat eller dammande bör en behörig saneringsentreprenör anlitas.

### **Trädgårdsavfall**

För hantering av trädgårdsavfall i enlighet med dessa föreskrifter se *31 § Trädgårds- och parkavfall*.

Fastighetsinnehavaren får elda trädgårdsavfall på sin fastighet om:

- avfallet har producerats på fastigheten eller på närliggande fastigheter,
- eldning är en lämplig hantering,
- eldningen sker i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet, och
- eldningen inte strider mot föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av avfallsförordningen under bioavfall § 1 e.

Trädgårdsavfall från hushållen kan lämnas vid kommunens återvinningscentral på anvisad plats. Trädgårdsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.

Trädgårdsavfall kan hämtas i kommunens försorg i storsäck efter budning och enligt fastställd taxa.

Invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Avfallet ska emballeras i helt tätslutande sopsäckar. (i dubbla säckar väl förslutna med tejp) Lämnas vid återvinningscentral enligt instruktioner på plats.

**Omhändertagande av döda sällskapsdjur eller avfall från husbehovsjakt**

Döda sällskapsdjur kan lämnas på veterinärkliniker eller djurbegravningsplatser. Döda sällskapsdjur och hästdjur får grävas ner enligt 27 § Jordbruksverkets föreskrifter (2014:84).

Nedgrävning ska ske enligt anvisningar från tillsynsansvarig nämnd.

**Fiskeredskap**

Fiskeredskap av plast från hushåll eller som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall.

Om en elutrustning är inbyggd eller på annat sätt ingår i ett fiskeredskap som har blivit avfall ska elutrustningen avlägsnas innan fiskeredskapet lämnas, om den kan avlägsnas på ett enkelt sätt. Om elutrustningen inte kan avlägsnas på ett enkelt sätt ska fiskeredskapet som har blivit avfall lämnas som elutrustning.

Fiskeredskapet lämnas löst i behållare på angiven plats på kommunens återvinningscentral

## **Bilaga 2: Behållare för kommunalt avfall**

Nedan listas de behållare som är godkända av kommunens avfallsansvariga nämnd:

### **Restavfallskärl**

- 140 liter
- 190 liter
- 240 liter
- 370 liter
- 660 liter

### **Fyrfackskärl**

- 240 liter, kärl 2 inklusive insats
- 240 liter, kärl 2 inklusive insats
- 370 liter, kärl 1 inklusive insats
- 370 liter, kärl 2 inklusive insats
- 660 liter, kärl 1 inklusive insats
- 660 liter, kärl 2 inklusive insats
- Elektronikbox

### **Matavfallskärl**

- 140 liter
- 190 liter

### **Kärl för separat insamling av förpackningar och returpapper**

- 140 liter
- 190 liter
- 240 liter
- 370 liter
- 660 liter

**Övriga kärl**

- Latrinkärl



### Bilaga 3: Hämtningsintervall

- Flerbostadshus och verksamheter med endast mat- och restavfall: ordinarie hämtning sker varannan vecka. Denna tjänst upphör efter 1 januari 2027.
- Flerbostadshus och verksamheter med fastighetsnära insamling (FNI) har hämtning och tömning kontinuerligt beroende på fraktion med 14-dagarsfrekvens och månadsfrekvens.
- En- och tvåbostadshus och flerbostadshus för permanentboende med fyrfacksabonnemang: ordinarie hämtning är varannan vecka för kärl 1 och var fjärde vecka för kärl 2.
- En- och tvåbostadshus för fritidsboende med fyrfacks-abonnemang: ordinarie hämtning är varannan vecka för kärl 1 och var fjärde vecka för kärl 2 under hämtningsperioden maj-september. Detta abonnemang kan även ha ett tillägg med hämtning under skolloven vilket innebär fyra (4) tömningar under sport-, påsk-, höst- och jullov.
- Tömning av slam från små avloppsanläggningar: tömning sker minst en (1) gång per år. Tömning av andra små avloppsanläggningar inklusive slutna tankar sker minst en (1) gång per år. Möjlighet att teckna abonnemang för tömning fler gånger per år finns. Tömning ska ske minst en (1) gång per år eller i enlighet med det tillstånd som har getts av den tillsynsansvariga nämnden.
- Tömning och hämtning av latrin sker normalt en gång varannan vecka. För fritidsboende hämtas latrin under perioden 15 maj – 30 september.
- Tömning av fettavskiljare: tömning sker fyra (4) gånger per år eller efter vad som krävs för att säkerställa anläggningens funktion.

- Fosforfällor och små avloppsanläggningar ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av den tillsynsansvariga nämnden för små avloppsanläggningar. I annat fall sker tömning minst en (1) gång per år eller med det tätare intervallet som den tillsynsansvariga nämnden beslutar.
- Tömning för anläggningar med bad, disk och tvättvatten (BDT) sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller i annat fall minst en (1) gång per år.

För annan hämtning och tömning som inte ingår under ordinarie hämtningsintervall hänvisas till kommunens avfallstaxa

## **Bilaga 4: Framkomlighet för hämtningsfordon och personal**

I detta kapitel anges generella krav avseende framkomlighet för hämtningsfordon vid transportvägar, uppställningsplatser och dragvägar som behöver tillämpas oavsett val av avfallsutrymme.

### **Transportvägar**

Transportvägar är de vägar i direkt anslutning till uppställningsplats och dragväg där fordon för hämtning av avfall måste köra för att komma intill och hämta avfallet. Transportvägarnas utformning är en av flera aspekter som påverkar avfallshämtarens arbetsmiljö samt säkerheten för de som vistas eller färdas nära hämtningsfordon.

### **Lagkrav**

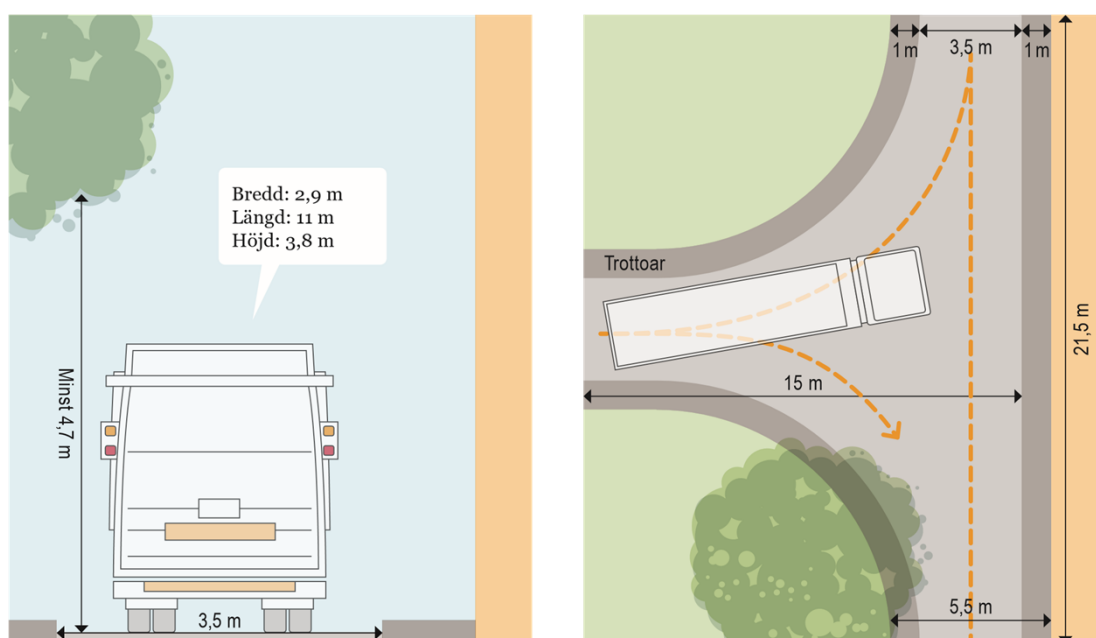
1. Den mark som omger en verksamhets byggnader ska, så långt det är möjligt, vara utformad så att transporter, markskötsel, fasadarbeten och liknande kan utföras med betryggande säkerhet mot ohälsa och olycksfall. <sup>i</sup>

### **Riktlinjer**

2. Transportväg ska ha en hårdgjord yta (se bilaga 1 för definition).
3. Transportvägen ska året runt ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.
4. Hämtningsfordon ska inte framföras på gång- och cykelbana. Om det inte kan undvikas, kan dispens sökas hos kommunen eller fastighetsägaren.
5. Hämtningsfordonens behov av att backa vid hämtning av avfall ska i största möjliga mån minimeras, och undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

6. Transportvägar ska ha den bärighetsklass som krävs med avseende på hämtningsfordonens tyngd, men minst bärighetsklass 2.
7. Hämtningsfordonets uppställningsplats ska inte vara skyddad av t.ex. backkrön eller kurva.
8. Väghållaren (Trafikverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare) ska tillse att det är korrekt skyltning och god framkomlighet.

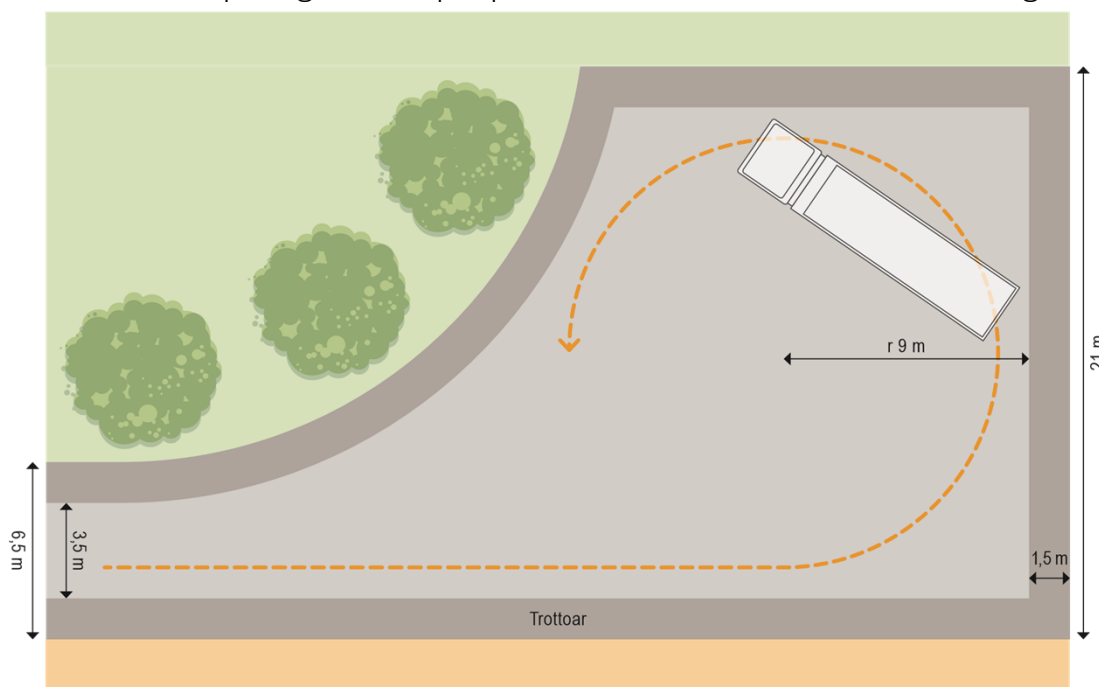
### Transportvägarnas mått



Figur 1. Vändplats för baklastande hämtningsfordon. Bild: Sara Sundin, Ramboll.

9. Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts ska vägen vara bredare (bredden beror då på vilken typ av parkering som tillåts, t.ex. utmed vägen eller snedställd). Om vägen är mötesfri och det inte finns generella branschkrav på uppställningsplatser, kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter. Träd och växtlighet eller snövallar ska inte inkräkta på vägbredden.

10. Transportvägar (inklusive garage, portiker eller andra platser där hämtningsfordon ska framföras) ska ha en fri höjd på 4,7 meter. Lägre höjd kan accepteras om lägre fordon än 4,5 meter används och kommunen har gett godkännande för detta. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
11. Återvändsgator ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon, t.ex. i form av vändplats eller trevägskorsning. Vändmöjlighetens mått ska anpassas efter vilken typ av hämtningsfordon som ska användas och för att undvika backningsmoment i så stor utsträckning som möjligt. I figurerna i detta kapitel ges exempel på mått för ett baklastande hämtningsfordon.



Figur 2. Alternativ vändplats till figur på föregående sida för baklastande hämtningsfordon. Bild: Sara Sundin, Ramboll.

## Rekommendationer

12. Gångvägar bör inte blockeras vid hämtning av avfall.

## Uppställningsplats

Uppställningsplatsen är den plats där hämtningsfordonet ska stå under tiden som själva avfallshämtningen genomförs, d.v.s. under tiden ex. innehåll i avfallskärl töms i fordonets lastutrymme. Uppställningsplatsernas utformning

måste anpassas till vilken typ av avfallsbehållare som har valts samt storleken på hämtningsfordonen. I detta kapitel anges typ av avfallsutrymme.

### **Riktlinjer**

1. Hämtningsfordon ska inte hindra annan trafik (t.ex. bilar, bussar eller cyklister) under tiden som avfallstömning pågår.
2. Hämtningsfordon ska kunna genomföra hämtningen av avfallet, d.v.s. det får inte finnas några fasta eller återkommande hinder (t.ex. parkerade bilar). Skyltning om lastplats och parkeringsförbud kan behövas. Uppställningsplatser ska även vara snöröjd och inga snöhögar får förekomma.
3. Uppställningsplatser ska vara tillräckligt stora för att hantera den typ av utrustning (t.ex. kärl, bottentömmande behållare, containrar eller slangar) som används.
4. Uppställningsplatsen ska vara plan och hårdgjord.
5. Lutningen på uppställningsplatsen ska inte överstiga vad hämtningsfordonet klarar av.
6. Uppställningsplatsen ska vara tillräckligt rymlig för att hämtningspersonalen ska kunna arbeta på ett effektivt och säkert sätt.

### **Rekommendationer**

7. Hämtningsfordonet bör inte hindra fotgängares framkomlighet när avfallstömning pågår.

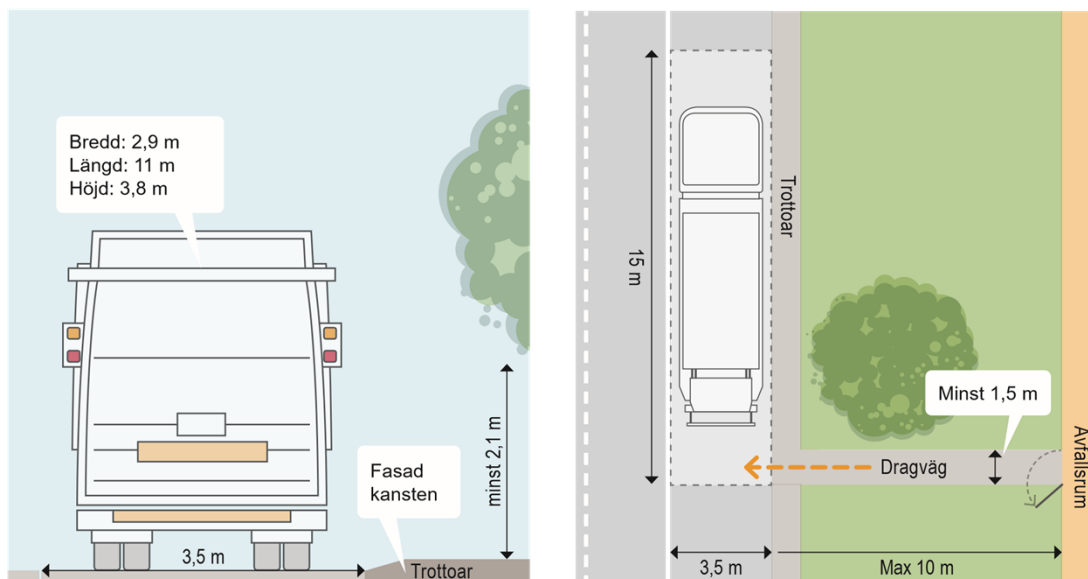
### **Dragväg**

Väg mellan avfallsutrymme och hämtningsfordonets uppställningsplats, d.v.s. där hämtningspersonalen drar eller skjuter kärl, slangar eller säckkärra, benämns här dragväg. Hårdgjorda ytor, snöröjning, avstånd, lutning och

trösklar är aspekter som är avgörande för vilken arbetsmiljö som skapas för hämtningspersonalen.

Figur 3. Dragväg och baklastare. Bild: Sara Sundin, Ramboll.

## Lagkrav



1. Ramper ska luta högst 1:12.
2. Dragvägar ska vara utformade så att avfallskärl, slangar eller säckkärra utan svårighet kan förflyttas. <sup>ii</sup>

## Riktlinjer

3. Dragvägar mellan avfallsutrymme och uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter.
4. Dragvägar ska vara minst 1,2 meter breda och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter. Det ska vara minst 2,1 meters fri höjd.
5. Dragvägar ska året om vara jämna, hårdgjorda, halkfria och utan trånga passager eller hinder.

6. Trappsteg och trösklar ska inte förekomma. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor. Om trösklar behövs ska de vara så låga som möjligt för att underlätta för rullstolsburna samt vid hämtning.
7. Trottoarkanter ska i möjligaste mån undvikas. I de fall det inte går att undvika kanter ska fasad kantsten eller motsvarande användas.
8. Lutningar ska i största möjliga mån undvikas. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och ska inte överstiga 1:12 (se lagkrav).
9. Ramp ska undvikas i största möjliga mån. I de fall ramp inte kan undvikas eller där marken lutar motsvarande en ramp, ska rampen/marken:
  - Inte luta mer än 1:20 vid nybyggnation,
  - Ha minst 2 m långa vilplan,
  - Ha en höjdskillnad på högst 0,5 meter mellan vilplanen,
  - Ha en fri bredd på minst 1,3 meter,
  - Vara fri från hinder, och
  - Ha ett minst 40 mm högt avåkningsskydd om det finns nivåskillnader mot omgivningen. Observera att riktlinje nr 3, om att dragvägen ska vara max 10 meter, även gäller vid användande av ramp.
10. Hiss ska undvikas i största möjliga mån, men om ingen lämpligare lösning finns får hiss användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods och om den har korgdörr.
11. Lyftbord ska undvikas i största möjliga mån, men om ingen lämpligare lösning finns får lyftbord användas vid avfallstransport om den är besiktigad och godkänd för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus är direkt olämpligt av driftsäkerhetsskäl, eftersom dessa



generellt sett är känsliga för kyla och nederbörd.

8. Angående hiss och lyftbord, så kan lokala bestämmelser finnas, kontakta gärna den kommunala avfallsorganisationen.

---

<sup>i</sup> Sedan 2021 omfattar detta även projekteringsskedet, då hänsyn ska tas till arbetsmiljön i bruksskedet, vilket möjliggör att en god arbetsmiljö i och i anslutning till det färdiga byggnadsverket. Detta inkluderar tillfälliga arbeten så som avfallshämtning. AFS:en om arbetsplatsens utformning (2020:1) ska alltså beaktas redan av byggherrar, projektörer och byggarbetsmiljösamordnare.

<sup>ii</sup> Avfall Sveriges och SKL:s bedömning av juridiskt bindande krav.