



Stenungsunds  
kommun

# Lokala avfallsföreskrifter för Stenungsunds kommun

<b>Typ av dokument</b> Föreskrift	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige	<b>Beslutsdatum</b> 2023-11-09 § 180	<b>Diarienummer</b> KS 2023/382 KS 2025/974
<b>Dokumentägare</b> Enhetschef Avfall	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare	<b>Framtagen av</b> Enhetschef Avfall	<b>Reviderad</b> 2024-05-23 § 112 2026-02-12, § 16

## Innehåll

KOMMUNAL RENHÅLLNINGSSORDNING.....	3
Bemyndigande.....	3
Definitioner .....	3
KOMMUNENS ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERING, TILLSYN OCH INFORMATION .....	5
BETALNING OCH INFORMATION.....	5
SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR ..	6
Sortering av avfall .....	6
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar.....	7
KRAV PÅ BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING .....	8
Anskaffande och ägande .....	8
ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING .....	9
Nyanläggande eller ändring av hämtställe .....	9
Kärl och säckavfall.....	9
Slam, fett, matavfall i tank samt filtermaterial.....	10
Emballering .....	10
Rengöring och tillsyn .....	11
HÄMTNINGSFÖRHÅLLANDEN .....	11
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck .....	11
Åtgärder inför hämtning av latrin.....	12
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar.....	12
Hämtnings- och transportvägar .....	13
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	14
ÅTGÄRDER OM FÖRESKRIFT INTE FÖLJS .....	14
ÅTERVINNINGSCENTRAL (ÅVC).....	15
SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER .....	15
ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT AVFALL FRÅN VERKSAMHETER .....	16
Uppgiftsskyldighet .....	16
Avfall i verksamheter .....	16
Farligt avfall .....	16
Förpackningar och returpapper .....	16
Avskiljare för slam, grus och sand vid biltvättanläggning.....	16

Bygg och rivningsavfall .....	16
Djurkadaver och annat animaliskt avfall.....	17
Skärande, stickande och smittförande avfall.....	17
UNDANTAG .....	17
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	17
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar .....	17
Undantag från krav på dragväg .....	18
Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning .....	18
Utsträckt hämtningsintervall, slam.....	19
Uppehåll i hämtning .....	19
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	20
Testområde och utveckling .....	20
ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER .....	20
BILAGA 1 – ORDLISTA .....	21
BILAGA 2 - SORTERING AV AVFALL .....	27
Tabell 2.1. Avfall under kommunalt ansvar.....	27
Tabell 2.2 Avfall under producentansvar .....	29
Tabell 2.3. Exempel på avfall från verksamheter.....	30
BILAGA 3 – HÄMTNINGSENTERVALL FÖR STENUNGSUNDS KOMMUN .....	32

# KOMMUNAL RENHÅLLNINGSDORDNING

Dessa föreskrifter tillsammans med avfallsplanen Göteborgsregionen minskar avfallet – Avfallsplan för 13 kommuner till 2030 utgör Stenungsunds kommuns renhållningsordning. Enligt 15 kap. 41 § miljöbalken (1998:808) ska renhållningsordningen innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av regeringens bemyndigande enligt 1 § nedan. Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om avfall inom kommunen och om kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.

## Bemyndigande

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

## Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här. För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till bilaga 1 – Ordlista, 15 kap. miljöbalken (1998:808) samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

1. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken (1998:808), 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 § punkterna 1–6 i miljöbalken. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).

- a. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken (1998:808) samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
- b. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
- c. Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
- 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 vid normalt nyttjande av 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 köks-avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (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 under kommunalt ansvar. 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 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, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
- j. Med **bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet** avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
- k. Med **returpapper** avses tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper.
- l. Med **fastighetsnära insamling** avses insamling från en fastighet där ett eller flera hushåll har avfall eller, om sådan insamling inte är möjlig med hänsyn till fastighetens utformning och belägenhet, trafiksäkerhet eller andra omständigheter, insamling från en plats i nära anslutning till en fastighet där ett eller flera hushåll har avfall.

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 fastigheten eller anläggningen.

4. Med den **avfallsansvariga nämnden** avses **Kommunstyrelsen** och med den **tillsynsansvariga nämnden** avses Tekniska Myndighetsnämnden.

5. Med **behållare** avses kärl, container, botten tömmande behållare, säck, latrinbehållare, eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

6. Med **dragväg** menas avståndet mellan behållaren, anläggningen eller avfallsutrymmet och hämtningsfordonets uppställningsplats. Det är den väg som hämtningspersonalen flyttar avfallet. Anges som gångväg eller slanglängd i avfallstaxan

7. Med **flerfamiljshus** menas fastighet med mer än två lägenheter.

8. Med **fritidsboende** menas boende där fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är folkbokförd på annan fastighet.

9. Med **hushåll** menas en familj eller ett gemensamt boende bestående av en till fem personer. Hushåll med fler än fem personer innebär normalt större eller fler behållare än vad som normalt används vid en enfamiljsbostad.

10. **Småhus** är enligt 2 kap. 2 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) en byggnad som är inrättad till bostad åt en eller två familjer.

11. Med **permanentboende** menas boende där fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är folkbokförd på fastigheten.

12. Med **hämtningsställe** menas den plats där behållare ställs på hämtningsdagen och varifrån hämtning/tömning sker.

13. **Fritidshushämtning** begränsar sig till perioden vecka 15–42 (april–oktober).
14. Med **återvinningsstation** (ÅVS) menas insamlingsplats för förpackningar som omfattas av producentansvar, till exempel glas, plast, papper och metall.
15. Med **återvinningscentral** menas kommunens mottagningscentral för grovavfall, bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar och trädgårdsavfall. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallskrot, elavfall och trasiga möbler.
16. Med **kompostering** menas biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall i närvaro av syre. Mull- och näringsämnen återvinns.
17. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med **enskilda 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 används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
18. Med **latrin** avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
19. Med **bygg- och rivningsavfall som producerats i en yrkesmässig verksamhet** avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.

## **KOMMUNENS ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERING, TILLSYN OCH INFORMATION**

**3 §** Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken (1998:808), för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i Stenungsunds kommun.

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 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 (1998:808) och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden; Tekniska Myndighetsnämnden.

**5 §** Kommunstyrelsen ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.

## **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.

**7 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem 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, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 2 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.

### **Fastighetsnära insamling av förpackningsavfall**

Hushåll i småhus, såväl för fritidshus som för permanentboende ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-5 fastighetsnära i separata fack i fyrfackskärlet. Gäller hushåll där fyrfackshämtning är möjlig och träder i kraft vid införande av fyrfacksinsamling. För hushåll där fastighetsnära insamling inte är möjlig ska utsorterade förpackningar enligt 1-5 lämnas vid överenskommen eller anvisad plats.

Vid nyproduktion eller ombyggnad av flerbostadshus ska fastighetsnära utsortering av förpackningar enligt 1-5 ske från 1 januari 2024. Förpackningarna ska lämnas i särskilda behållare för respektive fraktion. För övriga flerbostadshus gäller kravet på fastighetsnära utsortering av förpackningar från 1 januari 2027.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 6-7 ovan till ett insamlingssystem som kommunen eller kommunens 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 skiljt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

**8 d §** Sådant bygg- och rivningsavfall som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 2.

**8 e §** Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 2.

**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.

**10 §** Kommunen, eller den renhållare som kommunen anlitar, får kontrollera att avfall som lämnats har sorterats enligt dessa föreskrifter.

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

**11 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av kommunen eller kommunens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 2. Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 36 §. Detta ska ske genom abonnemang på avfallstjänster och vid behov genom beställning av enstaka hämtning, om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i bilagan till dessa föreskrifter.

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 kommunen om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

**11 a §** Grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som nämns i bilaga 2, får lämnas till annan än renhållaren eller renhållarens utförare, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall. Yrkesmässiga utförare får dock endast anlitas av yrkesmässig verksamhet för avfall som uppstått i den egna verksamheten. Enligt 5 kap. 18 § avfallsförordningen (2020:614) ska yrkesmässig verksamhet som lämnar avfallet till någon annan än kommunen eller de som kommunen anlitat, kontrollera att den som tar emot avfallet har gjort de anmälningar eller har de tillstånd som krävs för hanteringen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

## **KRAV PÅ BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING**

### **Anskaffande och ägande**

**12 §** I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs genom kommunens avfallstaxa och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem.

**13 §** Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport från fastigheten. Kommunen fastställer intervall för hämtning utifrån bilaga 3, samt placering, typ, storlek och antal behållare vid fastighet efter samråd med fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

**14 §** Kärl, säckar, påsar avsedda för matavfall, samt tillhörande påshållare och behållare av latrin ägs av kommunen. Container får ägas av annan än renhållaren för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar men ska kunna tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem.

Bottentömmande behållare, kärlskåp, sopsug, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, slutna tank och avskiljare/kombisystem för matavfall samt andra anläggningar för motsvarande behov anskaffas och installeras av fastighetsinnehavare.

- a. För bottentömmande behållare och sopsug får endast av kommun godkända anordningar användas. Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Avståndet mellan fordonets centra och behållarnas centra ska inte överstiga 6 meter eller understiga 2 meter.
- b. För enskilda avloppsanläggningar ska tillstånd för enskild avloppsanläggning sökas hos tillsynsansvarig nämnd.
- c. För fettavskiljare, avfallskvarn för matavfall och avskiljare/kombisystem för matavfall som ska kopplas till det kommunala spillvattennätet anmälan görs till kommunen.
- d. Kompostbehållare ägs av fastighetsinnehavaren.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. I ansvaret ingår att ansöka om bygglov i det fall sådant behövs.

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.

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

### **Nyanläggande eller ändring av hämtställe**

**15 §** Vid ny- och ombyggnad av avfallsutrymme, enskilt avlopp eller annan förvaringsplats för avfall ska fastighetsinnehavare och/eller projektör i god tid ta kontakt med kommunen för samråd om placering, utformning, angöring och dimensionering.

**16 §** Utrymmen för avfallshantering ska svara mot det behov som föreligger och i övrigt vara anordnade enligt kommunens anvisningar i dessa lokala avfallsföreskrifter. För detaljer om dimensionering m.m. se Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen.

**17 §** Backande av hämtningsfordon är ingen tillåten arbetsmetod. Vid en återvändsgata ska det finnas en vändplats som är dimensionerad för hämtningsfordon. Vändplatsen kan utformas som en vändplan (9m radie) eller som en trevägskorsning om särskilda skäl föreligger.

- a. Transportväg får ej utgöras av gång- och/eller cykelbana, innergård, skolgård eller annan väg där lastbilstrafik ej är tillåten.
- b. Vägen ska klara att bära tunga fordon, minst BK2.

### **Kärl och säckavfall**

**18 §** När utrymme för kärl, botten tömmande behållare och mobil sopsug installeras eller anläggs ska lämplig plats utses med hänsyn till vad som är god arbetsmiljö vid avfallshantering och för att förebygga olägenheter såsom buller, skadedjur och lukt, eller trafikolyckor och risker med hängande last vid tömning med kranbil.

**19 §** För hämtning av kommunalt avfall ska dragväg mellan hämtningsfordonets stoppställe och plats för avfallsbehållare, göras så kort som möjligt. Dragvägen får vara högst 10 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Vid dragväg över 10 meter utgår en avgift enligt gällande avfallstaxa. För styckvis-/kollihämtning av grovavfall från den fastighetsnära grovavfallsinsamling får dragväg inte förekomma. Denna begränsning gäller inte när grovavfall hämtas från bostaden efter särskild beställning.

Dragvägen mäts från hämtningsfordonets inmatningsanordning uppställd på närmast möjliga godkända angöringsplats och till avfallsutrymmets mittpunkt/kärlets mitt. Vägen ska ha en fri bredd på minst 1,2 meter vid rak passage. Där dragvägen ändrar riktning ska bredden vara minst 1,35 meter. Lutningen mellan avfallsutrymme och lastplats bör inte överstiga 1 meter på 20 meter och får vara högst 1 meter på 12 meter vid nyanläggande. Dragvägen ska vara jämn, hårdgjord och halkfri samt utan trösklar och trappsteg eller trånga passager. Om friktionen mellan kärl och underlag är hög eller om lutning förekommer måste kärlet vara lättare än om underlaget är plant.

**20 §** Inom område med gemensam förvaltning för ett flertal fastigheter, inom bostadsrättsförening, samfällighetsförening eller inom grupp av hus/villor där gemensamt avfallsutrymme är anordnat sker hämtning endast vid gemensamt avfallsutrymme, om inte särskilda skäl föreligger.

**21 §** Avfallsutrymmen ska vara väl tilltagna, med marginal för förändringar av hur fastigheten används eller förändrade krav på sortering. Det ska också finnas möjligheter att sortera ut fastighetsnära, de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport samt för farligt avfall och förpackningar.

Enligt Boverkets byggregler (2011:6) ska det finnas plats för källsortering i bostadslägenheten.

### **Slam, fett, matavfall i tank samt filtermaterial**

**22 §** 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.

- a. Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning inte överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- b. Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon.
- c. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras. Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kg och 5 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kg. Om avståndet överstiger detta åligger det fastighetsägaren att transportera fram filterkassett eller säck vid tömning.

### **Emballering**

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

**24 §** Restavfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket i lämpligt material och storlek. Förpackningar och tidningar kan läggas löst i avsedd behållare. Avfall ska vara emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Matavfall som samlas in i kärl eller från krantömmande behållare ska läggas i papperspåse som kommunen tillhandahåller eller godkänner. Verksamheter ska lägga matavfall i papperspåse/säck som kommunen tillhandahåller eller godkänner.

Stickande och skärande avfall ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår. Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.

Glödande avfall får inte lämnas till avfallshantering. Närmare krav på emballering framgår av Bilaga 2.

**25 §** Endast latrinbehållare som tillhandahålls av renhållaren får användas. Latrinbehållare ska förslutas väl och får inte fyllas mer än att behållaren går att stänga. Latrin får inte inneslutas i annat emballage än latrinbehållare och får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, till exempel våtservetter, saneringsvätska eller andra medel.

**26 §** Spillfett såsom frityrolja får inte hällas direkt i avloppet. Mindre mängder spillfett som uppstår i kök eller vid annan livsmedelshantering kan förvaras i en tät flaska eller liknande och lämnas på återvinningscentralen. Från flerbostadshus och verksamheter kan spillfett samlas upp i behållare och lämnas till fettåtervinning.

## **Rengöring och tillsyn**

**27 §** Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. För att förebygga störningar i anläggningars funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt ska fastighetsinnehavare ge dem regelbunden service.

Fastighetens behållare, anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Renhållaren ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. Vid reparation/underhåll och byte av kommuns behållare eller andra anordningar ska fastighetsinnehavaren göra dem tillgängliga.

## **HÄMTNINGSFÖRHÅLLANDEN**

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

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

**29 §** Fastighetsinnehavaren ska förbereda anläggningar, anordningar och behållare så att de är tillgängliga för tömning med de fordon som används i kommunens insamlingssystem. Fastighetsinnehavaren ska skydda anläggning, anordning, behållare eller annan egendom från skador som kan uppstå vid tömning.

**30 §** Avfallsbehållare ska vid hämtningstillfället vara uppställd enligt 19 § vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Vid tömning av behållare ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare se till att

- a. behållare är tillgänglig för tömning från klockan 06.00. Behållaren ska stå kvar tills den har tömts.
- b. behållaren inte fyllts mer än att den kan stängas. Behållaren får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses.
- c. behållaren är fri från snö och is.
- d. dragvägen hålls fri från hinder, röjs från snö och halkbekämpas samt är i ett sådant skick att ett kärl utan svårighet kan förflyttas.

- e. behållaren är uppställd så att hämtning och hantering underlättas, så att hämtningspersonal inte behöver vända på behållaren för att kunna flytta den.

**31 §** Avfall som läggs i avfallsbehållare eller släpps ned till avfallsbehållare via sopnedkast ska vara sorterat enligt bilaga 2's gällande instruktioner och vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

**32 §** Avfall som blir kvar i behållare efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, har renhållaren ingen skyldighet att ta loss. Av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren försakat spill på grund av oaktsamhet eller överfyllda behållare har renhållaren ingen skyldighet att plocka upp.

### **Åtgärder inför hämtning av latrin**

**33 §** Latrinbehållare ska förslutas väl och rengöras på utsidan, av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren, innan hämtning sker. Latrinbehållaren får max väga 15 kg. På hämtningsdagen ska latrinbehållare placeras på den plats som anvisats av renhållaren eller renhållarens utförare. Dragväg får inte förekomma. Överfyllda och/eller trasiga behållare hämtas inte. Beställaren av tjänsten ska i sådana fall omfördela latrinen till en ny behållare, samt vid överfyllnad fördela latrinen i fler latrinbehållare så att hämtning kan ske vid senare tillfälle.

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

**34 §** Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska omedelbart meddelas renhållaren.

Tömning av slamavskiljare, minireningsverk eller slutna tank med anslutet WC sker minst en gång per år om inget annat anges i givet tillstånd från tillsynsansvariga nämnden. Slamavskiljare i BDT<sup>1</sup>-anläggning töms minst vartannat år om inget annat anges i givet tillstånd/försiktighetsmått från tillsynsansvariga nämnden. Fosforfällor töms minst en gång vartannat år om inget annat anges i givet tillstånd från tillsynsansvariga nämnden. Tömning av fettavskiljare ska ske så ofta det behövs för att upprätthålla en god funktion i anläggningen. Ytterligare krav regleras i Allmänna bestämmelser för användande av Stenungsunds kommuns allmänna vatten- och avloppsansläggning (ABVA).

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

- a. Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Dragväg för slang ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och vid behov halkbekämpas.
- b. Anslutning för slang ska passa renhållningens eller renhållarens utförares fordontömningsfordon. Om det krävs en adapter för anpassning av anslutning med

---

<sup>1</sup> Bad-, Disk-, Tvätt-anläggning

- slang ska sådan tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och finnas tillhands vid tömning.
- c. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med tydlig skyltning som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.
  - d. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka bör väga högst 15 kg.
  - e. 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.
  - f. 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.
  - g. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassetten eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 22 §.
  - h. För anläggningar där återfyllning av vatten krävs för anläggningens funktion, ansvarar fastighetsägaren för att så sker efter varje tömning.
  - i. Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i anläggningen efter verkställd slamtömning.

**35 §** När en anläggning tas ur bruk ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren. Efter sluttömning ansvarar fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren för att anläggningen hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

## **Hämtnings- och transportvägar**

**36 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar görs normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av kommunen.

Om det på hämtningsdagen finns temporära hinder i bilväg som fastighetsinnehavaren har rådighet över ska fastighetsinnehavaren ombesörja egen transport av avfallsbehållare till för hämtningsfordonet närmsta farbara väg.

**37 §** Backande av hämtningsfordon är ingen tillåten arbetsmetod. Bilväg som är återvändsgata ska därför ha vändmöjlighet. Vändplan för ett normalstort hämtningsfordon ska normalt ha en diameter om 18 meter med en hindersfri remsa om ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta är en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. T-vändning ska bara användas om det finns särskilda skäl.

**38 §** 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. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden. Enskild väg som utnyttjas 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. Transportvägen ska uppfylla kraven i 37 §.

**39 §** Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med eller anvisats av kommunen enligt 36 §.

**40 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärl eller säck behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl eller säck utan svårighet kan förflyttas. Behållare och eller anordning för avfall ska placeras i enligt 19 §.

**41 §** Fastighetsinnehavare ansvarar i skälig omfattning för skötsel enligt 30 § av den anvisade platsen som om behållaren varit placerad på den egna fastigheten.

## **Hämtningsområde och hämtningsintervall**

**42 §** Kommunen utgörs av två hämtningsområden.

- Område 1: Hela kommunen förutom öar som saknar fast landförbindelse.
- Område 2: Öar utan fast landförbindelse. I hämtningsområde två lämnar fastighetsinnehavaren rest- och matavfall samt förpackningsavfall på den plats som anvisats av kommunen på fastlandet. Ingen hämtning erbjuds av bygg- och rivningsavfall, grovavfall, trädgårdsavfall, slam, latrin, farligt avfall eller returpapper i område två.

**43 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar från hämtningsområdet sker normalt enligt bilaga 3 och avfallstaxan.

Vid helgdagar kan i vissa fall hämtning ske vid annat tillfälle än det ordinarie.

## **ÅTGÄRDER OM FÖRESKRIFT INTE FÖLJS**

**44 §** Vid utebliven hämtning på grund av omständigheter som fastighetsägaren råder över utförs hämtning vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning mot extra avgift så snart hindret undanröjts och så snart det är möjligt för renhållarens utförare.

**45 §** Om mer avfall lämnas än vad som ingår i abonnemanget eller beställningen, hämtas detta efter extra beställning mot avgift enligt avfallstaxan. Detta gäller vid alla former av hämtning av avfall i behållare/container/säck vid fastighet.

**46 §** Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning eller tömning av:

- Överfullt kärl eller för tungt lastade kärl.
- Kärl som innehåller dåligt emballerat skärande eller stickande avfall.
- Felvända kärl

Efter åtgärd kan avfallsbehållare hämtas/tömmas vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extra hämtning, mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.

**47 §** 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 av dessa föreskrifter enligt bilaga 2.

**48 §** Vid upprepade avvikelser från gällande abonnemang, så kan kommunen besluta om ändring i abonnemanget om det behövs för att hantera avfallet som uppstår på fastigheten i enlighet med dessa föreskrifter.

**49 §** Renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs. Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

## **ÅTERVINNINGSCENTRAL (ÅVC)**

**50 §** Kommunens återvinningscentral är avsedd för farligt avfall och grovavfall från hushåll. Besök på återvinningscentralen ingår i den fasta avgiften för renhållningsabonnemanget på fastigheten och person som är folkbokförd och/eller äger fastighet i kommunen, får lämna och transportera sorterat avfall som uppkommit från hushåll/fastighet till återvinningscentral.

**51 §** Vid varje besök får avlämnas en mängd avfall motsvarande det som normalt får lastas på en släpkärra, eller max 3 m<sup>3</sup>.

**52 §** Farligt avfall och grovavfall från hushåll ska sorteras och hållas skiljt enligt bilaga 2 och/eller enligt instruktioner på återvinningscentralen.

**53 §** Verksamheter får enbart lämna farligt avfall som ingår i behandlingsansvaret för kommunalt avfall.

## **SÄRSKILT OM AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER**

**54 §** Utöver vad som föreskrivs i 8-53 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar från verksamheter hållas skilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 2.

**54 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 ut förpackningsavfallet i enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen 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 2.

**54 b §** 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.

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

### **Uppgiftsskyldighet**

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

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen 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 den tillsynsansvariga nämnden.

### **Avfall i verksamheter**

**56 §** Avfall från verksamheter som inte ingår under begreppet avfall under kommunalt ansvar får hanteras av valfri entreprenör som har tillstånd. I kommunen kan yrkesmässiga verksamheter lämna sitt avfall på återvinningscentral som är anvisade för verksamheter efter ingånget avtal med Renova.

### **Farligt avfall**

**57 §** Farligt avfall från verksamheter hanteras på samma sätt som från hushåll. Farligt avfall från verksamheter som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll är kommunalt avfall och avfallet ges en avfallskod som inleds med 20 i bilaga 3 i avfallsförordningen (2020:614). Detta avfall får lämnas på återvinningscentral. EL-avfall i begränsad mängd kan lämnas till återvinningscentralen mot uppvisat avlämnarintyg för rapportering vid inlämningstillfället. Övrigt farligt avfall som uppkommer i verksamhetsutövning får inte lämnas på återvinningscentral. Detta avfall kan hämtas och transporteras bort av Länsstyrelsen godkänd entreprenör. Den som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer kan själv få transportera avfallet, och omfattas då av anteckningsskyldighet enligt avfallsförordningen (2020:614) kap 6.

### **Förpackningar och returpapper**

**58 §** Som verksamhetsutövare har ansvar för ditt avfall och för att återvinna alla förpackningar och returpapper som du använt. Återvinningsstationer som är utplacerade runt om i kommunen är endast till för hushållens förpackningar.

### **Avskiljare för slam, grus och sand vid biltvättanläggning**

**59 §** Avskiljare ska vara funktionstestad och medge provtagning. Avskiljaren ska tömmas enligt tillhörande instruktion och så ofta att dess funktion upprätthålls, dock minst en gång per år. Tömningsjournal ska förvaras vid avskiljaren.

### **Bygg och rivningsavfall**

**60 §** Bygg och rivningsavfall ska sorteras på sådant sätt, så att olika material kan tas om hand så återanvändning eller återvinning främjas. Bygg- och rivningsavfall ska sorteras vid källan

om inte dispens har getts av tillsynsansvariga nämnden. För utsortering och omhändertagande av farligt avfall finns särskilda bestämmelser.

### **Djurkadaver och annat animaliskt avfall**

**61 §** I Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2010:59) och i Rådets förordning (EU) nr 1069/2009 finns regler om hantering av animaliska biprodukter i syfte att förhindra spridning av smittämnen. Djurkadaver och annat animaliskt avfall ska hanteras enligt dessa föreskrifter.

### **Skärande, stickande och smittförande avfall**

**62 §** Skärande/stickande avfall från veterinärverksamhet och från djurhållande gårdar där djurhälsovård utförs anses vara smittförande när de varit i kontakt med kroppsvätskor. Dessa ska förvaras i punktionssäkra behållare, till exempel kanylburk och hanteras som farligt avfall (avfallsförordningen 2020:614). Skärande/stickande avfall från akupunktur, tatuering och dylikt ska förvaras i punktionssäkra behållare (kanylburk). Detta avfall ska hanteras enligt AFS 2005:1 om mikrobiologiska arbetsmiljörisiker-smitta, toxinpåverkan, överkänslighet med ändringar (AFS 2012:7 samt 2014: 07). Stickande/skärande/smittförande avfall och smittförande avfall från sjukvården och liknande institutioner ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26).

## **UNDANTAG**

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

**63 §** Anmälan eller ansökan om undantag från dessa föreskrifter skall göras skriftligen av den fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som vill ha undantag. Anmälan eller ansökan prövas av tillsynsansvarig nämnd. Avgift för handläggning av anmälan eller ansökan beslutas med stöd av 27 kap. 1 § miljöbalken (1998:808).

- a. Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas. Av anmälan eller ansökan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna. Anmälan eller ansökan enligt bestämmelserna i 65§, 67–73 §§ ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

**64 §** Vid givet tillstånd för eget omhändertagande av kommunalt avfall kommer grundavgift/fast avgift tas ut. Detta för att få tillgång till kommunens återvinningscentral.

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

**65 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 66 – 68 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Dispens ges för maximalt 5 år åt gången och kan upphävas om förutsättningarna ändras. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

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

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får ertas 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 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.

**67 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själva avser att kompostera matavfall från fastigheten på fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd. Kompostering av matavfall på fastighet 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.

**68 §** Kompostering av latrin/slam 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.

För eget omhändertagande av uttjänt filtermaterial från fosforfallor som jordförbättringsmedel i eget eller närliggande jordbruk kan dispens från hämtning medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd.

### **Undantag från krav på dragväg**

**69 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan ansöka och medges dragväg överstigande 10 meter om särskilda skäl föreligger, förutsatt att dragvägen är plan, hårdgjord och utan höga kanter/trösklar. Dispens ges för maximalt 5 år åt gången och kan upphävas om förutsättningarna ändras. Ansökan görs till tillsynsansvarig nämnd.

### **Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning**

**70 §** För delat abonnemang och gemensam avfallslösning gäller följande;

- a. **Två** närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd under viss tid medges rätt att **dela** avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.
- b. **Tre eller fler** närliggande fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd under viss tid medges rätt att 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.

En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats, är det inte möjligt ska en gemensam plats vara avtalad med uppställningsplatsens markägare genom ett nyttjanderättsavtal.

Sökande skall ange ansvarig fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare för anordnande och skötsel av den gemensamma avfallslösningen.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren har ansvar för skötsel av platsen såsom om behållaren vore placerad på den egna fastigheten och skall se till att behållare är åtkomliga på tömningsdagen.

- c. **Två** närliggande verksamhetsutövare kan efter ansökan till ansvarig tillsynsnämnd under viss tid medges rätt att **dela** avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av verksamhetsutövarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.
- d. En verksamhetsutövare och ett hushåll på samma fastighet kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd under viss tid medges rätt att **dela** behållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fast avgift utgår för hushållet respektive verksamheten och debiteras enligt avfallstaxan. Rörlig hämtningsavgift för villa ska tillämpas enligt avfallstaxan.

Med närboende menas delad fastighetsgräns, gemensam infartsväg eller liknande. Medgivande om delad och gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

### **Utsträckt hämtningsintervall, slam**

**71 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges 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 eller miljön. Medgivandet är tidsbegränsat och gäller i högst 6 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Det är fastighetsinnehavarens/nyttjanderättshavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

### **Uppehåll i hämtning**

**72 §** Uppehåll i hämtning enligt 72 a – e § ges för maximalt 2 år åt gången om inte annat anges och kan upphävas om förutsättningarna ändras. Skyldighet att betala grundavgift/fast avgift kvarstår under uppehållstiden.

- a. Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader.
- b. Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen (v. 15- v. 42).
- c. Uppehåll i hämtning av avfall från enskilda avloppsanläggningar kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under minst ett (1) år. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av slam från anläggningen ska ha skett under de senaste 12 månaderna.
- d. Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från verksamheter kan beviljas efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd om inget avfall kommer att genereras under minst tre (3) månader.

- e. Uppehåll i tömning av fettavskiljare från verksamheter kan beviljas efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd om inget fettavfall genereras under ett (1) år.

**73 §** Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall, respektive slam från obeboelig bostad kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare. Dispens medges för maximalt fem (5) år. Skyldighet att betala grundavgift/fast avgift kvarstår under uppehållstiden.

**74 §** Vid medgivande av uppehåll i hämtning enligt 72 a - e §§ och 73 § får fastigheten endast besökas för tillsyn. Besöket får inte heller ge upphov till sådant avfall som ska hämtas av kommunen vid fastigheten.

Om sökanden nyttjar fastigheten utan att meddela detta utgår full hämtningsavgift för hela den period som ansökan om uppehåll omfattar. Vid uppehållsperiodens slut återupptas tömningen automatiskt.

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

**75 §** Kommunen får efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Dispens för eget omhändertagande av avfall kan endast medges under förutsättning att avfallet hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Sådan befrielse medges för maximalt 5 år per ansökningstillfälle. Skyldighet att betala grundavgift/fast avgift kvarstår under uppehållstiden.

### **Testområde och utveckling**

**76 §** För att utveckla servicen mot kommuninvånarna får renhållaren i testområden och under begränsade perioder, efter samråd med avfallsansvarig nämnd tillämpa andra hämtningsintervall, behållare och system för insamling av andra avfallslag än vad som anges i dessa föreskrifter.

**77 §** Kommunen får bedriva försöksverksamhet där avsteg från avfallsföreskrifterna kan göras genom projekt.

## **ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-01-01 då Stenungsunds lokala avfallsföreskrifter för 2022/101 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 1 – ORDLISTA

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

Animaliska biprodukter (ABP) är avfall från djurriket som till exempel djurdelar, fiskrens, mjölk, ull, fjädrar, äggskal, matavfall och naturgödsel. Detta avfall delas in i olika riskkategorier och måste hanteras enligt regler från EU. Animaliska biprodukter (ABP) är ett verksamhetsavfall utanför kommunens ansvarsområde som ska hanteras enligt ABP-förordningen. För matavfall som uppstår i kök (restauranger, storkök och hushåll) finns undantag när det gäller handelsdokument och märkning.

### **Avfall**

Med avfall avses i detta kapitel varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med<sup>2</sup>. Förteckningar över avfallstyper återfinns i avfallsförordningen (2020:614).

### **Avfallsbehållare**

Behållare som används för uppsamling av avfall. Avfallsbehållare kan vara av olika typ och storlek. Exempel på olika behållare är kärl, container, bottentömmande behållare, tank och batteribehållare.

### **Avfallsföreskrifter**

Kommunala bestämmelser för avfallshantering. Avfallsföreskrifterna utgör tillsammans med avfallsplanen kommunens renhållningsordning. Föreskrifterna stadgar bl.a. vilka skyldigheter kommunen och fastighetsinnehavare har samt när, var och hur avfall ska hämtas.

### **Avfallshantering**

Samla in, transportera, återvinna, bortskaffa eller ta annan fysisk befattning med avfall, eller vidta åtgärder som inte innebär fysisk befattning med avfall men som syftar till att avfall samlas in, transporteras, återvinns, bortskaffas eller byter ägare eller innehavare.

### **Avfallskvarn**

Kvarn för sönderdelning av matavfall vilket gör det möjligt för det malda avfallet att samlas upp i tank.

### **Avfallsplan**

Kommunal plan för avfallshantering. Avfallsplanen utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna kommunens renhållningsordning. Planen innehåller bl.a. mål för kommunens avfallshantering samt åtgärder för att nå målen. Avfallsplanen utgör, till skillnad mot avfallsföreskrifterna, inte bindande normföreskrifter och inga tvingande krav kan regleras i avfallsplanen.

### **Avfallsutrymme**

Alla platser och utrymmen ämnade för avlämning, förvaring och hämtning av avfall. Till exempel sophus, underjordsbehållare, rum inomhus för lämning av avfall etc.

### **Avloppsanläggning**

Slamavskiljare, bad- disk- och tvättvatten (BDT), sluten tank, fosforfälla och minireningsverk eller liknande anläggning.

### **Batterier**

Batterier omfattas av producentansvar. En del batterier innehåller farliga ämnen och klassas därför som farligt avfall, men alla batterier ska samlas in.

### **Blandat mat- och restavfall**

En blandning av fraktionerna mat och restavfall.

### **Bottentömmande behållare** (markbehållare, underjordsbehållare, krantömmande behållare)

Bottentömmande behållare kan vara antingen helt under jord, delvis under jord eller placeras i marknivå. Vid tömning lyfts behållaren upp, oftast med hjälp av en kran på

---

<sup>2</sup> Miljöbalken (1998:808), 15 kap.

hämtningsfordonet. Innehållet töms sedan i kranbilens container genom att behållarens golv öppnas.

### **Bygg-och rivningsavfall**

Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant.

### **Dragväg**

Den sträcka som renhållningsarbetaren manuellt måste flytta avfallsbehållare från uppställningsplats till hämtningsfordonet

### **Elavfall, avfall från elektroniska och elektriska produkter**

Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Populärt kallat ”allt med sladd eller batteri eller sådant som är beroende av el för att fungera”. Glödlampor, lågenergilampor och lysrör räknas också som elavfall. Elavfall omfattas av producentansvar.

### **Entreprenör**

Företag som efter upphandling i konkurrens och/eller tilldelning anlitas av kommunen för att utföra transport och/eller behandling av avfall om kommunen inte har egen personal och/eller behandlingsanläggningar.

### **Farligt avfall**

Med farligt avfall avses sådant avfall som finns uppräknat och utmärkt med asterisk i avfallsförordningen bilaga 3. Farligt avfall är avfall som är farligt för människor eller miljön och som därför inte ska blandas med annat avfall. Exempel på farligt avfall är kemikalier, spillolja, färgrester och lösningsmedel. Farligt avfall kan lämnas på återvinningscentral. Vid förvaring eller hantering av brandfarligt farligt avfall ansvarar fastighetsägare /boendeförening för brandsäkerheten. Råd om brandskydd ges av räddningstjänsten.

### **Fastighetsinnehavare**

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

### **Fastighetsnära insamling (FNI)**

Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet uppkommit, oavsett avfallsfraktion. Alternativet till fastighetsnära insamling är avlämning av avfall på återvinningsstation, återvinningscentral. I vissa fall kan begreppet användas avseende endast förpackningar och returpapper, i dessa föreskrifter avses dock alla fraktioner som samlas in fastighetsnära.

### **Fett**

Större mängder fett uppkommer i verksamheter där det förekommer mathantering, till exempel restauranger och skolkök. Flytande spillfett samlas upp i separata behållare som hämtas eller lämnas på avsedda platser.

### **Fettavskiljare**

Anordning för att avskilja fett i form av fettavskiljarslam i avloppsvatten från lokaler där livsmedel hanteras. Fettet kommer annars stelna och fastna i ledningsnätet och förorsaka stopp.

### **Flerfamiljsfastighet**

Bostadshus med minst tre bostadslägenheter.

### **Fritidsboende**

Fastighetsinnehavare som är folkbokförd på annan fastighet.

### **Förpackningar och returpapper**

Förpackningar sorteras in i fraktionerna plast, färgat glas, ofärgat glas, papper och metall.

Dessutom finns en fraktion för returpapper (tidningar, kataloger, reklamblad och liknande). Förpackningar och returpapper som ingår i kommunens ansvar samlas in genom det insamlingssystem för förpackningar och returpapper som kommunen tillhandahåller.

### **Grovavfall**

Grovavfall är avfall från hushåll som är för tungt, skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in som restavfall. Det kan till exempel utgöras av möbler, trädgårdsavfall, porslin och cyklar. Grovavfall kan lämnas på återvinningscentral.

### **Hushåll**

Familj eller person/personer som delar lägenhet i flerbostadshus eller småhus.

### **Hårdgjord yta**

Ytor där hämtningspersonal utan svårigheter kan dra eller skjuta avfallsbehållare, såsom exempelvis asfalt, slät marksten, betong eller liknande. Sten, berg, kullersten och liknande ytor som skapar svårigheter för hämtningspersonalen räknas inte som hårdgjorda ytor.

### **Hämtningsfordon**

Avser olika typer av fordon som är tillämpliga för hämtning av avfall, såsom flakbil, baklastare, slamsugare eller kranbil.

### **Hämtningsplats/ställe**

Den plats där avfall hämtas. Hämtningsplatsen behöver inte vara belägen på den fastighet där avfallet uppkommer. Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters avfall som uppkommer på samma fastighet, bl.a. beroende på att det är olika fordon som hämtar.

### **Kombitank**

Tank för uppsamling av matavfall i kombination med en fettavskiljningsdel.

### **Kommunalt ansvar**

Den skyldighet kommunen har att ta hand om avfall enligt Miljöbalken 15 kap. 20 §. Kommunalt ansvar innebär att avfall tas omhand genom kommunens försorg.

### **Kommunalt avfall**

15 kap. miljöbalken (1998:808 ) Innebär (1) avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, (2) avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för hushållspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten, (3) latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och (4) bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

### **Kommunens avfallsenhet**

Avfallsenheten är den i kommunen som verkställer avfallsansvaret enligt 15 kap. 20 § miljöbalken (1998:808).

### **Kompostering**

Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall i närvaro av syre. Humus och näringsämnen återvinns.

### **Kompostbehållare**

En anordning som är konstruerad för kompostering av den förmultningsbara delen av kommunalt avfall. Behållare för kompostering av matavfall ska vara skadedjursäker. Ansökan om kompostering av matavfall görs till tillsynsansvarig nämnd.

### **Källsortering**

Sortering av avfall vid källan, d.v.s. på den plats där avfallet uppkommer, till exempel i hushållet eller på arbetsplatsen. Det sorterade avfallet kan sedan avlämnas exempelvis i soprum i bostadsområdet, på en återvinningsstation eller på någon annan avlämningsplats.

### **Kärl**

Med kärl menas hjulförsedda plastkärl med lock, ibland kallade rullkärl. De lyfts och töms i sopbil med hjälp av en kärllift på hämtningsfordonet. Avfallskärl finns i varierande storlek.

**Lagkrav**

Med lagkrav avses i föreskrifter krav från lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som ska följas.

**Manuell hämtning**

Hämtning av avfall där hämtningspersonal skjuter, drar kärl eller lyfter säck.

**Latrin**

Innehållet i en torrtoalett och som kan uppsamlas i en latrinbehållare.

**Matavfall**

Matavfall utgörs av exempelvis bananskal, äggskal, teblad och kaffesump. Matavfall från boende kan samlas in i till exempel kärl, säck, bottentömmande behållare. Matavfall som uppkommer i livsmedelsindustrier, och som inte säljs direkt till konsument, har kommunen inget ansvar för att ta hand om.

**Miljöstation, samlare**

Vanlig benämning på plats där farligt avfall tas emot. Miljöstation finns på återvinningscentral. Det finns också miljöskåp som kallas "samlaren" dessa är utplacerade i kommunen (se hemsida för aktuell plats) där lämnas småbatteri, ljuskällor och mindre el-avfall.

**Närboende**

Med närboende menas delad fastighetsgräns, gemensam infartsväg eller liknande.

**Obrännbart avfall**

Avfall som inte brinner även om energi tillförs, till exempel metall, glas, sten, porslin, keramik och gips.

**Producentansvar**

Med producentansvar menas skyldighet för producent att se till att uttjänta produkter samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas. Syftet är att motivera producenterna att ta fram produkter som är mer resurssnåla, lättare att återvinna och inte innehåller miljöfarliga ämnen. I Sverige har vi lagstiftat producentansvaret för sju produktgrupper, batterier, bilar, däck, elutrustning (inklusive glödlampor och viss belysningsarmatur), förpackningar, läkemedel, radioaktiva produkter och herrelösa strålkällor (Strålsäkerhetsmyndigheten).

Avfall från hushåll som omfattas av producentansvar för förpackningar ingår från och med 1 januari 2024 i kommunens insamlingsansvar genom lättillgängliga insamlingsplatser.

Insamling sker genom det insamlingsystem som kommunen tillhandahåller.

**Rekommendation**

Med rekommendation avses i dessa bilagor åtgärder som skapar en utökad servicenivå gentemot de som ska lämna avfall eller förenklar för avfallshämtaren.

**Renhållare**

Kommunen eller den som av kommunen utsetts ansvarig för hämtning av kommunalt avfall.

**Renhållningsordning**

Se mer information under "Avfallsföreskrifter".

**Restavfall**

Restavfall är det avfall som inte (kan eller bör) sorteras i någon av de andra fraktionerna. Det kan till exempel bestå av kuvert, blöjor, trasiga leksaker, diskborstar och plåster. Restavfall kan samlas in i exempelvis kärl, säck, bottentömmande behållare.

**Returpapper**

Tidningar, tidskrifter, direktreklam och liknande produkter av papper som kan materialåtervinnas. Omfattas av kommunens ansvar. De ska lämnas till insamlingsystem som kommunen tillhandahåller.

**Riktlinjer**

Med riktlinjer avses i dessa bilagor riktlinjer som är generellt vedertagna inom branschen för

att uppfylla övergripande lagkrav såsom till exempel försiktighetsprincipen och arbetsmiljökrav eller för att följa allmänna råd. Hänvisningar görs till vilka krav i lagar, förordningar eller myndighetsföreskrifter eller allmänna råd som riktlinjerna bedöms bidra till. Riktlinjerna är i juridisk mening inte tvingande och utgör ingen garanti för fullständig uppfyllnad av till exempel lagkrav. Om andra mer fördelaktiga lösningar finns för att uppfylla de övergripande kraven kan dessa lösningar användas istället för de riktlinjer som anges, men detta bör då först stämmas av med kommunens avfallsorganisation.

### **Riskavfall**

Stickande eller skärande föremål, biologiskt avfall, smittförande avfall, läkemedelsrester och andra typer av kemiska rester som inte är farligt avfall.

### **Slam**

Innehållet från bad- disk- och tvättvatten (BDT) eller vattenklosett (WC) som uppsamlas i en avloppsanläggning.

### **Småhus**

Ett småhus är enligt 2 kap. 2 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) en byggnad som är inrättad till bostad åt ett eller två hushåll.

### **Textil**

Textil kan utgöras av exempelvis kläder, gardiner och lakan. Textil och textilavfall samlas vanligast in via second hand- och välgörenhetsorganisationers klädboxar som är utplacerade runt om i kommunen och ofta i anslutning till återvinningsstationer. Textil kan även samlas in av kommunen eller dess anlidade utförare via avfallsutrymmen. Det är även allt mer förekommande att insamling sker i butiker. Insamling av textilavfall får dock endast genomföras av kommunen eller efter godkännande från kommunen.

### **Transportväg**

Transportvägar är de vägar i direkt anslutning till uppställningsplats och dragvägar där fordon för hämtning av avfall måste köra för att komma intill och hämta avfallet.

### **Trädgårdsavfall**

Komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i småhus, däremot inte fällda träd eller avfall som uppstår vid större anläggningsarbeten i en trädgård. Det senare är byggavfall.

### **Uppställningsplats**

Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Kan även kallas angöringsplats, stoppställe eller lastplats. Platsen ska ligga så nära avfallsets hämtningsställe som möjligt och vara lämplig från arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt, se 19§ och 37§. Uppställningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende på att det är olika fordon som hämtar.

### **Verksamhetsavfall**

Verksamhetsavfall utgörs av annat avfall än kommunalt avfall som uppkommer i företag/verksamheter. Det kan till exempel vara kasserade kläder och varor från butiker eller restmaterial från olika verksamhetsområden. Matavfall som uppkommer i livsmedelsindustrier, och som inte säljs direkt till konsument, har kommunen inget ansvar för att ta hand om. Utsorterat avfall från butiker (till exempel förpackade och icke förpackade grönsaker) räknas som verksamhetsavfall och inte som kommunalt avfall. Verksamheter behöver utrymmen för att kunna lagra sitt verksamhetsavfall i anslutning till lokalen. Verksamhetsutövare kan beställa hämtning av valfri utförare.

### **Verksamhetsutövare**

Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövare är även den som har en miljöfarlig verksamhet. Enligt miljöbalken är miljöfarlig verksamhet all användning av mark, byggnader eller anläggningar som kan medföra störningar för människors hälsa eller miljö.

Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal.

### **Återbruk**

Användning av produkt utan föregående förädling. Dessa produkter är inte avfall. Genom återbruk av husgeråd, leksaker, möbler, kläder etc. skapas ett tillfälle att i enlighet med avfallstrappans översta kategori minimera avfallet. Återbruk kan samlas in fastighetsnära, på återvinningscentral eller utformas som exempelvis bytesrum alternativt att återbruksvarorna hämtas med ett visst intervall och tas omhand av välgörenhetsorganisationer eller liknande.

### **Återvinning**

Med återvinning avses bl.a. materialåtervinning, energiåtervinning, kompostering och rötning.

### **Återvinningscentral (ÅVC)**

En bemannad anläggning där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall, annat återvinningsbart avfall samt återbruk. Företag kan lämna motsvarande avfall mot avgift (dock ej farligt avfall, se 60 §). Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare.

### **Återvinningsstation (ÅVS)**

En obemannad station för returpapper och förpackningar och småbatterier. Avfallet sorteras i olika behållare av den som lämnar det.

## BILAGA 2 - SORTERING AV AVFALL

Blandat avfall och restavfall ska läggas i påse eller paket och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller att skada, arbetsmiljöproblem och andra olägenheter uppkommer.

**Tabell 2.1. Avfall under kommunalt ansvar**

Avfallsslag	Krav på utsortering och möjlighet till eget omhändertagande	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Farligt avfall</b> (exklusive konsumentavfall) Exempelvis rester av olja, färg, starka rengöringsmedel, produkter innehållande kvicksilver eller andra kemikalier.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.	Emballaget ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för farligt avfall. Farligt avfall som transporteras av privatperson från hushåll till insamlingsplats omfattas inte av anteckningsskyldighet till avfallsregistret.
<b>Grovavfall</b> Exempelvis trasiga möbler, cyklar, barnvagnar, stora leksaker och julgranar.	Hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar. Sorteringskrav utifrån hur avfallet lämnas.	Emballering krävs i vissa fall vid fastighetsnära hämtning, till exempel bör flera stora leksaker läggas i en förpackning för att underlätta hämtning och minska risken för spill.	Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens återvinningscentral, eller till den mobila återvinningscentralen. Fastighetsnära hämtning kan beställas enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Bygg- och rivningsavfall</b> Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.	Avfallet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: - trä - mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten) - metall - glas - plast - gips	Bygg- och rivningsavfall får blandas med skrymmande avfall av motsvarande material i de insamlingssystem som kommunen tillhandahåller för sådant avfall.	Bygg- och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet lämnas till kommunens återvinningscentral.  Större mängder bygg- och rivningsavfall, hämtas fastighetsnära i container eller byggsäck av godkänd avfallsentreprenör.
<b>Trädgårdsavfall</b> Exempelvis fallfrukt, löv, gräs, kvistar och grenar som är mindre än 3 cm i diameter. Undantag: det krävs speciell hantering av växtmaterial från invasiva arter.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall. Får komposteras på fastigheten utan anmälan. Undantag: växtmaterial från invasiva arter sorteras ut separat och får ej komposteras.	Emballeras ej. Undantag: växtmaterial från invasiva arter förpackas i dubbla sopsäckar och slängas på anvisad plats på Återvinningscentral.	Lämnas till kommunens återvinningscentraler.
<b>Matavfall</b> Exempelvis matrester, kaffesump och hushållspapper. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som får lämnas i matavfallet.	Utsortering av matavfall är obligatorisk för hushåll i småhus, såväl för fritidshus som för permanentboende, flerbostadshus och för verksamheter som omfattas av kommunalt behandlingsansvar. Får komposteras på fastighet efter anmälan till kommunen.	Läggs i påse som tillhandahålls eller är godkänd av kommunen.	Lämnas i behållare för matavfall. Hämtning utförs av kommunens renhållare.

<b>Returpapper</b>	Hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar.	Emballeras ej.	Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för returpapper. Boende i flerbostadshus kan även lämna avfallet i det insamlingssystem som fastighetsinnehavaren tillhandahåller. Hämtning från flerbostadshus utförs av renhållaren.
<b>Kasserade textilier</b> Exempelvis kläder och hemtextilier.	Ej obligatorisk utsortering. <i>Skall senast 2025 samlas in separat enligt EU:s avfallsdirektivt.</i>	Läggs i påse.	Lämnas till kommunens insamlingssystem för textilavfall eller av kommunen godkänt insamlingssystem. Textilier för återbruk kan lämnas till valfri aktör.
<b>Slam och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras. Eget omhändertagande av slam eller filtermaterial kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd.	Slam ska vara tillgängligt så att det kan hämtas med fordon utrustat med suganordning. Filtermaterial ska vara tillgängligt så att hämtning kan utföras med fordon utrustat med kran eller suganordning.	Hämtas av entreprenör anlitad av kommunen.
<b>Fett från fettavskiljare</b>	Enligt Allmänna Bestämmelser för Vatten och Avlopp (ABVA).	Fettavskiljare ska vara dimensionerad efter SS-EN-1825. Den ska vara typgodkänd och flödestestad.	Anordningen ska vara åtkomlig för tömning. Hämtning utförs av entreprenör anlitad av kommunen.
<b>Avliden sällskapsdjur</b>	Mindre sällskapsdjur under 1 kg får grävas ner på egen fastighet utan anmälan. Vid större sällskapsdjur än 1 kg skall tillsynsansvarig nämnd rådgöras innan eventuell nedgrävning.	Små avlidna sällskapsdjur, som inte är större än exempelvis ett marsvin, och mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall. Det måste vara väl förpackat med emballage bestående av dubbla plastsäckar omslutna av papperspåse.	Kan lämnas till veterinär eller annan godkänd verksamhet för kremering. Avliden sällskapsdjur under 1 kg kan lämnas i behållare för restavfall om det inte finns någon misstanke om smitta. Avliden sällskapsdjur över 1 kg kan lämnas till Renovas avfallskraftvärmeverk i Sävenäs.
<b>Skärande och stickande avfall</b> Exempelvis trasiga dricksglas och knivar, nålar från sytillbehör, vassa trädgårdsredskap, rakhyvlar och skärblad.		Omsluts av förpackning eller påse för att skydda mot skärskador.	Lämnas på återvinningscentral. Om liten mängd kan föremålet slängas i behållare för restavfall.

<b>Smittförande stickande avfall</b> Exempelvis föremål med skärande/stickande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor (kasserade kanyler, skalpeller, piercing- och tatueringssverktyg eller insulinpennor mm). Se gällande föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen (SOSFS 2005:26).	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Läggs i speciell behållare som tillhandahålls av apotek.	Lämnas på apotek som kommunen har avtal med.
<b>Avfall som innehåller asbest</b> Exempelvis väggplattor.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Förpackas väl i kraftig plast (minst 0,2 mm). Asbest som är emballerat i sopsäckar tas inte emot.	Lämnas i behållare vid återvinningscentral.

**Tabell 2.2 Avfall under producentansvar**

Avfallslag	Krav på utsortering	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Förpackningar</b>	Enligt förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.		Förpackningar under kommunalt ansvar lämnas till det insamlingssystem som kommunen tillhandahåller.
<b>Kasserade batterier</b>	Enligt förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra eller innehåll rinner ut. Batterier förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem.
<b>Konsumentelavfall</b> Exempelvis trasig dator, mobiltelefonladdare och kaffebyggare.	Enligt förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till kommunens eller producenternas insamlingssystem. Om fastighetsinnehavaren tillhandahåller behållare för konsumentelavfall kan avfallet lämnas där.
<b>Läkemedel</b>	Enligt förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	Läggs i genomskinlig påse.	Lämnas till apotek.

### Tabell 2.3. Exempel på avfall från verksamheter

Verksamhetsavfall, till exempel bygg- och rivningsavfall som produceras i en yrkesmässig verksamhet, faller inte under kommunens insamlingsansvar och ska hanteras separat från avfall under kommunalt ansvar. Avfallsinnehavaren ansvarar för att anlita en godkänd transportör med tillstånd för borttransport från fastigheten.

Avfallsslag	Krav på utsortering	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Avfall under kommunalt ansvar</b> Exempelvis avfall från personalmatsalar och restaurangavfall.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall. Se tabell 1 för anvisningar.	Se tabell 1 för anvisningar.	Se tabell 1 för anvisningar.
<b>Brännbart avfall som inte är avfall under kommunalt ansvar</b> Exempelvis trasiga trämöbler eller kasserade böcker med hårda pärmar.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
<b>Icke brännbart avfall</b> Exempelvis trasiga koppar av porslin och keramik eller trasig köksutrustning av metall.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
<b>Bygg- och rivningsavfall</b> Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.	Avfallet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: - trä - mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten) - metall - glas - plast - gips	Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall och även transporteras skilt (transporten kan ske i samma fordon).	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
<b>Farligt avfall</b> (exklusive elavfall) Exempelvis rester av olja eller färg, starka rengöringsmedel, produkter som innehåller kvicksilver, andra kemikalier och smittförande avfall.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare för farligt avfall. Observera att farligt avfall inte får lämnas av verksamheter på kommunens återvinningscentral.
<b>Avfall från oljeavskiljare</b>	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Kontroll av oljeavskiljaren ska göras minst en gång i halvåret, varav en gång per år av oberoende kontrollant som genomgått utbildning (ettårskontroll). Besiktning av oljeavskiljarens funktion ska göras vart femte år av oberoende kontrollant som genomgått utbildning (femårsbesiktning). Tömning ska göras vid	Hämtning utförs av en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.

		behov. Tumregeln är att toppsugning görs när oljeskiktet är 5 cm och slamsugning när slamskiktet är 15 cm.	
<b>Skärande och stickande avfall</b> Exempelvis trasiga dricksglas och knivar, nålar från sytillbehör, vassa trädgårdsredskap, rakhyvlar och skärblad.		Omsluts av förpackning eller påse för att skydda mot skärskador. Lägg i påse för restavfall eller blandat avfall.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från Länsstyrelsen.
<b>Smittförande avfall</b> Exempelvis föremål med skärande/stickande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor från människor, eller från djur inom djurens hälso- och sjukvård (kasserade kanyler, skalpeller, piercing- och tatueringsskyltar eller insulinpennor mm) (SOSFS 2005:26; AFS 2018:4). Även biologiskt avfall som vävnader, organ och identifierbara kroppsdelar räknas hit (SOSFS 2001:8). Se gällande föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen och Arbetsmiljöverket.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Samlas upp i typgodkända behållare som skyddar mot skär- och stickskadorna. Rum där smittförande avfall förvaras ska vara synligt märkta med varningsskylt med internationella symbolen för biologisk fara. Avfallet får inte vara åtkomligt för obehöriga, och måste förvaras i typgodkända behållare som är korrekt uppmärkta (detta gäller inte om avfallet konverterats till ickesmittförande avfall genom autoklavering eller annan godkänd metod).	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare för farligt avfall. Observera att farligt avfall inte får lämnas på kommunens återvinningscentraler.
<b>Fett</b>	Enligt Allmänna Bestämmelser för Vatten och Avlopp (ABVA).	Fett samlas upp i separat behållare	Anordningen ska vara åtkomlig för tömning. Hämtning utförs av en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
<b>Elavfall</b> Exempelvis kasserad kyl- och frysdisk, skrivare och industrivättmaskin.	Enligt förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.		Lämnas till producenternas insamlingssystem. Och på återvinningscentralen mot uppvisat avlämningsintyg från El-kretsen.
<b>Förpackningar</b>	Enligt förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.		Lämnas till producenternas insamlingssystem. Samlokaliserade verksamheter kan lämna förpackningsavfall i kommunens insamlingssystem efter anmälan.
<b>Kasserade batterier</b>	Enligt förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Bilbatterier ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra eller innehåll rinner ut. Övriga batterier förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till producenternas insamlingssystem.

## **BILAGA 3 – HÄMTNINGSINTERVALL FÖR STENUNGSUNDS KOMMUN**

Från flerbostadshus och verksamheter hämtas rest- och matavfall, pappers- och plastförpackningar vanligtvis en gång per vecka. Färgade och ofärgade glasförpackningar samt metallförpackningar hämtas normalt varannan eller var fjärde vecka. Utsträckt hämtningsintervall eller tätare hämtning medges enligt avfallstaxan. Returpapper hämtas i enlighet med avfallstaxan för flerbostadshus och verksamheter.

Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende hämtas rest- och matavfall varannan vecka, sommartid hämtas matavfall varje vecka. Utsträckt hämtningsintervall kan ske i enlighet med avfallstaxan. Vid införande av fastighetsnära insamling av förpackningsavfall hämtas rest- och matavfall samt förpackningsavfall enligt avfallstaxan.

Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende hämtas rest- och matavfall en gång varannan vecka under perioden från och med v. 15 till och med v. 42. Under perioden oktober-april ska fritidsboende vid behov beställa extra hämtning av kärl- och säckavfall. Vid införande av fastighetsnära insamling av förpackningsavfall hämtas rest- och matavfall samt förpackningsavfall enligt avfallstaxan.

Hämtningsintervall och antal behållare bestäms av avfallsenheten vid hämtning från gemensamhetslösning.

Tömning av slam från enskild avloppsanläggning sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år eller efter det intervall som uppges i givet tillstånd.

Tömning av slamavskiljare för BDT-avlopp ska ske enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller vid behov, dock minst en gång vartannat år eller efter det intervall som uppges i givet tillstånd.

Tömning av fettavskiljare ska ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås och så att det inte medför tekniska problem i ledningsnätet, dock minst en gång per år.

Tömning av fosforfälla ska ske enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång vartannat år eller efter det intervall som uppges i givet tillstånd. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial ska nytt filtermaterial tillföras avloppsanläggningen enligt leverantörens anvisningar genom fastighetsägarens försorg.

Grovavfall och grovt elavfall hämtas vid behov i container eller styckvis.

Latrin hämtas genom budning enligt kommunens anvisningar.

Bygg- och rivningsavfall hämtas vid behov.

Ytterligare förutsättningar för hämtning regleras i avfallstaxan för Stenungsunds kommun