



**Åtvidabergs
kommun**

Föreskrifter om avfallshantering för Åtvidabergs kommun

Fastställda av kommunfullmäktige 2021-12-15, § 140

ÅKF: 2020:7

Dnr: KS 2021/509

Antagen: Kommunfullmäktige § 66 2020-06-17

Reviderad: Kommunfullmäktige § 140, 2021-12-15

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: [t ex Kommunstyrelsen, och dess underlydande förvaltningar]

Dokumentet gäller till och med: 2024-12-31

Åtvidabergs kommun

Besöksadress: Adelsvärdsgatan 7 · Postadress: Box 206, 597 25 Åtvidaberg · Tel: 0120-830 00 · Fax: 0120-352 29 · E-post kommun@atvidaberg.se

www.atvidaberg.se



Innehållsförteckning

Inledning	3
Inledande bestämmelser	3
Bemyndigande.....	3
Definitioner	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	4
Betaling och information.....	5
Sortering och överlämning av kommunalt avfall.....	5
Sortering av avfall	5
Skyldighet att överlämna kommunalt avfall	6
Emballering av kommunalt avfall.....	6
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	7
Anskaffande och ägande	7
Anläggande	7
Rengöring och tillsyn	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	8
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	9
Hämtnings- och transportvägar	10
Hämtningsområde och hämtningsintervall	10
Åtgärder om föreskrift inte följs	10
Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter	11
Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter.....	11
Uppgiftsskyldighet	11
Undantag från föreskrifter om avfallshantering för Åtvidabergs kommun	11
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	11
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall	12
Utsträckt hämtningsintervall	13
Gemensamma avfallsbehållare.....	13
Uppehåll i hämtning.....	14
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen	14
Ikraftträdande	15
Bilaga 1 Anvisningar om sortering och överlämnande av kommunalt avfall i Åtvidabergs kommun.....	16
Bilaga 2 Hämtningsintervall	22
Bilaga 3 Instruktioner för väghållare av enskilda vägar	23



Inledning

Renhållningsföreskrifterna utgör tillsammans med avfallsplanen den kommunala renhållningsordningen. Renhållningsordningen beskriver hur avfallshanteringen ska gå till i kommunen och ger fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare information om vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer.

Renhållningsföreskrifterna innehåller bestämmelser om hur avfallet ska sorteras, förvaras och hämtas.

Renhållningsordningen ska vara med och bidra till att nå kommunens övergripande vision samt att uppfylla målen i kommunens hållbarhetsprogram.

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 74-75 §§ avfallsförordningen (2011:927) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Åtvidabergs kommun.

Definitioner

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

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, dock inte avfall från tillverkning, jord- och skogsbruk, fiske, septiktankar, avloppsnät och avloppsrening, bygg- och rivningsavfall samt uttjänta bilar.

a. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfall som får läggas i kärl eller säck.

b. Med grovavfall avses det kommunala avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

c. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

d. Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med * i bilaga 4 till avfallsförordningen.

e. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning, det vill säga konsumentelutrustning enligt förordningen och som har blivit avfall.



f. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna (EG) nr 1069/2009 och (EU) nr 142/2011.

g. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör kommunalt avfall. I begreppet matavfall som utgör kommunalt avfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (f) ovan.

h. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.

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

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

4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunstyrelsen.

5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens bygg- och miljönämnd.

6. Med behållare avses kärl, container, botten tömmande behållare, säck, latrin-behållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.

7. Med små avloppsanläggningar avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till kommunalt avfall.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall, avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar som är dimensionerade för högst 25 personequivaler, om anläggningen endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar



hushållsspillvatten, latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar samt bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av det av kommunen helägda bolaget Åtvidabergs Renhållning AB, eller av den eller dem som bolaget anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

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

5 § Åtvidabergs Renhållning AB informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, returpapper och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaftande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Avgiften ska betalas till Åtvidabergs Renhållning AB. Betalningsskyldig är fastighetsinnehavaren. Avgiften kan dock efter överenskommelse med Åtvidabergs Renhållning AB överföras på nyttjanderättshavaren. Fastighetsinnehavare till fastighet där kommunalt avfall uppkommer ska teckna och ha abonnemang för aktuellt avfallslag. Finns fler beboeliga hus inom en fastighet ska varje hus ha ett renhållningsabonnemang.

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 kommunalt avfall

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

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



Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

10 § Kommunalt avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 § i 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 kommunalt avfall från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa Åtvidabergs Renhållning AB om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Emballering av kommunalt avfall

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

Instruktioner för emballering av behållare:

- Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek.
- Påse eller säckar som läggs i avfallsbehållare får inte vara svarta då dessa inte kan sorteras optiskt.
- Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.
- Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.
- Matavfall ska läggas i grön påse avsedd för detta avfall och knytas ihop med dubbelknut.
- Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage med maximal längd om 1,2 meter och väga maximalt 15 kilogram om inte annat överenskommes. Maximalt 3 kollin får lämnas per tillfälle. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.
- Latrinbehållare ska förslutas och rengöras på utsidan av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare före hämtning.
- Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll och lämnas till miljöbil eller Återvinningscentral eller av Åtvidabergs Renhållning AB annan anvisad plats.



Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

12 § De kärl som används i kommunen är återgångsbehållare i plast på 190 liter eller 370 liter samt latrinkärl om 15 liter. Andra kärl och behållare som tillhandahålls av Åtvidabergs Renhållning AB kan förekomma då behov föreligger.

13 § Kärl, matavfallspåsar och i förekommande fall säckar, ägs av Åtvidabergs Renhållning AB och tillhandahålls genom bolaget eller dess entreprenör. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärl. Andra behållare såsom säckhållare, slamavskiljare, slutna avloppstankar, fettavskiljare, fosforfällor och underjordsbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren. Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Fastighetsinnehavaren ansvarar för städning och borttagande av hinder i avfallsutrymmen.

Åtvidabergs Renhållning AB ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren.

Anläggande

14 § Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 20 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

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.



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 1 000 kilogram om inte särskilda skäl föreligger.

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, i enlighet med gällande lagstiftning, vid hämtning av avfall från anläggningen.

Rengöring och tillsyn

15 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Atgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

16 § 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 bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas.

Behållare med draghandtag ska placeras med handtaget utåt vid hämtningstillfället. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med kärra eller med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

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

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



Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

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

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

Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

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

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När slamavskiljaren är belägen utanför fastigheten ska den vara uppmärkt med angivelse till vilken/vilka fastighet/er slamavskiljaren tillhör.

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

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

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska meddelas renhållaren.

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



Hämtnings- och transportvägar

19 § Hämtning av kommunalt avfall sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av kommunstyrelsen.

20 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick. Se bilaga 3.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av kommunalt avfall 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 avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt 19 § i dessa föreskrifter.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

21 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

22 § Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med de intervall som framgår av bilaga 2.

Åtgärder om föreskrift inte följs

23 § Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 16 §, 17 § 1-3 stycket, 6 stycket och 9 stycket samt 20 § 2 och 4 stycket inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.



Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

24 § Kommunalt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. För kommunalt avfall från verksamheter gäller 8-23 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1.

Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

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

Undantag från föreskrifter om avfallshantering för Åtvidabergs kommun

Undantag enligt dessa föreskrifter är personknutna och upphör därmed att gälla vid nya ägarförhållanden eller nya nyttjanderättsförhållanden.

Beslut om undantag som kräver medgivande ska alltid tidsbegränsas.

Bygg- och miljönämnden ska redovisa sina beslut till Åtvidabergs Renhållning AB.

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

26 § Anmälan om kompostering eller anmälan/ansökan om annat omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig instans enligt vad som anges nedan.

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



Ansökan eller anmälan enligt bestämmelserna i 31, 32, 33 och 34 §§ ska ske senast två månader före den avsedda undantagsperioden. Anmälan eller ansökan enligt 32-34 §§ som avser fritidsabonnemang ska vara inlämnad senast den 1 mars det år som anmälan avser.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall

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

28 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

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

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

29 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till bygg- och miljönämnden.

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

30 § Kompostering av latrin och egen hantering av utsorterad urin på fastigheten får, efter anmälan till bygg- och miljönämnden, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, så kallad förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Anmälan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen. Medgivande kan ges om kompostering av latrin och spridning av urin kan ske inom den egna fastigheten på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön. Spridning av urin får endast ske under växtsäsong.



Utsträckt hämtningsintervall

31 § För små avloppsanläggningar kan fastighetsägare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till kommunens bygg- och miljönämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att bygg- och miljönämnden 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. Hämtningsintervallet kan förlängas så att tömning sker maximalt vartannat år och medgivandet gäller i högst sex år, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Bygg- och miljönämnden får medge annat tömningsintervall, se bilaga 2.

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.

Gemensamma avfallsbehållare

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare till två angränsande fastigheter med max 1 kilometer mellan bostadshusen kan, efter gemensam anmälan till Åtvidabergs Renhållning AB, medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare. Detta under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas, med ordinarie hämtningsintervall och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas av bygg- och miljönämnden om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Fastighetsinnehavarna eller nyttjanderättshavarna ansvarar gemensamt gentemot Åtvidabergs Renhållning AB för kärlets tillsyn, skötsel, placering vid hämtningstillfället och för eventuell dragväg. En av fastighetsinnehavarna eller nyttjanderättshavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats. Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att betala hel grundavgift och delad hämtningsavgift enligt gällande taxa. Om ett avfallsabonnemang delas av helårsboende och fritidsboende utförs hämtningen enligt helårsabonnemanget. Hämtningsavgiften för helårsabonnemanget delas lika mellan fastigheterna.

Gemensamma kärl för fler fastigheter kan erhållas efter överenskommelse mellan aktuell grupp av fastighetsägare/nyttjanderättshavare och renhållaren.



Den grupp som har överenskommit med renhållaren om gemensamma kärl ansvarar gentemot renhållaren för tillsyn och skötsel av kärl och eventuella kärlskåp, kärllacering vid hämtningstillfället och för eventuell dragväg. Vid gemensamma kärl debiteras en grundavgift per hushåll.

Uppehåll i hämtning

33 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan, efter anmälan till Åtvidabergs Renhållning AB, medges uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall. Helårsboende får uppehåll i hämtningen under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under en sammanhängande tid av minst sex månader. Fritidsboende får uppehåll i hämtningen under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under en sammanhängande tid av minst hela innevarande års hämtningsperiod, (april till och med september). Med outnyttjad fastighet avses fastighet som inte bebos alls. Tillsynsbesök får inte generera kommunalt avfall.

Anmälan ska innehålla ett skriftligt intyg från fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om att fastigheten inte kommer att nyttjas under den tid som anmälan avser. Uppehåll medges max ett år och får inte sökas efterföljande år. Längre uppehåll sökes enligt 34 § i dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättsinnehavarens betalningsskyldighet för renhållningstaxans grundavgift kvarstår.

Medgivande av uppehåll för tömning av kärl- eller säckavfall innefattar även medgivande av uppehåll i slamtömning av enskild avloppsanordning till den bostad anmälan gäller. Medgivande av uppehåll i slamtömning gäller dock inte om avloppsanordningen är gemensam för flera bostäder.

Medgivande om uppehåll i hämtning kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Under uppehållstiden ska en grundavgift betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd renhållningstaxa.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen

34 § Efter ansökan till bygg- och miljönämnden kan dispens medges för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 stycket miljöbalken om det finns särskilda skäl och den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Undantag medges för fosforfiltermaterial i maximalt 10 år och övrigt avfall maximalt 3 år. Under befrielseperioden gällande kärllavfall ska en grundavgift



betalas enligt av kommunfullmäktige fastställd renhållningstaxa. Därefter öppnas abonnemanget automatiskt om inte fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare lämnar ny ansökan om undantag.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2022-01-01, vid ikraftträdande upphör föreskrifter om avfallshantering för Åtvidabergs kommun, fastställda av kommunfullmäktige 2020-06-17 § 66, att gälla.



Bilaga 1 Anvisningar om sortering och överlämnande av kommunalt avfall i Åtvidabergs kommun

Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Avfall som inte är kommunalt avfall (till exempel bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten.	Detta avfall ska hanteras separat från kommunalt avfall och omfattas inte av kommunens renhållningsansvar.		Avfallslämnaren väljer valfri entreprenör för borttransport och behandling av avfallet med beaktande av gällande lagstiftning för hanteringen av aktuellt avfallslag. Avfallshanteringen bekostas av avfallslämnaren.
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: <ul style="list-style-type: none">- Färg, lackavfall, samt hartser,- Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxylin, spackel),-Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor)- Lösningemedel- Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)- Bekämpningsmedel- Sprayburkar- Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)- Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Farligt avfall lämnas till miljöstationen på Korshult återvinningscentral eller på annan av Åtvidabergs Renhållning AB anvisad plats.



Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Grovavfall	Grovavfall som utgör kommunalt avfall behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat kommunalt avfall.	Grovavfall från kommunalt avfall för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt buntas eller förpackas i lämpligt emballage med max längd 1,2 meter och högst vikt 15 kilogram. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall hämtas även fastighetsnära av Åtvidabergs Renhållning AB fyra gånger per år.
Trädgårdsavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall	Avfallet sorteras enligt anvisningar på plats. Trädgårdsavfallet som lämnas måste vara fritt från främmande material, som till exempel plast, matavfall och liknande.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid de ristippar som drivs av Åtvidabergs Renhållning AB, sorterat enligt instruktion på plats. Trädgårdsavfall kan även komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för omgivningen.



Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Latrin är avfall från torrtoalett och får endast innehålla fekalier, urin, toalettpapper och eventuellt strömedel, till exempel torv. Latrin får inte tillföras produkter som innehåller formalin, fenol, eller liknande desinfektionsmedel.	Ska samlas i behållare som tillhandahålls av Åtvidabergs Renhållning AB eller dess entreprenör. Insatspåse får inte användas.	Behållaren ska förslutas och rengöras utvändigt av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren. Behållare ska bara fyllas så att den maximalt väger 12 kilogram vid hämtning.
Matavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Avfallet ska läggas i matavfallspåse som tillhandahålls av Åtvidabergs Renhållning AB. Påsen ska förslutas väl och läggas tillsammans med brännbart avfall i fastighetens sopkärl.	Matavfall borttransporteras tillsammans med ordinarie tömning av avfallskärl.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av kranfordon.	
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras		Fettavskiljare bör efter tömning återfyllas med vatten, vilket fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar för.



Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Matfetter och frityroljor	Matlagningsoljor eller fetter ska inte sköljas ner i avloppet för att undvika stopp och beläggningar.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Större mängder matfetter och frityroljor lämnas på återvinningscentralen eller på av Åtvidabergs Renhållning AB anvisad plats.
Döda sällskapsdjur (djur som i normala fall hålls i bostäder och föds upp av människor utan produktionssyfte). För djur som inte är sällskapsdjur finns annan lagstiftning etablerad.			Döda sällskapsdjur lämnas i första hand på veterinärklinik. Enstaka små djur får grävas ner på den egna fastigheten om graven är så djup att andra djur hindras från att gräva upp kroppen och att det i övrigt sker utan risk för människors hälsa eller miljön. I andra hand tas kontakt med Åtvidabergs Renhållning AB för överenskommelse om omhändertagande.
Avfall från husbehovsjakt (slaktbiprodukter från jakt för egen konsumtion och som sker i fritidssyssla).		Slaktbiprodukter som uppstår i samband med jakt lämnas i första hand kvar i skogen där djuret fällts. Avfallet får dock inte ge upphov till olägenhet. Små mängder kan läggas i sopkärlet vid fastigheten men ska då vara emballerat.	I andra hand tas kontakt med Åtvidabergs Renhållning AB för överenskommelse om omhändertagande.



Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Stickande och skärande avfall	Bland annat kanyler och sprutor	Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek.	Ska lämnas in till Apoteksgruppen Åtvidaberg, Tilasvägen.
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackningar i förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Ska lämnas på de platser som producenterna och Åtvidabergs Renhållning AB anvisar.
Returpapper	Kommunalt avfall som utgörs av tidningar eller tidningspapper. (tidningar: tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper, tidningspapper: papper som tidningar trycks på)	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitar för insamlingen.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut	Ska lämnas till Korshult återvinningscentral enligt anvisningar på plats.
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Lämnas på återvinningscentralen eller på annan anvisad plats av producenterna eller Åtvidabergs Renhållning AB.



Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Konsument-elavfall	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Konsumentelavfall lämnas vid Korshult återvinningscentral eller på av Åtvidabergs Renhållning AB annan anvisad plats. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till behörigt apotek.



Bilaga 2 Hämtningsintervall

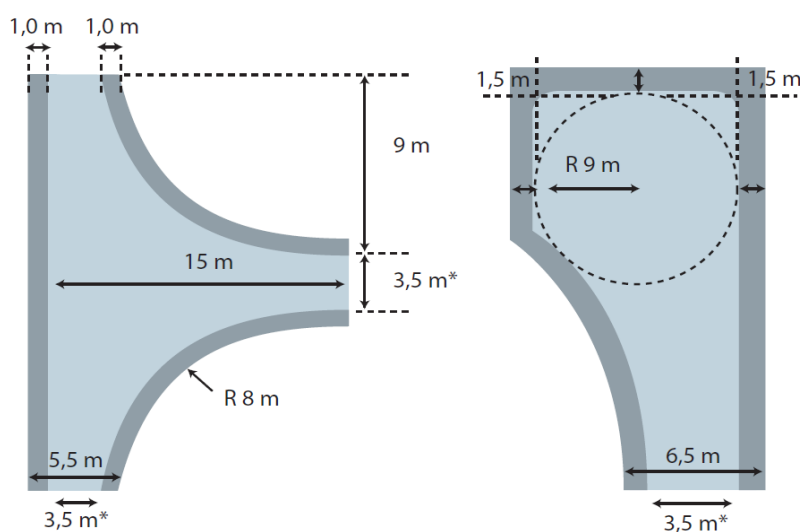
Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med nedanstående intervall:

1. Från permanentboende och från verksamheter ska hämtning av kommunalt avfall ske minst en gång varannan vecka.
2. Från en- eller tvåbostadshus som är fritidshus sker hämtning av kommunalt avfall 10 gånger per år under perioden cirka vecka 18-41 samt under övrig tid på året efter beställning.
3. Hämtning av grovavfall från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker fyra gånger per år enligt särskilt schema.
4. Hämtning av latrin vid permanentboende och verksamheter sker efter beställning.
5. Hämtning av latrin vid fritidshus sker under perioden cirka vecka 18-41 efter beställning.
6. Tömning av anordningar för slamavskiljning, slutna avloppstank och fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt oftare för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren eller tanken. Slamavskiljare vid fastighet med enbart bad-, disk- och tvättavlopp (så kallat BDT-avlopp) kan, efter att ha meddelat Åtvidabergs Renhållning AB, tömmas vartannat år. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska skriftligen meddela Åtvidabergs Renhållning AB om tömning av BDT-avlopp vartannat år önskas. Att WC inte är påkopplat avloppet måste kunna styrkas.
7. Fosforfällor och reningsverk eller andra avloppslösningar som kräver annat tömningsintervall ska tömmas i enlighet med det tillstånd eller medgivande som getts av bygg- och miljönämnden och ska följa leverantörens anvisningar.

Bilaga 3 Instruktioner för väghållare av enskilda vägar

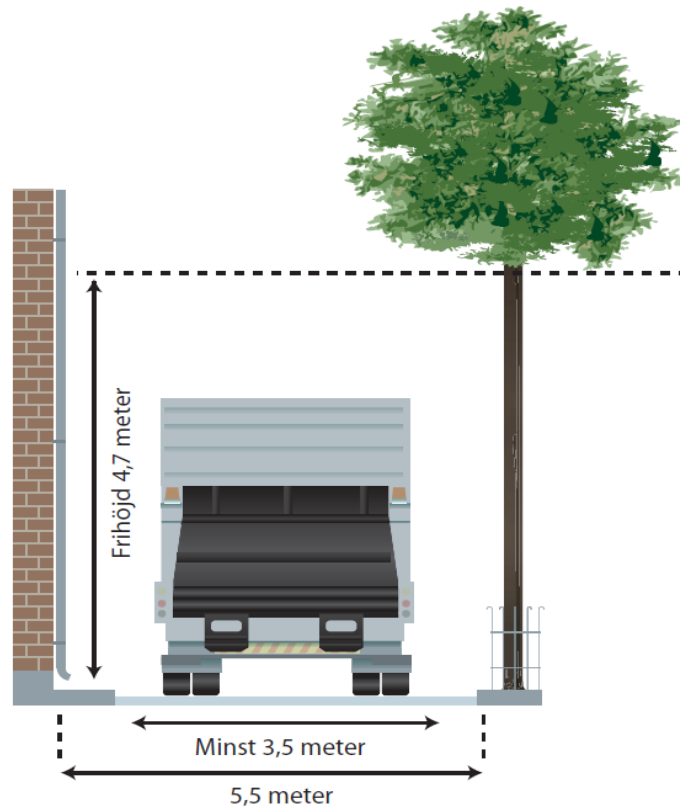
Nedan följer en instruktion för väghållare av enskilda vägar som ska användas av Åtvidabergs Renhållning AB eller dess entreprenörers hämtningssfordon.

1. Körytan ska vara minst 3,5 meter vid rak väg (i kurvor något bredare) och uppgrusad i hela dess bredd. Om körning förekommer i båda riktningarna bör vägen vara minst 5,5 meter. Fordonen kan ha upp till 10 tons axeltryck, vilket vägen bör kunna klara även under nederbördsrika perioder. Ytbeläggningen bör vara av sådan art att det går att jämna till den (sladda eller liknande) vid behov.
2. Uppgrusad vändplats ska finnas om transportvägen är en återvändsväg. Finns vändplan ska den ha en diameter av 18 meter med en hinderfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativt till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning med aktuellt fordon.
3. Vägen ska hållas fri från växtlighet i en bredd av minst 3,5 meter (fordonsbredd inklusive backspeglar ca 3,0 meter) och höjd av 4,7 meter.
4. Vintertid ska vägen hållas snöfri och vid behov vara halkbekämpad.
5. Om vägens beskaffenhet inte medger kontinuerlig trafik av tunga fordon kommer Åtvidabergs Renhållning AB/entreprenören i överenskommelse med fastighetsinnehavaren placera sopkärlet intill närmast godkända väg.



*Gäller mötesfri väg med p-förbud.

Figur 1. Beskrivande bild till punkt 2 ovan. Bildkälla: Handbok för avfallsutrymmen. Råd och anvisning för transport, förvaring och dimensionering av hushållsavfall, Avfall Sverige 2009



Figur 2. Beskrivande bild till punkt 3 ovan.