



Åtvidabergs  
kommun

# Föreskrifter om avfallshantering för Åtvidabergs kommun

ÅKF: 2020:07

Ärendenummer: KS 2024/517 1.3.1

Antagen: Kommunfullmäktige § 140, 2021-12-15

Reviderad: Kommunfullmäktige § 111, 2023-12-13, Kommunfullmäktige 2024-12-16 § 99

Dokumentansvarig förvaltning: Kommunledningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Åtvidabergs kommun

Dokumentet gäller till och med: 2028-12-31



## Innehåll

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



## 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 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) 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, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna. I begreppet avfall under kommunalt ansvar ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614) samt textilavfall enligt 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2023:908).

a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6v §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

b. Med kärl- och säckavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar avfall som får läggas i kärl eller säck.

c. Med förpackningsavfall avses förpackningar eller förpackningsmaterial som är avfall enligt 15 kap. 1 § miljöbalken, det vill säga varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.

d. 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.

e. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2022:614) som uppstår vid nyttjande av trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är avfall under kommunalt ansvar i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.



f. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).

g. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

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

i. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall under kommunalt ansvar enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll, restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgår dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan.

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

k. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.

1. Med bygg och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

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

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

4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunstyrelsen.

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

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

7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och 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.

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



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

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

**3 §** Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

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, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

### **Betalning och information**

**6 §** Avgift ska betalas för

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

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 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 1 och hålla det skilt från annat avfall.

**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 för borttransport.

Utebliven hämtning ska anmälas inom åtta dagar för 14-dagarshämtning och två dagar för 7-dagarshämtning.

### Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

**10 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

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 avfall under kommunalt ansvar från fastigheten.

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

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter får själva genom egen personal, medlem i hushållet, personal beviljad med stöd av socialtjänstlagen eller annan lag om särskilt stöd transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

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

### Emballering av avfall under kommunalt ansvar

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



Instruktioner för emballering av avfall:

- Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek samt, om innehållet inte tydligt kan definieras, vara uppmärkt med innehåll. Undantaget är förpackningsavfall som inte ska emballeras.
- 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 knyts ihop med dubbelknut.
- Invasiva arter ska emballeras i dubbla plastpåsar för att förhindra spridning.
- 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 förseas 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 enskilda 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 botten tömmande 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. Den fria höjden ska vara minst 7 meter över kranfordonets angörandeplats och fosforfällan.

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 enskilda 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 och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dyligt.

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

## Åtgärder 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.

Enskilda 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.

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning inte överstiga 20 meter om inte särskilda skäl föreligger.

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.

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg. Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljaren 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 utan anmaning meddelas renhållaren.



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

### **Hämtnings- och transportvägar**

**19 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, 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 avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren 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 avfall från hushåll 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 eller 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.

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 är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

## Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

**24 §** Utöver vad som föreskrivs i 8-23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens samlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1. Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet enligt 8 § samt bilaga 1 och lämna det till ett insamlingsystem som kommunen eller renhållaren 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 § samt bilaga 1.

Bestämmelsen i 8 § samt bilaga 1 om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

## Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

### Uppgiftsskyldighet

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

## 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 avfall under kommunalt ansvar 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 säsongsabonnemang (fritidsboende) ska vara inlämnad senast den 1 mars det år som anmälan avser.

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

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

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

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

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

Kompostering av matavfall på fastighet ska ske i skadedjursäker 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 enskilda 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 tio 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 ansökan 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. Hämtningsavgiften för abonnemanget delas lika mellan fastigheterna.

### Uppehåll i hämtning

**33 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan, efter ansökan till Åtvidabergs Renhållning AB, medges uppehåll i hämtning av kärll- 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 avfall under kommunalt ansvar.

Anmälan ska innehålla ett skriftligt intyg från fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om att fastigheten inte kommer att nyttjas under den tid som ansökan 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 kärll- eller säckavfall innefattar även medgivande av uppehåll i slamtömning av enskild avloppsanordning till den bostad ansökan 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 avfall under kommunalt ansvar 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 befrielse tiden 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**

Revidering av föreskrifter om avfallshantering för Åtvidabergs kommun, fastställda av kommunfullmäktige 2024-12-16 § 99, träder i kraft den 2025-01-01.



## Bilaga 1 Anvisningar om sortering och överlämnande av avfall under kommunalt ansvar 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/lämnning
Avfall som inte är avfall under kommunalt ansvar (till exempel bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)	Detta avfall ska hanteras separat från avfall under kommunalt ansvar 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.
Kommunalt bygg- och rivningsavfall (Från icke-yrkesmässig verksamhet)	Avfallet ska sorteras vid källan i fraktionerna: Trä Mineral (betong, tegel, klinker, keramik eller sten) Metall Glas Plast Gips	Säckar som innehåller isolering, damm, spån, eller annat lättflyktigt material får kastas utan att tömmas i container på återvinningscentralen om de är tydligt uppmärkta med dess innehåll.	Kommunalt bygg- och rivningsavfall lämnas på Korshult återvinningscentral eller på annan av Åtvidabergs Renhållning AB anvisad plats.
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Färg, lackavfall, samt hartser, - Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxylim, spackel), - Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) - Lösningemedel - Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) - Bekämpningsmedel	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 avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar.	Grovavfall från avfall under kommunalt ansvar 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 enskilda 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.	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 (2022:1274) om producentansvar för förpackningar	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Ska lämnas på de platser som Åtvidabergs Renhållning AB anvisar.
Returpapper	Avfall under kommunalt ansvar 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 insamlingsystem som tillhandahålls av kommunen eller den som kommunen anlitar för insamlingen.
Textilavfall	Avfall under kommunalt ansvar som utgörs av textilier.  (kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil)	Lämnas väl förpackat i påse eller säck i behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Ska lämnas på de platser som Åtvidabergs Renhållning AB anvisar.
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.



Typ av avfall som ska sorteras och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
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.
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

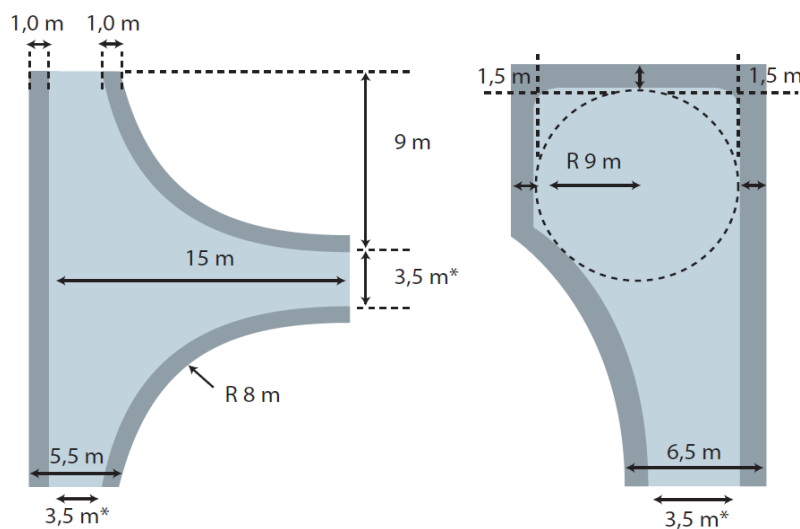
Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med nedanstående intervall:

1. Från permanentboende och från verksamheter ska hämtning av kommunalt avfall ske minst en gång varannan vecka. Gällande övrigt avfall under kommunalt ansvar ska hämtning av avfall ske minst en gång i månaden.
2. Från en- eller tvåbostadshus som är fritidshus sker hämtning av avfall under kommunalt ansvar 10 gånger per år under perioden vecka 16-41 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 vecka 16-41 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

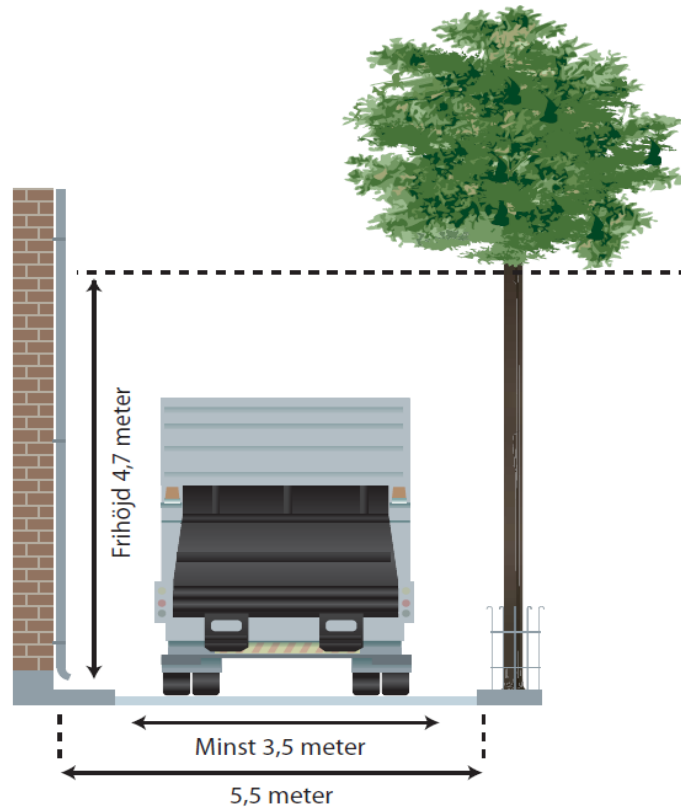
Nedan följer en instruktion för väghållare av enskilda vägar som ska användas av Åtvidabergs Renhållning AB eller dess entreprenörers hämtningsfordon.

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 hindersfri 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.