



Renhållningsordning för Uddevalle kommun med föreskrifter om avfallshantering, Avfallsplan 2018–2024

Innehåll

1. Inledande bestämmelser.....	2
1.1 Tillämpliga föreskrifter.....	2
1.2 Definitioner.....	2
1.3 Kommunens ansvar för renhållning, information och tillsyn.....	4
1.4 Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar för betalning och information	4
2. Kommunalt avfall och förpackningsavfall.....	5
2.1 Sortering av avfall	5
2.2. Skyldighet att överlämna kommunalt avfall och förpackningsavfall	6
2.3 Emballering av kommunalt avfall, fyllnadsgrad och vikt	6
2.4 Anskaffning, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	6
2.5 Hämtnings- och transportvägar.....	8
2.6 Hämtningsområde och hämtningsintervall	10
3 Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter.....	12
4 Annat avfall än kommunalt avfall	13
5 Undantag.....	13
5.1 Anmälnings- och dispensärenden	13
5.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall	14
5.3 Utsträckt hämtningsintervall.....	15
5.4 Mindre avfallsbehållare eller gemensam avfallsbehållare	15
5.5 Uppehåll i hämtning	15
5.6 Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen	16
5.7 Återkallelse.....	16

Dokumenttyp:	Föreskrifter
Dnr:	KS/2024:649
Antagen av:	Kommunfullmäktige
Antagen:	2018-09-12 § 204
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef Samhällsbyggnad
Senast reviderad:	Kommunfullmäktige 2024-12-11, § 256

Förord

Kommunfullmäktige är enligt 15 kapitlet i Miljöbalken skyldig att anta en renhållningsordning för kommunen. Renhållningsordningen består av renhållningsföreskrifter och en avfallsplan.

Reviderade föreskrifter om avfallshantering antogs av Kommunfullmäktige 25 mars 2015 (KF §95, KS 2015/00176).

Avfallsplanen har upprättats i enlighet med Naturvårdsverkets föreskrifter om innehåll i kommunala avfallsplaner (NFS 2017:2).

Avfallsplanen för 2018–2024 antogs av Kommunfullmäktige 12 september 2018 och utgör tillsammans med tidigare reviderade föreskrifter Uddevalla kommuns Renhållningsordning.

Föreskrifter om avfallshantering i Uddevalla kommun

1. Inledande bestämmelser

1.1 Tillämpliga föreskrifter

1 § För kommunens avfallshantering gäller miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614), föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar. Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

1a § I enlighet med miljöbalken (1998:808) 15kap 10§ gäller avfallshierarkin. Avfall ska i första hand undvikas, därefter hanteras i följande ordning: återanvändning, materialåtervinning, återvinning på annat sätt och, som sista utväg, deponering.

1.2 Definitioner

2 § Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

1. Med kommunalt avfall avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet.
Kommunen har ansvar för insamling av förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter som valt kommunal insamling (SFS 2020:614).
2. Med bioavfall avses, i enlighet med 5 § avfallsförordningen (SFS 2020:614):
 1. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall,
 2. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler
 3. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från livsmedelsindustrin som är jämförbart med sådant avfall som avses i 2.
3. Med grovavfall avses, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
4. Med förpackningsavfall avses en produkt som har framställts för att innehålla, skydda eller presentera en vara eller för att användas för att leverera eller på annat sätt hantera en vara (SFS 2022:1274, 1 kap 4§).
5. Med förpackning i retursystem avses förpackningar för vilka det finns ett retursystem, det vill säga plastflaskor och metallburkar som kan pantas.
6. Med returpapper avses kommunalt avfall som består av tidningar, tidskrifter, direktreklam och kataloger (SFS 2020:614, 1 kap 10§).
7. Med textilavfall avses kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil. Återbruk av textilier omfattas inte av kommunens ansvar.
8. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.
9. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

10. Med behållare avses säck, kärl av plast, bottentömmande behållare, fettavskiljare, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
11. Med renhållare avses den som har uppdrag av den renhållningsansvariga nämnden att utföra avfallsinsamling mm.
12. Med renhållningsansvarig nämnd avses samhällsbyggnadsnämnden.

1.3 Kommunens ansvar för renhållning, information och tillsyn

3 § Den renhållningsansvariga nämnden har verksamhetsansvar för hanteringen av kommunalt avfall i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Den renhållningsansvariga nämnden har även ansvar, enligt SFS 2022:1274 6 kap, för insamling av förpackningsavfall från hushåll och från verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av renhållaren.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av kommunens nämnd för miljöfrågor.

5 § Kommunen skall informera hushållen och de verksamheter som valt kommunal insamling av avfall om skyldigheter angående sortering, hur avfallet ska lämnas, hur förpackningsavfall förebyggs, hur materialåtervinning främjas och vilka insamlingsresultat som utsorteringen bidrar till. Kommunen skall även informera om insamling av avfall på större populära platser.

1.4 Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar för betalning och information

6 § Avgift skall betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

6a§ Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om denna föreskrift inte följs.

Separat hämtning kan komma att ske om hämtningsvägen är ofarbar/blockerad eller om behållaren inte är hämtbar, se avsnitt 2.3 - 2.5.

Separat hämtning kan komma att ske för behållare som innehåller:

- skärande eller stickande avfall som är bristfälligt emballerat,
- ej väl förslutna soppåsar,
- sorterat kommunalt avfall eller
- löst liggande avfall.

Separat hämtning kan också ske för överfulla eller för tunga behållare efter att fastighetsägaren omfördelat avfallet.

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

Vid felsortering, om rättelseåtgärder inte vidtagits av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren, har verksamhet renhållaren rätt att debitera avgift för sorterat avfall enligt kommunens taxa för avfallsavgifter och rätt att hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

2. Kommunalt avfall och förpackningsavfall

2.1 Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och konsumenter skall sortera ut de avfallsslag som redovisas i bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

8a § Den som har en förpackning skall tömma den på innehåll innan den lämnas enligt bilaga 1. Detta gäller inte om förpackningen innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall om förpackningen underlättar hanteringen av avfallet.

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

2.2. Skyldighet att överlämna kommunalt avfall och förpackningsavfall

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

Utsorterade avfallslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller lämnas på plats som anvisas i bilaga 1.

Det utsorterade avfallet skall transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

2.3 Emballering av kommunalt avfall, fyllnadsgrad och vikt

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall ska emballeras i enlighet med bilaga 1.

Det material som används för att emballera avfall skall vara av lämpligt material och emballaget skall vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall skall vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Det är fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare som har ansvaret för emballeringen.

12 § Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare som ska lyftas manuellt får inte väga mer än 15 kg.

2.4 Anskaffning, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

13 § En förteckning över de behållare och annan utrustning som används i kommunen anges i bilaga 2.

14 § Avfallskärl ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavare har ansvar för rengöring och tillsyn av kärl. Om Renhållaren bedömer att rengöringen av kärl inte är fullgod ur arbetsmiljöperspektiv kan rengöring efter uppmaning genomföras och fastighetsägaren debiteras kostnaden.

Latrinkärl tillhandahålls av renhållaren.

Andra behållare såsom säckhållare och slamtankar anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Inför installation av avvikande behållare (exempelvis bottentömmande behållare) ska val av typ och placering ske i samråd med renhållaren. Tömningsfunktionen ska godkännas av renhållaren.

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

15 § Behållare skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering skall installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Kärl bör vid hämtningstillfället vara fria från snö och andra hinder som kan försvåra tömning.

Behållare skall vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas. De skall placeras så att de kan hämtas med kärra eller sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

Slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar skall vara lätt tillgängliga för tömning. Kopplingar till slutna tankar skall vara framdragna och lättillgängliga. Lock eller manlucka skall kunna öppnas av en person (max 15 kg) och får inte

vara övertäckt när tömning skall ske. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll samt att anläggningen töms med rätt intervall. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Maximal sughöjd är 9 m.

Renhållaren skall ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet skall utföras. Nycklar, portkoder och dylikt skall vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar skall utan uppmaning meddelas renhållaren.

2.5 Hämtnings- och transportvägar

16 § Hämtning av kommunalt avfall och förpackningsavfall sker normalt vid för hämtningsfordonet farbar väg eller vid en av kommunen anvisad plats inom rimligt avstånd. I annat fall skall fastighetsinnehavaren och kommunen komma överens om att avfallet samlas in och hämtas på annan plats.

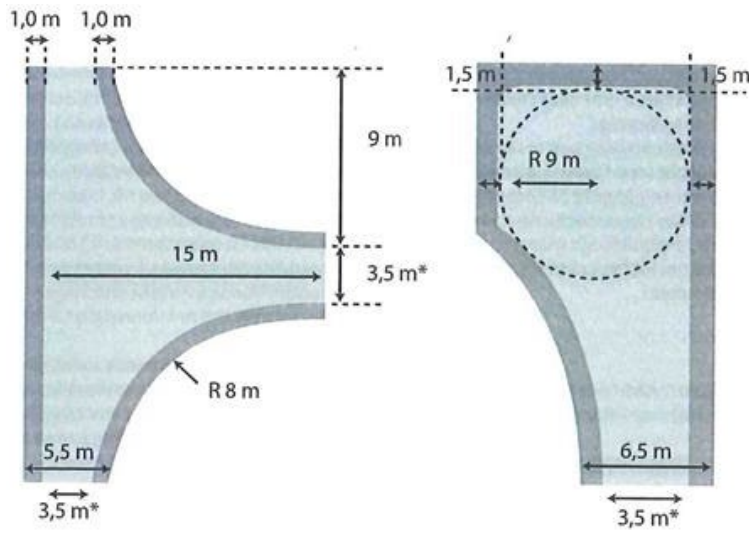
Behållare skall normalt ställas vid för hämtningsfordonet farbar väg såvida inte särskilda skäl föreligger häremot eller det är fråga om tömning av särskilda behållare såsom slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare.

17 § Fastighetsinnehavaren skall se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick.

Transportvägen skall röjas från snö så att hämtningsfordon kommer fram och hållas halkfri.

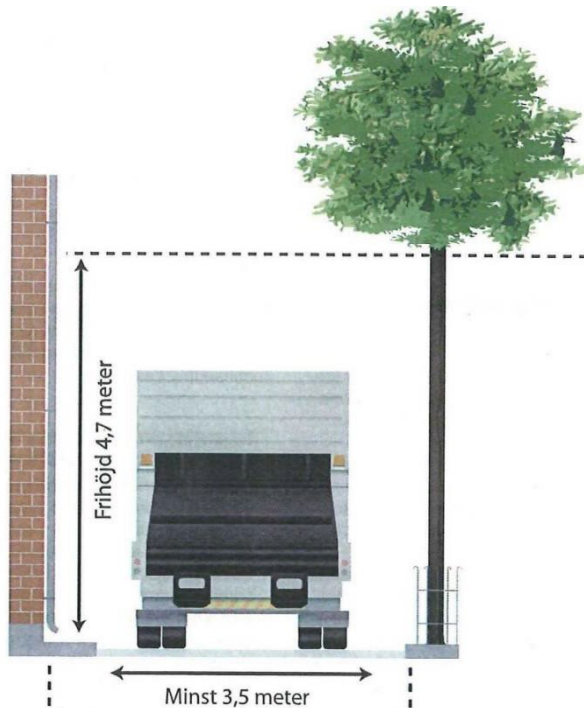
Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av kommunalt avfall och förpackningsavfall skall vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Det skall finnas tillräckligt vändutrymme för hämtningsfordonet enligt figur 1. För det fall renhållaren bedömer att en väg är svår eller oframkomlig, kommer ärendet att prövas av samhällsbyggnadsnämnden.

Vägen skall vara fri från växtlighet och andra hinder som anges i figur 2. Om farbar väg inte kan upprättas skall fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren.



*Gäller mötesfri väg med p-förbud.

Figur 1. Principskiss över erforderligt vändutrymme för hämtningsfordon. (Källa Avfall Sverige "Handbok för avfallsutrymmen" 2009).



Figur 2. Principskiss över erforderligt utrymme för hämtningsfordon. (Källa Avfall Sverige "Handbok för avfallsutrymmen" 2009)

2.6 Hämtningsområde och hämtningsintervall

18 § Kommunen utgör två hämtningsområden; en för permanent boende och en för fritidsboende. Detta gäller för hela kommunen.

19 § Hämtning sker enligt intervall nedan. För behov av tätare intervall se gällande taxa.

Permanent boende villa

Obligatorisk insamling i fyrfackskärl:

Kärl	Avfallsfraktioner	Hämtningsintervall
Kärl 1	Pappersförpackningar, matavfall, färgat glasförpackningar samt metallförpackningar	Varannan vecka
Kärl 2	Plastförpackningar, restavfall, ofärgat glasförpackningar samt tidningar	Var fjärde vecka

Insamling i två separata kärl (tills fyrfackkärls ställs ut):

Kärl för fraktion:	Hämtningsintervall
Restavfall	Var fjärde vecka
Livsmedels-/köksavfall (bioavfall)	Varannan vecka

Fritidsfastigheter

Hämtningssäsong för fritidsfastigheter gäller under perioden maj till september.

Obligatorisk insamling i fyrfackskärl:

Kärl	Avfallsfraktioner	Hämtningsintervall
Kärl 1	Pappersförpackningar, matavfall, färgat glasförpackningar samt metallförpackningar	Varannan vecka (12 ggr/år)
Kärl 2	Plastförpackningar, restavfall, ofärgat glasförpackningar samt tidningar	Var fjärde vecka (6 ggr/år)

Insamling i två separata kärl (tills fyrfackkärls ställs ut):

Kärl för avfallsfraktion:	Hämtningsintervall
Restavfall	Var fjärde vecka
Livsmedels-/köksavfall (bioavfall)	Varannan vecka

Flerbostadsfastigheter och samlokaliserade verksamheter:

Kärl för fraktion:	Hämtningsintervall
Restavfall	Minst 1 ggr/vecka
Livsmedels-/köksavfall (bioavfall)	Minst 1 ggr/vecka
Pappersförpackningar	Varannan vecka
Plastförpackningar	Varannan vecka
Glasförpackningar (färgade och ofärgade)	Var fjärde vecka
Metallförpackningar	Var fjärde vecka
Tidningar	Var fjärde vecka

Latrin

Hämtning av latrin sker enligt nedan:

Nyttjandeform	Hämtningsintervall	Hämtningssäsong
Permanentbostäder	Var fjärde vecka	Året runt
Fritidsfastigheter	Var fjärde vecka	Maj till september

Extra hämtning och budad hämtning kan ske efter särskild beställning mot avgift enligt taxa. Extra hämtning innebär hämtning av extra avfall vid nästa ordinarie tillfälle. Budad hämtning innebär hämtning inom två arbetsdagar efter beställning.

Slam

Tömning av slamavskiljare sker enligt nedan:

Nyttjandeform	Anläggningstyp	Tömningsfrekvens
Permanentbostäder	Slamavskiljare/Minireningsverk med wc	En gång per år
Permanentbostäder	Slamavskiljare/Minireningsverk utan wc	En gång vartannat år
Fritidsfastigheter	Slamavskiljare/Minireningsverk med wc	En gång vartannat år
Fritidsfastigheter	Slamavskiljare/Minireningsverk utan wc	En gång vart femte år

Samtliga	Sluten tank <i>Vid samma tidpunkt töms i förekommande fall slamavskiljare/minireningsverk (utan wc) enligt tömningsfrekvensen som anges ovan.</i>	Vid behov, dock minst en gång per år om inte särskilda skäl föreligger.
----------	--	---

Extra tömning av slamavskiljare utöver vad som anges ovan utförs vid de anläggningar varom Samhällsbyggnadsnämnden fattat särskilt beslut.

Fettavskiljare (bioavfall)

Tömning skall ske efter behov, och så ofta att fettavskiljaren alltid uppfyller nödvändig funktion. Renhållaren äger rätt med stöd av renhållningsordningen att i det enskilda fallet fastställa tömningsfrekvens. Efter tömning ska fettavskiljaren återfyllas med vatten.

20 § Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallsslag enligt renhållarens anvisningar:

Trädgårdsavfall (bioavfall)

Fastighetsnära hämtning av trädgårdsavfall i kärl kan ske efter beställning som extra tjänst.

Farligt avfall

Hämtning av elektronikskrot och vitvaror sker efter beställning och mot särskild avgift.

Hämtning av hushållens farliga avfall kan erbjudas på vissa platser inom kommunen enligt särskilt schema.

3 Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

21 § Kommunalt avfall från verksamheter skall hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall.

För kommunalt avfall från verksamheter gäller 8–20 §§ om ej annat anges nedan.

För förpackningsavfall från verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens gäller även det som anges för förpackningsavfall i 8–20 §§. För att ha samlokaliserad avfallshantering krävs en anmälan från verksamheten till Samhällsbyggnadsnämnden.

Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter lämnas vid kommunens insamlingsställe eller vid annat ställe som anges i bilaga 1, i förekommande fall enligt taxa.

4 Annat avfall än kommunalt avfall

4.1 Uppgiftsskyldighet

22 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall skall på begäran av nämnden för miljöfrågor lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

23 § Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, skall på begäran av nämnden för miljöfrågor lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

5 Undantag

5.1 Anmälnings- och dispensärenden

24 § Anmälan enligt Miljöbalken om kompostering eller annat omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten handläggs av nämnden för miljöfrågor. Ansökan om dispens från renhållningsordningen om skyldighet att lämna avfall till kommunen, såvitt gäller bestämmelser om kommunalt avfall, prövas av nämnden för miljöfrågor.

Anmälan enligt Miljöbalken och ansökan om dispens från renhållningsordningen skall alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt för annat avfall än livsmedels-/köksavfall (bioavfall), en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet skall ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön och den tidsperiod som anmälan eller ansökan avser.

Ansökan om dispens från renhållningsordningen om omhändertagande av latrin genom egen anläggning skall innehålla en detaljerad beskrivning av anläggningen och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Dispens från renhållningsordningen kommer att förenas med villkor i beslut från den lokala nämnden för miljöfrågor.

Uddevalla kommun tar ut en avgift för handläggning av dispensansökningar. Dispenser är personliga och om fastigheten byter ägare förfaller dispensen.

5.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall

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

26 § Trädgårdsavfall (bioavfall) från fastigheten bör i första hand komposteras på fastigheten. Detta kan ske utan särskild anmälan. Torrt trädgårdsavfall får eldas om det sker i enlighet med lokala hälsoskyddsföreskrifter. Du måste dock ta hänsyn till om det råder förbud mot eldning och brandriskvarning

27 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera annat kommunalt avfall än trädgårdsavfall från fastigheten, t.ex. livsmedels-/köksavfall (bioavfall) skall anmäla detta skriftligen till den lokala nämnden för miljöfrågor. Kompostering av livsmedels-/köksavfall (bioavfall) på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten skall ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

Nämnden för miljöfrågor ska översända kopia av anmälan och beslut till renhållaren.

28 § För att få kompostera latrin, omhändertagda fekalier, urin samt slam från egen slamavskiljare eller slutna tank på den egna fastigheten måste en ansökan om dispens från renhållningsordningen lämnas in till nämnden för miljöfrågor.

Kompostering av latrin kan ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, så kallad förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för användning av näringsämnen på fastigheten. Ansökan om omhändertagande av

latrin genom egen anläggning skall innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Villkor för dispensen kommer att fastställas i beslutet.

Nämnden för miljöfrågor skall översända kopia av beslutet till renhållaren.

5.3 Utsträckt hämtningsintervall

29 § Kan fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren av permanentbostad styrka särskild låg nyttjandegrad av avloppsanläggning kan denne, efter ansökan om dispens från renhållningsordningen hos nämnden för miljöfrågor, få ändring i slamsugningsfrekvens till den frekvens som gäller för fritidshus enligt 19§ i denna renhållningsordning. Förutsättningen är att anläggningen uppfyller krav från nämnden för miljöfrågor vad gäller utformning och dimensionering.

5.4 Mindre avfallsbehållare eller gemensam avfallsbehållare

30 § Utbyte av befintlig avfallsbehållare mot en mindre kan efter ansökan medges om bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Två närboende fastighetsinnehavare (exempelvis grannar) eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Ansökan ska lämnas till renhållaren. En administrativ avgift tas ut vid handläggandet av ansökan om utbyte eller gemensamt kärl.

5.5 Uppehåll i hämtning

31 § Uppehåll i hämtning vid permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader.

Uppehåll i hämtning vid fritidsbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en hämtningssäsong.

Ansökan skall lämnas till renhållaren en månad före den avsedda uppehållsperioden.

En administrativ avgift tas ut vid handläggandet av ansökan om uppehåll. Grundavgiften i abonnemanget uttas alltid.

5.6 Befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till kommunen

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt kommunala avfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan om dispens från renhållningsordningen hos nämnden för miljöfrågor, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. För att få sådan dispens ska användningen av huset och mängden avfall vara betydligt mindre än vid normalt nyttjande av en fastighet. En normal mängd är ca 200 kg kärlsopor per person och år. Att en fastighet endast utgör fritidsboende är inte ett skäl till dispens.

Grundavgiften i abonnemanget uttas alltid.

5.7 Återkallelse

33 § Medgivandet om undantag från renhållningsordningens föreskrifter kan återkallas. Detta kan ske om förhållandena ändras så att de förutsättningar som förelåg när undantaget medgavs inte längre föreligger, eller om felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet lämnats. Sådan återkallelse kan också ske om hanteringen inte sker efter i medgivandet angivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenheter för människors hälsa eller miljön.

Dispenser är personliga och om fastigheten byter ägare förfaller dispensen.

Bilaga 1, Anvisningar om sortering av avfall

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

Typ av avfall	Hushåll/ Verksamhet	Emballering och märkning	Hämtning/lämning
Batterier	Hushåll	Emballeras ej	<p><i>Små batterier:</i> Lämnas i batteriholkar, vid återvinningscentral eller miljöstation.</p> <p><i>Bilbatterier/andra större startbatterier:</i> Lämnas vid återvinningscentral.</p> <p><i>Produkter med inbyggda batterier:</i> Lämnas till försäljningsställe eller återvinningscentral.</p>
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör med tillstånd att transportera farligt avfall.	<p>Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör med tillstånd att transportera farligt avfall.</p> <p>En mindre mängd farligt avfall får efter anmälan till Länsstyrelsen transporteras i egen regi till godkänd behandlingsanläggning enligt avfallsförordningen (SFS 2020:614)</p>
Bilar (uttjänta)	Hushåll/ Verksamhet	Emballeras ej	Lämnas till auktoriserad bilskrot.
Bioavfall - Livsmedels- och köksavfall <i>Omfattar inte flytande bioavfall så som kaffe, mjölk eller juice. Se dock flytande ätligt fett nedan.</i>	Hushåll	Separerat från "sin" förpackning och lagt i papperspåse	Hämtas av renhållaren
	Verksamhet butiker och restauranger	Separerat från "sin" förpackning och lagt i papperspåse	Hämtas av renhållaren
	Verksamhet grossist/ livsmedels- produktion	Separerat från "sin" förpackning	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.

Bioavfall - Flytande ätligt fett <i>T.ex. smör, matolja, frityrfett.</i>	Hushåll	Får ej hällas i avloppet. Samlas i lämplig behållare.	Lämnas vid återvinningscentral Små mängder kan läggas i restavfallet.
	Verksamheter	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Bioavfall - Fett från fettavskiljare	Hushåll/ Verksamhet	I fettavskiljaren	Hämtas av renhållaren.
Bioavfall - Trädgårdsavfall <i>OBS! Gäller inte invasiva växter</i>	Hushåll	Emballeras ej	Lämnas vid återvinningscentral, hämtas av renhållare se (20§) eller komposteras (se 26§).
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Bioavfall - Trädgårdsavfall <i>OBS! Gäller inte invasiva växter</i>	Hushåll	Emballeras ej	Lämnas vid återvinningscentral, hämtas av renhållare se (20§) eller komposteras (se 26§).
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Brännbart avfall / Restavfall <i>Brännbart avfall som blir kvar efter utsortering av allt annat avfall enligt denna bilaga.</i>	Hushåll/ Verksamhet	Läggs i avsedd påse i avsett kärl.	Hämtas av renhållaren.
Bygg- och rivningsavfall <i>Ska sorteras i följande fraktioner (SFS)</i>	Hushåll	Emballeras ej. OBS! För asbest – se Farligt avfall nedan.	Lämnas vid återvinningscentral

<p>2020:614):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trä • Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten • Metall • Glas • Plast • Gips 	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Djur - sällskapsdjur	Hushåll		<p>Får grävas ner på fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.</p> <p>Mindre djur kan läggas i en väl tillsluten plastpåse som läggs i det kärlet för restavfall.</p> <p>För större djur bör veterinär kontaktas.</p> <p>Mer information om hantering av döda djur finns på Jordbruksverkets webbplats.</p>
Djur - slaktavfall	Hushåll (husbehovsjakt)		I första hand lämnas slaktavfall och större djurdelar från jakt kvar i skogen. Mindre delar och mängder kan hanteras enligt anvisningar restavfall efter att de förpackats väl.
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Däck (med eller utan fälg)	Hushåll	Emballeras ej	Lämnas till däckinsamlingsentreprenör eller återvinningscentral.
	Verksamhet		Lämnas till däckinsamlingsentreprenör eller upphandlad avfallsentreprenör.
<p>Elektriska och elektroniska produkter</p> <p><i>Exempelvis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lampor • Tvättmaskiner • Köksmaskiner 	Hushåll	Emballeras ej	<p>Lämnas till försäljningsställe eller vid återvinningscentral.</p> <p>Större elavfall, exempelvis frysar, kan mot avgift hämtas av renhållaren efter beställning.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • TV • Datorer <p><i>Produkterna ska i första hand återanvändas (exempelvis säljas eller skänkas).</i></p>	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
<p>Farligt avfall</p> <p><i>Exempelvis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asbest • Färg-, lackavfall samt hartser • Limavfall (exempel kontaktlim, epoxilim, spackel) • Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor, vanliga lysrör) • Lösningsmedel • Fotokemikalier • Bekämpningsmedel • Spillolja • Annat starkt surt eller starkt alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, lut, svavelsyra, ammoniak, avkalkningsmedel) • Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, reläer) 	Hushåll	<p>Olika typer av farligt avfall får inte blandas.</p> <p>Ska vara väl förslutet.</p> <p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.</p>	Lämnas vid återvinningscentral eller lämnas vid separat insamling.
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör med tillstånd att transportera farligt avfall.	<p>Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör med tillstånd att transportera farligt avfall.</p> <p>En mindre mängd farligt avfall får efter anmälan till Länsstyrelsen transporteras i egen regi till godkänd behandlingsanläggning enligt avfallsförordningen (SFS 2020:614)</p>
Fiskeredskap	Hushåll		Lämnas vid återvinningscentral
	Verksamhet - i hamn	Enligt hamnens instruktioner.	Lämnas enligt hamnens instruktioner.
	Verksamhet - inte i hamn		Lämnas till aktör med producentansvar för fiskeredskap.

<p>Förpackningar som inte omfattas av retursystem (pant)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plast</i> • <i>Kartong</i> • <i>Glas färgat</i> • <i>Glas ofärgat</i> • <i>Metall</i> 	<p>Hushåll och Verksamhet vars avfallshantering är samlokaliserad med hushåll (se 3§)</p>	<p>Ingen emballering.</p> <p><i>OBS! Sprayburkar ska vara pys-tomma och punkterade om många burkar slängs samtidigt.</i></p> <p>Flerbostadshus: Lägg i avsedda kärl i fastigheten.</p> <p>En-/tvåbostadshus: Lägg i avsedda flerfackskärl.</p>	<p>Flerbostadshus: Hämtas av renhållaren.</p> <p>En-/tvåbostadshus: Lämnas vid återvinningsstation.</p> <p>En-/tvåbostadshus: Hämtas av renhållaren.</p>
	<p>Verksamhet vars avfallshantering inte är samlokaliserad med hushåll (se 3§)</p>	<p>Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.</p>	<p>Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.</p>
<p>Förpackningar som omfattas av retursystem (pant)</p>	<p>Hushåll/ Verksamhet</p>	<p>Ingen emballering</p>	<p>Lämnas till mottagning anordnad av pantföretagen.</p>
<p>Grovavfall</p> <p><i>Skrymmande avfall från hushåll som inte ryms i eller av andra skäl inte kan läggas i behållare eller säck för restavfall.</i></p> <p><i>Exempelvis möbler, cyklar och liknande som inte kan återanvändas (t.ex. säljas eller skänkas)</i></p>	<p>Hushåll</p>	<p>Emballeras i möjligaste mån (buntas eller förpackas). Ska förses med märkning som klargör att det är grovavfall.</p>	<p>Lämnas vid återvinningscentral</p>
	<p>Verksamhet</p>	<p>Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.</p>	<p>Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.</p>
<p>Inert avfall</p> <p><i>Exempelvis sten,</i></p>	<p>Hushåll</p>	<p>Ingen emballering</p>	<p>Lämnas vid återvinningscentral</p>

<i>kakel/klinker och asfalt</i>	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Isolering	Hushåll	Ingen emballering.	Lämnas vid återvinningscentral
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Latrin	Hushåll/ Verksamhet	I avsedd latrinbehållare. Behållaren ska förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare.	Hämtas av renhållaren.
Läkemedel	Hushåll	Lämnas i behållare/ påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Järn- och metallskrot (som inte är förpackning)	Hushåll	Emballeras ej.	Lämnas vid återvinningscentral
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.
Returpapper	Hushåll/ Verksamhet	Emballeras ej. Lägg i avsett kärl.	Hämtas av renhållaren
Slam och filtermaterial från små avloppsanläggningar	Hushåll/ Verksamhet	I avsedd behållare.	Hämtas av renhållaren.
Stickande och skärande avfall <i>Exempelvis kanyler och sprutor</i>	Hushåll	Lämnas i behållare som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
	Verksamhet	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.

Textilavfall som inte kan återanvändas/återbrukas <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kläder av textil</i> • <i>Hemtextil</i> • <i>Inredningstextil</i> • <i>Väskor av textil</i> • <i>Accessoarer av textil</i> 	Hushåll	Emballeras i påse.	Lämnas vid återvinningscentral
	Verksamhet (tillverkare och grossister)	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.	Enligt instruktion från upphandlad avfallsentreprenör.

Bilaga 2, Tillgängliga behållare för avfallsinsamling

Fraktion	-	Storlek liter				
		140	190	240	370	660
Restavfall		X	X	X	X	X
Bioavfall köks och livsmedel		X	X			
Tidning		X	X	X	X	
Pappersförpackning		X	X	X	X	X
Plastförpackning		X	X	X	X	X
Metallförpackning		X	X	X	X	X
Glasförpackning		X	X			
Trädgårdsavfall					X	