

VILHELMINA KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2025 -08- 11		
Dnr.		



Föreskrifter om avfallshantering för Vilhelmina kommun

Kommunstyrelsen/Samhällsbyggnadsenhet XX-XX-XX KFM § xx

Innehåll

Inledande bestämmelser	4
Bemyndigande	4
Definitioner	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	6
Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter	6
Betalning och information	6
Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	7
Sortering av avfall	7
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	8
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	8
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	9
Anskaffande och ägande	9
Anläggande	9
Rengöring och tillsyn	10
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i behållare eller säck	10
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	11
Hämtnings- och transportvägar	12
Hämtningsområde och hämtningsintervall	12
Åtgärder om föreskrift inte följs	12
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	13
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	14
Uppgiftsskyldighet	14
Undantag	14
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	14
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	14
Utsträckt hämtningsintervall	15
Gemensamma avfallsbehållare	16
Uppehåll i hämtning	16
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	17
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	17
Övriga bestämmelser	17
Övergångsbestämmelser	17
Särskilda bestämmelser för försöksområden	18

Bilaga 1, Sortering, emballering och inlämning av avfall	19
Bilaga 2, Hämtningsintervall	27
Bilaga 3, Hämtningsområden	28
Bilaga 4, Anvisningar hämtnings- och transportvägar	29
Bilaga 5, Övriga anvisningar	31
Inledning	31
Kommunalt avfall och förpackningar	32
Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fett- och flytande matavfall och animaliskt avfall	34

FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR VILHELMINA KOMMUN

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 Vilhelmina 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 kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
 - 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 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
 - b.** Med kärl- och säckavfall avses den del av avfall under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
 - c.** Med fastighetsnära insamling avses de avfall som närsorteras, och hålls separerat, och hämtas vid fastighet, gemensam eller anvisad plats.
 - d.** Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i behållare eller säck.
 - e.** Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 - f.** Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
 - g.** Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - h.** Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller 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 och samlas upp i behållare. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten ovan.

- i. Med restavfall avses sorterat brännbart förpackat avfall. 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.
 - j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
 - k. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 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 miljö- och byggnadsnämnden.
 - 6. Med behållare avses kärll, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare, sluten tank eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
 - 7. Med små avloppsanläggningar avses sluten tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till kommunalt avfall. Olje- och fettavskiljare ingår inte i detta begrepp.
 - 8. Med fettavskiljare avses behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet ingår i begreppet kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall.
 - 9. Med producentansvar menas att producenterna enligt 15 kap. 12–16 §§ miljöbalken har insamlingsansvar för produkter som de sätter på marknaden. Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, tidningar, konsumentprodukter, batterier, däck och läkemedel.
 - 10. 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.
 - 11. Med latrin avses latrin från toaletter 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 §** Vilhelmina kommuns kommunstyrelse har verksamhetsansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen. Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens samhällsbyggnadsenhet, eller den som kommunstyrelsen för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.
- 4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.
- 5 §** Kommunstyrelsen ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter

- 6 §** Alla enskilda personer, fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamhetsutövare med flera har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppkommer. Återvinning och miljösäker behandling ska eftersträvas vid all hantering av avfall. I avfallsbehållare och avfallsutrymmen får endast läggas sådant avfall för vilket avfallsbehållaren och avfallsutrymmet är avsett för. Samtliga fastigheter med bostad är skyldiga att ha ett abonnemang som överensstämmer med behovet av avfallshämtning.
- 7 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande avfallsföreskrifter och avfallstaxa samt att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på, eller är verksamma inom fastigheten, om gällande regler för avfallshantering.
- 8 §** Ändring av ägarförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast meddelas till renhållaren, eller renhållarens utförare.

Betalning och information

- 9 §** 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 Vilhelmina kommun har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.
- 10 §** Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavare. På den avgiftsskyldiges begäran och efter nyttjanderättsinnehavarens medgivande kan dock kommunen sända räkningar på avgift till nyttjanderättsinnehavare om detta inte medför påtagligt extraarbete för kommunen.

Om nyttjanderättsinnehavaren flyttar eller inte följer de föreskrifter som gäller, sänds räkningarna till fastighetsinnehavaren som är betalningsansvarig enligt vad som sagts i styckena ovan.

Ansvarig för avfallet är den som orsakar att en produkt blir avfall.

Ytterst ansvarig gentemot Vilhelmina kommun är innehavarna av den fastighet där avfallet uppkommer.

- 11 §** I de fall där fastighetsägaren inte gör ett aktivt val av avfallsabonnemang har renhållaren eller renhållarens utförare rätt att besluta om detta.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

- 12 §** 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.

- 12 A §** Förpackningsavfall i form av

1. papper och kartong,
 2. plast
 3. metall,
 4. färgat glas,
 5. ofärgat glas,
 6. trä, och
 7. material som inte avses i 1–6 (övrigt förpackningsmaterial)
- ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1–7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar ska lämnas till retursystemet.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 11 a § avfallsförordningen (2020:614).

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

- 12 B §** Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

- 12 C §** Avfall i form av biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall som innehåller invasiva främmande arter som finns upptagna på nationella förteckningen över invasiva främmande arter eller i unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2017 ska sorteras ut, hanteras och hållas skilt från annat avfall.
- 12 D §** Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras separat.
- 12 E §** Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i [bilaga 1](#).
- 13 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättsinnehavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren, eller renhållarens utövare, för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

- 14 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess [bilaga 1](#).

Utsorterade avfallsslag hämtas enligt [23 §](#).

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 Vilhelmina kommun om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

- 14 A §** 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 avfall 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 el-avfall, ska upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

- 15 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Avfallet ska emballeras på sådant sätt att det inte kan spridas, orsak skada, arbetsmiljöproblem eller att annan olägenhet uppstår.

Farligt avfall ska vid inlämnandet till återvinningscentralen, vara väl emballerat och tydligt märkt med uppgifter om dess innehåll, för att minimera risk för sammanblandning och läckage.

Avfall som lämnas på återvinningscentralen ska lämnas i transparenta säckar eller påsar. Närmare krav på emballering med mera framgår av [bilaga 1](#).

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

16 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen. Enligt nedan eller vad som anges i gällande taxa.

- 240 L kärl, delat för separat sortering
- 190 L kärl för utsorterat restavfall
- 370 L kärl för utsorterat restavfall
- 660 L kärl för utsorterat restavfall
- 140L kärl, ”brunt”, för utsorteras matavfall
- Behållare för separat sortering av rest och matavfall
- Bottentömmande behållare för separat sortering av avfall
- Latrinbehållare för engångsbruk

17 § Kärl, säckar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.

Hushållens avfallspåsar för utsorteras matavfall tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare.

Bottentömmande behållare, container, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och behållare för matavfall samt tillbehör till dessa anskaffas, och installeras, av fastighetsinnehavaren, eller nyttjanderättshavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren eller renhållarens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren eller renhållarens utförare.

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

Anläggande

Det åligger fastighetsinnehavaren, eller nyttjanderättshavaren att informera Vilhelmina kommun om ändrade förutsättningar på fastigheten, exempelvis tillkommande bostäder och anläggningar som inte fastighets regleras. För mera information om hämtnings-, transportvägar och ytterligare krav finns att läsa i [bilaga 4](#). Barnsäkerhetsaspekten måste alltid beaktas när det gäller behållare, se [bilaga 5](#).

18 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller behållare för matavfall uppfylla att:

- a. Avståndet mellan tömningsfordonet och anläggningen ska vara så kort som möjligt, och får inte överstiga fem (5) meter.
- b. Höjdskillnaden mellan slamfordonets uppställningsplats och anläggningens botten ska vara mindre än fyra (4) meter.

- c. Vid slamsugning av fettavskiljare eller behållare för matavfall får slangdragning inte ske genom utrymme där livsmedel hanteras. Anslutningspunkten där slangen kopplas på bör placeras så att det finns möjlighet att slamsuga även om verksamheten är stängd.

Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Fordonet ska kunna stå fyra (4) meter från behållare som ska lyftas. Lyft kan ske över staket, buskar och liknande. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser får inte förekomma. Inga hinder inom 10 meter i höjddled får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider fyra (4) meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1200 kilogram. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och även mellan kranfordonets placering och fosforsfiltret.

På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Vid installation och anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, behållare för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Vi nyanläggning av bottentömmande behållare, fasta installationer eller vid införande av avfallsutrymme är det krav att renhållaren ska innan beslut om nyanläggande kunna besikta och godkänna platsen. Efter installation ska kontroll ske att byggnation skett enligt tillverkarens instruktioner innan anläggningen tas i bruk.

Rengöring och tillsyn

- 19 §** Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållaren.

Behållare och anläggningar ska årligen, eller oftare vid behov, rengöras 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.

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i behållare eller säck

- 20 §** Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung, se [bilaga 5](#), 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. Behållaren ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och bak lastande bil där sådan används.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller

renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

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

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

- 21 §** 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 18 §.

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 lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram.

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 fem (5) meter.

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 anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens, eller nyttjanderättshavarens, försorg.

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

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Koder till lås, bommar och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

- 22 §** 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

- 23 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, där avfall produceras, utmed nummersatta enskilda, allmänna och kommunala vägar enligt nationella vägdatabasen, NVDB.

Eller vid en överenskommen plats, eller vid en plats som kommunstyrelsen anvisat när insamling vid fastigheten inte är möjlig med hänsyn till fastighetens utformning och lokalisering, trafiksäkerhet eller andra omständigheter.

Anvisning av plats görs skriftligen av kommunstyrelsen.

- 24 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportvägen hålls i farbart skick fram till den uppställningsplats som används vid hämtning.
- 25 §** Transportvägen och uppställningsplatsen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri hålls i farbart skick, se [bilaga 4](#).

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara 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 [23 §](#).

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

Hämtningsområde och hämtningsintervall

- 26 §** Vilhelmina kommun är indelat i hämtningsområde, se [bilaga 3](#).
- 27 §** Ordinarie hämtning av avfall från hushåll sker med de intervall som framgår av [bilaga 2](#) samt för verksamheter enligt [30 §](#).

Åtgärder om föreskrift inte följs

- 28 §** Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i [12 §](#), farligt avfall inklusive spillolja i [bilaga 1](#), [20 §](#), [21 §](#) 1-3 st., 6 st. och 8 och 10 st. eller [24 §](#) 2 st. inte följs.

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

- 29 §** 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 en behållare eller anordning och där felsorteringen innebär

att sortering inte har skett i behållaren eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess [bilaga 1](#).

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

- 30 §** Utöver vad som föreskrivs i [12 §](#) ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall.

Före detta livsmedel av animaliskt ursprung, ABP, från butik ska sorteras, hanteras och hålls åtskilt från annat avfall, se [bilaga 1](#).

Konsumentelavfall lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen, se [bilaga 1](#).

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive el-avfall, ska upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen, enligt [12a §](#).

- 30 A §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enligt [12 §](#) och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med [12 §](#).

Bestämmelsen i [12 §](#) om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i [bilaga 1](#).

- 31 §** Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet med undantag för om förpackningen innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet (3 kap. 4 a § Avfallsförordningen).

Innehåll från förpackningar med flytande biologiskt nedbrytbart köks- eller livsmedelsavfall i form av ätlig olja eller liknande flytande ätligt fett ska lämnas i tank eller annan anordning.

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

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

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

- 32 §** 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.

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen till kommunen.

Uppgifterna ska på begäran lämnas till kommunstyrelsen, Vilhelmina kommun.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

- 33 §** Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om

- vilka avfallsslag som avses omhändertas.
- redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.
- den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Ansökan ska ske senast sex (6) veckor före den avsedda uppehållsperiodens start.

Beviljade undantag är alltid kopplat till sökande, och bostaden, och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att meddela Vilhelmina kommun om förhållandena ändras.

Medgivanden kan återkallas om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att avfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som uppgivits, och medgivits.

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

- 34 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i [35 §](#) och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

- 35 §** Enligt vad som regleras i avfallsförordningen ska trädgårds- och parkavfall
1. i första hand komposteras på den egna fastigheten, eller
 2. lämnas till kommunen, se [bilaga 1](#).

Trädgårds- och parkavfall får eldas på fastigheter när det är lämpligt och det kan ske



på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet om det inte strider mot andra föreskrifter och beslut fastställda av räddningstjänsten, se Vilhelmina kommuns hemsida.

Avsvalnad aska från eldningen kan samlas ihop och hanteras enligt [bilaga 1](#).

- 36 §** Den som har avfall i form av biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall som innehåller invasiva främmande arter som finns upptagna på nationella förteckningen över invasiva främmande arter eller i unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2017 ska sorteras ut, hanteras och hållas skilt från annat avfall enligt vad som regleras i avfallsförordningen.

Avfall av invasiva främmande arter ska lämnas till kommunen enligt vad som framgår av [bilaga 1](#) eller eldas på fastigheten när avfallet kan hanteras på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Vid eldning ska en fullständig förbränning säkerställas. Avsvalnad aska från eldningen ska samlas ihop och lämnas återvinningscentralen enligt [bilaga 1](#).

- 37 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på fastighet, ska anmäla detta till miljö- och byggnadsnämnden.

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

- 38 §** Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen.

Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla

- en komplett beskrivning av anläggningen
- information om den årliga förväntade mängden latrin
- hanteringen och spridningsområde

Utsträckt hämtningsintervall

- 39 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter ansökan till kommunstyrelsen medges att restavfallet hämtas var fjärde (4:e) vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

- 40 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Förlängt intervall till vart annat år, eller vart 3:e år, kan medges permanentboende och verksamheter under förutsättning

- att anläggningen är tillståndsgiven
- att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.
- att tömning utförs av Vilhelmina kommun under ansökningsåret, eller att tömning utförts av Vilhelmina kommun minst en (1) gång under de senaste

två (2) kalenderåren.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Medgivandet gäller i högst sex (6) år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

- 40 A §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Förlängt intervall kan medges upp till minst en (1) gång vart 10:e år för fritidshusboende under förutsättning

- att anläggningen är tillståndsgiven
- att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.
- att tömning utförs av Vilhelmina kommun under ansökningsåret, eller att tömning utförts av Vilhelmina kommun minst en (1) gång under de senaste två (2) kalenderåren.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Medgivandet gäller i högst 12 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Gemensamma avfallsbehållare

- 41 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av fem (5) närliggande fastigheter kan efter ansökan till kommunstyrelsen kan 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.

Den av fastighetsinnehavarna som ansöker är också den som förbinder sig att ansvara för behållaren, sorteringen och uppställningsplatsen, likväl fakturamottagare för kärl och innehåll.

- 41 A §** Gemensamhetsanläggning (GA) eller samfällighetsförening (SF) kan efter skriftlig anmälan hos kommunstyrelsen medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare.

Denne jämställs då som fastighetsinnehavare enligt [12 §](#) och ska därmed säkerställa information, underhåll och möjligheter för nyttjanderättsinnehavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren, eller renhållarens utövare, för borttransport.

Uppehåll i hämtning

- 42 §** Uppehåll i hämtning av avfall så som kärl- och säckavfall samt avfall från permanentbostadens avloppsanläggning, kan efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för högst sex (6) år per ansökningstillfälle. Under beviljad dispensid kommer grundavgift att debiteras enligt fastställd taxa.

- 42 A §** Uppehåll i hämtning av avfall så som kärl- och säckavfall samt avfall från fritidsbostadens avloppsanläggning, kan efter ansökan till miljö- och byggnadsnämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst 12 månader.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för högst sex (6) år per ansökningstillfälle. Under beviljad dispens tid kommer grundavgift att debiteras enligt fastställd taxa.

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

- 43 §** Ansökan om eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen görs till kommunstyrelsen. Dispens kan medges för fastighetsinnehavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken, om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa särskilda skäl, exempelvis att huset är obeboeligt, och inte kan användas till annan verksamhet,
2. Att vatten och avlopp ej är inkopplat, samt att sökande kan uppvisa att kök och badrum saknar fast inredning.
3. Fastigheten genererar inget avfall som inte kan tas om hand på den egna fastigheten utan risk för människors hälsa eller miljön.
4. Bostaden, med tillhörande komplementbyggnader, är avstädade från avfall under kommunalt ansvar, exempelvis inventarier och lösöre.
5. Inget avfall grävs ned.
6. Inget avfall eldas annat än trädgårdsavfall.

Sökande kan därmed visa att det inte finns behov av någon av Vilhelmina kommuns avfallstjänster. Besök vid återvinningscentral för att lämna bygg- och rivningsavfallet debiteras separat.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen medges för högst sex (6) år per bostad. Under beviljad dispens tid kommer administrativ avgift att debiteras enligt fastställd taxa.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

- 44 §** En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunstyrelsen att den vill ha kommunal insamling senast sex (6) månader innan insamlingen ska påbörjas.

Övriga bestämmelser

Övergångsbestämmelser

- 45 §** Dessa föreskrifter träder i kraft den xx-xx-xx då föreskrifter för avfallshantering för Vilhelmina kommun fastställda av kommunfullmäktige 2023-11-27 § 138 upphör att gälla.

Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Särskilda bestämmelser för försöksområden

- 46 §** Begränsade områden kan utses som försöksområden av renhållaren eller renhållarens utförare, genom bemyndigande från den av kommunen utsedd som ansvarig för avfallsfrågor.

Inom försöksområdet kan ändrade tömningsrutiner eller annan försöksverksamhet komma att gälla under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

Bilaga 1, Sortering, emballering och inlämning av avfall

En återvinningscentral (ÅVC) är den insamlingsanläggning som Vilhelmina kommun byggt i Dikanäs, Saxnäs och i Vilhelmina för att ta emot det sorterade avfallet som inte lämpar sig att lämnas i behållare.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning och om annan transportör godtas
Återbruk <i>Ej elektronisk utrustning</i>	Utsortering av hela och rena: - möbler - inredning - husgeråd - redskap, verktyg - leksaker - sportutrustning - textilier, skor	Löst	Fritidsbanken tar emot cyklar och sportutrustning som är i gott skick. Återbruksorganisationer tar endast emot hela och rena saker för återbruk. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Restavfall	Avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut. Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Från hushåll ska restavfallet läggas i påse och knytas ihop. Avfall under 80* 20*20 centimeter förpackas och läggs i restavfallskärlet.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall, se bilaga 2 .
Matavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Från hushåll ska matavfallet läggas i påse, som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackad i särskild påse, säck eller lämnas i tank.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall, se bilaga 2 .
Matfetter och fritureoljor <i>om mängden per hämtningstillfälle maximalt 1,5 liter</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Ska förvaras i plastbehållare med tätslutande lock.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Matfetter och fritureoljor som kommer från verksamheter	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Ska förvaras i avsedd behållare med tätslutande lock.	Matfetter och fritureoljor lämnas till kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare.
Andra animaliska biprodukter, än döda sällskapsdjur, samt matavfall som kommer från detaljhandel med livsmedel.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. <i>Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är då ABP enligt definitionen.</i>	Före detta livsmedel från detaljhandel med livsmedel ska hos avfallslämnaren förpackas i särskild påse, säck eller lämnas i tank.	Före detta livsmedel lämnas till kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare.

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 fordon utrustat med kran eller suganordning.	Tömning sker av kommunen, eller av kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare, i enlighet med hämtningsintervall, se <u>bilaga 2</u> .
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas in i tunna. Vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Alternativt borttransporteras latrintunnor från fastighet genom kommunens försorg. Annan transportör godtas enligt <u>14 A §</u> .
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	-	Tömning sker av kommunen, eller av kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare, i enlighet med hämtningsintervall, se <u>bilaga 2</u> .
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i FPF, förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. 1. papper och kartong, 2. plast 3. metall, 4. färgat glas, 5. ofärgat glas, 6. trä, och 7. övrigt förpackningsmaterial, som inte avses i 1-6.	Lämnas lösa i de behållare som tillhandahålls, eller anvisas, av renhållaren eller renhållarens utförare.	Se sorteringskrav i <u>12 A §</u> . Annan transportör godtas enligt <u>14 A §</u> .
Plastflaskor och metallburkar	Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Lämnas lösa.	Ska lämnas till retursystem.
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i Avfallsförordningen (2020:614)	Lämnas lösa i de behållare som tillhandahålls, eller anvisas, av renhållaren eller renhållarens utförare.	Se sorteringskrav i <u>12 B §</u> . Annan transportör godtas enligt <u>14 A §</u> .
Kontorspapper	Större mängder kontorspapper från en och samma verksamhet bör dock anses skilja sig till art och sammansättning från hushållens avfall och därmed	Lämnas lösa i de behållare som tillhandahålls, eller anvisas, av renhållaren eller renhållarens utförare.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Eller till kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare.

	klassas som ej kommunalt avfall. Strimlat kontorspapper ska samlas ihop och förslutas i en papperspåse.		Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Kommunalt avfall från detaljhandel med undantag för textilavfall	Förpackningar ska skiljas från sitt innehåll i enlighet med 3 kap. 4 a § avfallsförordningen samt 31 § föreliggande föreskrifter	Flytande köks- och livsmedelsavfall lämnas i avsedd behållare För annat avfall än flytande köks- och livsmedelsavfall gäller övriga sorteringskrav i dessa föreskrifter.	Flytande köks- och livsmedelsavfall lämnas till kommunen eller kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare. För annat avfall än flytande köks- och livsmedelsavfall gäller övriga sorteringskrav i dessa föreskrifter.
Textilavfall som utgör kommunalt avfall från hushåll	Sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall, 3 kap. 3 a § Avfallsförordningen Blött och nedsmutsat material samt underläder, och exempelvis trasiga strumpor, ska sorteras och lämnas separat från annat textil.	Lämnas försluten i en transparent påse eller säck, för att undvika fukt.	Hela och rena textilier lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Blött och nedsmutsat material lämnas som restavfall och borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall, se bilaga 2 .
Textilavfall som utgör kommunalt avfall från detaljhandel	Sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall Blött och nedsmutsat material ska sorteras och lämnas separat från annat textil.	Lämnas försluten i en transparent påse eller säck, för att undvika fukt.	Lämnas till kommunen eller kommunens upphandlade eller auktoriserade utförare.
Textilavfall som utgör kommunalt avfall från annan verksamhet än detaljhandel	Sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall Blött och nedsmutsat material ska sorteras och lämnas separat från annat textil.	Lämnas försluten i en transparent påse eller säck, för att undvika fukt.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen.
Grovavfall	Grovavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat hushållsavfall.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren eller renhållarens utförare ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall från hushållen ska sorteras och lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.

			Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Metall <i>Metaller i form av hylsor och patroner får inte lämnas.</i>	Grovavfall med övervägande innehåll av metall. Metallen ska skiljas från annat avfall i så hög utsträckning som möjligt. Metaller i form av ex. sprayburkar och kolsyrepatroner sorteras som farligt avfall. Metaller i form av trycksatta behållare så som tillhör retursystem, ex gasoltuber och brandsläckare, ska lämnas tillbaka till återförsäljare. Metaller med innehåll av elektronik sorteras som elavfall.	Lämnas löst.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A §.
Bygg- och rivningsavfall	Detta avfall ska sorteras ut, hanteras och transporteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Ska sorteras i fraktionerna: - trä - mineral (ex. betong, tegel, klinker, keramik eller sten) - metall - glas - plast - gips	Lämnas löst	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning av bygg- och rivningsavfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa. Annan transportör godtas enligt 14 A §.
Impregnerat trä som är farligt avfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat bygg- och rivningsavfall.	Lämnas löst.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A §.
Trädgårds- och parkavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	Lämnas löst. Vid beställd hämtning ska avfallet vara buntat eller packat i papperspåse. Säck, snöre eller annat som används vid emballering ska kunna brytas ned vid kompostering.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall. Annan transportör godtas enligt 14 A §.

Växtdelar eller jord och aska (avsválnad) innehållande invasiva främmande arter.	Ska avskiljas och hållas skiljt från annat avfall.	Emballeras i transparanta helt tätslutande sopsäckar/storsäckar.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Aska (avsválnad) och från förbränningstoaletter	Ska avskiljas och hållas skiljt från annat avfall. Askan ska vara fri från trädgårds- och parkavfall som innehåller lupiner eller andra invasiva främmande arter.	Förpackas väl förslutet i transparent säck.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Aska kan spridas på den egna fastigheten om det kan säkerställas att det sker på ett miljö- och hälsovänligt sätt. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Jord (även uppgrävda massor), sten och muddermassor från icke yrkesmässig verksamhet i enlighet med koden 17 05 i bilaga 3 till Avfallsförordningen som utgör avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § 4 p. MB	Sorteras ut och förvaras skiljt från annat avfall.	Lämnas löst.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall. Större mängder/volymer lämnas enligt överenskommelse med samhällsbyggnadsenheten.
Farligt avfall	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Färg, lackavfall samt hartser, - Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), - Lösningemedel - Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) - Bekämpningsmedel	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa. Annan transportör godtas enligt 14 A § .

	- Sprayburkar - Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) - Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)		
Asbest från icke yrkesmässig verksamhet	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.	Förpackas väl förslutet i transparent säck.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A §.
Spillolja	Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall. Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan material-återvinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Spilloljan ska lämnas i dess originalförpackning eller väl uppmärkt i maximalt 20 liters dunk.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa. Annan transportör godtas enligt 14 A §.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A §.
Kasserade bärbara batterier. <i>Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i</i>	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)	-	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A §.

<i>produkten hanteras den som avfall från elutrustning</i>			
El-avfall (ljuskällor)	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras separat: - Lysrör - lågenergilampor - solarierör - halogenlampor - ledlampor	-	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Konsument el-avfall	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	-	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt kommunens avfallstaxa. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Läkemedlet bör lämnas i sin förpackning. Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apoteket. Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Stickande och skärande avfall	Bland annat kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje, i speciell behållare som tillhandahålls av apotek, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår. Den läggs sedan i behållaren för restavfall.	Stickande och skärande avfall lämnas i kärl för restavfall. Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall, se bilaga 2 .
Fiskeredskap av plast från hushåll eller som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll	Plastfiskeredskapen ska sorteras ut och förvaras skilt från annat avfall, 3 kap. 12 b § Avfallsförordningen. Om en elutrustning är inbyggd eller på annat sätt ingår i ett fiskeredskap som har blivit avfall ska elutrustningen avlägsnas innan fiskeredskapet lämnas, om den kan avlägsnas på ett enkelt sätt. Om elutrustningen inte kan avlägsnas ska fiskeredskapet	Lämnas löst.	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A § .

	som har blivit avfall lämnas som elutrustning		
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt och fiske	-	Från hushåll ska avfall från husbehovsjakt och fiske ska läggas i påse, som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Avfallet förpackas och sorteras som matavfall, se ovan för matavfall. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) ska förpackas väl innan det läggs i behållaren för restavfallet. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.	Mat- och restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall, se bilaga 2 .
Större djur eller större mängd sådant avfall	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt större mängder avfall från husbehovsjakt och fiske, ex slaktrester.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	Annan transportör godtas enligt 14 A § .
Fordonsdelar och bäck från bil, släp eller moped	-	-	Lämnas till en auktoriserad bilskrot eller till en fordonsverkstad.
Annat avfallsslag som omfattas av producentansva r	-	-	Lämnas på avsedd plats vid återvinningscentralen. Annan transportör godtas enligt 14 A §.

Bilaga 2, Hämtningsintervall

Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med de intervall som framgår nedan om inte renhållaren, eller renhållarens utförare beslutar annat. Vid dåliga väderförhållanden, fordons- eller tekniskt haveri eller sjukdom hos personal kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

1. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång varannan vecka. Renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller även hämtning en (1) och två (2) gånger per vecka inom renhållningsområde 1.
2. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende och fritidsbostad sker hämtning av kärl- och säckavfall 19 – 26 gånger per år.
3. Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten, BDT, sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller vid behov.
4. Fosforfällor och minireningsverk ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av miljö- och byggnadsnämnden för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. I annat fall sker tömning minst en (1) gång per år för enskilda avloppsanläggningar och minst vartannat år för fosforfällor
5. Tömning av andra små avloppsanläggningar sker minst en (1) gång per år för permanentboende.
6. Tömning av andra små avloppsanläggningar sker minst en gång var fjärde (4) år för fritidshusbostad.
7. Tömning av slamavskiljare, tankar, latrin och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar ska hos verksamheter utföras minst en (1) gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i behållare.
8. Tömning av fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en (1) gång per år eller med det tätare intervall som krävs för att säkerställa anläggningens funktion.
9. Tömning av behållare för flytande bioavfall och före detta livsmedel utförs med det intervall som krävs för att säkerställa anläggningens funktion eller intervall utifrån miljö- och byggnadsnämndens bedömning.
10. Tömning av behållare för matfetter och fritureoljor utförs med det intervall som krävs för att säkerställa anläggningens funktion eller intervall utifrån miljö- och byggnadsnämndens bedömning.

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i fastställd avfallstaxan.

Bilaga 3, Hämtningsområden

Vilhelmina kommun är uppdelad i fem (5) hämtningsområden.

Område

1. Vilhelmina Tättbebyggt område med mestadels permanentboende.
- 2 A. Byar och dalar Byar och landsbygdsområden med blandad bebyggelse av permanentboende och fritidshus.
- 2 B. Byar och dalar Byar och landsbygdsområden med blandad bebyggelse av permanentboende och fritidshus.
3. Fritidshusområden Område med större områden för fritidshusboende och enstaka permanentboende, campingplatser och liknande.
4. Övriga områden Glesbygdsområde med utspridd fritidshusboende samt enstaka permanentboende från vilket hämtning normalt inte sker. Avfall som uppkommer på fastigheter där hämtning inte sker, och som inte kan tas hand om på fastigheten på ett rätt och riktigt sätt, ska lämnas till plats som renhållaren rekommenderar.

Öar och övriga områden som inte kan nås av farbar väg, omfattas inte av kommunal slamtömning. Kär- och säckavfall hänvisas till överenskommen eller anvisad plats.

Översiktskarta över Vilhelmina kommun, bilden är generaliserad.

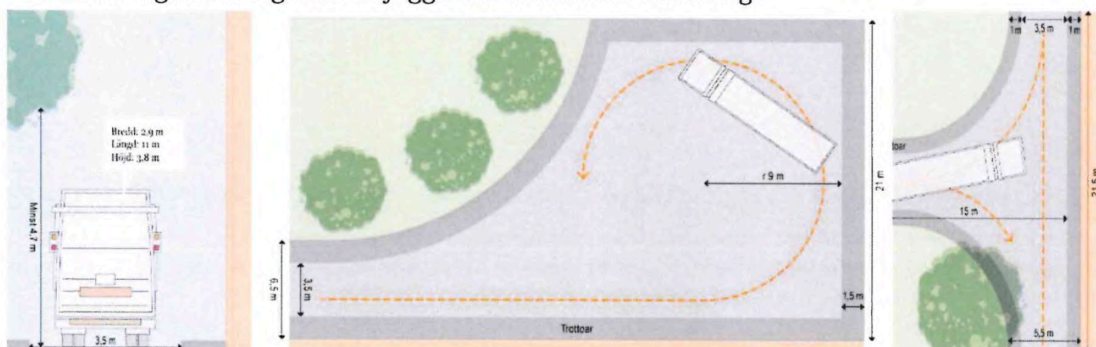


Bilaga 4, Anvisningar hämtnings- och transportvägar

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Trafikverket, kommunen, ekonomisk förening, samfällighetsförening eller enskild fastighetsägare kan vara väghållare.

Transportvägen

- ska ha en hårdgjord körbana
- bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer
Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter.
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter
- träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden eller på den fria höjden.
- ska ha fri sikt och god framkomlighet
- ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inskränka på vägbredden eller vändplatsens yta
- som är en återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för ett normalt hämtningsfordon ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning.



Belastningsklass för hämtning

- av mat-, rest- och förpackningsavfall ska vägen utformas för minst belastningsklass 1 (BK1)
- av slam, latrin och grovavfall ska utformas för minst belastningsklass 2 (BK 2)

Tömningsbilar har inte generell dispens att köra när vägar har nedsatt bruttovikt.

Statsbidrag kräver att vägen ska hållas öppen året om, utom vid vår-förfall och kraftiga höstregn.

Vill väghållaren tillfälligt stänga vägen ska samhällsbyggnadsenheten kontaktas i förväg. Avstängning ska sedan markeras med tilläggsskylt och bockas eller liknande.

Avfallsbehållare ska därefter placeras vid en överenskommen plats, eller vid en plats som anvisat när insamling vid fastigheten inte är möjlig.

Transportväg för insamlingspersonal

Vägen är chaufförens arbetsplats och denne kan i undantagsfall behöva kliva ur fordonet för att hämta avfallet. Framkomligheten och sikten ska därför vara god.

Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte. Chauffören kan aldrig tvingas att ta risker eller köra på en väg som hen bedömer inte vara framkomlig.

Att köra på gång- och cykelväg är inte tillåtet om inte väghållaren skriftligt beviljat annat.

Av säkerhetsskäl får backning inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

Skaftvägar är inte godkända

Med en skaftväg menas den väg som ansluter fastigheten med det lokala vägnätet. Skaftvägar är inte godkända som transportväg för avfallslämning. Därför måste avfallsbehållare placeras vid en överenskommen plats, eller vid en plats som anvisat när insamling vid fastigheten inte är möjlig.

Bilaga 5, Övriga anvisningar

Förord

Följande råd och anvisningar om utformning av avfallsutrymme samt förvaring och transport av avfall är till för dig som fastighetsägare, konsult eller arkitekt, vid ny- och ombyggnationer. Anvisningarna ska också ses som ett hjälpmedel för att sprida information om vad som krävs för en bra avfallshantering och en god arbetsmiljö.

Givetvis är det mycket som påverkar utformning av avfallsutrymme för flerfamiljshus, som hushållens storlek, källsortering, eller hur ofta avfallet hämtas. De stora förändringar som nu sker på många håll, med uppdelning av avfallet i sorterat mat- och restavfall samt fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar, måste även följas upp med en god arbetsmiljö. Det är i det sammanhanget som denna skrift har sitt värde.

Anvisningar är framtagna med branschorganisationen Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymme som underlag och enligt gällande renhållningsordningen för Vilhelmina kommun.

Inledning

Denna skrift är en anvisning för hantering av kommunalt avfall i Vilhelmina kommun. Som underlag ligger de nationella anvisningarna. Mått, regler och anvisningar gäller för nybyggnad, ombyggnad och omdisponering av avfallsutrymme, t.ex. vid införande av källsortering eller sortering av mat- och restavfall.

Vid planering och projektering av utrymmen och transportvägar för avfall är det viktigt att uppfylla både kravet på en tillfredsställande arbetsmiljö och kravet på god tillgänglighet för funktionshindrade personer. Trafiksäkerheten är en annan viktig aspekt att ta hänsyn till vid planering av bostadsområden och annan bebyggelse. Backande lastbilar är ett riskmoment som man bör ta hänsyn till redan vid planeringsstadiet.

Anvisningarna i denna skrift har stöd i renhållningsordningens Lokala föreskrifter om avfallshantering för Vilhelmina kommun kring behållare, transportvägar, tunga lyft m.m.

Arbetsmiljö

Avfallsinsamling är av tradition ett tungt fysiskt arbete som medför risk för olyckor och förslitningsskador. Trafikmiljön och bristande framkomlighet ger upphov till stress.

De senaste åren har det varit fokus på att förbättra insamlingsarbetarnas arbetsmiljö. Arbetsmiljöverket, facket, arbetsgivarna och även kommuner har arbetet aktivt med detta. Utöver de lagar som finns, framför allt arbetsmiljölagen, ska särskilda föreskrifter som Arbetsmiljöverket utfärdar följas.

De viktigaste som berör avfallshanteringen är:

AFS 2012:2 Belastningsergonomi

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2009:2 Arbetsplatsens utformning

Kommunalt avfall och förpackningar

Insamlingsteknik och fordon

Det finns flera olika sätt att samla in avfall på och därför många olika typer av fordon. De vanligaste är att avfall samlas upp i behållare som hämtas med baklastande eller sidlastande fordon. Containerar kan tömmas eller hämtas på olika sätt. Bottentömmande behållare töms med hjälp av krok monterad på anläggningen.

Sopbilar är normalt upp till ca 10 meter långa men kan vara längre. Vikten på en vanlig sopbil är ca 15–25 ton med full last. Vägens bärighetsklass och den totalvikt det aktuella fordonet är registrerat för avgör hur stor last ett fordon får ta. Det är alltid chauffören som varje tillfälle avgör om vägen är farbar.

Olika typer av fordon kräver olika mycket utrymme vid tömning. Därför är det viktigt att behållare som ställs ut vid gatan för hämtning placeras så att det finns utrymme kring varje behållare, så alla typer av fordon kan användas för tömning.

Dragväg

I denna skrift definieras dragväg som väg mellan avfallsutrymme/hämtställe/avfallsbehållare och sopbilens lastningsplats och som används för manuell hämtning, d.v.s. sophämtaren drar eller skjuter behållaren. Tungt manuellt arbete ska undvikas och ersättas med maskinell hantering i enlighet med kraven på arbetsmiljö.

Vid bedömning av om en gångväg är acceptabel eller inte tas hänsyn till vilken typ av behållare som ska hanteras, vad behållaren innehåller, hur många de är och hur ofta de hämtas, samt om det förekommer lutning, riktningsändring och eventuella hinder.

Dragvägen

- ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg, gårdsgrus och kullersten får inte förekomma.
- ska vara så kort som möjligt. Uppmått längd maximalt 20 meter.
- bör vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter
- bör ha minst 2,1 meters fri höjd.

Beräkning av dragväg

Behållare uppställda utomhus	Uppmått längd till trottoarens mitt
Från behållaren i avfallsutrymme till port	Uppmått längd
Från port till hämtningsfordon	Uppmått längd
Öppning av port/dörr	Tillägg 3 meter per behållare
Om hämtningsfordon kör in till fastigheten	Tillägg 3 meter per behållare
Hiss eller lyftbord	Tillägg 18 meter per behållare

Dörr till avfallsutrymmen

Typ av dörr	Fri bredd	Fri höjd
Dörr för behållarhämtning	Minst 1,0 meter, helst 1,2 meter	Minst 2,0 meter
Dörr för grovavfallshämtning	Minst 1,2 meter	Minst 2,0 meter

Lutning

Dragväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel, och får inte överstiga 1:12.

Ibland kan en ramp behövas. Lutningen på rampen bör inte överstiga 1:12 och längden innan eventuellt vilplan inte bör överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter långt.

Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransporter om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods och har korgdörr.

Lyftbord bör undvikas, men får användas vid avfallstransport om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus, i det klimat som vi har, är direkt olämpligt av driftsäkerhetsskäl, eftersom dessa visat sig vara känsliga för kyla och nederbörd.

Lastningsplatser

Rekommendationer för lastningsplatser utomhus för:

	Kärl	Bottentömmande och container
Bredd	4,6 meter	4,6 meter
Längd	15 meter	18 meter
Fri höjd	4,7 meter	10 meter

Kranbilar som tömmer bottentömmande behållare ska kunna stå fyra (4) meter från behållare som ska lyftas. Lyft kan ske över staket eller buskar och liknande. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser bör inte förekomma. Inga hinder i höjddled får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas.

Behållarens placering

För att kunna tömma behållaren för mat- och restavfall samt förpackningar ska det vara

- en plan hårdgjord yta, exempelvis grus.
- kärlet ska placeras på plan mark.
- fritt från hinder, exempelvis får en brevlåda, staket, träd eller häckar inte inkräkta på tömmande fordonets arbetsområde, utstickande föremål får inte inkräkta på tömnings rörelsen på två (2) meter.
- 70 centimeter fritt område mellan behållarna.
- behållaren väl synligt placerad och med fri sikt och god framkomlighet.
- behållaren ska vara snöfri.
- stopp-platsen för fordonet ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inskränka på fordonets stopp-plats.

Om vägning av behållaren påverkas på grund av yttre omständigheter så som exempelvis snö på locket, eller grenar på träd som påverkar vägningen, kommer vikten att debiteras enligt gällande taxa.

Om tömning inte kan utföras på grund av hinder vid ordinarie tömning, kommer fastighetsägaren att informeras och uppmanas att begära en budad tömning, enligt gällande taxa.

Maxvikter

Behållare	Vikt (avfall)
80-140 liters behållare	60 kg
190 liters behållare	60 kg
240 liters delad behållare, per fraktion/fack	40 kg
370 liters delad behållare, per fraktion/fack	40 kg
370 liters behållare	60 kg
660 liters behållare	100 kg
Bottentömmande behållare på 1,0-3,2 m ³	750 kg
Bottentömmande behållare på 3,2-5,0 m ³	1 000 kg
Containrar	1 200 kg
Säckar	15 kg
Latrinbehållare	15 kg

Om maxvikter överskrids vid upprepade tillfällen så kommer kommunstyrelsen att anvisa till ytterligare avfallsbehållare, eller tätare tömningsintervall, på kundens bekostnad. Detta för att minska belastning på behållare, personal och avfallsbilar.

Överfulla behållare

Vid hämtningstillfället så ska locket/locken på behållaren vara tillslutet. Om så ej är fallet räknas behållaren som överfull och kommer att debiteras extra enligt gällande taxa.

Vid en delad behållare, som är överfull, kommer all vikt att debiteras som restavfall.

Om behållaren bedöms vara så överfullt att ordinarie tömning inte kan utföras, kommer fastighetsägaren att informeras och uppmanas att begära en budad tömning, enligt gällande taxa.

Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fett- och flytande matavfall och animaliskt avfall

Slangdragning

Slangdragning är ett mycket tungt arbetsmoment.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av t.ex. staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma.

Vid nybyggnad är det viktigt att planera rätt. Brunnen eller tanken bör inte placeras för långt från tömningsfordonets uppställningsplats.

Vid slamsugning av fettavskiljare eller behållare för matavfall får slangdragning inte ske genom utrymme där livsmedel hanteras. Anslutningspunkten där slangen kopplas på bör placeras så att det finns möjlighet att slamsuga även om verksamheten är stängd.

Lock till behållare eller brunn

Av arbetsmiljöskäl bör locket vara av lätt material, till exempel plast, glasfiber eller plåt, och kunna öppnas en (1) person. Lock av sten, trä och impregnerat trä bör undvikas.

Locket ska det inte väga mer än 15 kg och bör då, av säkerhetsskäl, utrustas med anordning som försvårar för barn att öppna locket. Alternativt kan tunga lock ha ett "lock i locket" med handtag. Vid tyngre lock kommer en avgift att debiteras enligt gällande taxa.

Öppningen på en enskild avloppsanläggning måste vara tillräckligt stor, minst 40 cm så att tömning kan ske på ett korrekt sätt, utan problem. På övriga behållare måste öppningen vara tillräckligt stor, minst 20 cm så att tömning kan ske på ett korrekt sätt, utan problem.

Barnsäkerhetsaspekten måste alltid beaktas när det gäller lock. Barn är uppfinningsrika. Ibland leker flera barn tillsammans och kan med gemensamma krafter öppna tunga lock. För säkerhets skull rekommenderas att någon form av låskonstruktion alltid finns på locket. Information om barnsäkra brunnar finns i Boverkets handbok "barnsäkra brunnar".

Låset bör vara i rostfritt utförande och skyddas mot frysning. Låset måste vara av modellen kodlås. Lock får inte vara övertäckt eller försett med prydnader vid tömningstillfället.

Transportvägar måste vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Även brunnslock ska vara snöfria vid tömningstillfället. Eventuellt lås får inte vara fastfruset eller fastrostat.

Lås och koder

Koder till lås, bommar och dylikt ska meddelas samhällsbyggnadsenheten senast 30 april innevarande tömnings år.

Brunnar eller behållare som inte går att tömma på grund av fel kod eller brist på information från fastighetsägaren debiteras en avgift enligt gällande taxa.

Övrigt

Fastighetsägaren bör se till att slamskiljare och slutna tankar är väl utmärkta, t.ex. med en pinne eller en flagga, och lätt tillgänglig för tömning. I de fall ett hinder innebär att brunnen inte kan tömmas kommer kommunen debitera en avgift enligt gällande taxa. Den som utför tömningen ska inte behöva leta efter brunnen, gräva fram den eller använda speciella verktyg eller redskap, utöver de som normalt medförs vid tömningen.

Minireningsverk ska vara utformade så att tömning kan utföras på normalt sätt utan att utrustningen riskerar att skadas. Tömningsslangen kan ge oförutsägbara rörelser p.g.a. undertryck, därför måste känslig utrustning förses med kraftigt skydd.

Fosforfällor kräver att fastighetsägaren har avtal med en entreprenör för påfyllning.

