



**VILHELMINA
KOMMUN**

VUALTJEREN TJÆLTE

Föreskrifter om avfallshantering för Vilhelmina kommun

Kommunstyrelsen/Samhällsbyggnadsenhet 2023-06-19 KFM § 85

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDANDE BESTÄMMELSER.....	4
Bemyndigande.....	4
Definitioner	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	5
SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR	6
Sortering av avfall.....	6
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	7
Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	7
ANLÄGGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV BEHÅLLARE OCH ANNAN	
UTRUSTNING	8
Anskaffande och ägande	8
Behållare och annan utrustning	8
Anläggande.....	8
Rengöring och tillsyn	9
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck.....	9
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	9
Hämtnings- och transportvägar	10
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	11
Åtgärder om föreskrift inte följs.	11
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter.....	11
ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER	12
Uppgiftsskyldighet.....	12
UNDANTAG.....	12
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	12
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	12
Utsträckt hämtningsintervall	13
Gemensamma avfallsbehållare.....	14
Uppehåll i hämtning.....	14
Eget omhändertagande av slam.....	15
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	15

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter.....	16
ÖVRIGA BESTÄMMELSER	16
Övergångsbestämmelser.....	16
Särskilda bestämmelser för försöksområden.....	16
BILAGA 1 SORTERING OCH LÄMNING AV AVFALL.....	17
BILAGA 2 HÄMTNINGSINTERVALL	24
BILAGA 3 HÄMTNINGSOMRÅDEN	25
BILAGA 4 ANVISNINGAR FÖR TRANSPORTVÄG FÖR FORDON OCH HÄMTNINGSPERSONAL	26
BILAGA 5 ÖVRIGA ANVISNINGAR.....	27

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 avfall som får läggas i kärl eller säck.
 - c. 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 säck eller kärl.
 - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
 - e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*),
 - f. Med konsumentavfall 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. [Om utsortering av matavfall förekommer eller utsorteringskrav i lag eller förordning börjat gälla, är följande definition med eventuell lokal anpassning aktuell]:
 - 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 i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i sluten tank. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
 - i. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- 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 kommunens Kommunstyrelse.
 5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens miljö och byggnadsnämnd.
 6. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
 7. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
 8. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförbara 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 § Den avfallsansvariga nämnden 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 avfallsorganisation (renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den miljö och byggnadsnämnden.

5 § Kommunstyrelsen, samhällsbyggnadsenheten, ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder. Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för

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

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

SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

8 a § Förpackningsavfall i form av

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

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

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

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

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

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

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

8 c § Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna till avfallsföreskrifterna.

8 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 i enlighet med bilaga 1.

8 e § Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättshavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

10 § 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 vid fastigheteten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 19 §.

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.

10 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 grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Yrkesmässiga utförare får dock endast anlitas av yrkesmässig verksamhet för avfall som uppstått i den egna verksamheten.

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

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

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

12 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen

- 240 l kärl, ”butterfly” för separat sortering av rest och matavfall.
- 190 l kärl för utsorterat restavfall
- 370 l kärl för utsorterat restavfall
- 660 l kärl för utsorterat restavfall
- 140 l kärl, ”brunt”, för utsorteras matavfall
- Container för utsorterat restavfall
- Behållare för bottentömmande behållare för separat sortering av rest och matavfall
- Latrinkärl för engångsbruk

13 § Kärl och säck ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Avfallspåsar för utsorteras matavfall tillhandahålls av renhållaren.

Bottentömmande behållare, container, enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare samt tillbehör till dessa anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren, nyttjanderättshavare, gemensamhetsanläggning (GA) eller samfällighetsförening (SF).

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 avfallshanteringen.

Behållare och annan utrustning

14 § Endast de behållare som föreskrivs i Vilhelmina kommuns gällande avfallstaxan, och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem får användas.

Anläggande

15 §

- a. Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö för hämtning av avfall på anläggningen.
- b. Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar eller fettavskiljare ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga tio (10). Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- c. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram. Slutna tankar ska ha fungerande klo-koppling alternativt tillgänglig manlucka.

- d. Anläggningen ska gå att försluta på ett barn- och djursäkert sätt och vara försedd med säkerhetsanordning som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.
- e. Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.
- f. Vi nyanläggning av bottentömmande behållare är det krav att renhållaren ska ha möjlighet att besikta och godkänna platsen för behållaren.
- g. Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran om det krävs. Anläggandet ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider fyra (4) meter vid en maximal vikt på 1200 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfiltret.
- h. På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Rengöring och tillsyn

16 § Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och 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 kärl eller säck

17 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl 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. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare. I de fall nycklar används tar renhållaren inget ansvar eller kostnad för dessa.

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

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

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

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, om inte särskilda skäl föreligger.

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

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunnens botten får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Anläggningen ska 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. Bom-, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren eller renhållarens utförare. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren eller renhållarens utförare.

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

Hämnings- och transportvägar

19 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker utmed allmän, kommunal eller statlig väg.

Kärlet placeras vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av Kommunstyrelsen.

20 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick. Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämningsfordon som normalt används i hämningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller renhållarens utförare eller anvisas enligt 19 §.

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

Hämtningsområde och hämtningsintervall

21 § Kommunen utgör fem (5) hämtningsområden, som framgår av bilaga 3.

22 § Ordinarie hämtning av avfall från hushåll sker med de intervall som framgår av bilaga 2 samt för verksamheter enligt 24 §. Tömning av kärl sker mellan klockan 05.00 – 22.00.

Åtgärder om föreskrift inte följs.

23 § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 8 a-c §§, farligt avfall inklusive spillolja i bilaga 1 16 §, 17 § 1-3 st., 6 st. och 8 och 9 st. eller 20 § 2 st. inte följs.

Avfallet ska efter rättelse från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller efter beställning av extrahämtning enligt Vilhelmina kommuns gällande avfallstaxa.

23 b § 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 (GA) eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av Vilhelmina kommuns gällande avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsorteringen innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordningar på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

24 § Utöver vad som föreskrivs i 8-23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall.

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

Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs enligt bilaga 2.

24 a § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 8 a §.

Bestämmelsen i 8 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll. Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER

Uppgiftsskyldighet

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

UNDANTAG

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

26 § 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 och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna. Ansökan eller anmälan är personlig och knuten till fastigheten. Ansökan eller anmälan ska ske senast sex (6) veckor före den avsedda uppehållsperiodens start.

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

27 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 28-30 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljö. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

28 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter. Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

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

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

30 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, 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 sker hos Miljö och byggnadsnämnden, och ska innehålla

- en komplett beskrivning av anläggningen
- uppgifter om det beräknade avfallsmängderna
- hur det kommer att användas

Medgivandet gäller i högst sex (6) år, eller kortare om förhållandena förändras. Därefter måste ny ansökan lämnas in.

Utsträckt hämtningsintervall

31 § 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 Miljö och byggnadsnämnden medges att restavfallet hämtas var fjärde (4) vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivandet gäller i högst sex (6) år, eller kortare om förhållandena förändras. Därefter måste ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall 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 matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits.

Utsträckt hämtningsintervall av slam för permanentbostad

32 a § För enskilda avloppsanläggningar, tillståndsgivna enligt Miljöbalken, kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till Miljö och byggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Utsträckt intervall kan medges med vart annat år, under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Medgivandet gäller i högst sex (6) år, eller kortare om förhållandena förändras. Därefter måste ny ansökan lämnas in.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Utsträckt hämtningsintervall av slam för fritidshus och verksamheter

32 b § För enskilda avloppsanläggningar, tillståndsgivna enligt Miljöbalken, kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till Miljö och byggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Utsträckt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Medgivandet gäller i högst tio (10) år, eller kortare om förhållandena förändras. Därefter måste ny ansökan lämnas in.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Gemensamma avfallsbehållare

33 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare fem (5) närliggande fastigheter kan efter ansökan till Miljö och byggnadsnämnden medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att

- bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas
- olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att

- vara fakturamottagare
- huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll av kärlet
- ansvara för uppställningsplatsen, dess skötsel och snöskottning

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

34 § Gemensamhetsanläggning (GA) eller samfällighetsförening (SF) kan efter inskrivning hos Lantmäteriet ansöka hos kommunstyrelsen och medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att

- bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas
- olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Föreningen förbinda sig att

- vara fakturamottagare
- huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll av behållare
- ansvara för uppställningsplatsen, dess skötsel och snöskottning

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Uppehåll i hämtning

35 § Ansökan ska göras skriftligen till Miljö och byggnadsnämnden minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med sex (6) år.

Grundavgift debiteras alltid.

35 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad 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.

35 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad, och annat bostadshus som inte är permanentbostad, kan efter ansökan till Miljö och byggnadsnämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under minst tolv (12) månader.

Eget omhändertagande av slam

36 § Ansökan ska göras skriftligen till Miljö och byggnadsnämnden minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med sex (6) år.

Ansökan ska innehålla information om:

- senaste tömning av brunnen
- beräknad slammängd
- tömning ska ske årligen
- beskrivning av pump och transportfordon
- hur nedmyllning av slammet ska ske i omedelbar anslutning till spridningen.

Bestämmelser från Jordbruksverket och Naturvårdsverket ska beaktas.

36 a § Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får efter godkänd ansökan till Miljö och byggnadsnämnden, omhänderta slam från egen slamavskiljare eller slutna tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiva lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhänderta slam från slambrunn på det arrenderade lantbruket.

36 b § Eget omhändertagande av avloppsslam och urin från enskilda avloppsanläggningar, tillståndsgivna enligt Miljöbalken, kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till Miljö och byggnadsnämnden medges under vissa förutsättningar, t.ex.

- att slammet används för odling på den egna fastigheten samt
- att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön

36 c § Kompostering av latrin kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till Miljö och byggnadsnämnden medges enligt 30 § i denna föreskrift.

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

37 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare får efter ansökan till Kommunstyrelsen, om det finns särskilda skäl, medges dispens för 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 används till annan verksamhet, att vatten och avlopp ej är inkopplat
2. Fastigheten genererar inget avfall som inte kan tas om hand på den egna fastigheten utan risk för människors hälsa eller miljön.
3. Fastigheten är avstädad från avfall under kommunalt ansvar.
4. Inget avfall grävs ned
5. Inget avfall eldas annat än trädgårdsavfall, se 28 §.
6. Sökande kan visa att det inte finns behov av någon av Vilhelmina kommuns renhållningstjänster, ej heller besök vid återvinningscentral

Beslut om beviljad befrielse är personlig och gäller i högst sex (6) år, eller till dess förhållandena ändras.

Vid beslut om eget omhändertagande och befrielsen från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen, tas ingen avgift för avfallshantering ut.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

38 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast tre (3) månader innan insamlingen ska påbörjas.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

Övergångsbestämmelser

39 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 2023-08-01 då föreskrifter för avfallshantering för Vilhelmina kommun 2019-01-01 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.

40 § Bestämmelserna i 8 a § andra, tredje och femte styckena, 24 a § första stycket samt 36 § tillämpas från och med den 1 januari 2024

Särskilda bestämmelser för försöksområden

41 § Begränsade områden kan utses som försöksområden av renhållaren, 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 av avvikelse från dessa föreskrifter utfärdas.

BILAGA 1 SORTERING OCH LÄMNING AV AVFALL

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämnning och om annan transportör godtas enligt 10 a §
Bygg- och rivningsavfall	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Avfallet lämnas utsorterat i åtminstone fraktionerna 1. trä, 2. mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), 3. metall, 4. glas, 5. plast och 6. gips.		Avfallet lämnas utsorterat i åtminstone fraktionerna 1. trä, 2. mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), 3. metall, 4. glas, 5. plast och 6. gips. Annan transportör godtas enligt 10 a §
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Avfallet lämnas utsorterat i åtminstone fraktionerna 1. trä, 2. mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), 3. metall, 4. glas, 5. plast och		Avfallet lämnas utsorterat i åtminstone fraktionerna 1. trä, 2. mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), 3. metall, 4. glas, 5. plast och 6. gips. Annan transportör godtas enligt 10 a §

	6. gips.		
Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall.		Lämnas vid återvinningscentral. Annan transportör godtas enligt 10 a §.
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), • Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) • Lösningsmedel • Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) • Bekämpningsmedel • Sprayburkar • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) • Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med 1. andra slag av farligt avfall, 2. annat avfall eller 3. andra ämnen eller material.	Farligt avfall lämnas vid återvinningscentral. Annan transportör godtas enligt 10 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	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.	Spillolja lämnas vid återvinningscentral. Annan transportör godtas enligt 10 a §.

	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 materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.		
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 lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Transport av mindre mängd grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt Vilhelmina kommuns gällande avfallstaxa. Vid större mängd grovavfall tillåts annan transportör godtas enligt 10 a §.
Kvistar och grenar <i>inkl. julgranar</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat trädgårdsavfall.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Kvistar och grenar från hushållen lämnas vid återvinningscentral.

	Av stor vikt att inte jord, sten och lö blandas med kvistar och grenar.	Vid hämtning ska avfallet vara buntat eller packat i papperspåse. Säck, snöre eller annat som används vid emballering ska kunna brytas ned vid kompostering.	Transport av mindre mängd kvistar och grenar från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt Vilhelmina kommuns gällande avfallstaxa. Vid större mängd grovavfall tillåts annan transportör godtas enligt 10 a §.
Löv och gräs	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat trädgårdsavfall. Ska inte innehålla spåra av invasiva arter, exempelvis lupiner.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Löv och gräs från hushållen lämnas vid återvinningscentral.
Jord och sten	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat trädgårdsavfall.	-	Annan transportör godtas enligt 10 a §.
Stubbar och trädstammar	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat trädgårdsavfall.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Säck, snöre eller annat som används vid emballering ska kunna brytas ned vid kompostering.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall. Annan transportör godtas enligt 10 a §.
Invasiva växter	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Emballeras i helt tätslutande genomskinlig sopsäckar/ storsäckar under transporten.	Lämnas vid någon av kommunens återvinningscentraler på anvisad plats.
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Latrinkärl lämnas vid någon av kommunens återvinningscentraler.

Matavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Från hushåll ska läggas i påse som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnanaren förpackas i särskild påse eller säck som godkänts av Samhällsbyggnadsenheten.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras AFS 2009:2 Arbetsplatsens utformning.	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.	
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	-	
Matfetter och frityroljor	-	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Maximalt två (2) liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.	Vid större mängd matfetter eller frityroljor godkänds annan transportör enligt 10 a §.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt, högst 10 (tio) kilogram per hämtningstillfälle.		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall. 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.	Annan transportör godtas enligt 10 a §.
Större djur eller större mängd sådant avfall	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt översti-	Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	Annan transportör godtas enligt 10 a §.

	gande 10 kilo-gram.		
Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är APB enligt definitionen.	-	Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse, säck eller lämnas i kärl av typ som godkänts av samhällsbyggnadsnämnden.	Annan transportör godtas enligt 10 a § för före detta livsmedel i butik.
Stickande och skärande avfall	Bland annat kanyler och sprutor	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i kärl för restavfall, så att inte skärsador eller annan olägenhet uppstår. Alternativ. Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek inom kommunen.	Annan transportör godtas enligt 10 a §
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i FPF		
Returpapper	I enlighet med definitionen av returpapper i avfallsförordningen (2020:614)	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas	Se sorteringskrav i 8 b § Annan transportör godtas enligt 10 a §
Kontorspapper	Större mängder kontorspapper från en och samma verksamhet bör dock anses skilja sig till art och sammansättning från hushållens avfall och därmed klassas som ej kommunalt avfall	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen Annan transportör godtas enligt 10 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	Ska lämnas vid återvinningscentralen. Eller lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av

			producenterna hos återförsäljare. Annan transportör godtas enligt 10 a §
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)	-	Ska lämnas vid återvinningscentralen. Eller lämnas i de kommunala samlingsbehållare som tillhandahålls hos återförsäljare. Annan transportör godtas enligt 10 a §
Konsumentelavfall	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått el-avfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.	-	Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Annan transportör godtas enligt 10 a §.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.

BILAGA 2 HÄMTNINGSINTERVALL

Vilhelmina kommun är uppdelad i fem (5) hämtningsområden, enligt bilaga 3.

Detta gäller alla byggnader som har en egen postadress och/eller där kommunalt avfall kan genereras.

1. Inom renhållningsområde 1 sker hämtning av utsorteras rest- och matavfall en (1) gång varannan vecka.

Inom renhållningsområde 1 sker hämtning hos flerbostadshus, gemensamhetsanläggningar (GA), samfällighetsföreningar (SF) och verksamheter, av utsorterat rest- och matavfall

- a. en (1) gång varannan vecka, eller
- b. en (1) gång varje vecka, eller
- c. två (2) gånger varje vecka.

Inom renhållningsområde 2 A och 3, sker hämtning av utsorteras rest- och matavfall en (1) gång varannan vecka.

Inom renhållningsområde 2 B sker hämtning av utsorteras rest- och matavfall: en (1) gång varannan vecka under perioden 1 maj till och med 30 september, samt en (1) gång var fjärde (4:e) vecka under perioden 1 oktober till och mer 31 april.

2. Tömning av små avloppsanläggningar så som slutna tankar, slamavskiljare och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar ska tömmas efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren, och ska utföras minst:
 - a. Permanentboende ska tömma minst en (1) gång per år.
 - b. Fritidshusboende ska tömmas minst var fjärde (4:e) år.
 - c. Verksamheter och gemensamhetsanläggningar (GA) ska tömmas minst en (1) gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.
3. Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten (BDT-brunn) sker enligt Miljö och byggnadsnämndens beslut eller efter beställning av fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare.
4. Fosforfällor och minireningsverk ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts och beslutats av Miljö och byggnadsnämnden och ska följa leverantörens anvisningar. Förbrukad filtermassa hämtas av renhållaren utsedd part.
5. Latrinkärl ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavaren lämna vid återvinningscentralen.
6. 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.
7. Hämtning av grovavfall sker efter budning av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavaren.

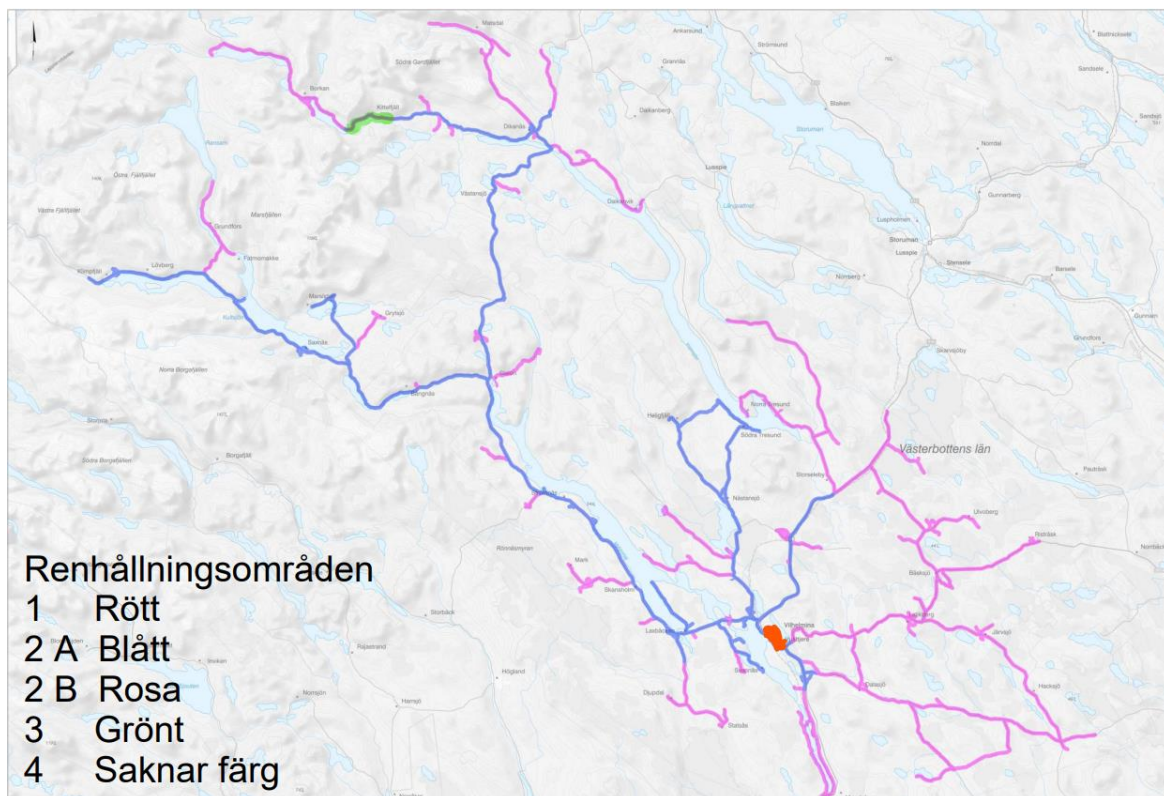
Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i Vilhelmina kommuns gällande avfallstaxa.

BILAGA 3 HÄMTNINGSSOMRÅDEN

Vilhelmina kommun är uppdelad i fem (5) hämtningsområden.

Område 1	Vilhelmina	Tätbebyggt 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. Kärll- och säckavfall hänvisas till överenskommen eller anvisad plats.



Bilden är generaliserad.

BILAGA 4 ANVISNINGAR FÖR TRANSPORTVÄG FÖR FORDON OCH HÄMTNINGSPERSONAL

Vägen är hämtningspersonalens arbetsplats. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. Hämtningspersonalen avgör om en väg är farbar eller inte.

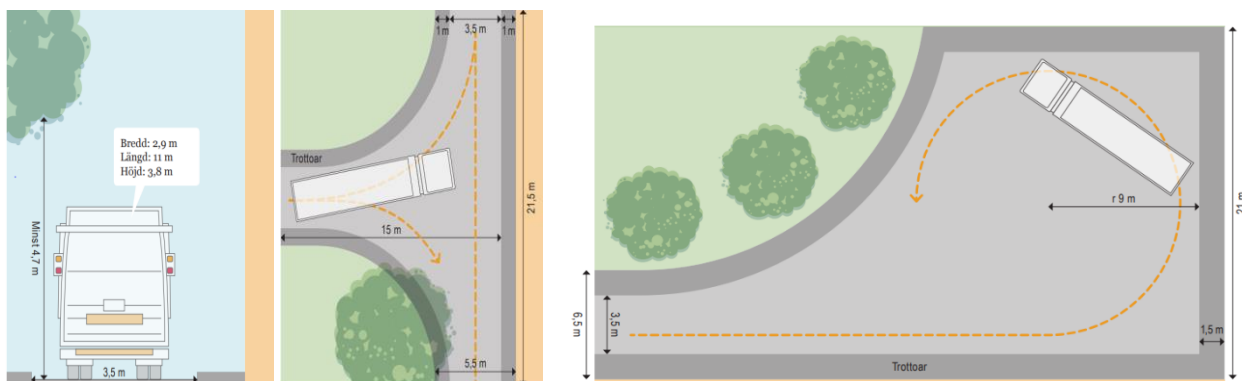
Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten om inte väghållaren skriftligt beviljat annat.

Av säkerhetsskäl får inte backning förekomma annat än vid vändning.

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Vägverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare är exempel på väghållare.

TRANSPORTVÄG:

- hämtning av rest och matavfall sker efter allmänna, enskilda och kommunala vägar
- hämtning av slam, latrin och grovavfall sker utifrån nedan angivna förutsättningar
- ska ha en hårdgjord körbana
- ska utformas för minst belastningsklass 2 (BK 2)
- 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. Se figur 2
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Se figur 1
- träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden eller på den fria höjden. Se figur 1
- 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. Se figur 3
- ska ha fri sikt och god framkomlighet
- ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden



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 brännbart, matavfall 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 med Renhållningsordningen för Vilhelmina kommun.

Inledning

Denna skrift är en anvisning för hantering av hushållsavfall 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 matavfall.

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 kring behållare, transportvägar, tunga lyft m.m.

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 kärl som hämtas med bak lastande eller sidlastande fordon. Containerar kan tömmas eller hämtas på olika sätt. Underjordsbehållare och 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 chauffören som avgör om vägen är farbar.**

Olika typer av fordon kräver olika mycket utrymme vid tömning. Därför är det viktigt att kärl som ställs ut vid gatan för hämtning placeras så att det finns minst en (1) meter fritt utrymme kring varje kärl, så alla typer av fordon kan användas för tömning.

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

Transportvägar för fordon och hämtningspersonal

Transportväg:

- ska ha en hårdgjord körbana
- ska utformas för minst belastningsklass 1 (BK1)
- 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 ska minst vara 3,5 meter bred. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden. Se figur 2 i bilaga 4
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Se figur 2 i bilaga 4
- som är återvändsgatan ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter på 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggöra en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheterna redovisas i bilaga 4
- ska ha fri sikt och god framkomlighet
- såväl vägar som vändplatser ska vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Snövalar får inte inskränka på vägbredden eller vändplatsens yta.

Tips och råd

- lamtömningsbilar har inte generell dispens att köra när vägar har nedsatt bruttovikt
- statsbidrag kräver att vägen ska hållas öppen året om, utom vid vårförfall och kraftiga höstregn
- vill väghållaren tillfälligt stänga vägen ska samhällsbyggnadsenheten kontaktas i förväg. Avstängning ska sedan markeras med tilläggsskylt och bockas eller liknande. Sopskärmen ska dras fram till en plats som samhällsbyggnadsenheten anvisar.

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

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

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 kärlen dras fram till allmän, kommunal eller statlig väg.

Dragväg

I denna skrift definieras gångväg som väg mellan avfallsutrymme/hämtställe/avfallsbehållare och sopbilens lastningsplats och som används för manuell hämtning, d.v.s. sophämtaren drar eller skjuter kärl. 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.

Dragväg:

- 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. Högst 10 meter rekommenderas
- 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.

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 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:

	Kärllhämtning	Containerhämtning
Bredd	4,6 meter	4,6 meter
Längd	15 meter	18 meter
Fri höjd	4,7 meter	10 meter

Kranbilar som tömmer bottentömmande behållare och underjordsbehållare 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

Maxvikter

Behållare	Vikt (avfall)
80-140 liters kärl	60 kg
190 liters kärl	60 kg
240 liters delat kärl	60 kg
370 liters kärl	60 kg
660 liters kärl	100 kg
Underjordsbehållare, bottentömmande	1 000 kg
Containrar	1 200 kg
Säckar	15 kg
Brunnslock på slamanläggning	15 kg
Latrinkärl	15 kg

Beräkning av dragväg

Kärl uppställda utomhus	Uppmätt längd till trottoarens mitt
Från kärl i avfallsutrymme till port	Uppmätt längd
Från port till hämtningsfordon	Uppmätt längd
Öppning av port/dörr	Tillägg 3 meter per kärl
Om hämtningsfordon kör in till fastigheten	Tillägg 3 meter per kärl
Hiss eller lyftbord	Tillägg 18 meter per kärl

Dörr till avfallsutrymmen

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

Maxvikter

Om maxvikter överskrids vi upprepade tillfällen så kommer samhällsbyggnadsenheten att tillhandahålla ett ytterligare avfallskärl på kundens bekostnad, detta för att minska belastning på kärl, personal och avfallsbilar.

Överfulla kärl

Vid hämtningstillfället så ska locket/locken på kärlet vara tillslutet. Om så ej är fallet räknas kärlet som överfullt och kommer att debiteras som överfullt kärl enligt taxan.

Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fettavfall

Transportväg

Transportväg för slamsugningsfordon ska uppfylla samma krav som för övriga hämtningsfordon, se tidigare avsnitt Transportvägar. Observera att slamsugningsfordon är stora och tunga och därför kräver god bärighet och framkomlighet. I vissa fall kan fastighetsinnehavaren behöva förbättra möjligheten för att fordonet inte ska blockera vägen eller äventyra säkerheten. Fordonets uppställningsplats ska inte vara skyddad av t.ex. backkrön eller kurva. Vändmöjligheter måste finnas.

Slangdragning

Avståndet mellan tömningsfordonet och anläggningen som ska slamsugas ska vara så kort som möjligt, och får inte överstiga 10 meter. Höjdskillnaden mellan slamfordonets uppställningsplats och anläggningens botten ska vara mindre än 5 meter. 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 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.

Brunnslock

Av arbetsmiljöskäl bör brunnsluck vara av lätt material, t.ex. plast, glasfiber eller plåt, och kunna öppnas av en (1) person. Luck eller manlucka ska lätt kunna öppnas av en (1) person.

Behöver lucken lyftas ska det inte väga mer än 15 kg och bör då, av säkerhetsskäl, utrustas med anordning som försvårar för barn att öppna lucken. Alternativt kan tunga luckor ha ett "lock i lucken" med handtag. Öppningen måste dock vara tillräckligt stor, minst 40 cm, att tömning kan ske på ett korrekt sätt, utan problem.

Barnsäkerhetsaspekten måste alltid beaktas när det gäller brunnsluck. Barn är uppfinningsrika. Ibland leker flera barn tillsammans och kan med gemensamma krafter öppna tunga luckor. För säkerhets skull rekommenderas att någon form av låskonstruktion alltid finns på brunnslucken. 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. Luckor får inte vara övertakade eller försedda med prydnader vid tömningstillfället. Transportvägar måste vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Även brunnsluck ska vara snöfria vid tömningstillfället. Eventuellt lås får inte vara fastfruset eller fastrostat.

Lås och koder

Koder till lås och bommar ska meddelas samhällsbyggnadsenheten senast 30 april innevarande tömningsår.

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

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 framkörningsavgift. 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. Fosforfallor kräver att fastighetsägaren har avtal med en entreprenör för påfyllning av granulat.