

# Föreskrifter om avfallshantering för Mjölby kommun

Gäller från 2015-07-01  
Antagna i kommunfullmäktige 2015-06-16  
Diarienummer: TEKN/2015:96



**Mjölby Kommun**

# Innehåll

<b>INNEHÅLL</b> .....	<b>2</b>
<b>KAPITEL 1 INLEDANDE BESTÄMMELSER</b> .....	<b>3</b>
§ 1.1 Gällande författningar.....	3
§ 1.2 Definitioner och begreppsförklaringar.....	3
<b>KAPITEL 2 ANSVAR/SKYLDIGHETER</b> .....	<b>4</b>
§ 2.1 Kommunens ansvar .....	4
§ 2.2 Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavarens ansvar.....	4
§ 2.3 Avfallslämnarens ansvar .....	5
• <b>KAPITEL 3 HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL</b> .....	<b>5</b>
§ 3.1 Sortering av avfall.....	5
§ 3.2 Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt.....	5
§ 3.3 Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	5
§ 3.4 Hämtningsintervall.....	6
§ 3.5 Grovavfall, kasserade kylskåp och frysar .....	6
§ 3.6 Farligt avfall.....	6
§ 3.7 Batterier.....	7
§ 3.8 Elektriskt och elektroniskt avfall .....	7
§ 3.9 Latrin.....	7
§ 3.10 Slam.....	7
§ 3.11 Hushållsavfall från verksamheter.....	8
§ 3.12 Övrigt avfall.....	8
• <b>KAPITEL 4 ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL</b> .....	<b>8</b>
§ 4 Uppgiftsskyldighet.....	8
• <b>KAPITEL 5 UNDANTAG</b> .....	<b>9</b>
§ 5.1 Gemensam behållare.....	9
§ 5.2 Uppehåll i hämtning.....	9
§ 5.3 Förlängt hämtningsintervall.....	9
§ 5.4 Eget omhändertagande av hushållsavfall.....	10
§ 5.5 Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen.....	10
§ 5.6 Övriga undantag .....	11
<b>KAPITEL 6 IKRAFTTRÄDANDE/ÖVERTRÄDELSE</b> .....	<b>11</b>
§ 6.1 Ikraftträdande.....	11
§ 6.2 Överträdelser .....	11
<b>BILAGA 1. SORTERING AV AVFALL</b> .....	<b>12</b>
<b>BILAGA 2. BEHÅLLARE OCH ANNAN UTRUSTNING</b> .....	<b>14</b>

## **KAPITEL 1 Inledande bestämmelser**

### **§ 1.1 Gällande författningar**

Renhållningsordningen för Mjölby kommun består av två delar; föreskrifter om avfallshantering och avfallsplan.

Utöver bestämmelserna i dessa föreskrifter finns det bestämmelser i fråga om hantering av avfall främst i:

- Miljöbalken (1998:808) kap15 och Avfallsförordningen (2011:927).
- Föreskrifter om avfallshantering utfärdade med stöd av miljöbalken.
- Andra författningar. Exempelvis kommunens ABVA. (Allmänna bestämmelser för vatten och avlopp)

### **§ 1.2 Definitioner och begreppsförklaringar**

- Med **avfall** avses varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med. Avfallsdefinitionen är gemensam för EU (avfallsdirektiv 2008/98/EG). Ett ämne eller föremål som blivit avfall upphör att vara avfall, om det har hanterats på ett sätt som innebär återvinning och uppfyller krav i fråga om fortsatt användning enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av MB 15 kap, 9 eller 28 §. (enl. MB 15 kap 1§).
- Med **hantering av avfall** avses
  1. insamling, transport, återvinning, bortskaffande eller annan fysisk befattning med avfall, eller
  2. åtgärder som inte innebär fysisk befattning med avfall men som syftar till att avfall samlas in, transporteras, återvinns, bortskaffas eller byter ägare eller innehavare. (MB 15 kap 3§)
- Med **hushållsavfall** avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. (MB 15 kap 2§)
- Med **fastighetsinnehavare** avses den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap 5§ fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarbegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.
- **Avfallskretsar** kallas de gemensamma insamlingsområden där ett antal enbostadsfastigheter har gemensam uppsamlingsplats och där fastighetsinnehavarna svarar för avfallets transport mellan respektive fastighet och uppsamlingsplats. Uppsamlingsplatsen räknas då som fastigheternas hämtningsställe. Överenskommelse ska finnas mellan kommunens för renhållning verkställande organ (service- och teknikförvaltningen) och avfallskretsens medlemmar om villkoren för kretsens verksamhet.
- Med **renhållare** avses den som på kommunens uppdrag utför renhållningstjänster.

- Med **producent** avses den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning, eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringat avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl.
- Med **matavfall** avses exempelvis tillagade och råa matrester, matfett, kött- och fiskben, fiskrens, skal från skaldjur och ägg, frukt och grönsaker, te- och kaffesump, filter och tepåsar.

## **KAPITEL 2 Ansvar/skyldigheter**

### **§ 2.1 Kommunens ansvar**

Kommunen ansvarar för att hushållsavfall utom producentansvar inom kommunen transporteras till godkänd behandlingsanläggning och återvinns eller bortskaffas. Tekniska nämnden har verksamhetsansvaret för avfallshanteringen i kommunen, med service- och teknikförvaltningen som verkställande organ. Renhållningen utförs av den entreprenör som kommunen utser, nedan kallad renhållaren.

Miljönämnden utövar tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap miljöbalken. Miljönämnden beslutar om undantag och prövar individuella fall och dispenser enligt denna renhållningsordning om inget annat anges.

### **§ 2.2 Fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavarens ansvar**

Ansvar för avfallshanteringen gentemot kommunen har fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i den fastighet där avfallet uppkommer eller av andra skäl är förekommande på fastigheten. Ändring av ägandeförhållande för fastighet eller annan förändring som berör avfallshanteringen ska meddelas kundtjänst vid service- och teknikförvaltningen utan begäran.

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

Betalningsskyldigheten för renhållning ligger hos fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att i nödvändig omfattning informera den eller de som bor i eller bedriver verksamhet i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att transportväg fram till avfallsbehållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick. Transportväg ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som nyttjas, ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållningsfordon. Vägen ska hållas fri från nedhängande grenar och uppväxande vegetation. Vid återvändsgata ska det finnas möjlighet för renhållningsfordon att vända. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten, där arbete ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning, lämnas till renhållaren och ändringar ska utan begäran meddelas renhållaren.

### **§ 2.3 Avfallslämnarens ansvar**

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till renhållaren om inget annat anges i dessa föreskrifter.

Avfallslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter ska sorteras ut och förvaras samt transporteras skiljt från annat avfall om inget annat anges.

Farligt avfall från hushåll ska lämnas till Mjölby kommuns återvinningscentral Hulje eller till någon av renhållaren anvisad plats.

## **• KAPITEL 3 Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall**

### **§ 3.1 Sortering av avfall**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut de avfallslag som framgår i bilaga 1, där även närmare anvisningar om sortering anges.

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

Matavfall sorteras ut och läggs i den gröna påse som tillhandahålls av kommunen.

### **§ 3.2 Emballering av hushållsavfall, fyllnadsgrad och vikt**

I avfallsbehållaren får endast läggas sådant avfall för vilken behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall ska vara väl emballerat enligt renhållarens anvisningar så att skada, arbets-miljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas eller flyttas.

### **§ 3.3 Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

En förteckning över de behållare och annan utrustning som renhållaren tillhandahåller anges i bilaga 2. Fastighetsinnehavare beställer den behållare som närmast motsvarar behovet. Kommunen får besluta om annan storlek om fastighetsinnehavarens normala avfallsmängd inte ryms i den beställda behållaren.

Avfallsbehållare enligt bilaga 2 tillhandahålls och underhålls av renhållaren. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är ansvarig för anordnande, installation och underhåll av övriga inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen såsom sop skåp, sopusrymme m.m.  
Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren svarar för rengöring och tillsyn av behållare i erforderlig omfattning.

### § 3.4 Hämtningsintervall

Hämtning utförs enligt nedan angivna bestämmelser

- För **permanentboende** gäller följande:  
Ordinarie hämtning utförs normalt en gång varannan vecka, året om eller i den ordning som renhållaren bestämmer.
- För **fritidsboende, koloniområden och fritidsanläggningar** gäller följande:  
Ordinarie hämtning utförs under perioden från och med 1 maj till och med 30 september normalt en gång varannan vecka eller i den ordning som renhållaren bestämmer. Övrig del av året sker hämtning efter beställning.
- För **avfallskretsar** gäller följande:  
Överenskommelse ska finnas mellan kommunens för renhållning verkställande organ (service- och teknikförvaltningen) och avfallskretsens medlemmar om villkoren för kretsens verksamhet.

### § 3.5 Grovavfall, kasserade kylskåp och frysar

Med grovavfall avses skrymmande och/eller tungt avfall från hushåll som ej lämpar sig att hantera i kärl eller säck. Grovavfall ska sorteras ut och lämnas på återvinningscentral eller i samband med insamlingsturer.

Sorterat grovavfall omhändertas enligt bilaga 1.

Kasserade kylskåp och frysar ska hanteras varsamt och hållas skiljt från annat avfall så att det kan omhändertas särskilt enligt bilaga 1.

### § 3.6 Farligt avfall

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut sitt farliga avfall och hålla detta avskilt från annat avfall. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Det farliga avfallet omhändertas enligt bilaga 1.

### **§ 3.7 Batterier**

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut batterier och hålla dessa avskilda från annat avfall så att det kan omhändertas enligt bilaga 1.

### **§ 3.8 Elektriskt och elektroniskt avfall**

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut hushållets avfall av elektriska och elektroniska produkter och hålla detta avskilt från annat avfall så att det kan omhändertas enligt bilaga 1.

### **§ 3.9 Latrin**

Latrinbehållare ska förslutas väl och placeras invid sopbehållare eller på annan plats som anvisas av renhållaren. Latrinbehållare tillhandahålls av renhållaren.

Hämtning sker minst en gång varannan vecka under perioden 1 maj – 30 september och under övriga tider av året efter beställning hos tekniska kontoret.

### **§ 3.10 Slam**

Hämtning av slam från slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare sker minst en gång per år.

Tömning av slutna avloppstankar samt extra tömning av slam utförs efter särskild beställning hos service- och teknikförvaltningen. Hämtning av fosforfiltermaterial sker enligt fastighetsägarens eller nyttjanderättshavarens beställning, dock ej glesare än vad som anges i miljönämndens beslut.

Slamavskiljare, slutna tankar, fettavskiljare och fosforfällor ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt vid tömning. Det är viktigt att fettavskiljare efter tömning återfylls med vatten, om inte endast fettlagret sugas ur, för att öka anläggningens verkningsgrad. Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

När brunn eller tank ligger utanför den egna fastigheten eller då det är oklart till vilken fastighet anläggningen hör, ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt som anger fastighetsbeteckningen.

Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren ska se till att transportväg hålls i farbart skick. Transportväg ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark, ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för renhållningsfordon. Vägen och området runt brunnen ska hållas fri från nedhängande grenar och uppväxande vegetation. Vid återvändsgata ska det finnas möjlighet för renhållningsfordon att vända.

### **§ 3.11 Hushållsavfall från verksamheter**

Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än hushållsavfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller följande:

- Verksamhetsutövare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport, dvs. hushållsliknande avfall
- I avfallsbehållaren får endast läggas sådant avfall för vilken behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall ska vara väl emballerat enligt renhållarens anvisningar så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas eller flyttas.
- Avfallsbehållare tillhandahålls och underhålls av renhållaren. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem kan ske och att hämtning underlättas.
- Verksamhetsutövare är ansvarig för anordnande, installation och underhåll av övriga inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen såsom sopskåp, sopusutrymme m.m.

En förteckning över de behållare och annan utrustning som renhållaren tillhandahåller anges i bilaga 2.

### **§ 3.12 Övrigt avfall**

Se bilaga 1.

## **• *KAPITEL 4 Annat avfall än hushållsavfall***

### **§ 4 Uppgiftsskyldighet**

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall ska vid begäran enligt Avfallsförordningen (2011:927) lämna de uppgifter som behövs för kommunens renhållningsordning och avfallsplan. Verksamheter ska redovisa uppgifterna till service- och teknikförvaltningen.



## • **KAPITEL 5 Undantag**

### **§ 5.1 Gemensam behållare**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer medges rätt att använda gemensam behållare för hushållsavfall. Berörda fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska göra gemensam ansökan till renhållningsansvarig nämnd. Rätt till gemensam behållare kan beviljas för maximalt tre fastigheter, där uppkommet avfall bedöms kunna rymmas i avsedd behållare. Fastigheterna ska vara nära grannar eller av andra skäl ha behov av gemensam behållare.

### **§ 5.2 Uppehåll i hämtning**

Uppehåll i **hämtning av hushållsavfall** för permanentboende kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst tre månader. Uppehåll i hämtning kan beviljas för högst fem år i taget. Abonnemanget öppnas automatiskt efter uppehållstidens slut. Uppehåll i hämtning avseende fritidshus ska gälla hela hämtningsperioden. Ansökan ska lämnas skriftligen till miljönämnden senast en månad innan den avsedda perioden. Ansökan kan inte gälla retroaktivt.

Uppehåll i **tömning av slamavskiljare** kan efter ansökan till miljönämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst ett år. Uppehåll i hämtning kan beviljas för högst fem år i taget. Abonnemanget öppnas automatiskt efter uppehållstidens slut.

Uppehåll i **tömning av fosforfällor** kan efter ansökan till miljönämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst ett år. Uppehåll i tömningen kan beviljas för högst fem år i taget. Abonnemanget öppnas automatiskt efter uppehållstidens slut.

### **§ 5.3 Förlängt hämtningsintervall**

Förlängt hämtningsintervall av **hushållsavfall** kan efter ansökan till miljönämnden medges för enfamiljsbostäder i tätortsområden till tretton eller sex gånger/år, för landsbygdsområden till tretton eller fyra gånger/år och för fritidsbostäder till fyra eller två gånger/ säsong. Den sökande ska kunna visa att följande villkor uppfylls:

- Allt komposterbart material, matavfall och liknande måste komposteras i en skadedjurssäker åretruntbehållare. (Fritidsbostäder omfattas inte av detta krav)
- Allt material som omfattas av producentansvar ska lämnas på avsedd samlingsplats.

- Övriga bestämmelser i denna renhållningsordning följs.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som har låg belastning på sin **slamavskiljare eller sluten tank** kan beviljas glesare tömning efter ansökan till miljökontoret. Dock ska tömning ske minst en gång vartannat år med ansluten vattentoalett och minst en gång vart tredje år utan ansluten vattentoalett.

Längre hämtningsintervall för slam kan ske om den anläggda avloppsavläggnings tekniska utformning är konstruerad för detta och att hämtningen sker enligt miljönämndens.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som har låg belastning på sin **fosforfälla** kan beviljas glesare tömning efter ansökan till miljökontoret. Dock ska tömning ske minst en gång vartannat år med ansluten vattentoalett och minst en gång vart tredje år utan ansluten vattentoalett.

#### **§ 5.4 Eget omhändertagande av hushållsavfall**

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

För kompostering av organiskt, komposterbart hushållsavfall som uppkommer inom den egna fastigheten krävs att komposten utformas, placeras och sköts på ett sådant sätt att olägenheter inte uppstår. Kompostering av det egna hushållsavfallet på fastigheten ska anmälas skriftligen till miljönämnden. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

Trädgårdsavfall ska förvaras skiljt från annat avfall.

För kompostering av trädgårdsavfall krävs att komposten utformas, placeras och sköts så att olägenheter inte uppstår

För att medge dispens för eget omhändertagande av materialet från fosforfällor på egen fastighet gör miljönämnden en bedömning i varje enskilt fall efter en anmälan från fastighetsägaren eller nyttjanderättshavare. Detta görs för att säkerställa att omhändertagandet kan ske på ett sätt som är miljömässigt acceptabelt.

#### **§ 5.5 Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen**

Befrielse från hämtning av hushållsavfall kan efter ansökan till miljönämnden medges under förutsättning att fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan ta om hand avfallet på den egna fastigheten på ett sätt som inte orsakar olägenhet för människors hälsa eller miljön eller strider mot författning. Befrielse kan beviljas för minst ett år och maximalt fem år i taget därefter öppnas abonnemanget automatiskt, om inte fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren söker ny befrielse. Undantag som innebär befrielse enligt ovan innebär inte total avgiftsbefrielse för renhållningen,

eftersom beslut om sortering av visst avfall förutsätter att kommunen tillhandahåller och därmed har kostnader för bl.a. återvinningsstationer samt mottagning av hushållens farliga avfall, kylmöbler samt grovavfall m.m.

Total avgiftsbefrielse kan - efter prövning av tekniska nämnden- endast erhållas om fastigheten är obebodd under ett helt kalenderår.

Befrielse från hämtning av latrin kan efter ansökan till miljönämnden medges om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan omhänderta latrin på den egna fastigheten på ett sätt som inte orsakar förorening av mark eller vatten eller på annat sätt medför olägenhet för människors hälsa eller miljön eller strider mot författning. Ansökan om omhändertagande av latrin i egen förmultningsanläggning ska innehålla en beskrivning av anläggningen.

Befrielse från tömning av slamavskiljare eller slutna tank där slam och fosformaterial finns och som uppkommer inom den egna fastigheten kan efter ansökan till miljönämnden medges för jordbruksfastighet som förfogar över tillräckligt med spridningsareal. Detta under förutsättning att slammet kan omhändertas på ett sätt som inte orsakar olägenhet för människors hälsa eller miljön eller strider mot författningen gällande avloppsslam på åkermark.

Befrielse från att lämna avfall från fosforfällor till kommunen kan prövas efter ansökan till miljönämnden. Om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan omhänderta det egna uppkomna slam och fosformaterial på den egna fastigheten på ett sätt som inte orsakar skada på människors hälsa eller på miljö och att det inte strider mot författning.

## **§ 5.6 Övriga undantag**

Vid synnerliga skäl kan andra undantag prövas av miljönämnden. Som synnerliga skäl anses sådan åtgärd som främjar återanvändning, återvinning och inte innebär olägenhet för människors hälsa eller miljö.

## ***KAPITEL 6 Ikraftträdande/Överträdelser***

### **§ 6.1 Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 1 juli 2015 enligt beslut av kommunfullmäktige den 16 juni 2015, då renhållningsordning för Mjölby Kommun 2004-03-03 upphör att gälla. Undantag som kommunen har medgett med stöd av sistnämnda renhållningsordning gäller tills vidare.

### **§ 6.2 Överträdelser**

Bestämmelser om straff och förverkanden vid överträdelser finns i 29 kap miljöbalken (1998:808).

## BILAGA 1. Sortering av avfall

Hushållsavfall innefattar allt det avfall som uppstår i ett hushåll, eller avfall som är jämförligt med avfall från hushåll och som uppkommer där människor vistas, t.ex. i personalmatsalar, restauranger osv. Hushållsavfallet ska sorteras och materialen ska hållas skilda från varandra enligt nedan.

AVFALLSSLAG	EXEMPEL	HANtering/LÄMNAS	KOMMENTAR
Batterier	Alla sorters batterier under 3 kg. Batterier över 3 kg t ex. bilbatterier ska hanteras som farligt avfall, se farligt avfall.	Lämnas vid återvinningscentralen vid Hulje, återvinningsstationer och affärer. Fastighetsnära insamling kan erbjudas i flerfamiljsfastigheter.	Enligt Förordningen om producentansvar för batterier (2008:834) är hushållen skyldiga att sortera ut batterier. Produkter med inbyggda miljöfarliga batterier kan lämnas vid försäljningsställen.
Brännbart avfall	Allt avfall som blir kvar efter källsortering.	Hämtning var fjortonde dag vid en- och tvåfamiljsfastighet. Hämtning var fjortonde dag under perioden maj-september vid fritidsbostad. Hämtning var fjortonde dag eller efter abonnemang vid flerfamiljsfastigheter.	
Bygg och rivningsavfall	Avfall från mindre underhålls- och reparationsarbeten i bostaden såsom tegel, takpannor, betong mm.	Lämnas på återvinningscentralen vid Hulje. Avfallet kan även hämtas vid fastigheten genom renhållarens försorg efter beställning och mot fastställd taxa.	
Döda sällskapsdjur		Nedgrävning av döda sällskapsdjur, förutom hästdjur, får ske efter ansökan hos Miljönämnden. Länsstyrelsen kan medge att självdöda eller avlivade hästdjur får grävas ned i enlighet med Jordbruksverkets föreskrifter SJVFS 206:84.	
Elavfall	Radio, TV, stereo, högtalare, dator, glödlampor, uppladdningsbara apparater och leksaker mm.	Lämnas på Hulje återvinningscentral eller annan av kommunen anvisad plats.	Avfall från elektriska och elektroniska produkter ska sorteras och förvaras skilt från annat avfall. (25 § Avfallsförordningen (2011:927) )
Farligt avfall	Färg, lösningsmedel, bekämpningsmedel, lim, oljor, foto-kemikalier, termometrar och annat som innehåller kvicksilver, bilbatterier mm.	Lämnas på återvinningscentralen vid Hulje eller annan av kommunen anvisad plats.	Farligt avfall ska sorteras ut och tas omhand på ett hälso- och miljörättigt sätt. (§§16 – 19 Avfallsförordningen (2011:927))
Förpackningar och tidningar	Förpackningar av metall, glas, papper, plast samt tidningar.	Lämnas i behållare på återvinningscentralen vid Hulje eller återvinningsstationer. Fastighetsnära insamling kan erbjudas i flerfamiljsfastigheter.	Tidningar och förpackningar ska sorteras ut enligt Förordningen (2006:1273) om producentansvar för förpackningar 8§ , samt Förordningen (2014:1074) om producentansvar för returpapper
Grovavfall	Det avfall som är för stort för att få plats i avfallsbehållaren och som inte går att återvinna t ex mattor, madrasser, fönsterglas.	Lämnas på återvinningscentralen vid Hulje. Grovavfall kan även hämtas vid fastigheten genom renhållarens försorg efter beställning och mot fastställd taxa	
Jaktavfall	Avser avfall från jakt för egen konsumtion och som fritidssyssla	Förpackas väl och lämnas som brännbart avfall.	

Kylar och frysar		Hämtas som grovavfall (se ovan) eller lämnas på Hulje återvinningscentral.	Avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter inklusive kyl- och frysapparater och belysningsutrustning ska förvaras skilt från annat avfall. (25 § Avfallsförordningen (2011:927) )
Läkemedelsavfall		Lämnas på apotek	
Matavfall avsett för gröna påsen	Med Matavfall avses exempelvis tillagade och råa matrester, matfett, kött- och fiskben, fiskrens, skal från skaldjur och ägg, frukt och grönsaker, te- och kaffesump, filter och tepåsar.	Lämnas bland övrigt avfall i den vanliga avfallsbehållaren	Påsar tillhandahålls av renhållaren.
Matfett	Frityroljor och liknande	Lämnas på Huljes återvinningscentral.	
Organiskt, komposterbart matavfall	Matberedningsavfall som t ex. potatis och lökskal, fruktrester och kaffesump. Överbliven mat och mat som blivit för gammal. Hushållspapper, snittblommor.	Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavaren vid en- och tvåfamiljsfastigheter kan efter anmälan till Miljönämnden själv kompostera det på fastigheten. Större mängder kräver tillstånd.	
Specialavfall såsom avfall från hemsjukvård	Kanyler, förband och stickande/skärande avfall mm som alstras i hemmet.	Stickande/skärande som alstras i hemmet t ex rakblad förpackas i en plåtburk, förslutes och läggs i brännbart. Kanylburkar hämtas och lämnas på apoteken.	SOSFS 2005:26. Cytostatika utgör farligt avfall och måste hållas skilt från annat avfall. I dessa fall bör vårdgivare lämna särskild information om omhändertagande. För institutions- och hemsjukvård finns särskilda regler
Textilier		Lämnas i behållare på återvinningscentralen vid Hulje eller återvinningsstationer.	
Trädgårdsavfall	Ris, grenar, löv, mossa etc.	Lämnas till någon av kommunens ristippar i Skänninge, Mantorp, Väderstad eller Hulje. Trädgårdsavfall kan även hämtas vid fastigheten genom renhållarens försorg efter beställning och mot fastställd taxa	

## ***BILAGA 2. Behållare och annan utrustning***

Nedanstående behållartyper anges i ungefärlig volym (liter)

### **Enfamiljsbostäder**

Plastkärl 90, 140, 200, 400

### **Avfallskretsar**

Plastkärl 140, 200

### **Flerfamiljsbostäder**

Plastkärl 200, 400

### **Fritidsområden (1/5 – 30/9)**

Plastkärl 140

### **Verksamheter**

Säck <sup>1</sup> 160

Plastkärl 200, 400

### **Latrin (avser fritidsområden perioden 1/5 – 30/9)**

Latrinbehållare 30

### **Gröna påsen**

Gröna påsen med matavfall läggs bland övrigt avfall.  
Endast de påsar som delas ut av renhållaren ska användas.

Kommentar. Förutom ovanstående behållare förekommer även behållare och annan utrustning som fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren eller verksamhetsutövaren själv tillhandahåller, t ex djupbehållare av typ Molok.

---

<sup>1</sup> Säck medges endast där kärl ej är praktiskt möjligt.