

# Renhållningsordning

## Föreskrifter om avfallshantering för Skellefteå kommun



**Antagen av kommunfullmäktige:** 2023-09-26 beslut § 302

**Gäller från och med:** 2024-01-01

**Ersätter tidigare lokala föreskrifter**

Renhållningsordningen innehåller bestämmelser för avfallshanteringen i Skellefteå kommun. Här kan invånare, fastighetsägare och företrädare för olika verksamheter se vem som ansvarar för vad. Det är också ett verktyg för att styra och utveckla kommunens avfallshantering.

# Innehållsförteckning

<b>1. Inledande bestämmelser</b>	<b>5</b>
1.1 Gällande författningar	5
1.2 Definitioner	6
1.3 Målsättning	9
1.4 Överträdelser	9
<b>2. Ansvar och skyldigheter</b>	<b>10</b>
2.1 Kommunens renhållningsansvar	10
2.2 Producenternas ansvar	11
2.3 Fastighetsägarens ansvar	11
2.4 Avfallslämnarens ansvar	13
<b>3. Kommunalt avfall</b>	<b>14</b>
3.1 Behållare och emballering	14
3.1.1 Tömningskriterier för markbehållare	15
3.2 Avfallsspecifika anvisningar	15
3.2.1 Allmänt	15
3.2.2 Matavfall	16
3.2.3 Restavfall	16
3.2.4 Grovavfall	17
3.2.5 Bygg- och rivningsavfall	17
3.2.6 Asbest	18
3.2.7 Impregnerat trä	18
3.2.8 Farligt avfall	18
3.2.9 Producentansvarsmaterial	18
3.2.10 Trädgårdsavfall	19
3.2.11 Fettavfall	20
3.2.12 Fettslam från fettavskiljare och tank för kvarnat matavfall	20
3.2.13 Slam från enskilda avloppsanläggningar	20
3.2.14 Latrin	22
3.2.15 Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	22
3.2.16 Stickande eller skärande smittförande avfall	22
3.2.17 Stickande eller skärande avfall	23
3.2.18 Smittförande avfall	23
3.2.19 Aska	23
3.2.20 Döda sällskapsdjur	23
3.3 Transportväg för tömningsfordon	23
<b>4. Annat avfall än kommunalt avfall</b>	<b>24</b>
4.1 Uppgiftsskyldighet	24
4.2 Återanvändningsbart och återvinningsbart material	24
4.3 Bygg- och rivningsavfall	24

4.4 Djurkadaver och annat animaliskt avfall	24
4.5 Skärande, stickande och smittförande avfall	24
4.6 Farligt avfall	25
4.7 Matavfall från verksamheter	25
<b>5. Undantag</b>	<b>26</b>
5.1 Eget omhändertagande och förlängt hämtningsintervall	26
5.2 Gemensamma behållare	26
5.3 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall	26
5.4 Förlängt hämtningsintervall av kommunalt avfall	27
5.5 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall	28
5.6 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen	29
5.7 Totalbefrielse från hämtning av allt kommunalt avfall	29
<b>6. Ikraftträdande och uppföljning</b>	<b>30</b>
6.1 Ikraftträdande	30
6.2 Omprövning	30
6.3 Uppföljning av avfallsplanen	30
Bilaga 1. Sortering och lämning av avfall	31
Bilaga 2 A Hämtnings- och tömningsintervall upphör att gälla 2026-12-31	37
Bilaga 2 B Hämtnings- och tömningsintervall börjar att gälla 2024-01-01	39
Bilaga 3. Anvisningar för transportvägar för sophämtning samt ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen	42

# Föreskrifter om avfallshantering för Skellefteå kommun

## 1. Inledande bestämmelser

I detta kapitel finns definitioner, författningar och målsättningar för avfallshanteringen i Skellefteå kommun.

### 1.1 Gällande författningar

Renhållningsordning innehåller föreskrifter om avfallshantering och avfallsplan. Utöver bestämmelserna i renhållningsordningen finns bestämmelser om hantering av avfall i följande lagar och förordningar:

<b>FÖRORDNINGAR</b>	<b>BETECKNING</b>
Miljöbalken (1998:808)	SFS 1998:808
Avfallsförordningen (2020:614)	SFS 2020:614
Förordningen (2001:512) om deponering av avfall	SFS 2001:512
Förordningen (2013:253) om förbränning av avfall	SFS 2013:253
Förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar	SFS 2022:1274
Förordningen (2005:220) om retursystem för plastflaskor och metallburkar	SFS 2005:220
Förordningen (2007:185) om producentansvar för bilar	SFS 2007:185
Förordningen (1994:1236) om producentansvar för däck	SFS 1994:1236
Förordningen (2008:834) om producentansvar för batterier	SFS 2008:834
Förordningen (2000:208) om producentansvar för glödlampor och vissa belysningsarmaturer	SFS 2000:208
Förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning	SFS 2014:1075
Förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	SFS 2009:1031
Plan- och bygglagen (2010:900)	SFS 2010:900
Arbetsmiljölagen (1977:1160)	SFS 1977:1160
Rådets förordning (1069/2009/EG) om hälsobestämmelser för animaliska biprodukter (EU) nr 1069/2009	
Lag (1980:424) om åtgärder mot föroreningar från fartyg	SFS 1980:424
Naturvårdsverkets föreskrifter om transporter av avfall.	NFS 2005:3

<b>Statens jordbruksverks föreskrifter (2006:84) om befattning med animaliska biprodukter och införsel av andra produkter, utom livsmedel, som kan sprida smittsamma sjukdomar till djur</b>	<b>SJVFS 2006:84</b>
<b>Mikrobiologiska arbetsmiljörisker – smitta, toxinpåverkan, överkänslighet.</b>	<b>AFS 2005:1</b>
<b>Hanteringen av smittförande avfall från hälso- och sjukvården.</b>	<b>SOSF 2005:26</b>
<b>EU förordning nr 1143/2014 om förebyggande och hantering av introduktion och spridning av invasiva främmande arter</b>	
<b>Förordning (2018:1939) om invasiva främmande arter</b>	<b>SFS 2018:1939</b>

Ändringar i lagar och författningar samt andra myndighetsbeslut som reglerar avfallshanteringen införs i renhållningsordningen utan att kommunfullmäktige beslutar om det.

## 1.2 Definitioner

Termer och begrepp som förekommer i renhållningsordningen har samma betydelse som de har i 15 kapitlet miljöbalken (1998:808) och i avfallsförordningen (2020:614). Nedan finns begrepp och dess förklaringar.

**ABVA:** Allmänna bestämmelser för vatten- och avloppstjänster.

**Anvisad plats:** Plats utanför en fastighet som kommunen hänvisat till för att kommunen ska kunna forslas bort avfallet.

**Avfall:** Föremål eller ämne som innehavaren antingen gör sig av med, tänker göra sig av med eller måste göra sig av med (15 kapitlet 1 § miljöbalken).

**Avfallsansvarig nämnd:** Kommunens samhällsbyggnadsnämnd.

**Avfallslämnare:** Fastighetsägare, hyresgäst, privatperson, verksamhet eller annat som ger upphov till avfall.

**Avfallstaxa:** Den av kommunalfullmäktige beslutade taxa för avfallshantering i kommunen.

**Avfallsutrymme:** Byggnad eller del av en byggnad med väggar, golv och tak där avfall förvaras. Utrymme för slam- och fettavskiljare ingår inte i definitionen.

**Behållare:** kärl, container, bottentömmande anordning, säck, latrinbehållare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.

**Butiksavfall:** Av animaliskt ursprung utgör före detta livsmedel i enlighet förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

**Dragväg:** Avståndet mellan kärlet och hämtningsfordonets uppställningsplats. Det är den väg som hämtningspersonalen drar eller skjuter kärlet.

**Enskilda avloppsanläggningar:** Avser slamavskiljare med WC , slutna slamtankar, slamavskiljare för bad-, disk och tvättvatten (BDT), minireningsverk samt efterföljande fosforfällor som är anpassad för upp till 25 personer.

**Farligt avfall:** Avfall som är markerat med en asterisk (\*) efter koden i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) eller som Naturvårdsverket meddelat föreskrifter om.

**Fastighetsägare:** Den eller de som äger en fastighet eller den som enligt 1 kapitlet 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare eller fastighetsinnehavare.

**Fritidsboende:** Ett boende under viss tid av året där boende person/personer är folkbokförd på annan plats. Ska innefatta kök för tillredning av livsmedel.

**Förvaringsplats:** Utrymme eller avgränsad plats för förvaring av avfall.

**Gemensam avfallsanläggning:** Soprum, behållare eller liknande som två eller flera fastigheter är anslutna till.

**Grovavfall:** Kommunalt avfall som är så skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl (5 § i Naturvårdsverkets föreskrifter och allmänna råd om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall, NFS 2004:4).

**Hantering av avfall:** Avses samla in, transportera, sortera, återvinna, bortskaffa eller annan fysisk befattning med avfall (15 kapitlet 5 § miljöbalken).

**Hushåll:** En enhet av människor som delar bostad permanent eller tillfälligt.

**Hämtningsintervall:** Intervall som anger hur ofta avfall hämtas.

**Hämtningsområde:** Område där avfall hämtas, med andra ord hela kommunen.

**Invasiva främmande växter:** Växter som tagits från sin ursprungliga miljö till en helt ny miljö, tack vare oss människor, för att sen börja sprida sig snabbt och orsaka stora och allvarliga problem på det naturliga ekosystemet och den biologiska mångfalden.

**Kommunalt avfall:** Avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. (15 kapitlet 3 § miljöbalken). Undantag gäller för slam från enskilda avloppsanläggningar som är anpassade för fler än 25 personer.

**Konsumentelavfall:** Avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Till konsumentelavfall räknas uttjänata produkter som normalt har använts i hushållet.

**Kranbil:** Fordon som används för att tömma underjordsbehållare.

**Matavfall:** Avser köks- och livsmedelsavfall. Avfall som lätt bryts ner, till exempel frukt- och grönsaksrester, fiskrens och äggskal. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. I begreppet matavfall ingår också avfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp i slutna tank.

**Nyttjanderättshavare:** Person som har rätt att använda en fastighet men inte äger den.

**Permanentboende:** Ett boende där boende person/personer är folkbokförd på fastigheten.

**Producent:** Den som yrkesmässigt tillverkar, importerar eller säljer en vara eller en förpackning, eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet skapar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl.

**Producentansvar:** Producentansvar betyder att det är företagen som sätter förpackningar på marknaden som ansvarar för att de samlas in och återvinns.

**Renhållaren:** Den juridiskt ansvarige att sköta hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.

**Renhållarens utförare:** Den som kommunen utser att sköta hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.

**Renhållningsfordon:** Fordon som används för att hämta avfall.

**Restavfall:** Avfall som blir kvar efter källsortering. Det som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.

**Slambil:** Fordon som används för att tömma slam- och fettavskiljare.

**Tillsynsansvarig nämnd:** Kommunens bygg- och miljönämnd.

**Trädgårdsavfall:** Avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

**Tömningsintervall:** Intervall som anger hur ofta slam- eller fettavskiljare töms.

**Återanvändning:** Sådant som inte är avfall utan används ytterligare en eller flera gånger för att fylla samma funktion som det ursprungligen var avsett för (15 kapitlet 2 § miljöbalken).

**Återvinning:** Återvinning innebär att avfallet kommer till nytta som ersättning för annat material eller förbereds för att komma till sådan nytta eller en avfallshantering som innebär förberedelse för återanvändning.

**Återvinningscentral (ÅVC):** Kommunens mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, el-avfall och trasiga möbler.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.



## 1.3 Målsättning

Det är Skellefteå kommuns målsättning att allt avfall som uppkommer ska behandlas i följande prioritetsordning i enlighet med EU:s avfallshierarki:

1. Förebyggande
2. Återanvändning
3. Materialåtervinning
4. Annan återvinning, till exempel energiutvinning
5. Bortskaffande

Insamlingen ska ske på ett hälso- och miljöriktigt sätt och avfallet ska så långt det är möjligt sorteras där det uppkommer.

## 1.4 Överträdelser

Den som bryter mot reglerna i renhållningsordningen kan komma att straffas enligt bestämmelserna i 29 kapitlet i miljöbalken (1998:808) och tvingas betala miljöstraffavgifter enligt 30 kapitlet i miljöbalken (1998:808). Avfall som källsorterats kan komma att kontrolleras för att se hur väl sorterat det är. Är det inte sorterat kan fastighetsägaren krävas på avgift enligt avfallstaxan. Renhållaren eller renhållarens utförare bedömer om avfallet är sorterat. Med felsortering av avfall 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.

## 2. Ansvar och skyldigheter

I detta kapitel regleras ansvaret kring avfallshanteringen

### 2.1 Kommunens renhållningsansvar

- Kommunen har ansvaret för att allt kommunalt avfall inom kommunen transporteras till en godkänd anläggning för att antingen återvinnas eller tas om hand på annat sätt om det behövs för att skydda miljön och människors hälsa.
- Kommunen har ansvar för att samla in förpackningar enligt förordning 2022:1274 om producentansvar för förpackningar.
- Kommunen har inte ansvar för avfall som ska samlas in och tas om hand av producenter enligt de föreskrifter som meddelats med stöd av 15 kapitlet 12 och 13 §§ miljöbalken (1998:808). Det gäller till exempel elektronikavfall, batterier, däck, bilar och läkemedelsrester. Kommunen kan dock via avtal eller lagstiftning hjälpa producenterna med att samla in material.
- Enligt 27 kap. 4 § Miljöbalken har kommunen rätt att ta ut en avgift för den avfallshandling som kommunen ansvarar för enligt miljöbalken eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av balken.
- Kommunfullmäktige fastställer avfallstaxan och renhållningsordningen samt beslutar om vem som är renhållare i kommunen.
- Den som har förpackningsavfall som inte är kommunalt avfall ska sortera ut förpackningsavfallet från annat avfall och lämna det till ett insamlingssystem som har tillstånd enligt 24 § avfallsförordningen (2020:614) eller till ett godkänt retursystem.
- Kommunen ska låta transportera bort avfall från fartyg som ligger i hamn. Det kan vara oljerester, toalettavfall, fast avfall eller rester av andra skadliga ämnen som det är förbjudet att släppa ut enligt lagen om åtgärder mot förorening från fartyg (1980:424) eller enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av avfallsförordningen (2020:614).
- Kommunen har skyldighet att informera om avfallsförebyggande åtgärder, hantering av avfall och innehållet i avfallsplanen.

- Kommunen har, med stöd av 27 kap 4 § Miljöbalken, rätt att ta ut avgift för åtgärder med syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för. Detta innefattar avfallsförebyggande åtgärder, samt åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare.
- Samhällsbyggnadsnämnden är ansvarig nämnd för avfallshanteringen i Skellefteå kommun.
- Bygg- och miljönämnden kontrollerar hur bestämmelserna om avfall i miljöbalken och i föreskrifter som meddelats med stöd av balken följs. Om inget annat anges beslutar bygg- och miljönämnden om undantag och prövar individuella ärenden enligt denna renhållningsordning.

## 2.2 Producenternas ansvar

Producentansvaret regleras i förordningar om producentansvar. Bygg- och miljönämnden kan begära in uppgifter från den som yrkesmässigt tillverkar, importerar eller säljer en vara eller en förpackning, eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet skapar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl. Det kan gälla vilken typ av vara eller förpackning, vad den är tillverkad av, hur stora mängder det handlar om och hur avfallet hanteras. Samma uppgifter kan bygg- och miljönämnden begära av den som säljer varor i förpackningar.

Producenter som tillhandahåller ett system för att samla in sitt avfall ska samråda med bygg- och miljönämnden, samhällsbyggnadsnämnden och renhållaren om frågor som rör insamlingssystemet.

## 2.3 Fastighetsägarens ansvar

- Fastighetsägare ska betala för renhållningen. Avgiften avser insamling, transport, behandling och annan hantering av avfallet som görs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kapitlet 4 § miljöbalken (1998:808).
- Fastighetsägare har möjlighet, mot avgift enligt avfallstaxan, att ansöka om annan fakturamottagare, där nyttjanderättshavaren blir fakturamottagare för renhållningsavgifter. Betalningsansvaret åligger alltid fastighetsägaren.

- Fastighetsägare ska omgående meddela renhållaren om ägandet av fastigheten ändras eller om det sker andra förändringar som berör avfallshanteringen.
- Fastighetsägaren ska informera dem som bor eller bedriver verksamhet i fastigheten om föreskrifterna i denna renhållningsordning. Fastighetsägaren ansvarar för att reglerna följs.
- Fastighetsägaren ska se till så att det är möjligt att sortera de olika typer av avfall, i enlighet med bilaga 1, som anges i renhållningsordningen och som renhållaren eller renhållarens utförare ska transportera bort. Det sorterade avfallet ska hållas åtskilt. Matavfallspåsar ska vara godkända av renhållaren.
- Fastighetsägaren ska kontakta renhållaren om utrymmena för avfall ska byggas om eller om det ska byggas nya sådana. Undantag gäller för slam- och fettavskiljare där kontakt sker med tillsynsansvarig nämnd.
- Fastighetsägaren ansvarar för att utrymmet för avfall och platsen där avfallet ska hämtas utformas och underhålls så att kraven på tillgänglighet och god arbetsmiljö uppfylls, se bilaga 3 Anvisningar för transportvägar för sophämtning samt ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen.
- Fastighetsägaren ska rengöra behållarna för avfall så att arbetsmiljön och hygien blir god.
- Kärll, säck och latrinbehållare får inte fyllas mer än att de kan stängas. De får inte heller vara så tunga att det blir uppenbara svårigheter att flytta dem eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses.
- Fastighetsägaren ansvarar för att avfallsabonnemanget täcker behovet av mängden avfall från hushållen.
- Vid hämtningstillfället ska kärll, säck och latrinbehållare vara fria från snö och is.
- Fastighetsägaren ska säkerställa att tömning kan ske. Det innebär att avfallet ska lossna lätt vid tömning. Fastfruset avfall i kärll måste därför lösgöras innan tömning.
- Fastighetsägaren äger och ansvarar för anläggning eller del av anläggning inom fastigheten. Den som i yrkesmässig verksamhet ger upphov till annat avfall än kommunalt avfall ska lämna det till den som enligt avfallsförordningen (2020:614) har tillstånd till transportverksamhet, är anmäld hos föreskriven myndighet eller har undantagits från anmälningsplikt enligt Naturvårdsverkets föreskrifter om transport av avfall (NFS 2005:3).

- Fastighetsägaren ansvarar för den enskilda avloppsanläggningens drift, tillsyn och underhåll. Exempelvis återfyllning av vatten i slamavskiljare efter utförd slamtömning.

## **2.4 Avfallslämnarens ansvar**

- Den som lämnar avfall ska se till att det hanteras på ett sätt som är godtagbart ur både ett hälsomässigt och ett miljömässigt perspektiv.
- Avfallet ska sorteras enligt forskrifterna i renhållningsordningen och enligt bilaga 1.
- Det kommunala avfallet ska lämnas i behållare som tillhandahålls och godkänns av renhållaren.
- I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Närmare krav på emballering framgår av bilaga 1.
- Hämtning av hushållsavfall sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en plats som anvisas av avfallsansvarig nämnd, vid en överenskommen plats eller lämnas enligt instruktioner i bilaga 1. Anvisning av plats kan bero på att det inte finns någon lämplig väg till fastigheten för hämtningsfordonen att det av arbetsmiljöskäl inte går att hämta avfall på fastigheten, is- och snöförhållanden som inte möjliggör hämtning eller att det av annat skäl inte bedöms lämpligt att göra det. Anvisning kan vara permanent eller tillfällig.

## 3. Kommunalt avfall

I detta kapitel regleras avfall som är kommunalt avfall, se definition kapitel 1.2. Observera att många verksamheter även har avfall klassat som kommunalt avfall (till exempel avfall från fikarum eller avfall som uppkommit vid städning).

### 3.1 Behållare och emballering

A. Renhållaren beslutar om avfallsbehållarnas typ och storlek.

B. När avfallet ska hämtas ska behållarna stå på en hårdgjord yta (till exempel asfalterad eller hårdgjord grusyta) vid fastighetsgräns och vid en körbar allmän väg. För villor och fritidshus får behållaren som mest stå 2 meter in på fastigheten, för flerfamiljshus gäller 5 meter. Kommunen kan anvisa annan plats. Vid hämtning av avfall som lämnas i kärl, säck och latrinbehållare ska alltid anvisningar i bilaga 1 och 3 beaktas.

C. Kärl, säck och latrinbehållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem, se bilaga 3, kan ske och att hämtning underlättas.

D. Endast avfall som behållarna är avsedda för ska läggas i dem. Avfallet ska vara emballerat så att det inte uppstår några skador, arbetsmiljöproblem eller annat oönskat.

E. Behållare som tillhandahålls av renhållaren ägs av renhållaren, som också reparerar eller byter trasiga kärl vid behov, utan kostnad. Skadegörelse och/eller brand på kärl/containrar ersätts av fastighetsägaren.

F. Markbehållare och enskilda avloppsanläggningar ägs och underhålls av fastighetsägaren om inget annat anges.

G. Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan stängas. Den får heller inte vara så tung att den blir svår att flytta eller att arbetsmiljökraven inte kan tillgodoses. Vid hämtningstillfället ska de vara fria från snö och is.

H. Överfull eller för tung avfallsbehållare hämtas när avfallet paketerats om av fastighetsägaren.

I. 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 omedelbart meddelas till renhållaren.

### 3.1.1 Tömningskriterier för markbehållare

Markbehållare är olika typer av större avfallsbehållare som placeras på eller delvis under marken och töms genom öppningar i botten. Kontakta renhållaren innan markbehållare placeras ut eftersom det först måste bedömas om platsen är lämplig.

Behållarna töms genom att de lyfts med en kran. För att det ska kunna ske säkert och för att tömningen ska godkännas måste både måtten som anges under punkt 3.4.3 uppfyllas och kriterierna nedan godkännas.

- Markbehållare bör inte tömmas över allmän gångbana, cykelbana eller körbana. Om markbehållaren töms över ett så kallat naturligt gångstråk ska det finnas en säker alternativ gångväg runt och förbi behållaren.
- Fordonets lastningsplats får inte vara placerad vid utfarter eller vid en korsning och bör inte placeras utmed huvudgator. Lastningsplatsen får inte heller placeras så att fordonet måste backa.
- Inga hinder i höjddled får begränsa lyftarmen eller behållaren.
- Behållare ska stå på kvartersmark med inkastet vänt mot kvartersmark. Behållaren ska vara placerad så att regnvatten kan rinna bort.
- Markbehållare ska placeras så att riskerna för lukt minimeras. De bör inte stå nära bostäder eller luftintag till byggnader.
- Lyftanordningen på markbehållare ska vara försedd med tvåkrok eller av renhållaren godkänd lyftanordning enligt standard DIN EN 13071-3.
- Markbehållare bör vara låst för att undvika felsorteringar och att obehöriga använder behållarna samt för att minska risken för olyckor.

## 3.2 Avfallsspecifika anvisningar

### 3.2.1 Allmänt

De avfallsslag som inte nämns nedan hämtas efter behov. Hämtningsintervallerna är angivna så som renhållningen normalt fungerar. Det går att söka dispens, se kapitel 5.

Vid dåliga väderleksförhållanden, fordonshaveri eller sjukdom hos personalen kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

Hushållens grovavfall och skrymmande avfall, trädgårdsavfall, bygg- och rivningsavfall, får lämnas till annan än renhållaren, renhållarens utförare eller den som kommunen auktoriserat för sådana transporter, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall. Yrkesmässiga utförare får dock endast anlitas av yrkesmässig verksamhet.

### **3.2.2 Matavfall**

Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1.

#### **Emballering, behållare, förvaring**

- Matavfall ska läggas i påsar som är godkända av renhållaren. Se bilaga 1.
- Storhushåll, restauranger, livsmedelsrelaterade affärsrörelser eller andra näringsställen där det uppstår ruttnande eller vått matavfall kan behöva kylt avfallsutrymme. Tillsynsansvarig nämnd beslutar om det.
- Det är tillåtet att använda matavfallskvarn som är kopplad till en separat sluten tank, så kallad matavfallstank. Matavfallstankar ska placeras så att de lätt kan slamsugas. Är tanken placerad inomhus ska den tömmas via en anslutning på utsidan av fasaden i gatuplan. Matavfallskvarnar kopplade till kommunala avlopps nätet är inte tillåtet enligt ABVA.
- Markbehållare för matavfall kan användas där renhållaren anser att det är lämpligt.

#### **Hämtning**

Ordinarie hämtning av matavfall sker med de intervall som framgår av bilaga 2.

#### **Hemkompostering av matavfall**

Kompostering av matavfall på den egna fastigheten ska anmälas till bygg- och miljönämnden och komposten måste placeras och skötas så att det inte uppstår några olägenheter för miljön eller människors hälsa. Komposten ska vara isolerad eller stå inomhus samt vara säkrad mot skadedjur. Komposten ska fungera året runt, även under vinterhalvåret, och ska därför vara isolerad eller stå i uppvärmt utrymme. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

### **3.2.3 Restavfall**

Restavfall är det avfall som är kvar efter sortering.

#### **Emballering och behållare**

Restavfall ska emballeras väl och samlas in i kärl eller container.

Markbehållare för restavfall kan användas där renhållaren och Skellefteå kommun anser att det är lämpligt.

#### **Hämtning**

Ordinarie hämtning av restavfall sker med de intervall som framgår av bilaga 2.



### **3.2.4 Grovavfall**

Grovavfall från hushållen lämnas på kommunens återvinningscentraler. I avfallsabonnemanget ingår en hämtning av grovavfall per år efter förbeställning hos renhållaren. Under period som beslutas av renhållaren. Ytterligare hämtning av grovavfall, utöver vad som ingår i abonnemanget, kan beställas mot avgift, av den som kommunen auktoriserat för sådana transporter.

Grovavfallet ska hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1.

#### **Emballering och förvaring**

Grovavfall från en- och tvåfamiljsfastigheter som hämtas vid fastigheten ska märkas med "Grovavfall" och ska placeras vid tomtgränsen mot körbar väg.

Grovavfall från flerfamiljsfastigheter och grupphusområden ska förvaras under tak tills det transporteras bort enligt renhållarens anvisningar.

Grovavfall till energiåtervinning ska emballeras i transparenta säckar.

#### **Hämtning**

Grovavfall hämtas efter beställning av fastighetsägaren, se hämtningsintervall i bilaga 2.

### **3.2.5 Bygg- och rivningsavfall**

Bygg- och rivningsavfall från hushållen ska lämnas på kommunens återvinningscentraler. Det kan även hämtas vid fastighetsgräns efter beställning av fastighetsägaren mot avgift, av den som kommunen auktoriserat för sådana transporter.

Den som producerar bygg- och rivningsavfall ska sortera ut åtminstone följande avfallsslag och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall:

1. trä
2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten
3. metall
4. glas
5. plast
6. gips.

Utöver reglerna ovan gäller även övriga regler om sortering, till exempel ska farligt avfall, förpackningar och returpapper sorteras ut separat.

#### **Emballering och förvaring**

Bygg- och rivningsavfall från hushållen som hämtas vid fastigheten ska märkas enligt de sex avfallsslagen enligt ovan och ska placeras vid tomtgränsen mot körbar väg eller enligt renhållarens anvisningar.

### **Hämtning**

Bygg- och rivningsavfall hämtas efter beställning av fastighetsägaren.

### **3.2.6 Asbest**

Asbest ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1.

#### **Behållare och emballering**

Asbest ska vara tydligt märkt med innehåll, vara väl förpackat och får inte blandas med annat avfall, inte heller med annat farligt avfall. Se bilaga 1. Avgift betalas enligt fastställd taxa.

### **3.2.7 Impregnerat trä**

Impregnerat trä ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. Avgift betalas enligt fastställd taxa.

### **3.2.8 Farligt avfall**

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. Privatpersoner får själva forsla bort farligt avfall som uppkommit i det egna hushållet till kommunens återvinningscentraler eller till en plats som kommunen anvisat.

#### **Behållare och emballering**

Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt med innehåll, vara väl förpackat och får inte blandas med annat avfall, inte heller med annat farligt avfall. Se bilaga 1.

### **3.2.9 Producentansvarsmaterial**

Privatpersoner får själva transportera bort förpackningar, så kallat producentansvarsmaterial, som uppkommit i det egna hushållet till en anvisad plats. Vid införande av fastighetsnära insamling ska förpackningar lämnas och sorteras i avsedda behållare för denna fastighetsnära insamling. Skrymmande förpackningar ska lämnas vid lättillgängliga insamlingsplatser.

#### **Förpackningar och tidningar**

Förpackningar och tidningar ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. För förpackningar gäller producentansvar och för tidningar gäller kommunalt ansvar. Förpackningar och tidningar ska hanteras enligt bilaga 1.

### **Elavfall**

Elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Elavfall är oftast farligt avfall.

För elavfall gäller producentansvar. Elavfall ska hanteras enligt bilaga 1.

### **Batterier**

Batterier ska sorteras ut och hållas skilda från annat avfall. För batterier gäller producentansvar. Batterier ska hanteras enligt bilaga 1.

### **Läkemedelsavfall**

Läkemedelsavfall ska sorteras ut, hållas skilt från annat avfall och lämnas till apotek. Det är förbjudet att spola ner läkemedelsrester i avloppet. För läkemedelsavfall som utgörs av cytostatika eller stickande och skärande föremål gäller kommunalt ansvar. För övrigt läkemedelsavfall gäller producentansvar. Allt läkemedelsavfall ska hanteras enligt bilaga 1.

## **3.2.10 Trädgårdsavfall**

Fastighetsägare får själva transportera trädgårdsavfall till kommunens återvinningscentraler eller till en av kommunen anvisad plats. Hämtning, mot avgift, kan beställas hos renhållaren.

### **Emballering och förvaring**

Trädgårdsavfall ska förvaras skilt från annat avfall och vara buntat eller packat i papperspåse, enligt bilaga 1. Särskilt hantering ska ske för invasiva växter, se bilaga 1.

### **Hämtning**

Hämtning, enligt avfallstaxan, kan beställas hos renhållaren.

### **Kompostering**

Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på den egna fastigheten utan särskild anmälan. Invasiva främmande växter får dock inte komposteras. Dessa ska hanteras enligt bilaga 1.

### **3.2.11 Fettavfall**

Överblivet vegetabiliskt och animaliskt fett från matlagning, till exempel fritureolja och stekfett.

#### **Emballering och förvaring**

Flytande matfett och oljor ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall, enligt bilaga 1.

#### **Hämtning**

Flytande fett och liknande ska förvaras i plastflaska med slutet lock. Max 1,5 liter per hämtningstillfälle flytande emballerat avfall får läggas i behållare för matavfall, se bilaga 1.

### **3.2.12 Fettslam från fettavskiljare och tank för kvarnat matavfall**

Fettslam från fettavskiljare och tank för kvarnat matavfall hos restauranger, storkök och liknande ska tömmas av renhållaren eller renhållarens utförare. Fettavskiljare ska följa svensk standard, SS EN 1825-2. Dimensionering och övrig information om fettavskiljaren ska skickas till kommunen i samband med VA-anmälan.

#### **Tömningsintervall**

Fettslam från fettavskiljare ska tömmas så att gränsvärdet i ABVA inte överskrids i utgående avloppsvatten dock minst två gånger per år. Tömningsintervallen ska anpassas till anläggningens belastning, typ och storlek. Fastighetsägaren är alltid ansvarig för avskiljarens funktion utöver det som anges ovan.

### **3.2.13 Slam från enskilda avloppsanläggningar**

#### **Transportvägar**

Inför hämtning ska transportvägen ha fri sikt, röjas från snö och hållas halkfri. Vägen måste vara minst 3,5 meter bred och ha en fri höjd på 4,5 meter. Det får inte finnas nedhängande grenar eller andra hinder.

Är vägen försedd med vägbom ska nyckelkopia eller kod lämnas till renhållaren i god tid innan den första tömningen.

Vägen måste klara en fordonsvikt på 25 ton och ha en hårdgjord yta. Gräsytor är inte att betrakta som vägar.

Det är renhållaren som avgör om en väg är farbar eller inte.

Det ska finnas en t-vändning vid längre backningar efter väg.

Det är alltid renhållaren som avgör om den enskilda avloppsanläggningen kan tömmas.

Kostnad för slangdragning längre än 10 meter, hantering av betonglock med en diameter större än 80 cm och bomkörning kan tillkomma enligt fastställd taxa.

### **Tillgänglighet**

Vid tömning av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avståndet mellan uppställningsplatsen för slambilen och anslutningspunkten för tömning överstiga tio meter, såvida inte särskilda skäl föreligger.

Sträckan mellan slambilen och avloppsanläggningen ska vara utan skarp lutning och vara fri från hinder som staket, murar, häckar eller dylikt.

Om avloppsanläggningen ligger utanför den egna fastigheten, eller om det är oklart till vilken fastighet anläggningen hör, ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt som anger adressen för den fastighet som anläggningen tillhör.

Vid tömningstillfället ska lock eller manluckor vara tillgängliga, det innebär att dessa inte får vara övertäckta eller fastfrusna.

Är locket försett med ett lås ska nyckelkopia eller kod lämnas till renhållaren i god tid innan den första tömningen.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

Eventuell anslutning för slang ska vara av en typ som renhållaren godkänt.

Vid tömning av minireningsverk ska det finnas skriftliga instruktioner som är lätt åtkomliga för tömningspersonalen.

### **Fosforfällor och filtermaterial**

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.

Vid tömning med fordon utrustat med kran får avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och anläggning inte överskrida 5 meter vid en maximal vikt på 2 000 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

### **Tömningsintervaller**

A. För permanentbostäder med egen slamavskiljare sker tömning en gång per år.

B. För fritidshus med slamavskiljare med WC sker tömning vartannat år.

C. Minireningsverk och fosforfällor ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. I annat fall sker tömning minst en gång per år.

D. För tömningar av slutna tankar samt brunnar för bad-, disk- och tvättvatten sker tömning efter beställning hos renhållaren.

E. Gemensamhetsanläggningar, dit två eller fler fastigheter är kopplade ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd för enskilda avloppsanläggningar.

Extra tömningar utöver punkt A-E ovan utförs efter beställning hos renhållaren.

### **3.2.14 Latrin**

Latrin ska hållas skilt från annat avfall och samlas in i behållare som tillhandahålls av renhållaren, enligt avgift i avfallstaxan. Behållaren ska vara ren utvändigt och får väga max 15 kg.

#### **Hämtningsintervall**

Hämtning av latrin utförs enligt fastställd taxa i erhållna behållare med etikett vid ordinarie hämtställe, se bilaga 1.

### **3.2.15 Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar**

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, se bilaga 1.

### **3.2.16 Stickande eller skärande smittförande avfall**

Avfall som kan föra vidare smitta och som man kan sticka eller skära sig på ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.

#### **Emballering och förvaring**

Ska förvaras i speciella behållare som privatpersoner kan hämta på apotek som skrivit avtal med renhållaren. Apoteken tar emot avfallet om det är paketerat i rätt emballage.

### **3.2.17 Stickande eller skärande avfall**

Avfall som man kan sticka eller skära sig på men inte kommit i kontakt med kroppsvätskor ska förpackas väl och sorteras i respektive materialslag. Exempel på sådant avfall är knivar och trasiga glas.

### **3.2.18 Smittförande avfall**

Det kan uppkomma avfall som kan föra vidare smitta hos den som vårdar sig själv i hemmet. Bandage kan exempelvis innehålla blod eller andra kroppsvätskor. Stänk eller enstaka droppar gör inte att avfallet behöver klassas som smittförande.

#### **Emballering och förvaring**

Ska förpackas väl och sorteras som restavfall.

### **3.2.19 Aska**

Aska och sot från kol- och vedeldning samt förbränningstoalletter ska sorteras ut och hållas skilt från annat hushållsavfall. Aska lämnas på kommunens återvinningscentraler. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

### **3.2.20 Döda sällskapsdjur**

Döda sällskapsdjur kan grävas ner enligt 2 kapitlet 23 § Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2006:84). Anmälan om nedgrävning av häst ska göras till ansvarig nämnd. Hästar ska grävas ner enligt tillsynsansvarig nämnds anvisningar. Mindre sällskapsdjur kan läggas i dubbla plastpåsar och läggas i kärlet för restavfall. De kan också lämnas till veterinärkliniker eller djurbegravningsplatser.

## **3.3 Transportväg för hämtningsfordon**

Fastighetsägaren ska se till så att vägen till platsen där avfallsbehållare ska hämtas eller tömmas är framkomlig hela året. Vägen ska ha en hårdgjord körbana samt vara snöröjd och grusad eller saltad vintertid. I bilaga 3 finns anvisningar för transportvägar för sophämtning samt ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen.

## 4. Annat avfall än kommunalt avfall

I detta kapitel regleras avfall som inte är kommunalt avfall. Se definition i kapitel 1:2 punkt 14. Observera att många verksamheter även har avfall som klassas som kommunalt avfall.

### 4.1 Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall ska vid begäran lämna de uppgifter om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs för kommunens renhållningsordning.

### 4.2 Återanvändningsbart och återvinningsbart material

Återanvändbart och återvinningsbart material ska sorteras ut vid källan och hållas skilt från annat avfall. Skälet är att olika material ska kunna tas om hand så att återanvändning eller återvinning främjas.

### 4.3 Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras i åtminstone sex fraktioner: trä, mineral (betong,klinker, keramik, sten), metall, glas, plast och gips så de olika materialen kan återanvändas eller återvinnas. Fraktionerna ska förvaras skilt från annat avfall och även transporteras skilt. Har man inte möjlighet till att sortera ut avfallet på plats vid byggplatsen, kan dispens ges av bygg- och miljönämnden, se kapitel 5.11. För utsortering och omhändertagande av farligt avfall finns särskilda bestämmelser. Vid rivning kan det krävas rivningslov från bygg- och miljönämnden.

### 4.4 Djurkadaver och annat animaliskt avfall

I Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2006:84) och i Rådets förordning (1069/2009/EG) finns regler om hantering av animaliska biprodukter som syftar till att hindra spridning av smittämnen. Djurkadaver och annat animaliskt avfall ska hanteras enligt dessa föreskrifter.

### 4.5 Skärande, stickande och smittförande avfall

Skärande eller stickande avfall från veterinärverksamhet och från djurhållande gårdar där djurhälsovård utförs anses vara smittförande när de varit i kontakt med kroppsvätskor. Avfallet ska förvaras i funktionssäkra behållare, till exempel en kanylburk som skyddar mot skär- och sticksador och hanteras som farligt avfall enligt avfallsförordningen (2020:614).



Skärande eller stickande avfall från akupunktur, tatuering och liknande ska förvaras i funktionssäkra behållare, till exempel en kanylburk. Avfall ska hanteras enligt Arbetsmiljöverket (AFS 2005:1). Stickande eller skärande avfall som kan föra vidare smitta, liksom smittförande avfall från sjukvården och liknande institutioner, ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26).

## 4.6 Farligt avfall

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och andra typer av farligt avfall. Farligt avfall får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd. Vid mindre mängder gäller anmälningsplikt. Verksamhetsutövare kan anmäla till länsstyrelsen enligt 42 § avfallsförordningen (2020:614) för att få transportera eget farligt avfall. Verksamheter som producerar, transporterar, tar emot och hanterar farligt avfall i insamlingsverksamhet, behandlar farligt avfall, mäklar eller handlar med farligt avfall ska rapportera uppgifter om det farliga avfallet till Naturvårdsverket.

### Olja och slam

Olja och slam i oljeavskiljare är farligt avfall. Även fast avfall från spolrännor kan räknas som farligt avfall. Tömningen ska ske så att petroleumföroreningar eller andra skadliga ämnen inte följer med flödet i avloppssystemet, se även ABVA.

## 4.7 Matavfall från verksamheter

Matavfall från till exempel livsmedelsbutiker och livsmedelsindustrier ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Matavfallet ska separeras från sitt emballage.

### Hämtning

- För verksamheter där matavfall uppkommer ska hämtning av matavfall ske efter behov, dock minst en gång var 14:e dag.
- Om verksamheter använder matavfallstank ska den tömmas efter beställning hos renhållaren.

## 5. Undantag

I detta kapitel regleras vilka undantag från renhållningsordningen som kan medges och vem som beslutar om dispenser. Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyten på fastigheten eller om förutsättningar för undantaget förändras. För att handlägga ansökningar och anmälningar kan beslutande nämnd ta ut en handläggningsavgift enligt fastställd taxa.

### 5.1 Eget omhändertagande

Anmälan om kompostering eller anmälan/ansökan om annat omhändertagande av hushållsavfall 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 människors hälsa och på miljön kan bedömas. Beslut kan upphävas omedelbart om föreskrifterna inte följs. Beslut om undantag upphör när en fastighet byter ägare eller om förutsättningarna för undantaget förändras.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

För att handlägga ansökningar och anmälningar kan beslutande nämnd ta ut en handläggningsavgift enligt fastställd taxa.

Grundavgiften ska alltid betalas.

### 5.2 Gemensamma behållare

Två eller tre fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, som är gränsgrannar, grannar med mellanliggande väg eller kan godkännas av renhållaren, kan efter ansökan till avfallsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare. Under förutsättning att det inte innebär olägenheter för människors hälsa eller på miljön. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats. Förutsättningen för gemensam avfallsbehållare är att bestämmelserna i dessa föreskrifter följs.

Vid ägarbyte faller överenskommelsen och en ny ansökan måste göras. Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

Varje fastighetsägare betalar varsin grundavgift och delar hämtnings- och behandlingsavgiften.

### 5.3 Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall

Ansökan om uppehåll i hämtning av hushållsavfall från permanentboende ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden. Ansökan om uppehåll i

hämtning av kommunalt avfall från fritidshus ska vara kommunen tillhanda senast 15 april.

Följande gäller vid uppehåll i hämtning av kommunalt avfall:

1. Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från permanentbostad kan, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd, medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst fyra månader. Medgivandet gäller i högst ett år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.
2. Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall samt tömning av slamavskiljare vid fritidshus kan, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd, medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under hela hämtningsperioden. Medgivandet gäller i ett, två eller tre år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Grundavgiften ska alltid betalas.

## **5.4 Förlängt hämtningsintervall av kommunalt avfall**

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som efter anmälan komposterar allt matavfall från hushållsavfallet på den egna fastigheten kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges att restavfallet hämtas en gång per kvartal under förutsättning att olägenheter för människors hälsa och miljön inte uppstår. Kravet är att komposteringen uppfyller reglerna under rubrik 3.2.2. Grundavgiften ska alltid betalas.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifter om kompostering, lämnas i behållaren för restavfall.

Ansökan om förlängt hämtningsintervall för enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

### **Enskilda avloppsanläggningar**

För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges förlängt tömningsintervall för avfall från anläggningen.

Förlängt intervall kan medges under förutsättning att uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet tillåter hämtning med utsträckt intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Medgivandet för åretruntboende gäller i högst fem år. Därefter måste en ny ansökan lämnas in.

För förlängt tömningsintervall för fritidshus gäller medgivandet till dess att ägarförhållanden förändras eller att nyttjandegraden av fritidshuset utökas.

## **Fettavskiljare**

För fettavskiljare kan fastighetsinnehavare, eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till avfallsansvarig nämnd, medges förlängt tömningsintervall. Fastighetsinnehavare, eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, har alltid det yttersta ansvaret att anläggningens funktion är säkerställd.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att tömning anpassas till anläggningens behov. Medgivande om förlängt tömningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

## **5.5 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall**

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

- Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.
- Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning, måste beaktas.
- Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.
- Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.
- Kompostering av latrin på fastigheten kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd ske på fastigheten i så kallad förmultningsanläggning eller liknande anläggning för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen
- Lokalt omhändertagande av latrin från flerbostadshus, skolor, institutioner etc. kräver särskilt tillstånd av tillsynsansvarig nämnd.

## **5.6 Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen**

Kommunen får, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare 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. Beviljad dispens gäller i högst fem år. Grundavgiften ska alltid betalas.

## **5.7 Totalbefrielse från hämtning av allt kommunalt avfall**

Fastigheter som inte är i beboeligt skick, till exempel förfallna bostäder, som saknar inventarier, kan helt befrias från hämtning av kommunalt avfall. Ansökan ska lämnas till tillsynsansvarig nämnd och gäller i högst fem år.

## 6. Ikraftträdande och uppföljning

I detta kapitel regleras när renhållningsordningen träder i kraft samt hur den ska följas upp.

### 6.1 Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-01-01, och ersätter då tidigare lokala föreskrifter om avfallshantering för Skellefteå kommun.

Undantag som har medgetts med stöd av tidigare renhållningsordningar gäller tills vidare eller till nytt beslut meddelas med stöd av dessa föreskrifter.

### 6.2 Omprövning

Beviljade undantag enligt 5 kapitlet 1–6 samt 9–12 i denna renhållningsordning kan omprövas av tillsynsansvarig nämnd om olägenhet för människors hälsa eller miljön konstateras eller om andra villkor för beviljad dispenser inte följs. Om den som fått beviljat undantag begär omprövning måste en ny ansökan lämnas.

### 6.3 Uppföljning av avfallsplanen

Avfallsplanen ska följas upp vid kommunens delårsbokslut, april, augusti och december i kommunens samtliga kommunala nämnder.

# Bilaga 1. Sortering och lämning av avfall

## Sortering och lämning av avfall från hushåll

Avfallsslag	Krav på utsortering	Krav på emballering, förvaring m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Matavfall <i>Exempelvis matrester, kaffesump och fruktskal. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som får lämnas i matavfallet.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i biologisk nedbrytbar påse som tillhandahålls eller är godkänd av renhållaren. Mindre mängder fallfrukt kan lämnas i kärl utan emballage.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Restavfall <i>Avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i påse eller paket och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem och andra besvär inte uppkommer. Kärl- och säckavfall får inte lämnas på ÅVC.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Extra hämtning kan beställas enligt fastställd taxa.
Flytande matfetter- och matoljor.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Ska förvaras i plastflaska med tätslutande lock. Max 1,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för matavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.	Större mängder än 1,5 liter fett eller matolja lämnas på ÅVC. Hämtning kan beställas enligt fastställd taxa. Fett och olja får inte hällas i avlopp.
Farligt avfall <i>Exempelvis rester av olja eller färg, lösningsmedel, sprayburkar och produkter som innehåller kvicksilver.</i>	Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller slängas i behållare för hushållsavfall.	Emballaget ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen. Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Farligt avfall lämnas på ÅVC. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas av fastighetsägaren enligt fastställd taxa och enligt godkända avlämnings-specifikationer.
Kasserade bilbatterier	Enligt förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra eller innehåll rinner ut.	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem.

Avfallsslag	Krav på utsortering	Krav på emballering, förvaring m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Kasserade bärbara batterier <i>Exempelvis småbatterier, knappcells batterier, mobilbatterier.</i>	Enligt förordning (2008:834) om producentansvar för batterier.	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker. Pluspoler ska vara tejpade för att förhindra olyckor.	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem.
Läkemedel	Enligt förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas på apotek som kommunen har avtal med.
Stickande och skärande avfall <i>Exempelvis kanyler eller sprutor</i>	Enligt socialstyrelsens författningssamling (SOSFS 2005:26) för smittförande/ skärande/stickande avfall.	Läggs i speciell behållare som tillhandahålls av apotek.	Lämnas på apotek som kommunen har avtal med.
Cytotoxiska läkemedel och Cytostatika	Enligt Avfallsförordning (2020:614) ett farligt avfall.	Läggs i speciell behållare/påse som tillhandahålls av apotek.	Lämnas på apotek som kommunen har avtal med.
Konsumentelavfall <i>Exempelvis trasig dator, mobiltelefonladdare och kaffebyggare.</i>	Enligt förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått el-avfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärll- och säckavfall.	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker	Lämnas till kommunens eller producenternas insamlingssystem för konsumentelavfall. Hämtning från fastighet kan beställas enligt fastställd taxa.
Grovavfall <i>Exempelvis trasiga möbler, cyklar, barnvagnar, stora leksaker och julgranar.</i>	Grovavfall som utgör hushållsavfall behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat kommunalt avfall	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Vid beställd hämtning ska grovavfallet förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall från hushållen lämnas på ÅVC där avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Grovavfall kan även hämtas vid fastighetsgräns kostnadsfritt en gång per år efter förbeställning hos renhållaren. Hämtning utöver vad som ingår i avfallsabonnemang,



			från fastighet kan beställas separat mot avgift av den som kommunen auktoriserat för sådana transporter.
Bygg- och rivningsavfall <i>Exempelvis tegel, dörrar takpannor, tapetsering, slipning av golv och byte av förslitningsdetaljer</i>	Ska sorteras ut i åtminstone följande materialslag: 1. trä 2. mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten 3. metall 4. glas 5. plast 6. gips.	Bygg- och rivningsavfall från hushåll ska separeras och borttransporteras till renhållaren. I möjligaste mån buntas och förpackas i lämpligt emballage.	Bygg- och rivningsavfall från hushållen lämnas på ÅVC där avfallet ska sorteras i enligt instruktioner på plats. Hämtning av bygg- och rivningsavfall från fastighet kan beställas separat mot avgift av den som kommunen auktoriserat för sådana transporter. Vid hämtning från fastighet ska byggavfallet placeras vid tomtgränsen mot körbar väg eller enligt renhållarens anvisningar.
<b>Avfallsslag</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering, förvaring m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
Trädgårdsavfall <i>Exempelvis löv, gräs kvistar, grenar och stora mängder fallfrukt.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från invasiva främmande växter och annat kommunalt avfall.	Säck, snöre eller annat som används vid emballering ska avlägsnas vid tömning och lämnas i separat behållare utifrån material. Vid beställd hämtning ska trädgårdsavfallet vara förpackat i särskild betalsäck.	På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt fastställd taxa.
Invasiva främmande växter	Ska sorteras ut och hållas skilt från trädgårdsavfall annat kommunalt avfall.	Invasiva växter ska vara välförpackat för att minska risken för spridning.	Mindre mängder kan lämnas välförpackat i kärl för restavfall. Större mängder lämnas förpackat i märkt container på ÅVC. Hämtning från fastighet kan beställas

			separat enligt fastställd taxa.
Aska	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat hushållsavfall.	Aska lämnas utan emballage.  Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.	Aska lämnas enligt instruktion på ÅVC.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Slam och fosforfilter borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Latrin	Ska hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i behållare som tillhandahålls mot fastställd avgift av renhållaren och vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Behållaren ska vara ren utvändigt och väga max 15 kg.	Hämtning av latrin utförs enligt fastställd taxa i erhållna behållare med etikett vid ordinarie hämtningsställe. Latrin får <u>aldrig</u> placeras i kärl för mat- eller restavfall.
Förpackningar	Enligt förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Ska lämnas löst för att underlätta återvinning.	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem.
<b>Avfallsslag</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering, förvaring m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
Returpapper	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Ska lämnas löst för att underlätta återvinning.	Lämnas till kommunens insamlingssystem.
Textilier <i>Exempelvis kläder, hemtextilier och skor, återanvändbara respektive icke återanvändbara</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i lämpligt emballage.	Lämnas till insamlingssystem för återanvändbara textil som finns på ÅVC och andra utvalda platser. Respektive lämnas till insamlingssystem för

			icke återanvändbara textilier.
Avlidet sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt, högst 50 kilogram per hämtningstillfälle.	Ska hållas skilt från annat avfall.	Ska förpackas väl i dubbla plastsäckar.	Kan lämnas i behållare för restavfall eller restavfall om det inte finns någon misstanke om smitta. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, och att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Mindre sällskapsdjur kan även tas omhand av verksamheter som har tillstånd genom t.ex. kremering eller djurkyrkogårdar.
Större djur samt avfall från husbehovsjakt, över 50 kilogram per hämtningstillfälle.			Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas. För nedgrävning av häst ska tillsynsansvarig nämnd kontaktas.
<b>Avfallsslag</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering, förvaring m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
Asbest	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Förpackas väl i kraftig plast (minst 0.2 mm). Asbest som är emballerat i sopsäckar tas inte emot.	Mindre mängder kan lämnas på samtliga ÅVC. Större mängder lämnas enligt anvisningar på Degermyrans ÅVC.
Impregnerat trä	Ska sorteras ut och hållas skilt från övrigt rent trä.		Mindre mängder lämnas på ÅVC i avsedd behållare. Större mängder lämnas på Degermyrans

			avfallsanläggning enligt anvisning på plats.
--	--	--	--

### **Sortering och lämning av avfall från verksamheter**

Annat avfall än kommunalt avfall faller inte under kommunens insamlingsansvar och ska hanteras separat från kommunalt avfall. Avfallsinnehavaren ansvarar för att anlita en godkänd transportör med tillstånd för borttransport från fastigheten, alternativt egen borttransport om typen och mängden avfall medger detta.

## Bilaga 2 A. Hämtnings- och tömningsintervall upphör att gälla 2026-12-31

1. Kärl- och säckavfall ska kvällen innan tömning placeras på hämtningsplats, om inte annat meddelas av renhållaren.

Hämtning av kärl- och säckavfall sker enligt följande intervall:

a. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning av kärlavfall och säckavfall normalt en gång varannan vecka enligt abonnemang i fastställd taxa.

b. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kärlavfall- och säckavfall normalt en gång varannan vecka enligt abonnemang i fastställd taxa.

Renhållaren tillhandahåller även hämtning enligt fastställd taxa av:

- Matavfall en och två gånger per vecka.
- Restavfall en, två och tre gånger per vecka.

c. Från fritidshus sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång varannan vecka enligt abonnemang i fastställd taxa. Abonnemangen gäller för halv- eller helårsperiod. För fritidshus som uppförts på öar får avfallet lämnas vid närmaste gemensamma uppsamlingsplats på fastlandet.

Typ av bostad	Avfallsslag	Hämtningsintervall
Permanentboende, en- och tvåfamiljshus	Matavfall	Varannan vecka
Permanentboende, en- och tvåfamiljshus	Restavfall	Varannan vecka eller en gång per kvartal
Fritidshus	Matavfall	Varannan vecka
Fritidshus	Restavfall	varannan vecka

2. Tömning av enskilda avloppsanläggningar sker enligt följande intervall:

A. För permanentbostäder med egen slamavskiljare sker tömning en gång per år.

B. För fritidshus med slamavskiljare med WC sker tömning vartannat år.

C. Minireningsverk och fosforfällor ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. I annat fall sker tömning minst en gång per år.

D. Tömningar av slutna tankar samt brunnar för bad-, disk- och tvättvatten sker efter beställning hos renhållaren.

E. Gemensamhetsanläggningar, dit två eller fler fastigheter är kopplade ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd för enskilda avloppsanläggningar.

Extra tömningar utöver punkt A-E ovan utförs efter beställning hos renhållaren.

Typ av anläggning	Tömningsintervall
Slamavskiljare, permanentbostad	En gång per år
Slamavskiljare, fritidshus	Vartannat år
Minireningsverk	Minst en gång per år
Fosforfälla	Enligt tillsynsansvarig nämnd
Sluten tank	Efter beställning hos renhållaren
Gemensamma avloppsanläggningar för enskilda avloppsanläggningar	Efter beslut hos tillsynsansvarig nämnd

3. Fettslam från fettavskiljare ska tömmas så att gränsvärdet i ABVA inte överskrids i utgående avloppsvatten dock minst två gånger per år. Tömningsintervallen ska anpassas till anläggningens belastning, typ och storlek.

4. För matavfall i slutna tank sker tömning efter beställning hos renhållaren.

5. Hämtning av grovavfall vid fastighetsgräns sker kostnadsfritt en gång per år efter beställning hos renhållaren. Under period som beslutas av renhållaren.

6. Latrinbehållare tillhandahålls och hämtas av renhållaren enligt fastställd taxa.

7. Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfall:

- a. Avfall från elektriska och elektroniska produkter
- b. Övrigt farligt avfall
- c. Trädgårdsavfall
- d. Invasiva främmande växter
- e. Övrigt grovavfall
- f. Bygg- och rivningsavfall
- g. Matfetter och frityroljor
- h. Latrinbehållare

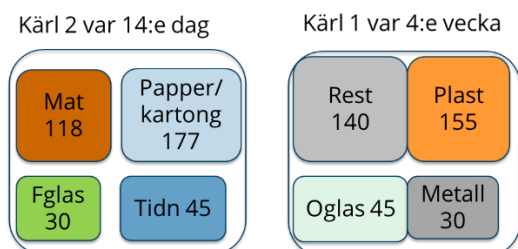
Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i fastställd taxa för Skellefteå kommun.

## Bilaga 2 B. Hämtnings- och tömningsintervall börjar att gälla 2024-01-01

1. Kärl- och säckavfall ska kvällen innan tömning placeras på hämtningsplats, om inte annat meddelas av renhållaren.

Hämtning av kärl- och säckavfall sker enligt följande intervall:

- a. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning i fyrfacksystem av det ena kärlet en gång varannan vecka och det andra kärlet en gång var 4:e vecka enligt abonnemang i fastställd taxa. Avvikelser kan ske.



- b. Från flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter sker hämtning av rest- och matavfall i kärl samt pappers- och plastförpackningar i kärl normalt en gång varannan vecka enligt abonnemang i fastställd taxa. Returpapper, glasförpackningar och metallförpackningar i kärl hämtas normalt var 4:e vecka. Möjlighet till tätare hämtning finns som tilläggstjänst enligt fastställd taxa. Hämtningsintervall för underjordsbehållare likställs intervallen för kärl. Volymberäkning per lägenhet se tabell nedan.

Per lägenhet l/vecka	Per lägenhet l/vecka
Returpapper	12,5
Pappersförpackningar	32,5
Plastförpackningar	17,5
Metallförpackningar	2
Färgade glasförpackningar	2
Ofärgade glasförpackningar	2
Matavfall	12,5
Restavfall	45

**Volym baseras på Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen**

- c. Från fritidshus sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång varannan vecka enligt abonnemang i fastställd taxa. Abonnemangen gäller för halv- eller helårsperiod. För fritidshus som uppförts på öar får avfallet lämnas vid närmaste gemensamma uppsamlingsplats på fastlandet.

2. Tömning av enskilda avloppsanläggningar sker enligt följande intervall:

- A. För permanentbostäder med egen slamavskiljare sker tömning en gång per år.
- B. För fritidshus med slamavskiljare med WC sker tömning vartannat år.
- C. Minireningsverk och fosforfällor ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. I annat fall sker tömning minst en gång per år.
- D. För tömningar av slutna tankar samt brunnar för bad-, disk- och tvättvatten sker tömning efter beställning hos renhållaren.
- E. Gemensamhetsanläggningar, dit två eller fler fastigheter är kopplade ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd för enskilda avloppsanläggningar.

Extra tömningar utöver punkt A-E ovan utförs efter beställning hos renhållaren.

<b>Typ av anläggning</b>	<b>Tömningsintervall</b>
Slamavskiljare, permanentbostad	En gång per år
Slamavskiljare, fritidshus	Vartannat år
Minireningsverk	Minst en gång per år
Fosforfälla	Enligt tillsynsansvarig nämnd
Sluten tank	Efter beställning hos renhållaren
Gemensamma avloppsanläggningar för enskilda avloppsanläggningar	Efter beslut hos tillsynsansvarig nämnd

3. Fettslam från fettavskiljare ska tömmas så att gränsvärdet i ABVA inte överskrids i utgående avloppsvatten dock minst två gånger per år. Tömningsintervallen ska anpassas till anläggningens belastning, typ och storlek.

4. För matavfall i slutna tankar sker tömning efter beställning hos renhållaren.

5. Hämtning av grovavfall vid fastighetsgräns sker kostnadsfritt en gång per år efter förbeställning hos renhållaren. Under period som beslutas av renhållaren.

6. Latrinbehållare tillhandahålls och hämtas av renhållaren enligt fastställd taxa.

7. Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfall:

- a. Avfall från elektriska och elektroniska produkter
- b. Övrigt farligt avfall



- c. Trädgårdsavfall
- d. Invasiva främmande växter
- e. Övrigt grovavfall
- f. Bygg- och rivningsavfall
- g. Matfetter och fritureolja
- h. Latrinbehållare

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i fastställd taxa för Skellefteå kommun.

## Bilaga 3. Anvisningar för transportvägar för sophämtning samt ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen

### **Transportvägar**

Inför hämtning ska transportvägen ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Transportvägen för hämtningsfordon ska vara minst 3,5 m bred, ha en fri höjd på 4,5 m samt bärighet för fordon som väger 25 ton. Det ska finnas en vändradie på minst 9 m eller en trevägskorsning som möjliggör en t-vändning.

Backande hämtningsfordon får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller områden där äldre och personer med funktionsnedsättning ofta vistas. Kostnad för backning kan tillkomma enligt fastställd taxa.

Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används. Latrinbehållare ska förslutas och rengöras på utsidan innan hämtning sker.

Enskild väg och tomtmark som utnyttjas ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är körbar för renhållningsfordon. Om vägen inte kan hållas körbar ska fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren lämna avfallet på en plats som överenskommit med renhållaren eller på en plats som kommunen anvisat.

### **Gångtransporter**

För avfallskärl ska transportvägen vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning ska bredden minst vara 1,5 meter. Vintertid ska transportvägen skottas och hållas halkfri. Hela transportvägen ska vara lättframkomlig. Kärlet ska placeras med draghandtaget så att hämtningspersonal inte behöver vända på det för att kunna flytta det. Kostnad för dragavstånd kan tillkomma enligt fastställd taxa. Renhållaren avgör om dragvägen är acceptabel eller inte.

### **Kranfordon**

Vid tömning med fordon utrustat med kran får avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och anläggning inte överskrida 5 meter vid en maximal vikt på 2 000 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Lyft får ske över staket, buskar och liknande men inte över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser.

### **Ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen**

#### Storlek

Hur stort avfallsutrymme ska vara beror på antalet hushåll, vilken insamlingsteknik som används, hur ofta hämtning sker, om det förekommer källsortering och eventuell förvaring av grovavfall.

#### Placering

Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt, och inte i utrymmen där livsmedel förvaras. De får inte heller placeras så att

illaluktande avfall transporteras genom allmänna utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler. Avfallsutrymmet ska placeras på markplan och med en egen entré nära uppställningsplatsen för hämtningsfordon.

#### Belysning

Bra belysning med glödljus eller snabbtändande lysrör ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Vid belysning med rörelsevakt är det viktigt att den tänds direkt när dörren öppnas och att den hålls tänd hela tiden när hämtningsarbetet pågår.

#### Dörrar

Dörren ska ha ett lås som kan öppnas utan nyckel från insidan. Om det finns en transportväg ska samma nyckel kunna användas till transportvägen som till avfallsutrymmet. Nyckel till avfallsutrymmet får inte passa till andra utrymmen i byggnaden. Kodlås går bra att använda. Om avfallsutrymmen har dubbeldörrar ska den ena dörren invändigt förses med handtag som gör dörren helt öppningsbar. Dörrarna och dörrbladen i både avfallsutrymmet och till transportvägen ska ha en anordning som gör att de går lätt att ställa upp, t.ex. dörrstopp. Dörröppningen ska inte ha någon tröskel.

#### Golv och ramper

Golven i avfallsutrymmet ska vara halkfria och lätt att rengöra. Kravet på att de ska vara halkfria går före kravet på att de ska vara lätta att rengöra. Det ska inte finnas trösklar där behållare ska transporteras.

Eventuella ramper ska utformas med lutning på max 1:10 och ramplängden får inte vara längre än 7 meter utan vilplan. Vilplanets längd ska vara minst 1,5 meter. Det ska inte finnas någon nivåskillnad mellan containerhusgolv och lastplatta utanför.

#### Tillgänglighet för rörelsehindrade

Alla utrymmen och anordningar som är gemensamma för boende ska utformas så att de är tillgängliga för rörelsehindrade personer.

#### Brandskydd

Det är mycket viktigt att tänka på brandskyddet vid utformning och planering av avfallsutrymmen och vid placering av behållare utomhus. Rum för avfall ska utformas som egen brandcell med samma brandklass som byggnaden i övrigt. Automatiskt brandlarm eller sprinklersystem är bra. Pulversläckare bör placeras innanför dörren. Fristående avfallsutrymmen som ligger nära andra byggnader ska ha skydd mot brandspridning.

#### Hygien

Avfallsutrymmen ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent. Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in i utrymmet. Vid yrkesmässig hantering av livsmedel rekommenderas kyllda soprum. Kontakta bygg- och miljönämnden för information.

#### Ventilation

Flödet av frånluft bör vara minst 5 liter per sekund och kvadratmeter golvyta. Avfallsutrymmen ska inte byggas i närheten av friskluftsintag, bostadsfönster, balkonger eller uteplatser. Lämpligt minimiavstånd är 8 meter.

### Måttangivelser

Nedan angivna mått är minikraven.

**Mått för lastningsplatser utomhus:**

	<b>Kärnhämtning</b>	<b>Containerhämtning</b>
Bredd	4,6 m	4,6 m
Längd	18 m	18 m
Fri höjd	4,5 m	4,1 m 6,1 m vid lastning

**Mått för dörrar/portar:**

<b>Typ av dörr</b>	<b>Fri bredd</b>	<b>Fri höjd</b>
Kärnhämtning	1 m	2 m
Containerhämtning	2,4 m	2,1 m
Grovavfallshämtning	1,2 m	2 m

**Mått för avfallsutrymme med kärl:**

Fri gång mellan kärl	1,5 m
Fri invändig bredd vid avlånga kärl, placerade med den långa sidan mot väggen	3,3 m
Fri invändig bredd vid avlånga kärl, placerade med en kortsida mot väggen	4,1 m
Fri takhöjd	2,1 m

**Mått för containerutrymme:**

Fri bredd	3,6 m
Fri längd	5 m
Mått mellan container och vägg	0,6 m
Fri takhöjd	2,4 m

**Mått för avfallsutrymme för grovavfall:**

Fri takhöjd	2,1 m
-------------	-------

