

# AVFALLSFÖRESKRIFTER

Kommunal Författningssamling

Antagen av kommunfullmäktige 2015-09-10 (§ 241/2015)

Gäller fr.o.m 2015-10-01

KFS 2015:6

Ersätter KFS 2006 Nr 14

**KUNGÄLYS  
KOMMUN**



# i Innehåll

---

## KAPITEL 1

### Inledande bestämmelser

- 1 § Gällande författningar • 2 § Bemyndiganden • 3 § Hämtningsområden 4  
 4 § Definitioner och begreppsförklaringar • 5 § Målsättningar  
 6 § Överträdelse
- 

## KAPITEL 2

### Ansvar och skyldigheter

- 1 § Kommunens renhållningsansvar • 2 § Producenternas ansvar 10  
 3 § Fastighetsinnehavares/verksamhetsutövares ansvar  
 4 § Avfallslämnarens ansvar • 5 § Ägarförhållande
- 

## KAPITEL 3

### Hushållsavfall

- 1 § Avfallsbehållare • 2 § Avfallsutrymme och förvaringsplats • 3 § Bilväg  
 4 § Dragväg • 5 § Öar utan fast lands eller bilfärjeförbindelse (område 2)  
 • 6 § Matavfall • 7 § Kompostering av matavfall • 8 § Trädgårdsavfall • 9 § 13  
 Kompostering av trädgårdsavfall • 10 § Eldning av trädgårdsavfall • 11 §  
 Grovavfall • 12 § Elavfall • 13 § Farligt avfall • 14 § Batterier • 15 § Risk-  
 avfall • 16 § Läkemedelsavfall 17 § Toalettbodan • 18 § Avloppsanläggning,  
 fettavskiljare och fosforfälla • 19 § Latrin • 20 § Lättantändligt avfall, aska,  
 grillkol etc. • 21 § Döda sällskapsdjur • 22 § Hämtningsintervall • 23 §  
 Tömningsintervall för avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla • 24  
 Återvinningscentral, ÅVC • 25 § Tillfälliga behållare vid evenemang m.m
- 

## KAPITEL 4

### Annat avfall än hushållsavfall

- 1 § Uppgiftsskyldighet • 2 § Återanvändbart och återvinningsbart material  
 3 § Bygg- och rivningsavfall • 4 § Farligt avfall och batterier  
 5 § Avfall med producentansvar 24  
 6 § Djurkadaver och annat animaliskt avfall  
 7 § Hantering av gödsel från djurhållning  
 8 § Specialavfall inom veterinärverksamhet och djurhållning  
 9 § Specialavfall inom akupunktur, tatuering och dylikt  
 10 § Riskavfall inom sjukvården etc.  
 11 § Anläggningar för avskiljning av produkter

# Innehåll

---



## KAPITEL 5

### Undantag

1 § Prövning av undantag • 2 § Gemensam avfallsbehållare • 3 § Gemensam kompost • 5 § Uppehåll i hämtning av hushållsavfall och slam	
6 § Förkortat hämtningsintervall • 7 § Förlängt hämtningsintervall	
8 § Eget omhändertagande av matavfall och brännbart restavfall	
9 § Eget omhändertagande av slam • 10 § Eget omhändertagande av latrin	26
11 § Längre tömningsintervall för avloppsanläggning	
12 § Längre tömningsintervall för fosforfälla	
13 § Längre tömningsintervall för fettavskiljare	
14 § Avstånd mellan behållares och hämtningsfordons uppställningsplats	
15 § Avfallsutrymmes utformning • 16 § Bilväg	
17 § Insamling av matavfall och brännbart restavfall i säck	
18 § Felsortering av matavfall • 19 § Utveckling inom avfallshantering	
20 § Kvalitetskontroll • 21 § Övriga undantag	

---

## KAPITEL 6

### **Ikraftträdande, omprövning, uppföljning och överklagande** 31

1 § Ikraftträdande • 2 § Omprövning • 3 § Överklagande	
--	--

---

## BILAGA 1 32

### Sorteringsinstruktioner

---

## BILAGA 2 36

### Illustrationer av godkända vändplatser etc.

---

## BILAGA 3 38

### Karta över hämtningsområden

---

## 1

# 1. Inledande bestämmelser

I detta kapitel beskrivs gällande författningar, de bemyndiganden som givits Miljöenheten och Renhållningsenheten, kommunens hämtningsområden, definitioner och begreppsförklaringar samt kommunens målsättningar.

## 1 § Gällande författningar

Kungälv's kommun's renhållningsordning innehåller kommunens avfallsföreskrifter och en avfallsplan. För kommunens renhållningsansvar och avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927),
- Regler om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken, såsom förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd samt förordningar om producentansvar,
- Andra författningar, som berör avfallshantering.

Ändringar i gällande lagar och andra författningar samt andra myndighetsbeslut som reglerar avfallshanteringen införs i denna renhållningsordning utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

Som underlag till avfallsföreskrifterna har förutom gällande lagstiftning även regional avfallsplan, A2020 och kommunens specifika tillägg till A2020, Kungälv's kommun's riktlinjer för ett hållbart samhälle (antagna 2009) samt de av riksdagen antagna miljömålen för en uthållig och hållbar samhällsutveckling använts.

## 2 § Bemyndiganden

a. Miljö- och byggnadsnämnden har givit de bemyndiganden till Miljöenheten som följer av dessa föreskrifter.

b. Kommunstyrelsen har givit de bemyndiganden till Renhållningsenheten som följer av dessa föreskrifter.

## 3 § Hämtningsområden

Kungälv's kommun delas upp i följande hämtningsområden (se bilaga 3):

- Område 1: Hela kommunen förutom öar som saknar fast land- eller bilfärjeförbindelse. Dock ingår Klåverön.
- Område 2: Öar som saknar fast land- eller bilfärjeförbindelse.

## 4 § Definitioner och begreppsförklaringar

Renhållningsordningen innehåller kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan. Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma definition som i 15 kap. miljöbalken (1998:808), avfallsförordningen (2011:927) och förordningen (2014:1073) om producentansvar för förpackningar, med undantag för definitionen av matavfall. Grovavfall har samma betydelse som i Naturvårdsverkets föreskrifter och allmänna råd (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall. I övrigt används de begrepp med de betydelser som anges nedan.

**Abonnemang:** Det förhållande mellan kommunen och fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare som regleras genom ett renhållningsabonnemang för hämtning av avfall.

**Abonnent:** Den fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare som har ett renhållningsabonnemang för hämtning av avfall.

**ABVA:** Allmänna bestämmelser för brukande av Kungälv's kommun's allmänna vatten- och avloppsanläggningar.

**Avfall:** Varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med, avser att göra sig av med eller är skyldig att göra sig av med.

**Avfall med producentansvar:** Det avfall som omfattas av förordningarna om producentansvar, t.ex. förpackningar (2014:1073), returpapper (2014:1074) och elutrustning (2014:1075).

**Avfallsbehållare:** Säck, kärl, container eller liknande som är avsedd att innehålla någon typ av avfall. Med kärl menas hjulförsedda plastkärl med lock. Tankar och brunnar för slam, spillvatten, fett etc. räknas inte som avfallsbehållare.

**Avfallsföreskrifter:** Kommunala bestämmelser för avfallshantering. Föreskrifterna fastställer bl.a. vilka skyldigheter kommunen och fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare har samt när, var och hur avfall ska hämtas. Avfallsföreskrifterna ingår tillsammans med avfallsplanen i en renhållningsordning som varje kommun enligt miljöbalken ska ha.

**Avfallshantering:** Sortering, insamling, transport, återvinning och bortskaffande eller annan behandling av avfall.

**Avfallskvarn:** Kvarn för sönderdelning av matavfall så att det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut på kommunens ledningsnät eller samlas upp i tank.

**Avfallsplan:** Kommunal plan för avfallshantering. Avfallsplanen utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna kommunens renhållningsordning. Planen innehåller bl.a. mål för kommunens avfallshantering och åtgärder för att nå målen.

**Avfallsutrymme:** Byggnad eller del av byggnad med väggar, golv och tak som är avsett för förvaring av avfall.

**Avloppsanläggning:** Slamavskiljare, slutentank och reningsverk med anslutet wc.

**Bilväg:** Väg/gata som betjänar fordon för insamling av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.

**Brännbart restavfall:** Det avfall som återstår efter källsortering, dvs. när matavfall, farligt avfall, batterier, elutrustning, grovavfall inkl. trädgårdsavfall, läkemedel, kanyler, förpackningar, returpapper och obrännbart restavfall är utsorterat och som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen har startat.

**Bygg- och rivningsavfall:** Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbeten i en trädgård. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden räknas dock som hushållsavfall och kan lämnas på återvinningscentralen. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant.

**Dragväg (gångväg enligt renhållningstaxan):** Den sträcka som renhållningsarbetaren manuellt måste flytta avfallsbehållare från uppställningsplats till hämtningsfordonet.

**Entreprenör (för avfallshantering):** Företag som efter upphandling i konkurrens anlitas av kommunen för att utföra hämtning och/eller behandling av avfall om kommunen inte har egen personal och/eller egna behandlingsanläggningar.

## 1

**Farligt avfall:** Avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och är markerat med asterisk (\*), vilket och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Farligt avfall från hushållen omfattas av kommunens bortforslingsansvar. Farligt avfall som uppkommer i hushåll är t.ex. färgrester, spillolja, lösningsmedel (lacknafta, fotogen etc.), bekämpningsmedel, fotokemikalier, lim och kvicksilvertermometrar.

**Fastighetsinnehavare:** Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

**Fastighetsnära insamling (FNI):** Den insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet har uppkommit. Fastighetsnära insamling förekommer både vid bostäder och vid verksamheter. Alternativet till fastighetsnära insamling är avlämning av avfall på återvinningscentral, i butik eller annat.

**Fettavskiljare:** Anordning för att samla upp slam i form av fettavfall i avloppsvatten från lokaler där livsmedel hanteras yrkesmässigt. Fettet skulle annars avsättas i ledningsnätet och bl.a. kunna förorsaka stopp. Fettavfallet omfattas av kommunens bortforslingsansvar.

**Fritidsboende:** Fastighetsinnehavare som är folkbokförd på annan fastighet.

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

**Grovavfall:** Avfall som uppkommer vid normalt boende och som är så skrymmande att det inte får plats i ordinarie avfallsbehållare, eller är så tungt, eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att lägga det i behållaren. Exempel på sådant avfall är cyklar, spisar, tvättmaskiner, torkskåp, torktumlare, trädgårdsavfall etc. Avfall som inte utgör grovavfall är bildelar, båtar, stängsel m.m. Se kommunens webbplats, [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se), för mer information.

**Hushåll:** En familj eller ett gemensamt boende bestående av en till fem personer. Hushåll med fler än fem personer innebär normalt större eller fler behållare än vad som normalt används vid en enfamiljsbostad.

**Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall:** ”Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet” (miljöbalken 15 kap. 2 §). Sådant avfall uppstår regelbundet vid nyttjande av mark eller byggnad för bostadsändamål och behöver transporteras bort för att inte olägenheter ska uppstå. Exempel på avfall som uppkommer i hushåll är städsopor, matavfall, köksavfall, latrin, slam, grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, läkemedelsrester, rester av olja, färg, bekämpningsmedel och annat farligt avfall, samt döda sällskapsdjur.

Med avfall från annan verksamhet som är jämförligt med avfall från hushåll menas avfall från industrier, affärsrörelser och annan likartad verksamhet som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall som kommer från hushåll. Det är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig i en lokal eller i en anläggning.

Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar, restaurangavfall och toalettavfall. Jämförligheten knyter an dels till avfallens härkomst (att det uppstår i lokaler där människor uppehåller sig), dels till uttrycket renhållningssammanhang. Avfall från annan verksamhet räknas som hushållsavfall om det har potential att skräpa ner på samma sätt som avfall från hushåll har. Avgörande för om avfallet anses vara hushållsavfall eller därmed jämförligt avfall är alltså om det på grund av sina egenskaper eller sin sammansättning liknar hushållsavfall.

**Hämtningsfordons uppställningsplats:**

Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Uppställningsplatsen ska ligga så nära avfallens hämtningsställe som möjligt och vara lämplig ur arbetsmiljö- och trafiksäkerhetshänseende. Uppställningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall bl.a. beroende på att olika hämtningsfordon är olika stora.

**Hämtningsställe:** Den plats där behållare ställs på hämtningsdagen och varifrån hämtning/tömning sker.

**Kommunalt ansvar:** Kommunalt ansvar innebär att avfall tas om hand genom kommunens försorg. Den skyldighet kommunen har att ta hand om hushållsavfall och därmed jämförligt avfall. Kommunen har inte skyldighet att hantera avfall som omfattas av producentansvar (t.ex. förpackningar och tidningar), om det har sorterats ut för att lämnas i producenternas insamlingssystem, eller annat avfall än hushållsavfall.

**Kompostering:** Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall i närvaro av syre. Humus och näringsämnen återvinns.

**Kompostbehållare:** En anordning som är konstruerad för kompostering. Behållare för kompostering av matavfall ska vara av typen varmkompost (d.v.s. isolerad) och skadedjurssäker.

**Källsortering:** Sortering av avfall vid källan, d.v.s. på den plats där avfallet uppkommer, såsom i hushållet, på arbetsplatsen etc. Det sorterade avfallet ska sedan avlämnas på för materialet anvisad plats, se bilagda sorteringsanvisningar.

**Latrin:** Innehållet i en torrtoalett och som bl.a. kan uppsamlas i en latrinbehållare.

**Matavfall:** Utsorterat biologiskt lättnedbrytbart avfall eller livsmedelsavfall från hushåll eller verksamheter som restauranger, storkök, butiker, etc. Exempel på matavfall är frukt- och grönsaksrester, kött- och fiskavfall. I Kungälv's kommun kan hushåll välja om matavfall ska samlas in genom kommunens försorg för biologisk behandling, komposteras på den egna fastigheten eller inte sorteras ut alls och blandas med det brännbara restavfallet.

**Obrännbart restavfall:** Avfall som inte brinner även om energi tillförs, t.ex. metall, glas, sten, porslin, keramik och gips.

**Osorterat avfall:** En blandning av fraktionerna matavfall och brännbart restavfall.

## 1

**Permanentboende:** Den som är folkbokförd på fastigheten.

**Producentansvar:** Skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas (miljöbalken 15 kap. 6 §). Producentansvar finns för förpackningar, returpapper, elutrustning (ink. lampor och armatur), bilar, däck och batterier och läkemedel. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i de insamlingssystem som producenterna tillhandahåller. Material med producentansvar omfattas inte av kommunens ansvar, med undantag för elutrustning och batterier som utgörs av hushållsavfall och som inte lämnats direkt till producenternas insamlingssystem. Samarbete mellan kommuner och producenter om insamling förekommer bl.a. för elutrustning och batterier.

**Renhållningsordning:** Kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan utgör tillsammans kommunens renhållningsordning. Den ska fastställas av kommunfullmäktige för att gälla.

**Riskavfall:** Stickande eller skärande föremål, biologiskt avfall, smittförande avfall, läkemedelsrester och andra typer av kemiska rester som inte är farligt avfall.

**Rivningsavfall:** De rester, inklusive schaktmassor med inblandning av andra material, som uppkommer vid rivning av byggnader, byggnadsdelar och anläggningar som byggs om helt eller delvis. (Se även Bygg- och rivningsavfall).

**Serviceort / tätort:** En ort där det finns service i form av butiker, samt service såsom vårdcentral. Med tätort avses ett tätbebyggt område med minst 200 invånare och där avståndet mellan husen är mindre än 200 meter.

**Slam:** Innehållet från en vattenklosett (WC) som uppsamlas i en avloppsanläggning. För slam i enskild avloppsanläggning gäller kommunalt ansvar.

**Sommarhämtning:** Hämtning av matavfall och brännbart restavfall som begränsar sig till perioden vecka 20-37 (maj-september).

**Småhus:** Ett småhus är enligt 2 kap. 2 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) en byggnad som är inrättad till bostad åt en eller två familjer.

**Trädgårdsavfall:** Komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i småhus, däremot inte fällda träd eller avfall som uppstår vid större anläggningsarbeten i en trädgård. Det senare är byggavfall, vilket kommunen inte ansvarar för.

**Verksamhetsavfall eller ej branschspecifikt industriavfall:** Fast eller flytande avfall som uppkommer vid industrier, företag, affärer, institutioner etc. och som inte utgör hushållsavfall och därmed jämförligt avfall eller farligt avfall.

**Verksamhetsutövare:** Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten.

**Återanvändning:** Användning av kasserad produkt utan föregående förädling.



**Återvinning:** Tillvaratagande av material från avfall som bl.a. kan användas vid tillverkning av nya produkter eller vid framställande av energi. På så sätt ersätts jungfruliga råvaror med insamlat, redan använt, material. Kompostering och annan biologisk omvandling är också återvinning.

**Återvinningscentral (ÅVC):** En bemanad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elutrustning, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall. Kostnaden för hushåll ingår i den fasta delen av renhållningstaxan, medan småföretag kan lämna sitt avfall mot en kostnad via klippkort. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Matavfall, blandat avfall och brännbart restavfall får inte lämnas på återvinningscentralerna. Uppgift om var återvinningscentralerna är belägna och vilka öppettider de har finns på kommunens webbplats, [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).

**Återvinningsstation (ÅVS):** Insamlingsställe där vissa material med producentansvar lämnas, ex. tidningar, glas, plast, kartong och metall. Uppgifter om dessa insamlingsställen finns på FTI - Förpacknings- och Tidningsinsamlingens webbplats, [www.ftiab.se](http://www.ftiab.se) och på kommunens webbplats, [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se). I Kungälv's kommun kallas ÅVS vanligen för kretsloppsstation.

## 5 § Målsättningar

Målsättningen för Kungälv's kommun är att allt avfall som uppkommer ska behandlas i enlighet med EU: s avfallshierarki; d.v.s. i följande prioriteringsordning:

- 1 Förebyggande
- 2 Återanvändning
- 3 Materialåtervinning
- 4 Annan återvinning, t.ex. energiutvinning
- 5 Deponering

Vidare är målsättningen att leva upp till de fem övergripande målen med dess respektive detaljerade mål i avfallsplanen, A2020. Insamlingen ska göras på ett hälso- och miljöriktigt sätt. Sorteringen ska så långt som möjligt ske vid källan och alltid enligt de sorteringsföreskrifter som finns i bilaga 1.

Kungälv's kommuns målsättning är också att personalen hos den renhållningsentreprenör som utför arbete för kommunens räkning inte ska behöva utsättas för risk för att drabbas av ohälsa och olycksfall. Renhållningsarbetarnas arbetsmiljö går alltid före abonnenternas bekvämlighet. Detta medför att krav med stöd av arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter samt Arbetsmiljöverkets beslut om föreläggande och förbud i tidigare avgjorda ärenden ställs på bl.a. placering av avfallsutrymme och avfallsbehållare, samt på avfallsutrymmens, förvaringsplatsers, bilvägars och dragvägars utformning etc.

Kraven i dessa avfallsföreskrifter fråntar dock inte till någon del respektive arbetsgivare från det arbetsmiljöansvar som vederbörande har enligt arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och till arbetsmiljölagen tillhörande föreskrifter.

## 6 § Överträdelser

**a.** Straffbestämmelser vid överträdelser enligt gällande miljölagstiftning finns i 29 kap. miljöbalken. När det gäller miljöstraffsavgifter återfinns dessa regler i 30 kap. miljöbalken. Miljöenheten utgör tillsynsmyndighet.

**b.** Kontroll av renhet på källsorterat material kan förekomma vid hämtning. Vid felsortering av matavfall i förhållande till tecknat renhållningsabonnemang kan Renhållningsenheten ålägga om felsorteringsavgift enligt gällande renhållningstaxa.

## 2

## 2. Ansvar och skyldigheter

I detta kapitel regleras ansvarsfrågan för avfallshanteringen. Ansvarsfrågor finns också under andra kapitel i dessa föreskrifter.

### 1 § Kommunens renhållningsansvar

**a.** Kommunen ansvarar för att hushållsavfall och därmed jämförligt avfall inom kommunen transporteras till en godkänd behandlingsanläggning och återvinns eller bortskaffas. Huvudmannaskapet för kommunens renhållning ligger hos kommunstyrelsen och verksamhetsansvaret hos miljö- och byggnadsnämnden. Utförande organ är Renhållningsenheten. Renhållningen utförs av kommunen och/eller den eller de entreprenörer som kommunen upphandlar, nedan kallad kommunens entreprenör.

**b.** Kommunfullmäktige fastställer renhållningstaxa samt vilken nämnd som har verksamhetsansvaret för renhållningen i kommunen.

**c.** Från kommunens ansvar undantas avfall som enligt förordning ska insamlas och omhändertas av producent (15 kap. 6-7a §§ miljöbalken), t.ex. tidningar och förpackningar, el- och elektronikavfall, batterier, däck, bilar och läkemedelsavfall.

**d.** Från mottagningsanordning för avfall från fartyg i hamn ska genom kommunens försorg transporteras bort oljeavfall, toalettavfall, fast avfall och rester av andra skadliga ämnen som det är förbjudet att släppa ut enligt lag om åtgärder mot förorening från fartyg (1980:424) eller enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av avfallsförordningen (2011:927).

**e.** Avfall innehållande matavfall från fartyg i internationell trafik ska behandlas genom avfallsförbränning eller annan godkänd behandling i enlighet med direktiv 1999/31/EG.

**f.** Kommunens renhållningsansvar omfattar även hamnar för fritidsbåtar.

**g.** Innehavare av hamn ska lämna uppgift till kommunen om behovet av avfallshantering.

**h.** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs regionalt av länsstyrelsen och lokalt av Miljö- och byggnadsnämnden samt kommunstyrelsen. Tillsynen av anläggningar, upplag etc. utförs till viss del av Räddningstjänsten, med stöd av lag om skydd mot olyckor (2003:778).

**i.** Avfallsföreskrifterna ska beaktas i alla skeden av samhällsplaneringsprocessen.

### 2 § Producenternas ansvar

**a.** Producentansvaret regleras i förordningar om producentansvar (1994:1205, 1994:1236, 2000:208, 2005:209, 2005:220, 2006:1273, 2007:185, 2007:193, 2008:834, 2009:1031, 2013:757 och 2014:1073) meddelade med stöd av miljöbalken.

**b.** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på begäran lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens avfallsplan.

## 2. Ansvar och skyldigheter

# 2

**c.** Producenter som ska tillhandahålla ett insamlingssystem för förpackningar och returpapper ska om frågor som rör insamlingssystemet samråda med kommunen.

### 3 § Fastighetsinnehavares/verksamhetsutövares ansvar

**a.** Fastighetsinnehavare är ansvarig för att uppfylla kraven enligt dessa föreskrifter, samt ansvarar gentemot kommunen för det avfall som uppkommer på fastigheten eller av andra skäl finns på fastigheten.

**b.** Fastighetsinnehavare bekostar installation och underhåll av alla inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Fastighetsinnehavare ansvarar också för att installationer, anordningar och utrymmen fungerar, är säkra och har avsedd effekt.

**c.** Fastighetsinnehavaren är ansvarig att se till att avfallsutrymmen, förvaringsplats, avfallsbehållare, hämtningsplats och andra anordningar är utformade så att krav på god arbetsmiljö och tillgänglighet uppfylls för boende och hämtningspersonal. Underhåll, rengöring och tillsyn ska utföras regelbundet för att förebygga driftavbrott, så att olägenhet, såsom buller och lukt, för människors hälsa och för miljön inte uppstår, samt medger god arbetsmiljö.

**d.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare ska muntligen eller skriftligen teckna abonnemang på förekommande renhållningsuppdrag hos Renhållningsenheten. Abonnemang ska tecknas i sådan omfattning att de svarar mot de behov som finns.

**e.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare är betalningsskyldig för renhållning enligt den taxa som fastställs av kommunfullmäktige. Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg, samt för planeringen av avfallsfrågor, kostnader för återvinningscentraler, administration och i övrigt i enlighet med de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

**f.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare är ansvarig för att ändring av ägandeförhållande för fastighet eller abonnemangsändringar utan dröjsmål meddelas Renhållningsenheten.

**g.** Fastighetsinnehavare är skyldig att i tillräcklig omfattning informera den eller de som bor eller bedriver verksamhet i fastigheten om dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavare är ansvarig för att reglerna följs.

**h.** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till kommunen för borttransport. En del av detta ansvar är att förse de som bor eller verkar på fastigheten med påsar för matavfallsinsamling som tillhandahålls av Renhållningsenheten.

## 2

## 2. Ansvar och skyldigheter

**i.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare svarar själv för montering av sopsäck i säckhållare, samt om innersäck i kärl förekommer även denna montering.

**j.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare är ansvarig för att sådant avfall som kommunen inte är skyldig att hämta, omhändertas på ett sådant sätt så att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

**k.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare ansvarar för att kommunens entreprenör har tillträde till de utrymmen där renhållningsarbete ska utföras. Nycklar, portkoder etc. ska vid tecknande av renhållningsabonnemang lämnas till kommunens entreprenör. Ändringar ska utan uppmaning meddelas kommunens entreprenör. Nycklar och portkoder etc. enligt ovanstående ska enbart betjäna de utrymmen i fastigheten där kommunens entreprenör ska utföra arbete.

#### 4 § Avfallslämnarens ansvar

**a.** Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska transporteras bort genom kommunens försorg. Om inget annat anges i dessa föreskrifter är egen hantering av avfallet såsom nedgrävning, kompostering, förbränning och bortforsling inte tillåten. Avfallslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter ska sorteras ut samt förvaras och transporteras skilt från annat avfall om inget annat anges.

**b.** Den som i yrkesmässig verksamhet ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska lämna detta till den som enligt avfallsförordningen (2011:927) har tillstånd till transportverksamhet, är anmäld hos föreskriven myndighet eller har undantagits från anmälningsplikt (Naturvårdsverkets föreskrifter om tillstånd eller anmälningsplikt för yrkesmässig transport av avfall NFS 2005:3).

#### 5 § Ägarförhållande

**a.** Avfallsbehållare i plast på hjul och större behållare, containrar (exkl. underjordsbehållare och andra fasta anordningar) ägs, om inte annat överenskommit, av Renhållningsenheten eller kommunens entreprenör och tillhandahålls normalt genom kommunens entreprenör.

Sopsugsanläggningen på Kongahälla ägs av kommunen.

**b.** Fasta anordningar såsom underjordsbehållare, etc. ägs av fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare om inget annat överenskommit med Renhållningsenheten.

**c.** Kompostbehållare ägs av fastighetsinnehavare.

**d.** Säckhållare ska vara av den storlek och typ som Renhållningsenheten föreskriver. Säckhållare och sopsäckar tillhandahålls av Renhållningsenheten eller kommunens entreprenör om inte annat överenskommit.

## 3. Hushållsavfall

# 3

I detta kapitel regleras avfall som är hushållsavfall och därmed jämförligt avfall; dvs. avfall som omfattas av kommunens renhållningsansvar (se definitionen i 1 kap. 4 §). Observera att många verksamheter även har avfall som klassas som hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.

### 1 § Avfallsbehållare

**a.** Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall som ska forslas bort genom kommunens försorg ska placeras i avfallsbehållare av typ och storlek som tillhandhålls och avgörs av Renhållningsenheten.

För flerbostadshus och verksamheter kan fastighetsinnehavare sluta särskilt avtal med Renhållningsenheten om att annan typ av avfallsbehållare får användas.

**b.** Renhållningsenheten avgör i det enskilda fallet utifrån 3 kap. 1 § a dessa föreskrifter avfallsbehållarens typ, storlek och placering.

**c.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare ska rengöra avfallsbehållare, oavsett ägarförhållande, i sådan omfattning att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

**d.** Fastighetsinnehavare/verksamhetsutövare ansvarar för de avfallsbehållare som tillhandahålls av Renhållningsenheten eller kommunens entreprenör och ska hantera dessa varsamt och på ett sådant sätt att onödigt slitage inte uppkommer.

Vid vårdslös hantering eller vid förlust har Renhållningsenheten eller kommunens entreprenör rätt till ersättning.

**e.** Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas.

Skjut- och dragmotståndet vid hantering av kärl får maximalt uppgå till 300 N (ca 30 kg) vid igångsättning och 200 N (ca 20 kg) vid rullning. Säck får maximalt väga 15 kg.

Överfull, för tung och/eller trasig avfallsbehållare hämtas/töms först när avfallet pake- terats om, vid nästa ordinarie hämtningstill- fälle eller vid beställning av extra hämtning i enlighet med renhållningstaxan.

Detsamma gäller om avfallsbehållaren innehåller dåligt emballerade stickande eller skärande föremål.

Vid upprepad överfyllnad har Renhållnings- enheten rätt att besluta om justering av abonnemanget, behållarantalet eller behål- larestorleken.

**f.** I avfallsutrymme, på förvaringsplats eller i avfallsbehållare får endast läggas sådant avfall som utrymme, plats och behållare är avsedda för.

**g** Avfall som läggs i avfallsbehållare eller släpps ned till avfallsbehållare via sopned- kast ska vara emballerat i påse eller paket av lämpligt material och lämplig storlek.

Det emballerade avfallet ska vara så väl förslutet att avfallet inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljörisker och/eller olägenhet för människors hälsa och miljö.

Föremål som kan ge upphov till skär- och stickskador ska emballeras i styvt skyddshölje innan de läggs i påse eller paket.

Kanyler och sprutor får inte läggas i avfalls- behållare.

## 3

## 3. Hushållsavfall

**h.** Matavfall ska läggas i papperspåsar som följer standarden SS-EN 13432 och som tillhandhålls av Renhållningsenheten om inte något annat meddelats.

**i.** Matfett från restauranger och storkök etc, t. ex. uttjänt frityrolja, ska förvaras i lämplig behållare och får inte hällas ut i avloppet.

Hushåll ska hålla fett i separata kärl till exempel en plastflaska som sedan läggs i restavfallet. Detta för att förhindra stopp i avloppet.

**j.** Avfallsbehållare som är uppställd utomhus ska vara placerad på ett sådant sätt att risk för brandspridning är förebyggd.

#### 2 § Avfallsutrymme och förvaringsplats

**a.** Inom område med gemensam förvaltning för ett flertal fastigheter, inom bostadsrättsförening, samfällighetsförening eller inom grupp av hus/villor där gemensamt avfallsutrymme är anordnat sker hämtning endast vid gemensamt avfallsutrymme, om inget annat översenskommit med Renhållningsenheten.

**b.** Avfallsutrymme/förvaringsplats ska placeras så nära de bostäder som ska betjäna som möjligt och i omedelbar anslutning till bilväg.

Avståndet till bostadsentré ska inte överstiga 25 meter.

**c.** Avfallsbehållare ska vid hämtningstillfället vara uppställd i omedelbar anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats eller på annan plats som Renhållningsenheten anvisat.

Enligt renhållningstaxa utgår en extra avgift (gångavgift) för avfallsbehållare som inte är uppställda enligt ovan.

**d.** Kärl ska ställas upp så att draghandtaget är lättillgängligt för renhållningsarbetaren ut mot vägen och får t. ex. inte vara vänt mot vägg eller buskage.

**e.** Vid hämtning med båt ska säcken placeras i omedelbar anslutning till båtens angöringsplats, på plats som Renhållningsenheten godkänt.

**f.** Hämtningsfordon för tömning av underjordsbehållare samt för byte av filterkassett i fosforfälla ska kunna angöra i omedelbar anslutning till behållare/fosforfälla.

Avståndet mellan fordon och centrum på underjordsbehållare/fosforfälla får inte överstiga 4 meter.

Hämtningsfordonet får vid tömning inte hindra annan trafik.

Inga hinder inom kranens rörelseområde får finnas.

Lyft får inte ske över staket, buskar, väg/gata, gång- och cykelbana, parkeringsplats etc.

**g.** I områden där avfallshämtning sker med kran, lift, sopsug, och dylikt ska fastighetsinnehavaren följa särskilda anvisningar som meddelas av Renhållningsenheten.

**h.** Avfallsutrymme ska vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på utrymmet bestäms av storleken på det antal kärl som behöver finnas där.

Där kärl hanteras ska den fria gångytan mellan kärnen vara minst 1,5 meter bred och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm (se illustration i bilaga 2).

Kärl ska placeras med draghandtaget ut mot gången.

För detaljer om dimensionering; se Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen. Dokumentet finns på Avfall Sveriges webbplats, [www.avfallsverige.se](http://www.avfallsverige.se).

**i.** Avfallsutrymme/förvaringsplats bör vara placerat i markplan.

**j.** Avfallsutrymme bör ha en egen entré om inte särskilda skäl finns. Avfallsutrymmet får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.

Avfallsutrymmet får heller inte placeras så att matavfall måste transporteras genom kommunikationsutrymmen i direkt anslutning till utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.

**k.** Avfallsutrymme/förvaringsplats ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Dörrar, eventuella lock, handtag, inkast etc. ska utformas och placeras så att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka eller som t.ex. är rullstolsburna. Om container används ska den ha ramp så att alla kan använda den.

**l.** Dörröppning som används vid hämtning av avfall ska:

- Om matavfall, brännbart restavfall och återvinningsmateriel hanteras; ha ett karmdagmått om minst 1,0 meter och en fri höjd om minst 2,0 meter.
- Om grovavfall hanteras; ha ett karmdagmått om minst 1,2 meter och en fri höjd om minst 2,0 meter.
- Inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan tröskel tillåtas om den förses med ramp på båda sidor.
- Bör ha skyddsplåt på dörrkarm som skydd mot nötning, slag och stötar.

**m.** Dörr som används vid hämtning av avfall ska:

- vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
- inte orsaka störande buller.
- ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager ska så långt som möjligt minimeras.
- bör ha släplista som skydd mot skadedjur.
- kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred ska ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.
- bör ha skyddsplåt på insidan dörrblad som skydd mot nötning, slag och stötar.

**n.** Dörrar till samtliga avfallsutrymmen i ett bostadsbestånd bör kunna öppnas med samma nyckel.

Kodlås får användas.

## 3

**o.** Rumshöjd i avfallsutrymme eller förvaringsplats ska vara minst 2,1 meter.

Installationer får inte begränsa den fria höjden.

**p.** Vägg i avfallsutrymme ska vara försedd med avbärarlist som skydd mot nötning, slag och stötar.

Avbärarlistan ska åtminstone täcka väggens yta mellan 0,95 meter till 1,25 meter räknat från golvet.

**q.** Strömbrytare i avfallsutrymme ska placeras på en höjd om ca 1,3 meter över golv.

Eluttag bör finnas på lämpliga ställen.

**r.** Avfallsutrymme/förvaringsplats ska utformas så att det är lätt att hålla rent. Kravet omfattar även installationer och övrig utrustning. Golv i avfallsutrymme ska vara halkfritt och lätt att rengöra. Kravet omfattar även markyta på förvaringsplats

**s.** Belysningen ska vara snabbtändande och finnas, både i och utanför avfallsutrymmet.

Ljusstyrkan bör vara minst 100 lux, gärna högre. Det är lämpligt att använda flera armaturer för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder.

Rörelsedetektor bör användas och vara inställd så att lampan/ lamporna tänds direkt när dörren öppnas och hålls tänd/tända hela tiden som någon befinner sig i rummet.

**t.** I avfallsutrymme ska god ventilation finnas. Frånluftsflödet bör vara minst 5 liter per sekund och kvadratmeter golvyta.

Frånluftsflödet i ett grovsoprum, om rummet är avskilt från rum för övrigt avfall, bör vara minst 0,35 liter per sekund och kvadratmeter golvyta.

**u.** Avfallsutrymme ska utformas så att råttor och andra skadedjur hindras att komma in.

Öppningar större än 5,0 mm får inte förekomma.

Nät ska finnas för ventilationsöppning. Om avfallsutrymmet är rattsäkert behöver kärnen inte ha lock.

Lock rekommenderas dock för att minska risken för lukt.

**v.** Avfallsutrymme för matavfall bör vara kylt alternativt utrustat med annan utrustning som förhindrar uppkomsten av lukt eller att annan olägenhet för människor och miljö uppstår.

**w.** Avfallsutrymme ska vara väl isolerat mot bostad eller arbetslokal som ligger vägg i vägg med utrymmet.

Avlämning av avfall samt hämtning/tömning får inte medföra bullerstörning för de som bor eller vistas i närheten av avfallsutrymme eller lastningsplats.

**x.** Om olika slags avfall samlas upp i samma avfallsutrymme eller på samma förvaringsplats ska avfallsbehållare vara tydligt märkt med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare.

Märkning och information om sortering bör även finnas på vägg, anslagstavla eller liknande.

**y.** Gemensamt avfallsutrymme/förvaringsplats ska vara försett med information om till vem/vilka som avfallslämnare ska vända sig vid driftstörning.



**z.** Vid ny- och ombyggnad av avfallsutrymme eller förvaringsplats ska byggherre eller av denne utsedd arkitekt, projektör eller byggarbetsmiljösamordnare för projektering (BAS-P) i god tid före ansökan om bygglov ta kontakt med Renhållningsenheten för avgörande och godkännande av avfallsutrymmets/förvaringsplatsens, bilvägs och dragvägs beskaffenhet och utformning etc.

Om planerad åtgärd inte kräver bygglov ska Renhållningsenheten i god tid innan arbetena påbörjas kontaktas för avgörande och godkännande.

Eventuellt besiktningssprotokoll för avfallsutrymme följer fastigheten oavsett innehavare.

**å.** Renhållningsenheten granskar utifrån dessa föreskrifter samtliga till kommunen inkomna ansökningar om bygglov. Uppfylls inte kraven i föreskrifterna kan bygglov nekas.

### 3 § Bilväg

**a.** Bilväg ska vara hårdgjord.

**b.** Sikten längs bilväg ska vara sådan att hämtningsfordon kan hinna bromsas in till stillastående innan en person kommer in i fordonets riskområde.

**c.** Bilväg ska vara utformad för minst belastningsklass 2 (BK2) och får inte utgöras av gång- och/eller cykelbana, innergård i bostadsområde, skolgård eller liknande.

Bilväg kan heller inte utgöras av väg/gata eller annan yta där lastbilstrafik inte är tillåten.

**d.** Bilväg ska ha en fri höjd om minst 4,7 meter.

Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden, se illustration i bilaga 2.

**e.** Vid nyanläggande av bilväg gäller att denna ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts ska bilvägen vara bredare. Om bilvägen är mötesfri och gällande trafikregler inte medger parkering av fordon får den vara smalare.

Bilvägen ska dock vara minst 3,5 meter bred. I kurvor ska körbanan vara så bred att hämtningsfordon kan komma fram utan backningsmanöver och/eller utan att körning sker med hjul utanför vägbana.

Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.

**f.** För befintlig bilväg gäller att rak sträcka på väg, gata eller annan yta där hämtningsfordon framförs är minst 0,5 meter bredare än fordonet. I kurvor ska körbanan vara så bred att hämtningsfordonet kan komma fram utan backningsmanöver och/eller utan att körning sker med hjulen utanför vägbanan.

**g.** Det fria utrymmet vid sidan om hämtningsfordon ska vid såväl raka sträckor som i kurvor vara minst en meter bredare än fordonet (inkl. backspeglar). Med fritt utrymme avses ett område som såväl i vertikalt som i horisontellt plan är fritt från hinder, samt ett underlag som är jämt och som har tillräcklig bärighet för en person att gå på.

**h.** Backande av hämtningsfordon är ingen tillåten arbetsmetod.

Bilväg som är återvändsgata ska därför ha vändmöjlighet. Vändplan för ett normalstort hämtningsfordon ska normalt ha en diameter om 18 meter med en hindersfri remsa om ytterligare 1,5 meter runt om.

Alternativ till detta är en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning, se illustration i bilaga 2.

## 3

**i.** Om det på hämtningsdagen finns temporära hinder i bilväg ska fastighetsinnehavare ombesörja egen transport av avfallsbehållare till för hämtningsfordonet närmsta farbara väg. Avfallsbehållare ska då vara tydligt uppmärkt med uppgift om fastighetsinnehavare.

**j.** Bilväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden. Om bilväg är grusväg ska den dammbindas sommartid.

**k.** Om bestämmelserna i 3 kap 3 § a - j inte är uppfyllda kan bilvägen bedömas som ej farbar för hämtningsfordon. Avfallsbehållare ska då placeras på av fastighetsinnehavaren anordnad plats för hämtning vid väg/gata som är farbar för hämtningsfordon och som godkänts av Renhållningsenheten.

#### 4 § Dragväg (gångväg enligt renhållningstaxan)

**a.** Dragväg ska vara så kort som möjligt. För villor, radhus och fritidshus bör dragväg inte förekomma, se 3 kap 2§ c. Förekommande dragväg debiteras i enlighet med renhållningstaxa.

**b.** Dragväg ska året om vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder. Trappsteg, grus och kullersten får inte förekomma.

**c.** Dragväg ska vara minst 1,2 meter bred. Om dragväg ändrar riktning mer än 30° ska bredden i avsnittet för riktningsändringen vara minst 1,35 meter.

**d.** Dragväg ska ha en fri höjd om minst 2,1 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.

**e.** Trottoarkant eller liknande nivåskillnad i dragväg ska vara avfasad.

**f.** Transportband eller hiss i dragväg får inte förekomma.

**g.** Dragväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 och får inte överstiga 1:12. Lutning på ramp får inte överstiga 1:12. Rampens längd innan vilplan om minst 1,5 meters längd ska inrättas får inte överstiga 10 meter.

**h.** Dragväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte finnas i dragvägen eller inkräkta på dragvägens bredd. Om så är fallet hämtas inte avfallet förrän vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, om annat inte överenskommit med Renhållningsenheten.

#### 5 § Öar utan fast lands eller bilfärjeförbindelse (område 2)

Hushållsavfallet läggs i förbetald säck (max 15 kg) som lämnas på anvisad plats vid meddelad tidpunkt. Schema för hämtningsdagar finns på kommunens webbplats; [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se). Insamling sker endast från anvisade insamlingsplatser. Vid hämtning med båt ska säckar placeras vid eller på för ändamålet tillräckligt dimensionerad brygga med tillräckligt vattendjup. Enskild brygga som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är möjlig att angöra av kommunens båt utan risk för skada. Platsen för angöring ska hållas fri från förtöjda båtar, tampar, och bojar på hämtdagen.

#### 6 § Matavfall

Matavfall bör sorteras ut och behandlas genom kommunens insamlingssystem eller genom kompostering på den egna tomten. I kärl för insamling av matavfall får inget annat än matavfall läggas. Vid upprepad felsortering kan Renhållningsenheten avsluta abonnemang- et för matavfallsinsamling. Renhållningsenheten eller dess entreprenör har rätt att utföra stickprovskontroller bland kärnen för att utvärdera graden av sortering. Se Bilaga 1 för sorteringsanvisningar.

Matavfallskvarnar kopplade till det kommunala avloppsnätet är normalt inte tillåtet. Ev. undantag handläggs av kommunens VA-enheten.

### 7 § Kompostering av matavfall

Kompostering av matavfall på fastigheten får endast ske efter anmälan till Miljöenheten. Komposten ska vara av typen varmkompost (isolerad), skadedjurssäker och utformas, placeras samt sköts på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

### 8 § Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall ska transporteras till återvinningscentral, om inte egen kompostering eller abonnemang för trädgårdsavfall förekommer. Avfallet ska hållas skilt från annat avfall, hanteras enligt bilaga 1 och enligt de instruktioner som ges vid återvinningscentral. Abonnemang för hämtning av trädgårdsavfall kan även tecknas i enlighet med renhållningstaxa.

### 9 § Kompostering av trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall som lämpar sig för kompostering får utan medgivande komposteras och nyttjas inom fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

### 10 § Eldning av trädgårdsavfall

a. Inom tätort, tätbebyggt område och område med detaljplan är eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall förbjudet under perioden 1 april - 30 september. Övrig tid av året får eldning av torrt trädgårdsavfall ske under förutsättning att eldning inte skapar olägenhet för människors hälsa och miljö och/eller att fara för brandspridning uppkommer.

b. Inom övriga delar av kommunen än de som omfattas av 3 kap. 9 § a får eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall ske under årets alla månader under förutsättning att eldningen inte skapar olägenhet för människors hälsa och miljö och/eller att fara för brandspridning uppstår.

c. För påskeld, valborgsmässoeld och liknande krävs tillstånd av Miljöenheten. Ansökan om tillstånd ska vara skriftlig. Blankett finns på kommunens webbplats, [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).

Utöver ovanstående ska Räddningstjänsten underrättas. Uppgift om eldningsförbud etc. finns på kommunens webbplats; [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).

### 11 § Grovavfall

Grovavfall från hushåll ska i första hand transporteras till återvinningscentralerna. Avfallet ska hållas skilt från annat avfall, hanteras enligt bilaga 1 och enligt de instruktioner som ges vid återvinningscentralerna.

Utöver ovanstående kan grovavfall och smått elavfall även hämtas genom budning i enlighet med renhållningstaxan. Hämtning beställs genom kommunens kundcenter telefon 0303-23 80 00.

### 12 § Elavfall

Elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. För elavfall är det producentansvar. Elavfall är oftast farligt avfall. Privatpersoner ska genom egen försorg forsla bort elavfall till återvinningscentralerna. Utöver ovanstående kan smått elavfall även hämtas genom budning i enlighet med renhållningstaxan. Hämtning beställs genom kommunens kundcenter telefon 0303-23 80 00.

### 13 § Farligt avfall

Farligt avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. Behållaren med farligt avfall ska vara tydligt uppmärkt med dess innehåll, väl förpackat och får inte blandas. Privatpersoner ska genom egen försorg forsla bort farligt avfall till återvinningscentralerna eller till skärskilda behållare så kallade Samlaren som finns i butiker. I Samlaren kan batterier, glödlampor, lågenergilampor och småelektronik lämnas.

För aktuella placeringar se kommunens webbplats; [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).

## 3

**14 § Batterier**

Batterier ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. För batterier gäller producentansvar. Privatpersoner ska genom egen försorg forsla bort batterier till återvinningscentralerna eller till den skärskilda behållare Samlaren som finns i butiker, se 3 kap 13 §.

**15 § Riskavfall**

Riskavfall bestående av stickande/skärande/smittförande avfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. Riskavfallet ska förvaras i speciella behållare som privatpersoner hämtar på apoteken. Apoteken tar sedan emot riskavfallet under förutsättning att det är paketerat i rätt emballage.

**16 § Läkemedelsavfall**

Läkemedelsavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och hanteras enligt bilaga 1. För läkemedelsavfall gäller producentansvar och avfallet ska lämnas på apoteken.

**17 § Toalettbodrar**

Toalettbodrar (Baja-Maja och liknande) får endast tömmas av kommunen eller kommunens entreprenör.

**18 § Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla**

**a.** Vid anläggande av avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla bör Renhållningsenheten, innan ansökan till Miljöenheten sker, kontaktas för information och rådgivning om krav på bilväg, sughöjd, anslutningsrör och anslutning till sugslang.

**b.** Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara lätt tillgänglig för tömning. Dragväg får bestå av annat material än hårdgjord yta under förutsättning att risk för att renhållningsarbetarna kan komma att slinta, snubbla etc. är förebyggd. Dragväg och utrymme runt avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska i övrigt vara fri från hinder. Till hinder räknas bl.a. staket, murar, stubbar, planteringar, annan växtlighet etc.

**c.** Avstånd mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och avloppsanläggning, fettavskiljare bör inte överstiga 10 meter. Om avståndet överstiger ovanstående sträcka kan fastighetsinnehavare anordna teknisk lösning, t.ex. nedgrävning av permanent slang/rör med anslutningar i dager. Sughöjden får inte överstiga sex meter eller den höjd som anges av kommunens entreprenör. Förekommande slanglängder överstigande 10 meter eller sughöjder överstigande sex meter debiteras i enlighet med renhållningstaxa.

För fosforfälla med säck/kassett, som ska tömmas med kranbil, får avståndet till hämtningsfordon vara maximalt 4 meter om säcken/kassetten väger mer än 500 kg, om inte Renhållningsenheten meddelat något annat. Den fria höjden ska vara minst 7 meter.

**d.** Lock/manlucka till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska kunna öppnas av en person. Lock/manlucka ska vara försedd med handtag och bör inte väga mer än 15 kg. Om locket kan skjutas åt sidan utan att i något avseende behöva lyftas kan en vikt om ca 40 kg accepteras. Lock/manlucka ska vara barnsäkrad och får vid tömningstillfället inte vara övertäckt. Förekommande lock över 25 kg debiteras i enlighet med renhållningstaxa.

**e.** Anslutningar för sugslang till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara av den typ som Renhållningsenheten anvisat.

**f.** Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara märkt på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd. Nödvändiga instruktioner för tömning ska finnas tillgängliga. Kommunens entreprenör kommer att förse avloppsanläggningar med särskild märkning, vilken inte får tas bort eller göras oläslig om inte Renhållningsenheten meddelar något annat. Märkningen syftar till att förebygga förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning.

**g.** Vid anslutning till kommunalt avloppsnät ska befintlig avloppsanläggning sluttömmas. Sluttömning ska anmälas till miljöenheten. Efter tömningen får avloppsanläggningen inte brukas.

### 19 § Latrin

Budad hämtning av latrin i engångsbehållare som tillhandahålls av kommunens entreprenör kan ske i enlighet med renhållningstaxan inom område 1.

Endast latrinbehållare av engångstyp får användas. Latrinbehållare ska förslutas väl och får inte fyllas till mer än 4/5 av sin volym. Maximalt får latrinbehållaren väga 15 kg. Latrinbehållare ska förvaras torrt i avvaktan på hämtning och ska märkas med namn och adress av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på ett tydligt och väderbeständigt vis. På hämtningsdagen ska latrinbehållare placeras på den plats som anvisats av Renhållningsenheten. Vid hämtning ska kärra kunna användas. Överfyllda och/eller trasiga behållare hämtas inte. Beställaren av tjänsten ska i sådana fall omfördela latrinet till en hel behållare, samt vid överfyllnad fördela latrinet i två eller flera latrinbehållare så att hämtning kan ske vid senare tillfälle.

Latrin får inte inneslutas i annat emballage än latrinbehållare och får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, t.ex. produkter innehållande formalin, fenol etc. såsom desinfektionsmedel (saneringsvätska eller karbolcalc).

Fastighetsinnehavare kan efter ansökan till Miljöenheten medges tillstånd att kompostera latrinet.

### 20 § Lättantändligt avfall, aska, grillkol etc.

**a.** Lättantändligt avfall, varm aska eller grillkol får inte läggas i avfallsbehållare. Inte heller frätande ämnen eller ämnen som kan orsaka självantändning. Lättantändligt avfall, varm aska eller grillkol ska tills dess brandrisk inte längre råder förvaras i lämpligt kärl av metall eller annat material som inte är brännbart.

**b.** Kall aska och sot från kol- och vedeldning ska sorteras som restavfall och hanteras samt förpackas på ett sådant sätt att det inte kan förorsaka brand i avfallsbehållare eller medföra störning genom damning vid hämtning.

### 21 § Döda sällskapsdjur

Döda sällskapsdjur kan lämnas på veterinärklinik och djurbegravningsplatser eller till Renovas specialugn i Sävenäs, Göteborg. Avlämning på Renovas anläggning sker enligt anläggningens anvisningar. Avgift betalas direkt till behandlingsanläggningen.

Döda sällskapsdjur, förutom hästdjur, får också grävas ner enligt Jordbruksverkets föreskrifter (2010:59). Nedgrävning får emellertid enbart ske på egen mark och om det kan ske utan olägenhet och utan att risk för smittspridning och/eller förorening uppstår. Innan nedgrävning bör samråd ske med Miljöenheten.

För nedgrävning av häst ska Miljöenheten anvisningar följas.

### 22 § Hämtningsintervall

#### a. Område 1

Kommunen utgör två hämtningsområde. Tätare och längre hämtningsintervall kan ske i enlighet med renhållningstaxan. Inom område 1 gäller normalt dessa intervall: Villor och radhus:

-Matavfall: Hämtas minst var 14:e dag, sommartid varje vecka enligt renhållningstaxan.

-Restavfall: de intervall renhållningstaxan anger. Hämtning varje vecka året runt tillåts endast i kommunens tätorter.

-Osorterat avfall: de intervall renhållningstaxan anger. Hämtning varje vecka året runt tillåts endast i kommunens tätorter.

Flerfamiljshus och verksamheter med hushållsavfall:

-Matavfall: Hämtas minst var 14:e dag eller de intervall renhållningstaxan anger.

-Brännbart avfall: de intervall renhållningstaxan anger.

-Osorterat avfall: de intervall renhållningstaxan anger.

## 3

Sommarhämtning (v. 20 - v.37) vid fritidshus, flerbostadshus och verksamheter:

- Matavfall: Hämtas minst var 14:e dag, under perioden v.20 maj-v.37 september eller de intervall renhållningstaxan anger.
- Brännbart avfall: de intervall renhållningstaxan anger under perioden v.20 (maj)-v.37 (september). Hämtning varje vecka tillåts endast i kommunens tätorter.
- Osorterat avfall: de intervall renhållningstaxan anger under perioden v.20 (maj)-v.37 (september). Hämtning varje vecka tillåts endast i kommunens tätorter.

För verksamheter på Marstrand finns möjlighet till hämtning varje dag under, sommarhämtning (v. 20 - v.37)

- Matavfall: varje dag, under perioden v.20 (maj)-v.37 (september).
- Brännbart avfall: varje dag, under perioden v.20 (maj)-v.37 (september).
- Osorterat avfall: Varje dag, under perioden v.20 (maj)-v.37 (september).

Efter beställning kan extrahämtning ske i enighet med renhållningstaxan.

Vid tillfälliga arrangemang, sker hämtning efter överenskommelse med Renhållningsenheten i enighet med renhållningstaxan.

### Trädgårdsavfall

Hämtas efter abonnemang och hämtningsschema i den ordning Renhållningsenheten bestämmer. Från april till oktober en gång i månad.

### Grovavfall och smått elavfall

Hämtas genom budning, i den ordning och omfattning Renhållningsenheten bestämmer.

### Latrin

Hämtas genom budning, i den ordning och omfattning Renhållningsenheten bestämmer.

Övriga avfallslag hämtas efter behov i den ordning och omfattning Renhållningsenheten bestämmer.

### b. Område 2

Inom område 2 sker ingen separat hämtning av matavfall. Om inte hemkompostering sker ska matavfall lämnas tillsammans med brännbart restavfall i betalsäck (se 3 kap. 5§).

Hämtning sker enligt särskilt hämtningsschema. Uppgifter om hämtning finns på kommunens webbplats, [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se)

### 23 § Tömningsintervall för avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla

a. Tömning av slam från avloppsanläggning ska ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år.

b. Tömning av slamavskiljare för BDT-avlopp ska ske vid behov, dock minst en gång vartannat år.

c. Tömning av fettavskiljare ska ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås och så att det inte medför tekniska problem i ledningsnätet, dock minst två gånger per år. Gäller område 1.

d. Tömning av fosforfälla ska ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång vartannat år. Gäller område 1. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial ska nytt filtermaterial tillföras avloppsanläggningen enligt leverantörens anvisningar genom fastighetsägarens försorg. Om fastighetsägaren vill kan påfyllning av filtermaterial till fosforfällor bland annat beställas genom kommunens slamtömningsentreprenör Ragn-Sells AB, på telefon: 0771-88 88 88.

**24 § Återvinningscentral, ÅVC**

**a.** Vid kommunens fem återvinningscentraler, (ÅVC), får hushåll i Kungälv's kommun, mot uppvisande av ÅVC-kortet eller motsvarande kort som Renhållningsenheten meddelat, lämna sorterat grovavfall, farligt avfall och elavfall som uppkommit i det egna hushållet. Den fasta avgiften i taxan finansierar kostnader för kommunens fem återvinningscentraler. ÅVC-kortet tillhör varje fastighet, vid byte av ägare/hyresgäst ska kortet överlämnas till ny ägare/hyresgäst. Skulle kortet gå förlorat kan ett nytt, mot en administrativ kostnad, erhållas via kommunens kundcenter, Stadshuset, Kungälv. Om Renhållningsenheten inte meddelat något annat gäller följande per dygn och hushåll som får lämnas: maximalt 2 kbm sorterat grovavfall, 25 l spillolja, 2 st kylmöbler, 8 st personbilsdäck, 5 st slippers, 10 kg farligt avfall, 2 st brandsläckare och 5 enheter el- och elektronikskrot.

**b.** Småföretag kan lämna sitt avfall mot en kostnad via klippkort eller motsvarande kort som Renhållningsenheten meddelat: Klippkort kan köpas via kommunens kundcenter, Stadshuset, Kungälv. Alla de småföretag som har klippkortet "ÅVC-kort småföretag" i Kungälv's kommun eller motsvarande kort som Renhållningsenheten meddelat, kan lämna grovavfall på alla kommunens återvinningscentraler (ÅVC). Gäller dock endast med fordon  $\leq 3,5$  ton.

Allt avfall som lämnas på ÅVC ska vara sorterat.

**25 § Tillfälliga behållare vid evenemang m.m**

Inom område 1 kan arrangör eller fastighetsägare beställa tillfälliga behållare/containrar för evenemang/festivaler för brännbart restavfall och matavfall, enlighet med renhållningstaxan. Beställning sker via kommunens kundcenter telefon 0303-23 80 00, senast 14 dagar innan önskad utkörning av behållare. I avgiften ingår utkörning, återtagning och rengöring, extra tömning kan vid behov beställas.



## 4

## 4. Annat avfall är hushållsavfall

I detta kapitel regleras avfall som inte är hushållsavfall. Kommunens ansvar för annat avfall än hushållsavfall är mycket begränsat. Exempel på avfall som dock omfattas av kommunalt ansvar är avfall från storkök och personalutrymmen, slam från avloppsanordning (om denna är belägen vid verksamheten) samt fett från fettavskiljare.

### 1 § Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska på begäran av Renhållningsenheten lämna de uppgifter om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs för kommunens renhållningsordning.

### 2 § Återanvändbart och återvinningsbart material

Återanvändbart och återvinningsbart material ska sorteras ut vid källan och hållas skilt från annat avfall så att olika material kan tas om hand på sådant sätt att återanvändning eller återvinning främjas. Osorterat avfall får inte komprimeras före sortering.

### 3 § Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall samt avfall från anläggningsverksamhet ingår inte i kommunens renhållningsansvar. Rivningsavfall ska sorteras på sådant sätt att olika material kan tas om hand för återanvändning eller återvinning. För utsortering och omhändertagande av farligt avfall finns särskilda bestämmelser. Byggherren ansvarar för att detta i enlighet med gällande lagstiftning. Vid rivning ska det finnas rivningslov och i vissa fall även en rivningsplan.

### 4 § Farligt avfall och batterier

Farligt avfall och batterier ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Den som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer får efter anmälan till länsstyrelsen själv transportera de avfallsslag och mängder som anges i avfallsförordningen (2011:927). Farligt avfall får i övrigt endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd.

### 5 § Avfall med producentansvar

För avfall som omfattas av förordningarna om producentansvar, t.ex. returpapper, däck, förpackningar, elektroniska och elektriska produkter (inkl. vitvaror) ska den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där sådant avfall uppstår själv träffa överenskommelse med respektive materialbolag.

### 6 § Djurkadaver och annat animaliskt avfall

I Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2010:59) och i Rådets förordning (EU) nr 1069/2009 finns regler om hantering av animaliska biprodukter i syfte att förhindra spridning av smittämnen. Djurkadaver och annat animaliskt avfall ska hanteras enligt dessa föreskrifter.

### 7 § Hantering av gödsel från djurhållning

Gödsel från hållande av husdjur (häst, svin, får, ko, get etc.) ska samlas upp och förvaras på sådant sätt att risk för olägenhet för människor och miljön samt näringsläckage inte uppkommer. Fastighetsinnehavare och djurhållare ansvarar för att gödsel bortskaffas och i möjligaste mån återanvänds, t.ex. som jordförbättringsmedel.



## 4. Annat avfall är hushållsavfall

# 4

### 8 § Specialavfall inom veterinärverksamhet och djurhållning

Skärande/stickande avfall från veterinärverksamhet och från djurhållande gårdar där djurhälsovård utförs ska förvaras i specialbehållare (kanylburk). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd enligt avfallsförordningen (2011:927).

### 9 § Specialavfall inom akupunktur, tatuering och dylikt

Stickande/skärande avfall från akupunktur, tatuering och dylikt ska förvaras i specialbehållare (kanylburk). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd (avfallsförordningen 2011:927).

### 10 § Riskavfall inom sjukvården etc.

Riskavfall bestående av stickande/skärande och/eller smittförande avfall från hemsjukvården och liknande institutioner ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd enligt avfallsförordningen (2011:927). Riskavfall ska hämtas minst en gång per år.

### 11 § Anläggningar för avskiljning av produkter

**a.** Utöver ABVA gäller att uppsamlingsanordningar för färgslam, ridåvatten eller liknande ska tömmas vid behov, dock minst en gång per år eller enligt det tömningsintervall som miljöenheten i det enskilda fallet medger.

**b.** Tömning och besiktning bekostas av anläggningens ägare enligt anvisningar från kommun (se bestämmelserna i ABVA).

**c.** Tömning och besiktning bekostas av anläggningens ägare enligt anvisningar från kommunen (se bestämmelserna i ABVA).

**d.** Amalgamavskiljare ska tömmas minst en gång per år.

## 5

## 5. Undantag

I detta kapitel regleras vilka undantag från avfallsföreskrifterna som kan medges och vem som beslutar om undantagen.

### 1 § Prövning av undantag

a. Ansökan om undantag från dessa föreskrifter prövas av Miljöenheten om inget annat anges. Ansökan ska, oberoende av vem som prövar den, vara skriftlig och alltid innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses omhändertas. Blanketter för ansökan om undantag finns på kommunens webbplats, [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).

b. Undantag från bestämmelserna i dessa föreskrifter kan inte ges retroaktivt. Undantag gäller från och med det datum beslut om undantag medgivits och till det datum som anges i beslutet. Om inget slutdatum anges i beslutet gäller detta tills dess att förhållandena ändras.

c. Medgivna undantag är personliga och upphör i samband med byte av fastighetsinnehavare.

d. Medgivna undantag kan upphävas med omedelbar verkan om:

- Förhållandena ändras; dvs. om de förutsättningar som fanns när undantaget medgavs inte längre gäller.
- Fastighetsinnehavare lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet.
- Hanteringen inte sker efter angivna villkor.
- Hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljö.

e. Fastighetsinnehavare ska utan dröjsmål meddela tillståndsgivaren (Miljöenheten eller Renhållningsenheten) om förändrade förhållanden som påverkar medgivna undantag.

### 2 § Gemensam avfallslösning

En eller flera avfallsbehållare, underjordsbehållare eller container får betjäna flera fastighetsinnehavare. Detta under förutsättning att Renhållningsenheten givit sitt medgivande. Varje ingående fastighet (boenhet) ska betala de avgifter som framgår av renhållningstaxan. Delning av kostnad avser enbart de avgifter som framgår av renhållningstaxan.

### 3 § Gemensam kompost

Två till varandra gränsande fastighetsinnehavare av villa, radhus och fritidshus kan under förutsättning att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår, samt efter ansökan till Miljöenheten, medges tillstånd att använda gemensam kompost om följande villkor är uppfyllda:

- Avståndet mellan de fastigheter som avses i ansökan är högst 100 m.
- Antalet personer som varmkomposten ska betjäna inte överstiger fem.
- Berörda fastighetsinnehavare gör en gemensam ansökan.

## 5. Undantag

# 5

### 4 § Uppehåll i hämtning av hushålls-avfall

**a.** Permanentbostad kan efter ansökan till Renhållningsenheten medges uppehåll i hämtning av matavfall och brännbart restavfall under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under en sammanhängande tid om minst fyra (4) månader. Med outnyttjad fastighet avses fastighet som endast besöks för tillsyn och där ingen vistelse som påkallar hämtning sker. Uppehåll medges som längst för ett (1) år i taget. Komplet ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod.

Betalningsskyldigheten för den fasta delen av taxan kvarstår. Om sökanden återkommer till fastigheten utan att meddela detta utgår full hämtningsavgift för hela den period som ansökan om uppehåll omfattar.

**b.** Verksamheter eller flerfamiljshus kan efter ansökan till Renhållningsenheten medges uppehåll i hämtning av matavfall och brännbart restavfall under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under en sammanhängande tid om minst fyra (4) månader. Med outnyttjad fastighet avses fastighet som endast besöks för tillsyn och där ingen vistelse som påkallar hämtning sker. Uppehåll medges som längst för ett (1) år i taget. Komplet ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod.

Betalningsskyldigheten för den fasta delen av taxan kvarstår. Om sökanden återkommer till fastigheten utan att meddela detta utgår full hämtningsavgift för hela den period som ansökan om uppehåll omfattar.

**c.** Fritidsboende kan efter ansökan till Renhållningsenheten medges uppehåll i hämtning av matavfall och brännbart restavfall under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under hela perioden v.20 (maj) - v.37 (september). Med outnyttjad fastighet avses fastighet som endast besöks för tillsyn och där ingen vistelse som påkallar hämtning sker. Uppehåll medges som längst för ett (1) år i taget. Komplet ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod.

Betalningsskyldigheten för den fasta delen av taxan kvarstår. Om sökanden återkommer till fastigheten utan att meddela detta utgår full hämtningsavgift för hela den period som ansökan om uppehåll omfattar.

**d.** Fastighetsinnehavare till fastighet som är i sådant skick att den inte är beboelig kan efter ansökan till Renhållningsenheten medges uppehåll. Komplet ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod. Ett skriftligt intyg från fastighetsinnehavaren om att fastigheten är obeboelig ska bifogas ansökan om uppehåll.

Uppehåll medges endast för den period som fastigheten beräknas vara obeboelig. För obeboelig fastighet utgår ingen avgift enligt taxan om ansökan beviljas.

## 5

## 5. Undantag

e. Fastighetsinnehavare till dödsbon kan efter ansökan till Renhållningsenheten medges uppehåll i hämtningen av matavfall och brännbart restavfall. Skäl för uppehållet ska vara att fastigheten står tom och endast besöks för tillsyn och där ingen vistelse som påkallar hämtning förekommer. För fastigheter som är dödsbon och inte nyttjas utgår ingen avgift enligt taxan.

**5 § Uppehåll i hämtning slam**

Uppehåll i tömning av slam från avloppsanläggning kan efter ansökan till Renhållningsenheten medges, om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 12 månader. Innan uppehåll medges ska avloppsanläggning vara tömd. Efter tömningen får anläggningen inte brukas under uppehållsperioden. Uppehåll medges som längst för två (2) år i taget. Komplet ansökan om uppehåll ska lämnas senast en (1) månad innan önskad uppehållsperiod.

Betalningsskyldigheten för den fasta delen av taxan kvarstår. Om sökanden återkommer till fastigheten utan att meddela detta utgår ordinare slamtömningsavgift för den period som ansökan om uppehåll omfattar.

**6 § Förkortat hämtningsintervall**

Förkortat hämtningsintervall för matavfall och brännbart restavfall kan inom område 1 i enighet med renhållningstaxan, efter anmälan till Renhållningsenheten, medges om det finns särskilda skäl.

**7 § Förlängt hämtningsintervall**

Inom område 1 kan fastighetsinnehavare med godkänd komposteringsanläggning efter anmälan till Miljöenheten medges hämtning av brännbart restavfall var fjärde eller sjätte vecka. Villkoren för förlängt hämtningsintervall är att:

- Allt organiskt nedbrytbart köksavfall komposteras i godkänd kompostbehållare.
- Kompostering kan ske utan olägenhet för människors hälsa eller miljön.
- Miljöenhetens anvisningar följs.
- Dessa föreskrifters övriga bestämmelser följs.

**8 § Eget omhändertagande av matavfall och brännbart restavfall**

Fastighetsinnehavare som själv kan ta hand om matavfall och brännbart restavfall från den egna fastigheten på ett sådant sätt att fara eller olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer kan efter ansökan till Miljöenheten i undantagsfall medges befrielse från skyldigheten att lämna sitt avfall till kommunen.

I samband med ansökan ska skälen till undantaget noggrant beskrivas samt hur olika typer av avfallslag kommer att omhändertas. Undantaget omfattar endast ett år i taget. Ansökan om förnyat undantag ska lämnas till Miljöenheten senast en månad innan undantagsperioden tagit slut.

Även om fastighetsinnehavare medgivits undantag för eget omhändertagande kvarstår betalningsskyldigheten för den fasta delen av taxan. Uppgifter om uppkomna avfallsvolymer ska lämnas till Renhållningsenheten senast under mars månad varje år för den volym som uppkom året innan.

## 5. Undantag

# 5

### 9 § Eget omhändertagande av slam

**a.** Ägare eller arrendator av jordbruksfastighet med godkänd uppfodringsanordning kan efter ansökan till Miljöenheten medges eget omhändertagande av slam från egen avloppsanläggning för spridning på åkermark. Även intilliggande fastigheter till jordbruksfastighet kan få medgivande för slamtömning genom jordbruksfastighetens försorg.

För att få omhändertaga och nyttja slammet krävs att avfallet hygieniserats i enlighet med Naturvårdsverkets bestämmelser. Hygienisering kan ske genom rötning, värmebehandling, långtidslagring i t.ex. vassbäddar, kalkbehandling etc. Innan spridning sker ska den som avser att sprida slammet på åkermark/jordbruksmark kunna visa att slammet uppfyller kraven på hygienisering samt att spridning kan ske utan att Naturvårdsverkets krav på metallhalter etc. i åkermark överskrids.

**b.** Anmälan om spridning av slam från avloppsanläggning ska göras till Miljöenheten senast sex veckor innan spridning och får inte strida mot vad som anges i 5 kap. 8 §, stadgas i annan lagstiftning eller föreskrifter, t.ex. lokal ordningsstadga.

### 10 § Eget omhändertagande av latrin

Fastighetsinnehavare kan efter ansökan till Miljöenheten medges tillstånd att kompostera latrin och avfall från mulltoa eller liknande. Komposteringen ska ske i enlighet med de villkor som anges av Miljöenheten och på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.

### 11 § Längre tömningsintervall för avloppsanläggning

Längre tömningsintervall för avloppsanläggning än ett år kan efter ansökan till Miljöenheten medges. Detta under förutsättning att:

- Avloppsanläggningen är dimensionerad för fler hushåll än för vad den för tillfället betjänar.
- Avloppsvattnet genomgår längre gående rening än slamavskiljning.
- Reningsanläggningen har tillstånd från Miljöenheten.

### 12 § Längre tömningsintervall för fosforfälla

Längre tömningsintervall för fosforfälla än vartannat år kan efter ansökan till Miljöenheten medges. Detta under förutsättning att fastighetsinnehavare genom dokumenterad regelbunden egenkontroll och mätning kan påvisa att fosforfällans funktion efter 23 månader efter senaste tömning fortfarande är fullgod.

### 13 § Längre tömningsintervall för fettavskiljare

Undantag från kravet på tömning av fettavskiljare minst två gånger år kan beviljas efter ansökan till kommunens VA-enheten.

### 14 § Avstånd mellan behållares och hämtningsfordons uppställningsplats

För befintliga fastigheter, med särskilda skäl, kan undantag från kraven i kap 3. § 2 c medges av Renhållningsenheten. Vid om- och nybyggnation ska kraven i ovanstående bestämmelse fullt ut beaktas.

## 5

## 5. Undantag

**15 § Avfallsutrymmes utformning**

Undantag angående avfallsutrymmes utformning får medges av Renhållningsenheten under förutsättning att reglerna i Boverkets byggregler samt i arbetsmiljölagen och miljöbalken inte åsidosätts.

**16 § Bilväg**

Undantag om kraven på bilvägs bredd och vändmöjlighet m.m enligt dessa föreskrifter får medges av Renhållningsenheten. En förutsättning för medgivande är att kommunens entreprenörs riskbedömning av arbetsmiljön påvisar att riskerna är acceptabla under sådana omständigheter.

**17 § Insamling av matavfall och brännbart restavfall via säck.**

Undantag från kraven om uppsamling av matavfall och brännbart restavfall i kärl får av Renhållningsenheten medges fastighetsinnehavare som har synnerliga skäl, t.ex. om kärthantering bedöms vara omöjlig på grund av fastighetens (med tillhörande tomtmark) beskaffenhet och utformning. Säck av den storlek som Renhållningsenheten anvisar ska då användas.

**18 § Felsortering av matavfall**

Efter ansökan till Renhållningsenheten kan fastighetsinnehavare till flerfamiljsfastighet där sortering av matavfall inte fungerar medges undantag från bestämmelsen i 1 kap. 6 § b om felsorteringsavgift. Istället läggs behållare för matavfall över på taxan för osorterat avfall.

**19 § Utveckling inom avfallshantering**

Renhållningsenheten får bedriva försöksverksamhet där avsteg från renhållningsordningen kan göras genom projekt.

**20 § Kvalitetskontroll**

Renhållningsenheten får göra stickprovskontroll av hushållsavfallet för att kontrollera att sorteringsanvisningarna och övriga bestämmelser följs, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt hushållsavfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

**21 § Övriga undantag**

Vid synnerliga skäl kan andra undantag efter ansökan till Miljöenheten eller Renhållningsenheten medges. Renhållningsenheten är i sådana frågor remissinstans. Synnerliga skäl kan t.ex. vara åtgärd som främjar återanvändning eller återvinning och inte innebär olägenhet för människors hälsa och miljö.

## 6. Ikraftträdande, omprövning, uppföljning och överklagande

# 6

I detta kapitel beskrivs datum för ikraftträdande, regler för omprövning, uppföljning samt vilken myndighet som handlägger överklaganden.

### 1 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 oktober 2015, då gällande avfallsföreskrifter, (§ 12/2013), antagen av kommunfullmäktige den 14 februari 2013, upphör att gälla. Undantag som kommunen har medgivit med stöd av tidigare avfallsföreskrifter gäller tills vidare eller tills nytt beslut meddelas med stöd av dessa föreskrifter.

### 2 § Omprövning

Medgivna undantag enligt dessa föreskrifter kan omprövas av tillståndsgivaren (Miljöenheten eller Renhållningsenheten) om olägenhet för människors hälsa och miljö konstateras eller om andra villkor för medgivna undantag inte följs. Omprövning på fastighetsinnehavares begäran när medgivande utgått kräver ny ansökan.

### 3 § Överklagande

Överklagande av beslut som fattats med stöd av dessa föreskrifter görs hos Länsstyrelsen i Västra Götalands län. Överklagandet ska dock skickas till Miljö- och byggnadsnämnden, Kungälv's kommun inom tre veckor från det att berörd sakägare fick del av beslutet, för vidare befordran till länsstyrelse.

## b1

## Bilaga 1: Sorteringsinstruktioner

Lagstiftningsändringar, myndighetsbeslut och administrativa ändringar kan ändras i denna bilaga utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

## Hushållsavfall

Begreppet 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 etc. Hushållsavfallet ska sorteras och materialen hållas skilda från varandra enligt nedan.

Avfallsslag:	Exempel:	Hantering/lämnas:	Kommentar:
<b>Matavfall</b>	Matberedningsavfall såsom t.ex. potatisskal, lökskal, fruktrester, kaffesump, hushållspapper med rester och vissna snittblommor. Även överbliven mat och mat som blivit för gammal ingår här.	Matavfall bör sorteras ut från det brännbara restavfallet. Matavfall läggs i separat avfallsbehållare för insamling av kommunen eller komposteras på den egna fastigheten.	Efter anmälan till miljöbyggnadsnämnden får matavfall komposteras på den egna fastigheten om denna är en villa, ett radhus, fritidshus eller förskola. För att undvika lukt bör matavfall få rinna av innan det läggs i papperspåsen.
<b>Matfett</b>	Frityroolja, stekfett, olja från konserver	Håll över i valfri förpackning till exempel en plastflaska som sedan läggs i restavfallet. Små mängder kan torkas upp med hushållspapper och hanteras som matavfall.	Matfett som hälls i avloppet kan täppa igen rör och orsaka stopp i avloppet.
<b>Förpackningar och tidningar</b>	Förpackningar av metall, ofärgat och färgat glas, papper, mjuk- och hårdplast samt tidningar.	Lämnas på återvinningsstationerna (ÅVS). Vissa flerfamiljsfastigheter kan ha fastighetsnära insamling.	Detta avfall omfattas av producentansvar. Att lämna på ÅVS är gratis för hushåll då avfallshanteringen ingår i försäljningspriset.
<b>Brännbart restavfall</b>	Allt brännbart avfall som blir kvar efter källsortering.	Brännbart restavfall ska sorteras ut. Avfallet hämtas i separata avfallsbehållare för insamling av kommunen.	
<b>Ej brännbart restavfall</b>	Allt avfall som blir kvar efter källsortering, t.ex. keramik, porslin, glas som inte är förpackning etc.	Lämnas på återvinningscentral.	Avfall som inte har någon lämplig behandlingsmetod.
<b>Återvinningsbart grovavfall</b>	Skrot, kyl/ frys, möbler, sanitetsporslin och elektronikskrot.	Lämnas på återvinningscentral.	
<b>Ej återvinningsbart-Grovavfall</b>	Avfall som är för stort för att få plats i behållare för brännbart restavfall och som inte går att återvinna, t.ex. mattor och madrasser.	Lämnas på återvinningscentral. Grovavfall och smått elavfall kan även hämtas genom budning i enlighet med renhållningstaxan.	Grovavfall är avfall som är för stort för att få plats i vanlig behållare. På ÅVC finns möjlighet att sortera material för återanvändning, återvinning eller förbränning.



# Bilaga 1: Sorteringsinstruktioner

# b1

Lagstiftningsändringar, myndighetsbeslut och administrativa ändringar kan ändras i denna bilaga utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

Avfallslag:	Exempel:	Hantering/lämnas:	Kommentar:
<b>Trädgårdsavfall</b>	Ris, grenar, löv, mossa etc. Ej sten och grus.	Lämnas på återvinningscentral eller hämtas vid fastighet vid tecknande av abonnemang.	Trädgårdsavfall får även komposteras på den egna fastigheten.
<b>Småbatterier</b>	Alla sorters batterier under 3 kg. (Batterier över 3 kg, t.ex. bilbatterier, ska hanteras som farligt avfall.)	Lämnas på återvinningscentral, på återvinningsstationerna och i Samlaren i en del butiker. Flerfamiljsfastigheter kan ha fastighetsnära insamling.	Batterier innehåller skadliga ämnen som ska tas om hand på ett miljöriktigt sätt.
<b>Farligt avfall</b>	Färg, lösningsmedel, lysrör (inkl. solarierör), lågenergilampor, glödlampor, bekämpningsmedel, lim, oljor, fotokemikalier, termometrar (och annat som innehåller kvicksilver), bilbatterier etc.	Lämnas på återvinningscentral. Glödlampor, lågenergilampor, småbatterier och småelektronik (t.ex. mobiler, klockor och mindre elverktyg) kan också lämnas i Samlaren i en del butiker.	Farligt avfall är direkt skadligt för såväl människor som djur och växter. Därför är det viktigt att allt farligt avfall tas om hand på ett hälso- och miljöriktigt sätt, och inte hamnar bland andra typer av avfall.
<b>Elektriska och elektroniska produkter</b>	Allt med sladd eller batteri, samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör.	Lämnas på återvinningscentralerna. Glödlampor, lågenergilampor, småbatterier och småelektronik (t.ex. mobiler, klockor och mindre elverktyg) kan också lämnas i Samlaren i en del butiker.	I de fall avfallet innehåller farliga komponenter klassas det som farligt avfall.
<b>Läkemedelsavfall och kasserade kanyler</b>	Stickande/skärande/smittförande avfall och läkemedel som uppkommer i hemmet.	Lämnas på apoteken i specialbehållare som tillhandahålls av apoteken. Avfallet lämnas på apoteken.	Läkemedelsavfall är miljöfarligt och får inte spolas ned i avloppet.

## b1

## Bilaga 1: Sorteringsinstruktioner

Lagstiftningsändringar, myndighetsbeslut och administrativa ändringar kan ändras i denna bilaga utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

## Annat avfall än hushållsavfall

Avfall från industri och annan verksamhet som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska på grund av återanvändnings- och återvinningskäl samt hälso- och miljöskäl sorteras och hållas skilt enligt nedan. Avfall får inte komprimeras före sortering.

Avfallsslag:	Exempel:	Hantering/lämnas:	Kommentar:
<b>Restavfall</b>	Avfall som blir över efter källsortering.	Hämtas av godkänd transportör. Restavfall får inte komprimeras före sortering.	Blandat avfall kan inte i efterhand sorteras om det komprimerats.
<b>Bygg- och rivningsavfall</b>	Tegel, takpannor, betong, dörrar, fönster, beslag, trä etc.	Avfallet hämtas av godkänd transportör. Osorterat bygg- och rivningsavfall får inte komprimeras.	Rivningslov och/eller rivningsanmälan krävs i normala fall.
<b>Farligt avfall</b>	Färg, lösningsmedel, bekämpningsmedel, lim, oljor, fotokemikalier, termometrar (och annat som innehåller kvicksilver), impregnerat trä, batterier, värmepumpar, kylanläggningar etc.	Avfallet hämtas av transportör med tillstånd att transportera farligt avfall. Egen transport av mindre mängder farligt avfall får endast ske efter anmälan till länsstyrelsen.	Farligt avfall är direkt skadligt för såväl människor som djur och växter. Därför är det viktigt att allt farligt avfall tas om hand på ett hälso- och miljöriktigt sätt.
<b>Småbatterier</b>	Alla sorters batterier under 3 kg. (Batterier över 3 kg, t.ex. bilbatterier, ska hanteras som farligt avfall.)	Avfallet hämtas av godkänd transportör.	Batterier innehåller skadliga ämnen och ska omhändertas på ett hälso- och miljöriktigt sätt.
<b>Elektriska och elektroniska produkter</b>	Datorer, kopiatorer, uppladdningsbara apparater, TV, radio och ljuskällor, t.ex. lysrör, lågenergilampor och glödlampor.	Avfallet hämtas av godkänd transportör eller lämnas mot avgift på återvinningscentralerna. Observera att detta avfallsslag även klassas som farligt avfall i de fall det innehåller farliga komponenter. För transport av mindre mängder farligt avfall krävs anmälan till länsstyrelsen.	Elektriska och elektroniska produkter ska demonteras och komponenter med farligt innehåll tas bort.

# Bilaga 1: Sorteringsinstruktioner

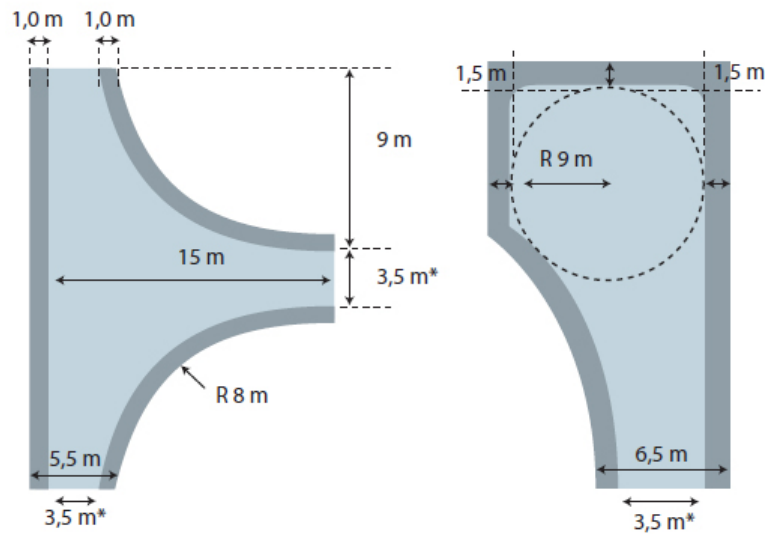
Lagstiftningsändringar, myndighetsbeslut och administrativa ändringar kan ändras i denna bilaga utan särskilt beslut i kommunfullmäktige.

# b1

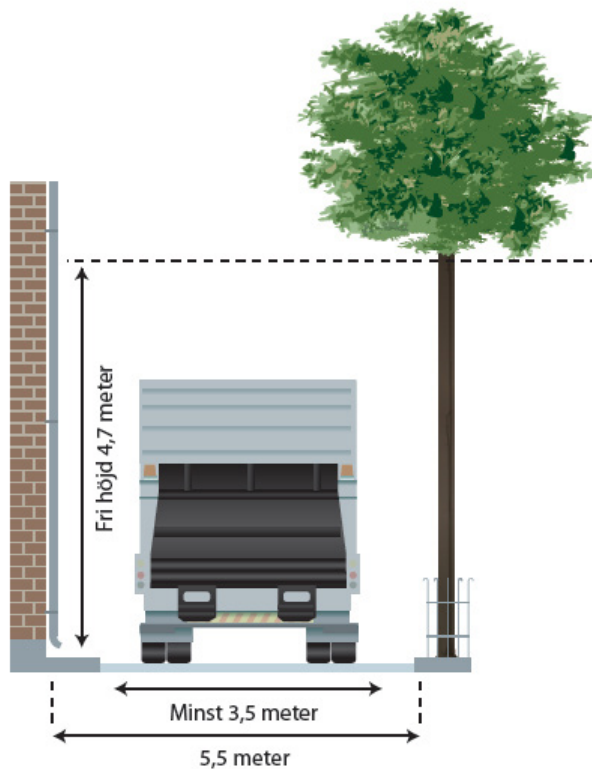
Avfallslag:	Exempel:	Hantering/lämnas:	Kommentar:
<b>Förpackningar och returpapper</b>	Wellpapp, kontorspapper, tidningar, förpackningar av papper, metall, ofärgat och färgat glas, mjuk- och hårdplast.	Lämnas enligt producenternas anvisningar i de insamlings-system som producenterna tillhandahåller.	Många entreprenörer hämtar förpackningar och tidningar för återvinning.
<b>Övrigt återvinningsbart material</b>	Trä (rent), metallskrot, betong, asfalt, trädgårdsavfall.	Avfallet hämtas av transportör i separata containrar eller lämnas på avfalls- eller återvinningsanläggning.	Många entreprenörer hämtar källsorterat material för återvinning.
<b>Riskavfall</b>	Smittförande/stickande/skärande avfall som uppkommer hos veterinärer, akupunktörer, tatuering, sjukvården och liknande.	Avfallet hämtas av transportör som har tillstånd att transportera farligt avfall.	Avfallet kan vara direkt skadligt för såväl människor som djur och växter. Därför är det viktigt att avfallet tas om hand på ett hälso- och miljörätt sätt.
<b>Amalgamavfall</b>	Sorteras i knåd- och silamalgam.	Extraherade tänder, kasserade sugslangar, amalgamdukar, amalgamslam, tomma amalgamkapslar, rent kvicksilver, alloypulver och fulla amalgamkapslar lämnas i originalförpackningar. Avfallet hämtas av entreprenör som har tillstånd att transportera farligt avfall.	Detta avfallslag kan också klassas som farligt avfall i de fall det innehåller farliga komponenter.
<b>Matavfall</b>	Matavfall från produktions- eller grossistverksamhet. Matavfall ska sorteras ut från restavfallet.	Avfallet hämtas av godkänd transportör.	

# b2

## Bilaga 2: Illustrationer av godkända vändplatser etc.

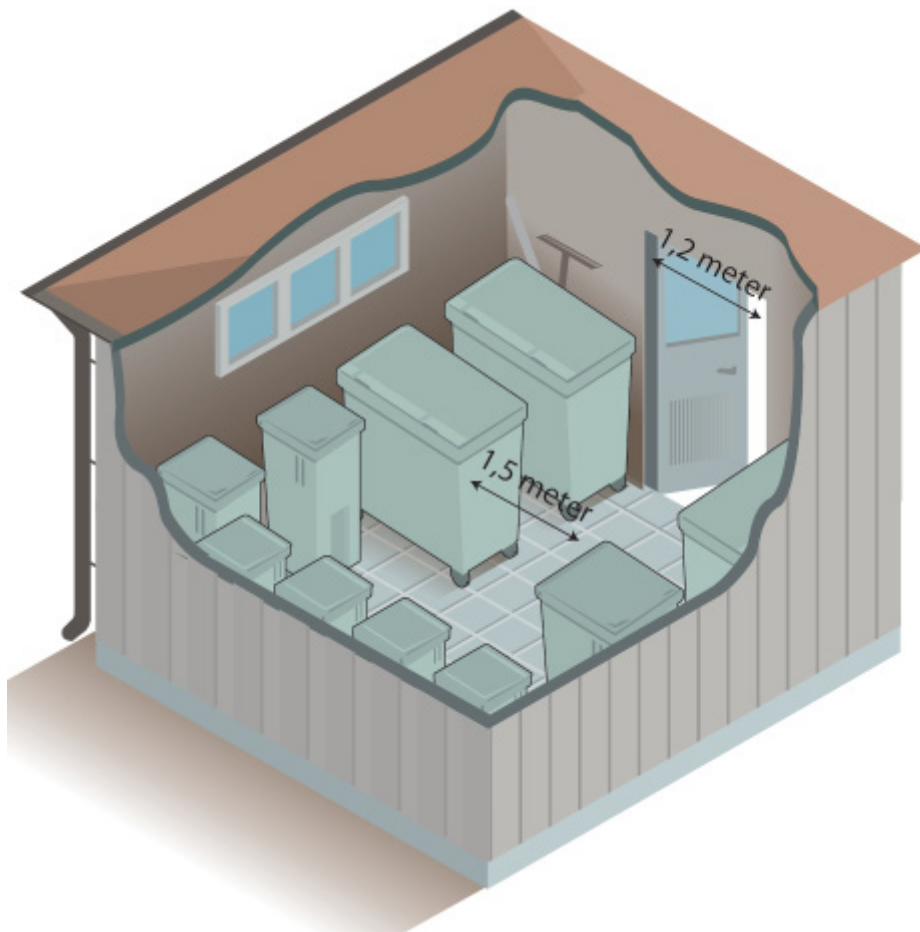


\*Gäller mötesfri väg med p-förbud.



## Bilaga 2: Illustrationer av godkända vändplatser etc.

# b2



# b3

## Bilaga 3: Karta över hämtningsområden



Förklaring:

- De delar av kommunen som inte är rosaskuggade utgör område 1.
- De delar av kommunen som är rosaskuggade utgör område 2.

Enligt miljöbalken ska varje kommun ha en renhållningsordning.  
Renhållningsordningen består av två dokument;  
avfallsföreskrifter och avfallsplan.

Av avfallsföreskrifterna framgår vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer. Av avfallsplanen framgår uppgifter om avfall inom kommunen och kommunens åtgärder för att minska avfallens mängd, farlighet etc.

Renhållningsordningen är kommunens verktyg för att styra avfallshanteringen och en rättslig grund i det dagliga arbetet samt vid tvister etc.

