



**KUNGÄLVS  
KOMMUN**

# Avfallsföreskrifter

---

**Kungälv Kommun Renhållningsordning-Avfallsföreskrifter**

Diarie-/dokumentnummer: KS2022/0331

Beslut: Datum 2022-06-30 Kommunfullmäktige §80/2022

Beredande politiskt organ: Utskottet för samhälle och utveckling

Ersätter tidigare beslut 2022-01-01 Kommunfullmäktige §145/2025

Giltighetstid: fr.o.m 2022-08-01

Dokumentansvarig: Sofia Samuelsson

Senast uppdaterad av: Dan Gorga

## Kommunal renhållningsordning

Tillsammans med avfallsplanen Göteborgsregionen minskar avfallet – Avfallsplan för 13 kommuner till 2030 utgör dessa föreskrifter Kungälvskommuns renhållningsordning. Enligt 15 kap. § 41 miljöbalken (1998:808) ska renhållningsordningen innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av regeringens bemyndigande enligt 1 §. Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om avfall inom kommunen och om kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.

### 1. Inledande bestämmelser

#### Bemyndigande

**1 §** Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1–2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Kungälvskommun.

#### Definitioner

**2 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används begrepp med de betydelser som anges nedan:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna.
  - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
  - b. Med kärl och säckavfall avses den del av avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
  - c. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl, underjordsbehållare eller sopsug.
  - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
  - e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*),
  - f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
  - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
  - h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
  - i. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det

avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.

- j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
  - k. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
  - l. Med returpapper avses tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
  3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
  4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens Kommunstyrelse.
  5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens Miljö- och byggnadsnämnd.
  6. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, säckhållare, latrinbehållare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall under kommunalt ansvar. Tankar och brunnar för slam, spillvatten, fett etc. räknas inte som behållare.
  7. Med enskilda avloppsanläggningar avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och, b) latrin från torrtoaletter och andra jämförbara lösningar.
  8. Med producentansvar menas att producenterna enligt lag har insamlings- och behandlingsansvar för avfallet som deras produkter ger upphov till. Exempel på avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, konsumentelprodukter, batterier och läkemedel.
  9. Med återvinningscentral menas kommunens mottagningscentral för grovavfall, bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar och trädgårdsavfall. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallskrot, elavfall och trasiga möbler.
  10. Med dragväg menas avståndet mellan behållaren, anläggningen eller avfallsutrymmet och hämtningsfordonets uppställningsplats. Det är den väg som hämtningspersonalen flyttar avfallet. Anges som gångväg eller slanglängd i avfallstaxan.
  11. 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.
  12. Avfallskvarn: Kvarn för sönderdelning av matavfall så att det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut på kommunens ledningsnät eller samlas upp i tank.
  13. 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.
  14. 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.

15. Flerfamiljshus: Fastighet med mer än två lägenheter.
16. Fritidsboende: Boende där fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är folkbokförd på annan fastighet.
17. 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.
18. Hämtningsställe: Den plats där behållare ställs på hämtningsdagen och varifrån hämtning/tömning sker.
19. Kompostering: Biologisk behandlingsmetod som innebär nedbrytning av biologiskt lättnedbrytbart avfall i närvaro av syre. Humus och näringsämnen återvinns.
20. Permanentboende: Boende där fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är folkbokförd på fastigheten.
21. Påhängsbox: Avtagbar box främst avsedd för fastighetsnära insamling av farligt avfall och elektronik.
22. 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.
23. Sommarhämtning: Hämtning av matavfall och brännbart restavfall som begränsar sig till perioden vecka 20–37 (maj–september).
24. Småhus: Ett småhus är enligt 2 kap. 2 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) en byggnad som är inrättad till bostad åt en eller två familjer.
25. Verksamhetsutövare: Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten.
26. Återvinningsstation (ÅVS): Insamlingsplats där förpackningar med producentansvar lämnas, ex. glas, plast, kartong och metall.

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

### **Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

**3 §** Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i Kungälv kommun, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet.

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av Miljö- och byggnadsnämnden.

**5 §** Kommunstyrelsen informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

**6 §** Kommunstyrelsen informerar hushåll och verksamheter med avfall under kommunalt ansvar om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.

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

## **Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallshantering**

**8 §** 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.

**9 §** 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.

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 för människors hälsa och för miljön inte uppstår, såsom buller och lukt, samt medger god arbetsmiljö

**10 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att hålla de som bor eller är verksamma på fastigheten informerade om var möjlighet finns att lämna utsorterade fraktioner av avfall som listas i bilaga 1 och om gällande regler för avfallshantering samt verka för att dessa efterlevs. En del av detta ansvar är att förse de som bor eller verkar på fastigheten med påsar för matavfallsinsamling som tillhandahålls av kommunen.

**11 §** Fastighetsinnehavaren ska informera kommunen om ändrade förhållanden som har betydelse för avfallshanteringen på fastigheten.

**12 §** Om fastighetsinnehavaren överlåter sitt ansvar för avfallshantering på en nyttjanderättshavare så övertar nyttjanderättshavaren fastighetsinnehavarens ansvar. Överlåtelsen ska vara skriftlig. Om nyttjanderättshavaren inte fullföljer sitt ansvar återgår det till fastighetsinnehavaren.

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

**14 §** Fastighetsinnehavaren är betalningsansvarig för avfallshanteringen. Avgift ska betalas för den hantering av avfall som utförs av kommunen, och enligt avfallstaxan. Avgiftsskyldighet föreligger även från fastigheter där avfall ej finns att hämta dock inte om dispens för uppehåll föreligger.

**15 §** Vid ägarbyte av fastighet ska den avflyttande fastighetsinnehavaren anmäla ändringen till kommunen i samband med bytet.

**16 §** Verksamhetsutövare ska lämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen. 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.

## 2. Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

### Skyldighet att sortera avfall

**17 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska sortera ut avfallsslag enligt bilaga 1, och hålla dessa skilda från annat avfall.

**18 §** Fastighetsinnehavaren ska göra det möjligt att sortera ut och hålla de avfallsslag åtskilda som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till kommunen för borttransport.

**19 §** Nyttjanderättshavaren ska sortera ut avfall i de behållare som fastighetsinnehavaren tillhandahåller.

**20 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska sortera ut förpackningar och returpapper i det insamlingsystem som tillhandahålls av producenterna eller kommunen.

### Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

**21 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till kommunen för borttransport genom abonnemang på avfallstjänster och vid behov genom beställning av enstaka hämtning, om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i bilagan till dessa föreskrifter. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i producenternas eller kommunens insamlingsystem.

**22 §** Utsorterade avfallsslag ska hämtas vid fastigheten, avfallsutrymmet, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 61 § eller lämnas enligt instruktioner i bilaga 1.

**23 §** Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

**24 §** För fastigheter anslutna till en kommunalt ägd sopsug ska denna användas för överlämning av rest- och matavfall.

### Krav på behållare, anordningar och emballage

**25 §** I behållare och avfallsutrymme får endast det avfall lämnas som behållaren och utrymmet är avsett för.

Avfall ska vara emballerat så att skada eller olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppkommer. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Kraven på emballering finns i bilaga 1.

**26 §** Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport från fastigheten. Kommunen fastställer intervall för hämtning utifrån bilaga 2, samt placering, typ, storlek och antal behållare vid fastighet efter samråd med fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

**27 §** Behållare och anordningar som används för insamling av avfall under kommunalt ansvar ska vara godkända av kommunen. Endast de behållare som föreskrivs enligt avfallstaxan och kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem får användas.

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

**29 §** Lock/manlucka till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska kunna öppnas av en person. Lock/manlucka ska vara försedd med handtag och får inte väga mer än 15 kg såvida inte särskilda skäl föreligger. Om locket kan skjutas åt sidan utan att i något avseende behöva lyftas kan en vikt om 40 kg accepteras. Lock/manlucka ska vara barnsäkrad och får vid tömningstillfället inte vara övertäckt.

**30 §** Anslutningar för sugslang till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara av den typ som kommunen anvisat.

### **Avfallsutrymme**

**31 §** Utrymmen för avfallshantering ska svara mot det behov som föreligger och i övrigt vara anordnade enligt kommunens anvisningar i dessa lokala avfallsföreskrifter. För detaljer om dimensionering m.m, se Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen.

- a) Avfallsutrymme ska vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på utrymmet bestäms av storleken på det antal behållare som behöver finnas där.
- b) 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 4).
- c) Kärl ska placeras med draghandtaget ut mot gången.
- d) Avfallsutrymme/förvaringsplats ska vara placerat i markplan.
- e) Avfallsutrymme ska 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.
- f) Avfallsutrymmet får inte placeras så att matavfall måste transporteras genom kommunikationsutrymmen i direkt anslutning till utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.
- g) 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.
- h) Dörröppning som används vid hämtning av avfall ska:
  - om matavfall, 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 karmdag mått 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.
  - ha skyddsplåt på dörrkarm som skydd mot nötning, slag och stötar.
- i) Dörr som används vid hämtning av avfall ska:
  - vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar ska förses med dörröppningsautomatik och inte orsaka störande buller.
  - ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager ska så långt som möjligt minimeras.
  - ha släplista som skydd mot skadedjur.
  - kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred ska ha skydd som förhindrar att låset skadas

- av slag eller påkörning.  
- ha skyddsplåt på insidan dörrblad som skydd mot nötning, slag och stötar.
- j) Det är bra om alla avfallsutrymmen i ett bostadsbestånd kan öppnas med samma nyckel. Kodlås kan användas.
  - k) Rumshöjd i avfallsutrymme eller förvaringsplats ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.
  - l) Vägg i avfallsutrymme ska vara försedd med avbärrarlist som skydd mot nötning, slag och stötar. Avbärrarlisten ska åtminstone täcka väggens yta mellan 0,95 meter och 1,25 meter räknat från golvet.
  - m) Strömbrytare i avfallsutrymme ska placeras på en höjd om ca 1,3 meter över golv. Eluttag bör finnas på lämpliga ställen.
  - n) 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.
  - o) Belysningen ska vara snabbtändande och finnas både i och utanför avfallsutrymmet.
  - p) Ljusstyrkan ska vara minst 100 lux. Det är lämpligt att använda flera armaturer för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder.
  - q) Rörelsedetektor kan användas och kan vara inställda så att lampan/ lamporna tänds direkt när dörren öppnas och hålls tänd/tända helatiden som någon befinner sig i rummet.
  - r) I avfallsutrymme ska god ventilation finnas.
  - s) 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 råttosäkert behöver kärnen inte ha lock.
  - t) 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. Lock rekommenderas dock för att minska risken för lukt.
  - u) 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.
  - v) Avfallsbehållare ska vara tydligt märkta 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. Skyltar ska på ett tydligt sätt kommunicera både via text på svenska och lättförståeliga symboler, vilket avfall som ska sorteras i respektive behållare. Exempel på godkänt skyltsystem är det nordiska gemensamma skyltsystemet för avfallssortering.
  - w) Gemensamt avfallsutrymme/förvaringsplats ska vara försett med information om till vem/vilka som avfallslämnare ska vända sig vid driftstörning.

### **Anskaffande och ägande**

**32 §** Kommunen äger och tillhandahåller latrinbehållare, kärl, säckar, säckhållare och containrar. Fastighetsinnehavaren kan äga eller hyra container. Fastighetsinnehavaren anskaffar, installerar och äger bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare. Fastighetsinnehavaren äger eller hyr mobil toalett.

Säckhållare och sopsäckar tillhandahålls av kommunen om inte annat överenskommit.

Kompostbehållare ägs av fastighetsinnehavare.



Sopsugsanläggningen på Kongahälla ägs av kommunen. Inkasten till sopsugen ägs av fastighetsägarna.

**33 §** Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När kommunen ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från kommunen.

**34 §** Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

**35 §** Avfallskvarn för matavfall får endast undantagsvis anslutas till spillvattenledning om huvudmannen efter ansökan skriftligen medger detta. Vid sådant medgivande ska åtgärder vidtas för att separera matavfallet.

### **Nyanläggande eller ändring av hämtställe**

**36 §** När utrymme för kärl, enskilda avloppsanläggningar, sopsug och botten tömmande behållare installeras eller anläggs ska lämplig plats utses med hänsyn till vad som är god arbetsmiljö vid avfallshantering och för att förebygga olägenheter såsom buller, skadedjur och lukt, eller trafikolyckor och risker med hängande last vid tömning med kranbil. Instruktioner och anvisningar som meddelats av kommunen ska följas. Hämtningsfordonet får vid hämtning inte hindra annan trafik.

Kärl ska på hämtningsdagen vara uppställda i omedelbar anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats.

För hämtning av tidningar, restavfall, matavfall och blandat avfall utgår en avgift enligt avfallstaxan om dragvägen överstiger 3 meter för villor, radhus och fritidshus och 10 meter för flerbostadshus och verksamheter. För hämtning av trädgårdsavfall i kärl får ingen dragväg förekomma.

För styckvis hämtning av grovavfall får dragvägen vara högst 10 meter mätt från avfallsutrymmets dörr till hämtningsfordonets bakre del och vägen ska ha en fri bredd på minst 1,2 meter vid rak passage.

**37 §** Dragvägen mäts från behållaren eller avfallsutrymmets mittpunkt och hämtningsfordonets inmatningsanordning uppställd på närmast möjliga godkända angöringsplats. Avståndet mäts som enkelt gångavstånd. Hinder i form av dörrar, grindar, och liknande mäts inte. Varje trappsteg räknas som två meter. Gång och cykelbana räknas ej.

**38 §** Dragvägen ska ha en fri bredd på minst 1,2 meter vid rak passage. Där dragvägen ändrar riktning ska bredden vara minst 1,35 meter. Lutningen mellan avfallsutrymme och lastplats bör inte överstiga 1 meter på 20 meter och får vara högst 1 meter på 12 meter vid nyanläggande. Om friktionen mellan kärl och underlag är hög eller om lutningen är stor måste kärlet vara lättare än om underlaget är plant. Dragväg ska ha en fri höjd om minst 2,1 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden. Trottoarkant eller liknande nivåskillnad i dragväg ska vara avfasad. Transportband eller hiss i dragväg får inte förekomma.

**39 §** 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 inte särskilda skäl föreligger.

**40 §** Avfallsutrymme/förvaringsplats ska placeras så nära de bostäder som det ska betjäna som möjligt och i omedelbar anslutning till bilväg. Avståndet till mellan avfallsutrymme/förvaringsplats och bostadsentré ska inte överstiga 25 meter om inte särskilda skäl föreligger.

**41 §** Vid en återvändsgata ska det finnas en vändplats som är dimensionerad för hämtningsfordon. Vändplatsen kan utformas som en vändplan eller som en trevägskorsning.

**42 §** Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska avståndet mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och anslutningspunkt för tömning inte överstiga 10 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Sträckan ska vara fri från hinder och skarpa svängar som försvårar slangdragning. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Lock eller manlucka ska uppfylla kraven enligt 29 §

**43 §** Bottentömmande behållare eller anläggning som kräver byte av filterkassett eller filtersäck ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran. Inga hinder inom kranens rörelseområde får finnas. Lyft får inte ske över, väg/gata, gång och cykelbana, parkeringsplats etc.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller filtersäck inte överskrider 4 meter för filterkassett eller filtersäck som väger högst 1000 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Den fria höjden ska vara minst 7 meter.

För tömning av bottentömmande behållare får avståndet mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och behållaren inte överskrida 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

### **3. Förutsättningar för hämtning av avfall under kommunalt ansvar**

#### **Rengöring och tillsyn**

**44 §** Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Ansvaret för rengöring och tillsyn gäller oavsett ägarförhållande.

**45 §** Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas och hanteras så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls, onödigt slitage undviks och risken för olycksfall minimeras.

#### **Åtgärder inför hämtning**

**46 §** Fastighetsinnehavaren ska tillhandahålla nycklar, portkoder och dylikt så att kommunen har tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsinnehavaren ska meddela kommunen ändringar innan hämtning utförs. Fastighetsinnehavaren ska förbereda anläggningar, anordningar och behållare så att de är tillgängliga för tömning med de fordon som används i kommunens insamlingssystem.

**47 §** Fastighetsinnehavaren ska skydda anläggning, anordning, behållare eller annan egendom från skador som kan uppstå vid tömning.

**48 §** Vid tömning av behållare ska fastighetsinnehavaren se till att den inte fylls så mycket att den inte kan stängas eller så att tömning försvåras på annat sätt. Behållaren får heller inte vara så tung att det blir svårt att flytta den, då det krävs för tömning, eller att arbetsmiljökrav inte kan uppfyllas. Säck får maximalt väga 15 kg. Överfull, för tung och/eller trasig avfallsbehållare hämtas först när avfallet paketerats om, vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller vid beställning av extra hämtning i enlighet med avfallstaxan. Detsamma gäller om avfallsbehållaren innehåller dåligt emballerade stickande eller skärande föremål.

**49 §** Behållaren ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

**50 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

**51 §** Kärlet ska placeras med draghandtaget utåt så att hämtningsspersonal inte behöver vända på det för att kunna flytta det. Alla hinder på dragvägen ska undanröjas så att kärlet är lätt tillgängligt. Avfallsbehållare ska vid hämtningstillfället vara uppställd enligt 36 §, en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

**52 §** Vid hämtning med båt ska säck placeras i omedelbar anslutning till båtens angöringsplats, en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Brygga som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och ha tillräckligt vattendjup 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.

### **Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

**53 §** Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

**54 §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filtersäck, filterkasett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 43 §. Om så inte är fallet töms inte avfallet och ett nytt tömningsförsök görs vid ett senare tillfälle, om annat inte överenskommit med kommunen. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att tillföra anläggningen nytt filtermaterial.

**55 §** Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Om lös sugledning används ska denna placeras ut av fastighetsägaren innan 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. Dragväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Om så inte är fallet töms inte avfallet förrän vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, om annat inte överenskommit med kommunen.

Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning

ska ske.

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

**57 §** Tydliga instruktioner på svenska som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara märkt på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd. När anläggningen är belägen utanför fastigheten kan den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör

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

**59 §** Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, port- koder och dylikt ska tillhandahållas.

**60 §** När en avloppsanläggning tas ur bruk, till exempel efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning ska den sluttömmas. Sluttömning beställs av fastighetsinnehavaren hos kommunen.

### **Hämtnings- och transportvägar**

**61 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av kommunstyrelsen.

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

**62 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick.

**63 §** Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden. Om bilväg är grusväg ska den dammbindas sommartid.

**64 §** Vaghållare av enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska se till att vägen är dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningsstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

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.

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 3.

**65 §** 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.

Det fria utrymmet vid sidan om hämtningsfordon ska vid såväl raka sträckor som i kurvor vara minst en meter bredare än fordonet (inkl. backspeglar). Området ska även ha jämnt underlag och tillräcklig bärighet för en person med fyllt kärl.

**66 §** 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 vägbanan. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.

**67 §** 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 3.

**68 §** Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med eller anvisas av kommunen enligt 61 §.

**69 §** Kärlet ska placeras i enlighet vad som sägs i 36 §. Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Om så inte är fallet hämtas inte avfallet förrän vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, om annat inte överenskommit.

#### **4. Hämtningsområde och hämtningsintervall**

**70 §** Kommunen utgör två hämtningsområde (se bilaga 5).

- Område 1: Hela kommunen förutom öarsom saknar fast land eller bilfärjeförbindelse. Dock ingår Klåverön. Hämtning av bygg- och rivningsavfall, tidningar och trädgårdsavfall tillhandahålls inte på Klåverön.
- Område 2: Öar som saknar fast land eller bilfärjeförbindelse. Ingen hämtning erbjuds för bygg- och rivningsavfall, tidningar och trädgårdsavfall i område 2.

I hämtningsområde 2 ska fastighetsinnehavaren ställa säck med, mat- och/eller restavfall på den plats som har anvisats av kommunen på ön eller fastlandet. Hämtningsintervall och typ av behållare fastställs enligt bilaga 2.

Matavfall ska sorteras ut och behandlas genom kommunens insamlingssystem eller genom kompostering på den egna tomten.

**71 §** Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervaller som framgår av bilaga 2.

## **5. Åtgärder om föreskrift inte följs**

**72 §** Kommunen har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs. Efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren ska avfallet hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

## **6. Särskilt om verksamheters avfall under kommunalt ansvar**

**73 §** Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än avfall under kommunalt ansvar. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller föreskrifterna om ej annat anges.

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

### **Avfallsanordningar**

**75 §** Avfallsanordningar, till exempel fett- och oljeavskiljare, ska skötas och tömmas så att de har fullgod funktion och inte orsakar olägenhet. Med fullgod funktion menas att avfallsanordningen fungerar så som avsett och därmed inte orsakar någon skada på miljö, människors hälsa eller andra anordningar och verksamheter. Se bilaga 1 för särskilda krav på vissa anordningar.

## **7. Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter**

Se bilaga 1 för särskilda krav.

### **Uppgiftsskyldighet**

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

**77 §** För den som driver en yrkesmässig verksamhet och har oljeavskiljare ska resultat av utförda kontroller, tömningar och besiktningar lämnas årligen till kommunen. Därutöver ska information om anordningen lämnas vid nyinstallation, vid förändringar av verksamheten som rör oljeavskiljarens funktion eller på begäran av kommunen.

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

## **8. Undantag för avfall under kommunalt ansvar**

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

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

**80 §** 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. I hämtningsområde 2 ska matavfall sorteras ut och behandlas enligt ovan om inte särskilda skäl finns.

**81 §** Kompostering av matavfall på fastigheten får endast ske efter anmälan till Miljö- och byggnadsnämnden. 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.

**82 §** 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 avfallstaxa.

**83 §** Trädgårdsavfall som lämpar sig för kompostering (såsom löv, gräs eller annat grönt växtmaterial) får utan medgivande komposteras och nyttjas inom fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

### **84 §**

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 (endast ris, kvistar och mindre grenar men inte löv, gräs eller annat grönt växtmaterial, vilket bör komposteras), som inte kan utnyttjas för kompostering 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 ovan får eldning av löv, kvistar och annat torrt trädgårdsavfall i form av ris, kvistar och mindre grenar, 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, valborgsmässaeld och liknande krävs tillstånd av Miljö- och byggnadsnämnden. Ansökan om tillstånd ska vara skriftlig. Utöver ovanstående ska Räddningstjänsten underrättas.

Att elda mat/restavfall, farligt avfall och grovavfall är aldrig tillåtet.

**85 §** Döda sällskapsdjur hanteras kan lämnas på veterinärkliniker och djurbegravningsplatser eller till Renovas specialugn i Sävenäs, Göteborg. Döda sällskapsdjur, förutom hästdjur, får också grävas ner enligt Jordbruksverkets föreskrifter (2010:59). Döda sällskapsdjur hanteras enligt bilaga 1.

### **Prövning av undantag**

**86 §** Ansökan om undantag från dessa föreskrifter prövas av Miljö- och byggnadsnämningen om inget annat anges. Ansökan ska, oberoende av vem som prövar den, vara skriftlig och alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses omhändertas.

- a) 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.
- b) Medgivna undantag är personliga och upphör i samband med byte av fastighetsinnehavare.
- c) Medgivna undantag kan upphävas med omedelbar verkan om:
  - I. Förhållandena ändras; dvs. om de förutsättningar som fanns när undantaget medgavs inte längre gäller.
  - II. Fastighetsinnehavare lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet.
  - III. Hanteringen inte sker efter angivna villkor.
  - IV. Hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljö.

### **Gemensam avfallslösning**

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

### **Gemensam kompost**

**88 §** 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 Miljö- och byggnadsnämnden, medges tillstånd att använda gemensam kompost om följande villkor är uppfyllda:

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

### **Uppehåll i hämtning av matavfall och restavfall**

#### **89 §**

- a) Permanentbostad kan efter ansökan till kommunen kan medges uppehåll i hämtning av matavfall och 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 kommunen medges uppehåll i hämtning av matavfall och 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 kommunen medges uppehåll i hämtning av matavfall och 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 kommunen 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.

- e) Fastighetsinnehavare till dödsbon kan efter ansökan till kommunen medges uppehåll i hämtningen av matavfall och 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.

### **Uppehåll i hämtning slam**

**90 §** Uppehåll i tömning av slam från enskild avloppsanläggning kan efter ansökan till kommunen 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 ordinarie slamtömningsavgift för den period som ansökan om uppehåll omfattar.

Fastighetsinnehavare ska utan dröjsmål meddela tillståndsgivaren om förändrade förhållanden som påverkar medgivna undantag.

### **Eget omhändertagande av matavfall och restavfall**

**91 §** Fastighetsinnehavare som själv kan ta hand om matavfall och restavfall från den egna fastigheten på ett sådant sätt att fara eller olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer kan efter ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden 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 Miljö- och byggnadsnämnden 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 kommunen senast under mars månad varje år för den volym som uppkom året innan.

### **Eget omhändertagande av slam**

**92 §** Eget omhändertagande av slam och uttjänt fosforfiltermaterial från egen avloppsanläggning kan medges efter skriftlig ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden som då gör en särskild prövning. En förutsättning för eget omhändertagande är att sökande är ägare eller arrendator av en jordbruksfastighet. Även intilliggande fastigheter till jordbruksfastighet kan få medgivande för omhändertagandet genom jordbruksfastighetens försorg. Det är viktigt att ett kretslopp uppstår. Spridning ska ske på jordbruksmark (åkermark/betesmark). För att få omhänderta och nyttja slammet krävs att avfallet hygieniserats i enlighet med Naturvårdsverkets bestämmelser.

### **Eget omhändertagande av latrin**

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

### **Förlängt hämtningsintervall för restavfall**

**94 §** Inom område 1 kan fastighetsinnehavare med godkänd komposteringsanläggning från Miljö- och byggnadsnämnden, medges hämtning av 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.

Kommunens anvisningar följs.

Avfallsföreskrifternas övriga bestämmelser följs.

Inom område 1 kan fastighetsinnehavare där matavfallet hämtas genom kommunens insamlingssystem medges hämtning av restavfall var fjärde vecka.

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

### **Förlängt tömningsintervall för avloppsanläggning**

**95 §** Förlängt slamtömningsintervall för avloppsanläggning än ett år kan medges efter skriftlig ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden som då gör en särskild prövning. En förutsättning för att Miljö- och byggnadsnämnden ska kunna förlänga slamtömningsintervallet är att avloppsvattnet genomgår längre gående rening än slamavskiljning samt att tillstånd finns för avloppsanläggningen. För slutna tank krävs uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet för att bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

### **Förlängt tömningsintervall för fosforfälla**

**96 §** Förlängt tömningsintervall för fosforfälla än vartannat år kan medges efter skriftlig ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden som då gör en särskild prövning. En förutsättning är att fosforfällan belastas mindre än den har kapacitet för/är avsedd för. Miljö- och byggnadsnämnden bedömer i det enskilda fallet vilket tömningsintervall som anses kunna vara skäligt framöver.

### **Förlängt tömningsintervall för fettavskiljare**

**97 §** Undantag från kravet på tömning av fettavskiljare minst två gång år kan beviljas efter ansökan till kommunens VA-enhet.

### **Insamling av matavfall och restavfall via säck.**

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

### **Kvalitetskontroll**

**99 §** Kommunen får göra stickprovskontroll av kommunalt avfall 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 avfall i syfte att undersöka avfallsets sammansättning i stort.

### **Utveckling inom avfallshantering**

**100 §** Kommunen får bedriva försöksverksamhet där avsteg från avfallsföreskrifterna kan göras genom projekt.

### **Testområde**

**101 §** Efter samråd med Miljö- och byggnadsnämnden får andra hämtningsintervall, behållare och insamlingssystem än vad som anges i dessa föreskrifter tillämpas under, testperioder i

begränsade områden för att utveckla servicen mot medborgarna.

### **Övriga undantag**

**102 §** Vid synnerliga skäl kan andra undantag efter ansökan till Miljö- och byggnadsnämnden. Synnerliga skäl kan t.ex. vara åtgärd som främjar återanvändning eller återvinning och inte innebär olägenhet för människors hälsa och miljö.

### **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2022-08-01, undantaget vissa regleringar för bygg och rivningsavfall

som träder i kraft 2023-01-01 och som återfinns i

» 2 § 1. j.

» Tabell 1. i bilaga 1.

» Bilaga 2.

Samma dag som dessa föreskrifter träder i kraft upphör motsvarande äldre föreskrifter att gälla.

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

## BILAGA 1 FÖRESKRIFTSBILAGA FÖR SORTERING OCH LÄMNING AV AVFALL M.M.

Osorterat avfall och restavfall ska läggas i påse eller paket och lämnas i behållare.

Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller att skada, arbetsmiljöproblem och andra olägenheter uppkommer.

Kärl och säckavfall får inte lämnas på kommunens återvinningscentraler.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Mer information om sortering av avfall finns på Kungälv's kommuns hemsida.

**Tabell 1 Avfall från hushåll**

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Träder i kraft 2023-01-01</p> <p>Bygg och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.</p> <p>Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel</p>	<p>Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar.</p> <p>Avfallet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.</p>	<p>Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall och även transporteras skilt.</p>	<p>Bygg och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet får lämnas till kommunens återvinningscentraler om mängden inte överskrider 2 kbm per besök. Överskridande mängder hämtas fastighetsnära av godkänd entreprenör enligt tjänster i kommunens avfallstaxa.</p> <p>Hämtning kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.</p> <p>Avfallet lämnas utsorterat i åtminstone fraktionerna trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips. Jord/sten lämnas på Munkegårde åvc. Asfalt hämtas av godkänd entreprenör enligt avfallstaxan.</p>
<p>Farligt avfall</p> <p>Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Färg, lackavfall samt hartser,</li> <li>• Limavfall (exempelvis</li> </ul>	<p>Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen.</p> <p>Olika typer av farligt avfall får inte blandas <i>eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material.</i></p> <p>Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.</p>	<p>Hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för farligt avfall, återvinningscentral eller annan av kommunen anvisad plats.</p> <p>Boende i flerbostadshus kan lämna avfallet i det insamlingssystem som fastighetsinnehavaren tillhandahåller.</p> <p>Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.</p>

<p>kontaktlim, epoxilim, spackel),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lysrör (exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor)</li> <li>• Lösningsmedel</li> <li>• Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare)</li> <li>• Bekämpningsmedel</li> <li>• Sprayburkar</li> <li>• Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)</li> <li>• Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar)</li> </ul>	<p>Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen.</p> <p>Olika typer av farligt avfall får inte blandas <i>eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material.</i></p> <p>Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.</p>	<p>Hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för farligt avfall, återvinningscentral eller annan av kommunen anvisad plats.</p> <p>Boende i flerbostadshus kan lämna avfallet i det insamlingssystem som fastighetsinnehavaren tillhandahåller.</p> <p>Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p>Spillolja</p>	<p>Spillolja utgör farligt avfall. Spillolja ska sorteras ut och hanteras separat från annat farligt avfall.</p> <p>Spillolja som är isolerolja ska hållas åtskild från andra isoleroljor och andra spilloljor till dess att halten av PCB-produkter i isoleroljan har fastställts. Den som hanterar spillolja ska se till att spilloljan inte blandas med spilloljor med andra egenskaper eller med andra typer av avfall eller ämnen på ett sätt som hindrar (1) regenerering av spilloljan, eller (2) annan materialåtervinning som ger likvärdiga eller bättre miljöeffekter än regenerering.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll</p>	<p>Spillolja lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats.</p> <p>Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p>Grovavfall</p> <p>Exempelvis trasiga möbler, cyklar, barnvagnar, stora leksaker och julgranar.</p>	<p>Grovfall som utgör kommunalt avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallets egenskaper hanteras separat från annat hushållsavfall.</p>	<p>Grovavfall från hushåll för separat borttransport av kommunen ska i första hand förpackas i behållare som tillhandahålls av kommunen.</p> <p>I andra hand ska avfallet, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall</p>	<p>Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg.</p> <p>Hämtning från fastighet</p>

			kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
Ej brännbart restavfall t.ex. keramik, porslin, glas som inte är förpackning etc.	Allt avfall som blir kvar efter källsortering	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Lämnas på återvinningscentral.
Trädgårdsavfall  Exempelvis fallfrukt, löv, gräs, kvistar och grenar som är mindre än 3 cm i diameter.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.  Vid hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral.  All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.  Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall.
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall	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. Behållaren ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas.	Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.  På hämtningsdagen ska latrinbehållare placeras på den plats som anvisats av kommunen. Överfyllda och/eller trasiga behållare hämtas inte.
Matavfall  Exempelvis matrester, kaffesump och hushållspapper. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som får lämnas i matavfallet.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.  Inom hämtningsområde 2 ska matavfall sorteras ut och behandlas genom kommunens insamlingssystem eller genom kompostering på den egna tomten.	Från hushåll ska läggas i påse som tillhandahålls av kommunen.  Matavfall ska av avfallslämnaren lämnas i papperspåse av typ som godkänts av kommunen.  Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse, säck eller lämnas i tank av typ som godkänts av kommunen	Lämnas i behållare för matavfallet.  Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Textilavfall  Exempelvis kläder och hemtextilier.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i påse.	Lämnas till kommunens insamlingssystem för textilavfall, återvinningscentral eller annan av kommunen anvisad plats.  Textilier för återbruk kan lämnas till valfri aktör.
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda 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.	Filtermaterialet ska vara åtkomligt för tömning. Mobil toalett töms genom slamsugning.

Fett från fettavskiljare	Enligt Allmänna Bestämmelser för Vatten och Avlopp (ABVA).	-	Anordningen ska vara åtkomlig för tömning.
Matfetter och frityroljor om mängden per hämtningstillfälle överstiger 0,5 liter	-	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock, exempel en plastflaska. Maximalt 0,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.  Små mängder kan torkas upp med hushållspapper och hanteras som matavfall.  Större mängd matfetter eller frityroljor lämnas på återvinningscentral.	Lämnas vid återvinningscentral eller på annan av kommunen anvisad plats.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt, högst 1 kilogram per hämtningstillfälle.	Mindre sällskapsdjur får grävas ner på egen fastighet utan anmälan enligt Jordbruksverkets föreskrifter  Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.	Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kärl och säckavfall.  Om det lämnas till Renovas Avfallskraftvärmeverk i Sävenäs ska emballaget bestå av dubbla plastsäckar omslutna av papperspåse.	Avlidet sällskapsdjur under 1 kg kan lämnas i behållare för restavfall om det inte finns någon misstanke om smitta.
Större döda djur eller större mängd sådant avfall  Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt överstigande 1 kg kilogram	Döda sällskapsdjur, förutom hästdjur, får också grävas ner enligt Jordbruksverkets föreskrifter (2010:59). För nedgrävning av häst ska Miljö- och byggnadsnämndens anvisningar följas efter samråd.  Ska grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.  Om det lämnas till Renovas Avfallskraftvärmeverk i Sävenäs ska emballaget bestå av dubbla plastsäckar omslutna av papperspåse.	Döda sällskapsdjur kan lämnas på veterinärklinik och djurbegravningsplatser eller till Renovas specialugn i Sävenäs, Göteborg. Avlämning på Renovas anläggning sker enligt anläggningens anvisningar och kostnader.
Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och	-	Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren [förpackas	I Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2006:84) och i Rådets förordning (1069/2009/EG) finns regler om



matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är APB enligt definitionen.		i särskild påse, säck eller lämnas i tank av typ som godkänts av avfallsansvariga nämnden].	hantering av animaliska biprodukter som syftar till att hindra spridning av smittämnen. Djurkadaver och annat animaliskt avfall ska hanteras enligt dessa föreskrifter.
Skärande avfall Exempelvis trasiga dricksglas och knivar.		Omsluts av förpackning eller påse för att skydda mot skärskador. Ska vara väl emballerade så att avfallet inte kan orsaka skada eller arbetsmiljörisker	Läggs i behållare för restavfall.
Stickande och skärande avfall (kanyler eller sprutor)	Bland annat kanyler och Sprutor.  Enligt socialstyrelsens författningssamling (SOSFS 2005:26) för smittförande/skärande/stickande avfall.	Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår Kanyler och sprutor får inte läggas i avfallsbehållare	Lämnas till apotek som kommunen har avtal med.
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i FPF	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem. Om fastighetsinnehavaren tillhandahåller behållare för förpackningar kan avfallet lämnas där.
Returpapper avser tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper	I enlighet med definitionen av returpapper i Avfallsförordningen	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen.  Om fastighetsinnehavaren tillhandahåller behållare för returpapper kan avfallet lämnas där.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834)	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/ innehåll rinner ut	Lämnas till återvinningscentral eller producenternas insamlingssystem.
Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834)	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till kommunens eller producenternas insamlingssystem.
Konsumentelavfall  Exempelvis trasig dator, mobiltelefonladdare och kaffebruggare.	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärloch	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner

	säckavfall.  Enligt förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.		på plats. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt kommunens avfallstaxa. Om fastighetsinnehavaren tillhandahåller behållare för konsumentelavfall kan avfallet lämnas där.
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket	Lämnas till apotek  Läkemedelsavfall är miljöfarligt och får inte spolas ner i avloppet eller slängas bland hushållssoporna.
Avfall som innehåller asbest	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Förpackas väl i kraftig plast (minst 0,2 mm). Tejpar paketet så att inga asbetsfibrer kan läcka ut. Paketet ska vara märkt med texten ASBEST. Asbest som är emballerat i vanliga sopsäckar tas inte emot.	Lämnas i behållare vid Munkegärde återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Maximalt 50 kilogram asbesthaltigt material per besök får lämnas.  Om mängden överskrider 50 kilogram per besök, ska hämtning utföras av en godkänd avfallsmottagare med tillstånd.
Invasiva främmande växter ( <i>exempelvis, parkslide, jättebalsamin, jätteloka, tromsöloka, smal vattenpest</i> )	Ska sorteras ut och hållas skilt från trädgårdsavfall och från annat grovavfall	Invasiva främmande växter ska emballeras väl så att risken för spridning av arten minimeras, avfallet får inte blandas med trädgårdsavfall.	Invasiva främmande växter från hushållen lämnas vid Munkegärde återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.
Restavfall	I behållare för restavfall får endast läggas sådant avfall som kvarstår då övrigt avfall enligt kommunens avfallsföreskrifter sorterats ut.	Lägg i påse eller annat lämpligt emballage.	Restavfall borttransporteras från fastighet i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Däck	Enligt förordningen (1994:1236) om producentansvar för däck.		Lämnas till plasts som anvisas av bilproducent eller på Munkegärde återvinningscentral
Återbrukbara produkter	Ex: Hela och rena kläder, möbler, sportutrustning, husgeråd m.m.		Lämnas direkt till second-hand-aktör eller på ÅVC.
Lättantändligt avfall, aska, grillkol etc.	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	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.	

	förvaras i lämpligt kärlav metall eller annat material som inte är brännbart.		
--	---	--	--

### Återvinningscentral, ÅVC,

Hushåll från Kungälv kommun har fria besök till kommunens återvinningscentraler, (ÅVC). Där kan de lämna sorterat grovavfall, farligt avfall och elavfall som uppkommit i det egna hushållet. Vid återvinningscentralerna finns inpasseringssystem med bommar som öppnas med hjälp av svenskt körkort eller passerkort. För att få tillträde till återvinningscentralen krävs att boende är folkbokförd och/eller fastighetsägare i kommunen, betalar avfallstaxa, samt är över 18 år. Passerkort finns för de som saknar svenskt körkort. Allt avfall som lämnas på ÅVC ska vara sorterat. Maximalt 2 kbm sorterat grovavfall/byggavfall, 8 st personbilsdäck, 10 kg farligt avfall, 5 enheter elavfall får lämnas per besök. Återvinningscentraler ordningsregler gäller vid besök på anläggningen. Endast fordon som väger högst 3,5 ton inklusive last får lämna på återvinningscentralerna.

Verksamhetsavfall, till exempel bygg- och rivningsavfall som produceras i en yrkesmässig verksamhet, faller inte under kommunens insamlingsansvar och ska hanteras separat från avfall under kommunalt ansvar. Avfallsinnehavaren ansvarar för att anlita en godkänd transportör med tillstånd för borttransport från fastigheten.

Småföretag kan lämna sorterat grovavfall mot en kostnad. Passerkort för företag krävs innan besöket till återvinningscentralen. Endast fordon som väger högst 3,5 ton inklusive last får lämna på återvinningscentralerna. Allt avfall som lämnas på ÅVC ska vara sorterat och maximalt 2 kbm sorterat grovavfall per besök får lämnas. Farligt avfall från verksamheter får ej lämnas på kommunens återvinningscentraler om inte särskilda skäl föreligger. Särskilda sorterings- och ordningsregler för vistelse på ÅVC gäller. Avgifter för verksamheter anges i avfallstaxan.

### Tabell 2. Exempel på avfall från verksamheter

Verksamhetsutövare ansvarar för att söka tillstånd för yrkesmässig transport enligt avfallsförordningen.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering, förvaring, anordningar med mera	Instruktion för hämtning/lämning
Avfall under kommunalt ansvar Exempelvis avfall från personalmatsalar och restaurangavfall.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall. Se tabell 1 för anvisningar.	Se tabell 1 för anvisningar.	Se tabell 1 för anvisningar.
Brännbart avfall som inte är avfall under kommunalt ansvar Exempelvis trasiga trämöbler eller kasserade böcker med hårda pärmar.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Icke brännbart avfall Exempelvis trasiga koppar av porslin och	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.		Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från

keramik eller trasig köksutrustning av metall.			länsstyrelsen.
Bygg och rivningsavfall Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.	Avfallet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.	Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall och även transporteras skilt (transporten kan ske i samma fordon).	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen. Mindre mängder kan lämnas på Munkegårde åvc mot uppvisande av ÅVC-kort för verksamheter. Fordon tyngre än 3,5 ton och containrar hänvisas till valfri avfallsanläggning.
Farligt avfall (exklusive elavfall) Exempelvis rester av olja eller färg, starka rengöringsmedel, produkter som innehåller kvicksilver eller andra kemikalier.	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare för farligt avfall. Observera att farligt avfall inte får lämnas på kommunens återvinningscentraler.
Avfall från oljeavskiljare	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Kontroll av oljeavskiljaren ska göras minst en gång i halvåret, varav en gång per år av oberoende kontrollant som genomgått utbildning (ettårskontroll). Besiktning av oljeavskiljarens funktion ska göras vart femte år av oberoende kontrollant som genomgått utbildning (femårsbesiktning). Tömning ska göras vid behov. Tumregeln är att toppsugning görs när oljeskiktet är 5 cm och slamsugning när slamskiktet är 15 cm.	Hämtning utförs av en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Anläggningar för avskiljning av produkter uppsamlingsanordningar för färgslam, ridåvatten eller liknande		Tömning och besiktning bekostas av anläggningens ägare enligt anvisningar från kommun.	Ska tömmas vid behov, dock minst en gång per år eller enligt det tömningsintervall som Miljö- och byggnadsnämnden i det enskilda fallet medger.  Amalgamavskiljare ska tömmas minst en gång per år.
Specialavfall inom veterinärverksamhet och djurhållning, gårdar där djurhälsovård utförts	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall	Ska förvaras i specialbehållare (kanylburk)	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Specialavfall inom akupunktur, tatuering och dylikt	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall	Ska förvaras i specialbehållare (kanylburk)	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Stickande, skärande och smittförande avfall från hemsjukvården och liknande institutioner	Enligt Socialstyrelsen (SOSFS 2005:26) författningssamling för smittförande/skärande/stickande avfall.	Ska förvaras i specialbehållare (kanylburk)	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.

			Riskavfall ska hämtas minst en gång per år.
Fett	Enligt Allmänna Bestämmelser för Vatten och Avlopp (ABVA).	Matfett från restauranger och storkök etc, t.ex. uttjänt frityrolja, ska förvaras i lämplig behållare och får inte hållas ut i avloppet.	Anordningen ska vara åtkomlig för tömning. Hämtning utförs av en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.
Elavfall Exempelvis kasserad kyl och frysdisk, skrivare och industrivättmaskin.	Enligt förordningen om producentansvar för elutrustning.		Lämnas till producenternas insamlingssystem.
Förpackningar	Enligt förordning om producentansvar för förpackningar.		Lämnas till producenternas insamlingssystem.
Returpapper avser tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper	Enligt förordning om producentansvar för returpapper.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas	Lämnas till kommunens eller godkänd transportör
Kasserade bilbatterier	Enligt förordning om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra eller innehåll rinner ut.	Lämnas till producenternas insamlingssystem.
Kasserade bärbara Batterier	Enligt förordning om producentansvar för batterier.	Förvaras så att risk för spridning till omgivningen inte sker.	Lämnas till producenternas insamlingssystem.
Gödsel från hållande av husdjur (häst, svin, får, ko, get etc.)	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.	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.
Djurkadaver och annat animalisktavfall	Enligt jordbruksverkets föreskrifter om befattning med animaliska biprodukter och införsel av andra produkter, utom livsmedel, som kan sprida smittsamma sjukdomar till djur 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 gällande föreskrifter.	Lämnas till en godkänd avfallsmottagare

## Bilaga 2, Hämtningsintervall för Kungälv kommun

**Kommunen utgör två hämtningsområde. Tätare och längre hämtningsintervall kan ske i enlighet med avfallstaxan. Inom område 1 gäller normalt dessa intervall för ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar:**

Från flerbostadshus och verksamheter hämtas restavfall och osorterat avfall vanligtvis en gång per vecka eller en gång varannan vecka. Matavfall hämtas vanligtvis en gång per vecka eller en gång varannan vecka. Tätare hämtning än en gång per vecka medges enligt de intervall som framgår av avfallstaxan.

Sommartid från vecka 20 (maj) till vecka 37 (september) tillhandahålls även hämtning från flerbostadshus och verksamheter enligt avfallstaxan.

Sommarhämtning från verksamheter på Marstrand under perioden (v.14, april – v.39, september) tillhandahålls enligt de intervall som framgår av avfallstaxan.

Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende hämtas restavfall och osorterat avfall vanligtvis en gång varannan vecka. Tätare och längre hämtningsintervall kan ske i enlighet med avfallstaxan. Hämtning av restavfall och osorterat avfall varje vecka året runt tillåts endast i kommunens tätorter.

Matavfall hämtas vanligtvis en gång varannan vecka. Hämtning varje vecka året runt tillåts endast i kommunens tätorter. Sommartid från vecka 20 (maj) till vecka 37 (september) tillhandahålls även hämtning av matavfall varje vecka enligt avfallstaxan.

Hämtning varannan vecka av trädgårdsavfall i kärl tillhandahålls från april till november.

Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende hämtas restavfall och osorterat avfall en gång varannan vecka under perioden maj-september. Hämtning varje vecka erbjuds endast i kommunens tätorter.

Matavfall hämtas vanligtvis en gång varannan vecka. Hämtning varje vecka erbjuds endast i kommunens tätorter. Hämtning varje vecka för matavfallet erbjuds också.

Under perioden oktober-april ska fritidsboende vid behov beställa extra hämtning av kärl- och säckavfall.

Gemensam avfallslösning med kärl eller container hämtas enligt de intervall som framgår av avfallstaxan.

Tömning av slam från avloppsanläggning sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år.

Tömning av slam från slutna tankar sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år.

Tömning av slamavskiljare för BDT-avlopp ska ske enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller vid behov, dock minst en gång vartannat år.

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.

Tömning av fosforfälla ska ske enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång vartannat år. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial ska nytt filtermaterial tillföras avloppsanläggningen enligt leverantörens anvisningar genom fastighetsägarens försorg.

Hämtning av tidningar i kärl tillhandahålls enligt de intervall som framgår av avfallstaxan.

Grovavfall och grovt elavfall hämtas vid behov i container eller styckvis.

Latrin hämtas genom budning enligt kommunens anvisningar.

För en- eller tvåbostadshus som har en tjänst för insamling av farligt avfall och smått elavfall via påhängsbox hämtas avfallet vid behov.

Bygg- och rivningsavfall hämtas vid behov från och med 2023-01-01.

Ytterligare förutsättningar för hämtning regleras i avfallstaxan för Kungälv kommun.

### **Inom hämtningsområde 2 gäller normalt dessa intervall för ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar:**

Rest- och matavfall hämtas på öarna eller fastighetsinnehavare lämnar avfallet själv på anvisad plats på fastlandet.

Hämtning sker enligt särskilt hämtningsschema och via säckar i enlighet med avfallstaxan.

Från en- eller tvåbostadshus som används som året runt boende hämtas restavfall och matavfall en gång per månad under perioden oktober–april. Under maj-september hämtas restavfall och matavfall två-fyra gånger per månad enligt hämtningsschema.

Från en- eller tvåbostadshus som används som sommarboende hämtas restavfall och matavfall under vecka 20 (maj) till vecka 37 (september). Under maj-september hämtas restavfall och matavfall två-fyra gånger per månad enligt hämtningsschema.

Grovavfall och elavfall enligt kommunens sorteringsanvisningar hämtas en gång per år med båt. Hämtställen anvisas av kommunen.

Latrin hämtas genom budning enligt kommunens anvisningar.

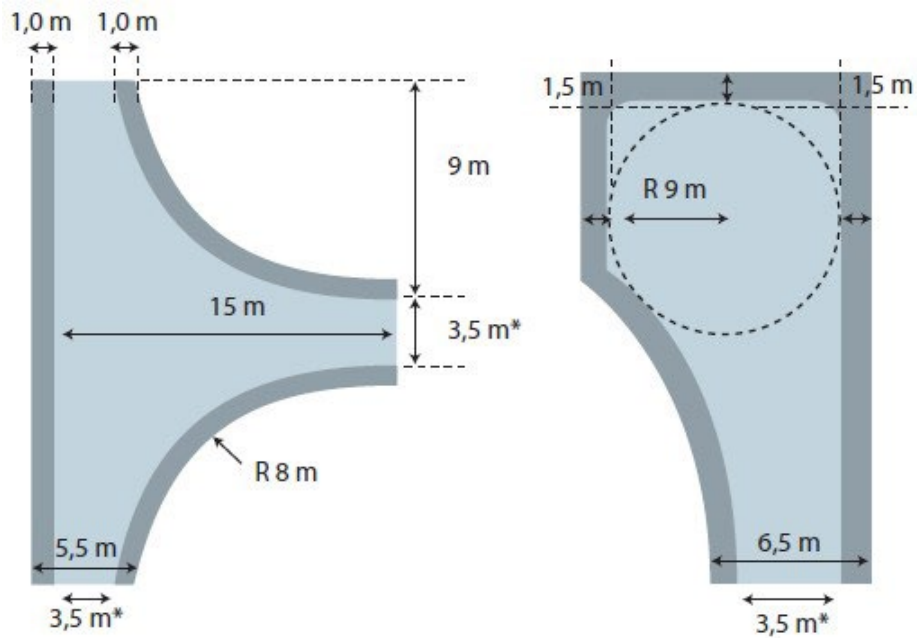
Tömning av slam från avloppsanläggning sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller ske så ofta som behövs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år.

Tömning av slamavskiljare för BDT-avlopp ska ske enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller vid behov, dock minst en gång vartannat år.

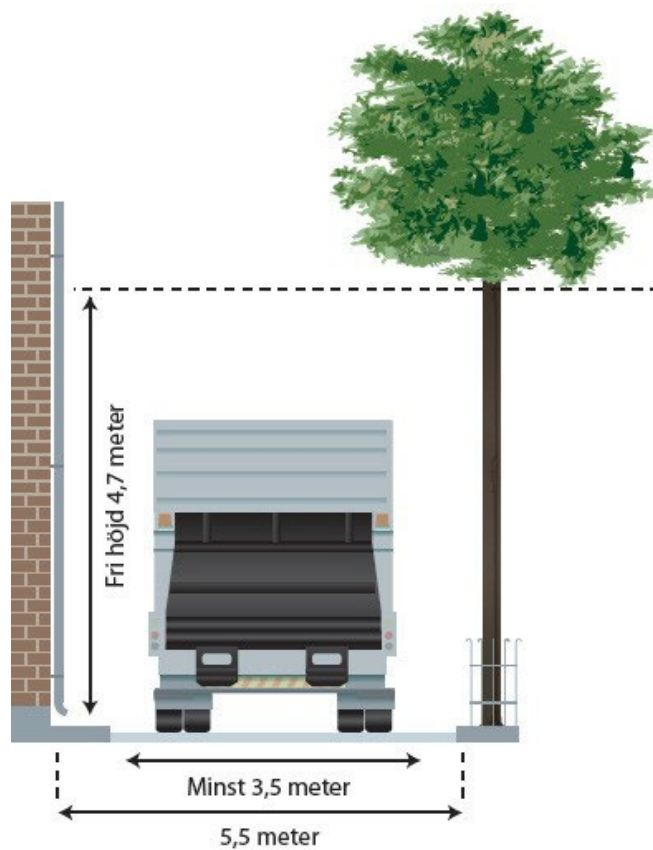
Ytterligare förutsättningar för hämtning regleras i avfallstaxan för Kungälv kommun.



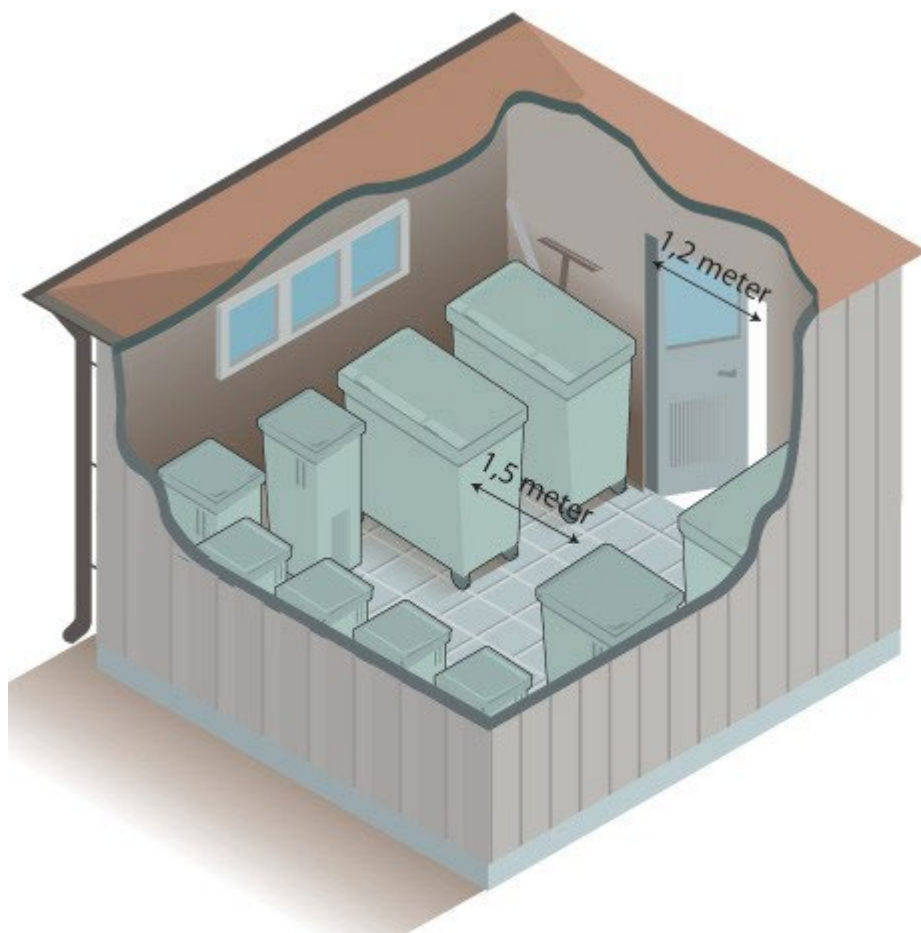
## Bilaga 3: Illustrationen av godkända vändplatser etc.



\*Gäller mötesfri väg med p-förbud.



## Bilaga 4: Illustrationen av avfallsutrymme etc.





## Bilaga 5: 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.