

Kommunstyrelsens tekniska utskott protokoll onsdagen den 02 september 2026

Plats och tid: Kävlinge kommunhus, rum Barsebäck, klockan 13:00-13:57

Paragrafer: 18§ - 24§

Utses att justera: Henrik Ekberg (SD)

Protokollet har justerats digitalt.

Beslutande

Johan Dougliès (M)
Henrik Ekberg (SD)
Mikael Elmvik (M)
Ingvar Willexberg (S)
Anette Bååth (L)

Ej tjänstgörande ersättare

Sofia Lindblom (M) 19§ - 24§
Thomas Salomon (SD)

Övriga närvarande

Lina Rosenstråle, sektorchef samhällsbyggnad
Niclas Jensen, chef teknisk enhet
Jörgen Lindberg, chef VA-enhet
Sara Borglin, VA-ingenjör
Jonna Ganslandt, Sysav 23§
Carina Eklund, Sysav 23§
Olof Westerberg, nämndsekreterare

Innehållsförteckning

Kommunstyrelsens tekniska utskott protokoll onsdagen den 02 september 2026	
§ 18 Justering VA-taxa 2027	
§ 19 Uppdrag att söka medel från Naturvårdsverket för vätgas som reservkraft till ARV	
§ 20 Återkoppling om anslutning landsbygd VA.....	
§ 21 Återrapportering uppdrag översyn av Kävlinge kommuns vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning.....	
§ 22 Återrapportering uppdrag säkerhet och trafik GC-vägar	
§ 23 Revidering av avfallsföreskrifter 2026.....	
§ 24 Redovisning av inkomna skrivelser	

§ 18 Justering VA-taxa 2027

KS 2026/00300

Beslut

kommunstyrelsens tekniska utskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta ny VA-taxa, enligt bilaga, att gälla från och med 1 januari 2027, då den tidigare VA - taxan, Kf § 116/2025 upphör att gälla.

Ärendebeskrivning

Sektor Samhällsbyggnad har tagit fram ett förslag av Kävlinge kommuns VA-taxa som föreslås att gälla från och med 2027-01-01. Enligt förslag blir taxehöjningen 3,9 % för bruks- och anläggningsavgifter samt övriga avgifter.

Faktorer som utgör grund för taxan är att Sydvatten aviserar en prisökning på 11% för fast avgift. Kommunens internränta höjs med 0,25% och investeringstakten är fortsatt hög. Ett hundratal vattenavstängningsventiler (VAV) som är defekta har inventerats under 2025 och 2026, ventilerna är prioriterade att bytas ut så att en säker vattenleverans kan uppnås till berörda VA abonnenter. Konjunktur och prisutveckling har stabiliserats jämfört med tidigare år.

Föreslagen taxeändring innebär en höjning av bruksavgiften för Typhus A (villa) med 30 kr/månad och för Typhus B (flerfamiljshus) med 17 kr/månad/lägenhet. Anläggningsavgiften höjs med 8 755 kr för Typhus A och 23 442 kr för Typhus B. Utöver procentuell höjning av bruksavgifter och anläggningsavgifter föreslås mindre justeringar enligt nedan.

Följande förändringar föreslås för VA-taxan i Kävlinge kommun från och med 2027-01-01:

- § 5.1 och 6.1 Anläggningsavgifter för bostadsfastighet och annan fastighet räknas upp med 3,9%.
- I § 10 Indexreglering ändras basår för KPI till nytt basår 2020 eftersom basår 1980 utgår från och med 2026. Skrivelsen "Avrundning skall ske till närmast heltal kronor exkl. moms" ändras till "Avrundning ska ske till närmast hundratal kronor eller beträffande tomytebeloppen närmast tiotal ören exkl. moms".
- § 14.1 Bruksavgifter för bebyggd fastighet och § 15 bruksavgift allmän platsmark räknas upp med 3.9%.
- Skrivelserna i § 18 Diverse avgifter "Avstängning av vattentillförseln efter bristande betalning eller annan försummelse enligt § 43 VA-lagen, per tillfälle" och "Påsläpp av vattentillförseln efter bristande betalning, per tillfälle" justeras till "Avstängning av vattentillförsel, per tillfälle" och "Påsläpp av vattentillförsel, per tillfälle".
- Avgifter i §§ 14.9 och 18 räknas upp med 3,9%.
- I § 18 Diverse avgifter " Uppgrävning och proppning av servislednings allmänna

del på fastighetsägarens begäran och om huvudmannen finner skäl att bifalla ansökan om detta" ändras debitering enligt självkostnadspris till en fast schablonavgift:

Uppgrävning, proppning och återställning av servislednings allmänna del		
Proppning av alla tre serviser	64 100 kr exkl. moms	80 125 kr
inkl. moms		
Proppning av två serviser	54 500 kr exkl. moms	68 125 kr
inkl. moms		
Proppning av en servis	44 900 kr exkl. moms	56 125 kr
inkl. moms		

- I paragraf § 22 Index ändras basår för KPI till nytt basår 2020 eftersom basår 1980 utgår från och med 2026.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

1 Förslag VA-taxa 2027

2 Typhus A och B 2027

3 Sammanställning VA-avgifter 2027

Beslutet expedieras till

För kännedom: Jörgen Lindberg, enhetschef VA

§ 19 Uppdrag att söka medel från Naturvårdsverket för vätgas som reservkraft till ARV

KS 2026/00168

Beslut

kommunstyrelsens tekniska utskott beslutar

att tekniskt utskott har tagit del av utkast och underlag till ansökan om medel enligt ärendebeskrivning nedan, samt tagit emot information om att ansökan ej hanteras av Naturvårdsverket.

att skicka informationen vidare till kommunstyrelsen, kompletterad med en fördjupad kostnads kalkyl inför beslut om budget för vätgasinvestering på reningsverket.

Ärendebeskrivning

En grovprojektering för vätgas till Kävlinge ARV ger tillhanda att en lämplig storlek för anläggningen är elektrolyskapacitet på 50 kW vilket motsvarar överskottsel som produceras på den egna solcellsanläggningen. Vätgaslagret som planeras kommer innehålla 8800 kg vätgas, vilket motsvarar ca 14 500 kWh timmar el. Eftersom det kommer finnas en gasmotor på ca 80 kW som tillsammans med bränslecellen ska utgöra reservkraft på ARV kommer dessa i kombination beräknas klara av en drifttid på ca 12-14 dygn vid el bortfall och normaldrift.

Vätgasanläggningen kan förutom att vara en reservkraft även användas i daglig drift som spetskraft vid effekttoppar samt användas vid tillfällen, framförallt på vinterhalvåret, då elpriserna är onormalt höga för att sänka kostnader. Den beräknade investeringskostnaden för vätgasanläggningen är ca 19 Mkr exkl moms och projekteringskostnader, ansökan om bidrag via naturvårdsverket pågår. Totalt 50 miljoner nationellt är bidragstak från Naturvårdsverket under 2026. Detta projekt avser reservkraft för reningsverket, för full funktion behövs även reservkraft på prioriterade pumpstationer, det är ej behandlat i denna ansökan. I underlaget finns konsultens tidsplan samt förvaltningens bild av möjlighet.

Yrkande

Johan Dougles (M) yrkar bifall till föreliggande förslag med tilläggsyrkandet att skicka informationen vidare till kommunstyrelsen med en kompletterande, fördjupad kostnads kalkyl inför beslut om budget för vätgasinvestering på reningsverket.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

1. Projektbeskrivning
2. Ekonomisk kalkyl
3. Projektplan reningsverket
4. Övergripande projektplan

Beslutet expedieras till

För verkställighet: Jörgen Lindberg, enhetschef VA

§ 20 Återkoppling anslutning landsbygd VA

KS 2026/000313

Beslut

kommunstyrelsens tekniska utskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att godkänna information om ny riktlinje för VA anslutning utanför verksamhetsområde (VO).

Ärendebeskrivning

Sektor Samhällsbyggnad har förtydligat riktlinjen VA anslutning utanför verksamhetsområde, förtydligandet har stöd i vattentjänstlagen samt branschorganisationen Svenskt Vattens riktlinjer. I ny riktlinje ska bland annat kvalitetsfrågor och påverkan på det allmänna ledningsnätet också vägas in innan anslutning. Förtydligande om vem som ska äga LTA-stationen och drift av den samma framgår också i den nya riktlinjen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Antagen policy tekniska nämnden 2005

Särtaxa KF beslut

Riktlinje anslutning utanför verksamhetsområde 260726

Beslutet expedieras till

För kännedom: Jörgen Lindberg, enhetschef VA

För verkställighet: Lina Rosenstråle, sektorchef samhällsbyggnad

§ 21 Återrapportering uppdrag översyn av Kävlinge kommuns vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning

KS 2026/00099

Beslut

kommunstyrelsens tekniska utskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att godkänna återrapportering av uppdrag och anta strategi för vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning enligt bilaga.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har gett teknisk enhet i uppdrag att genomföra en översyn av kommunens vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning. Bakgrunden är synpunkter från invånare efter vintern 2025/2026 samt behovet av att tydliggöra kommunens prioriteringsnivåer, ambitionsnivå och kommunikation kring vinterväghållningen. Uppdraget omfattar även en ekonomisk genomlysning av verksamheten.

Fullständig återrapportering redovisas enligt bilaga.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

2. Uppdragsbeskrivning
3. Strategi för vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning
4. Bilaga 1 för strategi, omvärldsbevakning
5. Bilaga 2 för strategi, fastighetsägarens ansvar
6. Bilaga 3 för strategi, upphandlingsprinciper

Beslutet expedieras till

För kännedom: Lina Rosenstråle, sektorchef samhällsbyggnad

För verkställighet: Niclas Jensen, teknisk chef

Strategi för vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning



Dokument för hur Kävlinge kommun ska erbjuda en trygg, trafiksäker och tillgänglig vinterväghållning. Dokumentet anger kommunens ambitionsnivå, prioriteringar och arbetssätt utifrån kommunstyrelsens uppdrag om översyn av vinterväghållningen (KS 2026-00099)

Bakgrund

Kommunstyrelsen har gett teknisk enhet i uppdrag (KS 2026-00099) att genomföra en översyn av kommunens vinterväghållning, snöröjning och halkbekämpning. Bakgrunden är synpunkter från invånare efter vintern 2025/2026 samt behovet av att tydliggöra kommunens prioriteringsnivåer, ambitionsnivå och kommunikation kring vinterväghållningen. Uppdraget omfattar även en ekonomisk genomlysning av verksamheten.

Vinterväghållning i Kävlinge kommun utförs av upphandlade entreprenörer med olika organisatoriska förutsättningar och resurser. Skillnader i entreprenadstruktur, beredskap och geografiska förutsättningar, såsom kustklimatet i den västra kommundelen, kan påverka utförandet av vinterinsatserna. En ökad samordning och en mer sammanhållen organisation bedöms skapa bättre förutsättningar för likvärdig kvalitet, tydligare ansvar och effektivare vinterväghållning i hela kommunen.

Övergripande mål för vinterväghållning.

- Säkerställa trafiksäkerhet och framkomlighet
- Tydliga prioriteringar och likvärdig service för kommuninvånaren
- Lättillgänglig kommunikation och information till medborgaren
- Effektiv organisation och entreprenadstyrning
- Ekonomisk hållbarhet och god beredskap

Prioritering

Kommunens prioriteringsstråk (omfattar både gator och gång- och cykelvägar) ska vara tydliga, förankrade och utgå från trafiksäkerhet, framkomlighet och samhällsnytta. Snöröjning, halkbekämpning och saltning anpassas efter vägtyp, trafikflöde och respektive prioriteringsnivå.

Arbetet utförs enligt fastställd prioriteringsordning, där samtliga stråk inom en prioriteringsnivå ska åtgärdas innan arbetet fortsätter till nästa nivå. Undantag kan göras vid väderförhållanden som kräver att en högre prioriterad nivå behöver åtgärdas på nytt.

Tydliga prioriteringsstråk skapar bättre förutsägbarhet för både invånare och entreprenörer samt bidrar till en effektiv användning av kommunens resurser.

Prioritet 1

Samhällsviktiga stråk

Omfattar huvudvägnät, gång- och cykelvägar, kollektivtrafikstråk, busshållplatser och stationsområden. Snöröjning påbörjas vid 3 cm snö. Halkbekämpning utförs omedelbart när behov föreligger. Målsättningen är att dessa stråk ska vara framkomliga inför morgontrafiken.

Startkriterium för snö och halkbekämpning:

- Snöröjning ska påbörjas av entreprenör vid uppnått snödjup av 3 cm torrsnö eller 3 cm blötsnö.
- Halkbekämpning ska påbörjas av entreprenör så snart behov om insats föreligger.

Åtgärd ska vara slutförd inom 4 timmar efter påbörjad insats eller snöfallets upphörande.

C

Prioritet 2

Matargator och genomfartsgator

Matargator, genomfartsgator och gator i industriområden. Prioritet 2 ska kunna påbörjas senast 2 timmar efter påbörjande av prioritet 1.

Startkriterium för snö och halkbekämpning:

- Snöröjning ska påbörjas av E vid uppnått snödjup av 3 cm torrsnö eller 3 cm blötsnö.
- Halkbekämpning ska påbörjas av E så snart behov om insats föreligger.

Åtgärd ska vara slutförd inom 4 timmar efter påbörjad insats eller snöfallets upphörande

Prioritet 3

Lokalgator och övriga ytor

Områdesvis övriga allmänna ytor med relativt lite trafik, t ex villagator och vissa parkeringsplatser. Prioritet 3 ska kunna påbörjas senast 4 timmar efter påbörjad prioritet 1.

Startkriterium för snö och halkbekämpning:

Prioritet 3 påbörjas först då snödjup överstiger 6 cm, och efter särskild överenskommelse/beställning från Kävlinge kommuns kontaktperson för vinterväghållning. Prioritet 3 utförs normalt dagtid mellan kl 06.00 – 20.00 om inget annat överenskommes. Halkbekämpning ska påbörjas av E vid uppnått snödjup då insats på överstigande prioritering är avslutat.

Snöröjning ska vara slutförd inom 8 timmar efter påbörjad insats.

Gemensam

princip för prioriteringar

Samtliga prioriteringsnivåer ska genomföras när behov föreligger. Om vädret kräver förnyad åtgärd på högre prioriterad nivå ska denna prioriteras innan lägre nivå färdigställs.

Kommunikation med invånare

Kommunen ska löpande informera om aktuellt väderläge, pågående insatser, prioriteringsordning och fastighetsägares ansvar. Information ska publiceras på kommunens webbplats, karttjänster och relevanta digitala kanaler.

En indikator för nöjdhet är antal felanmälningar är i DF responssystemet, utöver detta tillkommer dialog, telefonsamtal och mail. De felanmälningar som benämns, bör benämnas som

ärenden då de inte enbart är negativa i sitt innehåll. De inkluderar även synpunkter på vägar där kommunen ej är väghållare.

- 2025/2026: 209 ärenden
- 2024/2025: 9 ärenden
- 2023/2024: 63 ärenden

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen beslutar om ambitionsnivå och ekonomiska ramar. Teknisk enhet ansvarar för planering, beställning, uppföljning och utveckling. Entreprenörerna ansvarar för genomförandet enligt avtalade funktionskrav.

Gällande budget och utfall

År	Budget	Utfall	Diff	Kommentar	
2025/2026	2,0 mkr (1/1)	4,864 mkr	-2,864 mkr	Juni-Dec 2025 = 1,021 mkr Jan-Maj 2026 = 3,843	Flera vinterhändelser med halka och snabba väderomslag. Hög beredskap och många insatser. Extremvinter.
2024/2025	2,0 mkr (1/1)	1,564 mkr	+0,436 mkr	Juni-Dec 2024 = 0,431 mkr Jan-Maj 2025 = 1,133 mkr	Mild vinter med begränsat behov av vinterinsatser.
2023/2024	2,0 mkr (1/1)	2,607 mkr	-0,607 mkr	Juni-Dec 2023 = 0,871 mkr Jan-Maj 2024 = 1,736 mkr	Mer normal vinter med återkommande insatser.

Ekonomi

För att uppfylla strategins övergripande mål och erbjuda tillgängliga och trygga gator året om föreslås att budgeten för vinterväghållningen omarbetas. Teknisk enhet gör bedömningen att utifrån strategin där den största skillnaden är ökade insatser för prioritet 3, bör den årliga budgeten uppgå till 4MSEK iför att kunna i största möjliga mån kunna säkerställa framkomlighet, tillgänglighet samt erbjuda trygga, säkra och attraktiva miljöer. Vid extra krävande vintrar föreslås att Teknisk enhet efterfrågar ytterligare medel.

Utvecklingsplan 2026–2030

- Utvärdera möjligheterna till digital uppföljning
- Strävan efter förbättrad väderbevakning
- Tydligare kommunikation med entreprenörerna
- Översyn av entreprenadstruktur
- Årlig utvärdering efter varje vintersäsong

Prioriteringsprinciper

Digitala kartor över kommunens prioriteringsklasser för gator och gång-och cykelvägar finns på kommunens hemsida, [Vinterväghållning](#). Informationen är tydlig för medborgare att ta del av.

§ 22 Återrapportering uppdrag säkerhet och trafik GC-vägar

KS 2026/00097

Beslut

Kommunstyrelsens tekniska utskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att godkänna återrapportering av uppdrag och anta strategi för säkra gång- och cykelöverfarter i Kävlinge kommun enligt bilaga.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har gett teknisk enhet i uppdrag att säkerställa en trafiksäker, tillgänglig och enhetlig utformning av gång- och cykelpassager. Målbilden är att trafikanter ska kunna röra sig tryggt i Kävlinge kommuns gatu- och vägmiljöer.

Fullständig återrapportering redovisas enligt bilaga.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

2. Uppdragsbeskrivning
3. Strategi för säkra GC överfarter
4. Bilaga 1 till strategi
5. Bilaga 2 till strategi
6. Bilaga 3 Typritning 001 till strategi
7. Bilaga 4 Typritning 002 till strategi

Beslutet expedieras till

För kännedom: Lina Rosenstråle, sektorchef samhällsbyggnad

För verkställighet: Niclas Jensen, teknisk chef

STRATEGI FÖR SÄKRA GÅNG- OCH CYKELÖVERFARTER I KÄVLINGE KOMMUN

2026-08-14



Syfte och tillämpning

Kävlinge kommun ska säkerställa en trafiksäker, tillgänglig och enhetlig utformning av gång- och cykelpassager. Målbilden är att trafikanter ska kunna röra sig tryggt i Kävlinge kommuns gatu- och vägmiljöer.

Vi utgår ifrån krav, råd och riktlinjer enligt VGU samt Malmös och Helsingborgs tekniska handböcker för att säkerställa att Kävlinge kommun följer lagstiftning och branschstandard. Bilagorna till denna strategi fungerar som praktisk vägledning för medarbetare inom samtliga skeden av samhällsplaneringen och genomförandet där Kävlinge kommun är väghållare.

Strategin är avsedd att fungera som ett stöd i planering och projektering av gång- och cykelpassager vid ny- och ombyggnation samt på befintliga platser som kräver trafiksäkerhetshöjande åtgärder. Strategin omfattar obebakade övergångsställen, cykelöverfarter och oreglerade gång- och cykelpassager.

Strategin, tillsammans med bilagor, anger en övergripande inriktning och standard för hur Kävlinge kommun ska skapa trafiksäkra gång- och cykelpassager. Avvikelse kan dock komma att förekomma beroende på projektspecifika förutsättningar, vilket kommer kräva variationer i utförandet.

För att skapa trafiksäkra gång- och cykelpassager enligt strategin, krävs engagemang och gott samarbete med en gemensam helhetsbild för resultatet i samtliga skeden från planeringen till genomförandet. Avsteg eller anpassningar ska ske i samråd och följas upp löpande under hela processen genom samarbete och kommunikation i både planeringsskedet och genomförandet mellan alla delaktiga parter.

Begrepp och termer

Oreglerad passage

Inget vägmärke eller vägmarkering som reglerar passagen.

Obebakat övergångsställe/cykelöverfart

Reglerad passage med vägmärke och vägmarkering.

(Avser ej trafiksignal eller bevakning av polisman → Bevakat övergångsställe/cykelöverfart)

Målsättning för säkra gång- och cykelpassager

Trafiksäkerhet. Passager ska utformas så att risken för konflikter och allvarliga olyckor mellan trafikanter minimeras. Trafikanter ska kunna upptäcka varandra i tid och hinna agera säkert. Antalet konfliktpunkter ska begränsas och vara tydligt definierade.

Hastighet. Utformningen av passager ska bidra till att fordonshastigheter anpassas till passagens funktion och till oskyddade trafikanters säkerhet. Målsättningen är att passagens utformning leder till rätt hastighet utan enbart skyltning.

Sikt. Passager ska vara öppna och överblickbara. Det ska finnas fri sikt mellan gående, cyklister och fordonsförare på väg/gata. Sikt ska inte skymmas av parkering, vegetation och utrustning. Passager ska vara lätta att upptäcka i god tid, både under dag och natt. Belysning ska säkerställa god synbarhet under mörker. Otrygga miljöer och skymda lägen ska undvikas.

Enhetlig och tydlig utformning. Passager ska vara tydliga och lättbegripliga. Trafikanter ska förstå var de ska korsa samt vem som har väjningsplikt. Utformning, vägmarkeringar och vägmärken ska samverka för att skapa en tydlig helhet. Samma typ av passage bör ges en enhetlig utformning i hela kommunen.

Tillgänglighet. Passagerna ska utformas så att de är tillgängliga för alla människor, oavsett ålder eller funktionsförmåga. Utformningen ska möjliggöra självständig användning för personer med t ex rullator, rullstol, käpp eller barnvagn. Markbeläggning bör vara fast, jämn, slät och halkfri.

Framkomlighet. Passager bör placeras i naturliga gång- och cykelstråk. Onödiga omvägar eller hinder ska undvikas. Framkomlighet ska balanseras mot trafiksäkerhet.

Fungera i sitt sammanhang. Passager ska utformas som en del av ett sammanhängande gång- och cykelnät. Lösningar ska vara konsekventa och skapa enhetlighet längs stråk. Val av passage ska stödja prioritering i trafiksystemet.

Anpassningsbarhet. Utformningen ska kunna anpassas till platsens förutsättningar samtidigt som ambitionen om säkerhet, tillgänglighet och tydlighet upprätthålls.

Säkra överfarter längs skolvägar/vid skolor. Säkra överfarter är en viktig del av kommunens arbete med säkra skolvägar för grundskolebarn. Överfarter längs skolvägar och i närheten av skolor ska ges särskild prioritet med hänsyn till barns trafiksäkerhet. Bedömningar avseende skolvägar regleras i utbildningsnämndens skolskjutsreglemente. Vid bedömning av trafiksäkerheten längs skolvägar samverkar trafikingenjör och ansvarig tjänsteperson på sektor Utbildning, där bland annat överfarternas utformning, siktförhållanden, belysning, trafikflöde och skyltad hastighet beaktas.

Bilagor

Bilaga 1 Val av passage.

Bilaga 2 Krav för utformning och projektering.

Bilaga 3 Typritning 001 - *Övergångsställe med asfaltskudde.
Placering asfaltskudde för övergångsställe med cykelpassage/
cykelöverfart.
Övergångsställe med mittrefug.*

Bilaga 4 Typritning 002 - *Förhöjt övergångsställe med cykelöverfart med halvplatågupp.
Förhöjt övergångsställe med cykelöverfart med platågupp.
Övergångsställe med cykelöverfart och asfaltsgupp.*

Källor

Trafikverket. (2024). VGU - Krav med rådtext, TRVINFRA-00396, version 1.0. Hämtad [2026-04-23].

BBR (Boverkets byggregler). BFS 2011:6 med ändring BFS 2024:14

Malmö stads Tekniska handbok

Helsingborgs Tekniska handbok

Bild framsida: Ola Åkesson, Kävlinge kommun

Framtaget av BSV arkitekter & ingenjörer på beställning av Kävlinge kommun.

Ansvarig: Joakim Höög

Handläggare: Linnea Saarela

Illustrationer i bilagor: Linnea Saarela

§ 23 Revidering av avfallsföreskrifter 2026

KS 2026/00314

Beslut

kommunstyrelsens tekniska utskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta reviderade föreskrifter för avfallshantering enligt bilaga att gälla från och med första april 2027.

Ärendebeskrivning

Regeringen har genom ändring SFS 2025:820 beslutat om ändringar i avfallsförordningen (2020:614). Enligt 3 kap. 2 § avfallsförordningen ska från och med den 1 oktober 2025 ett antal uppräknade avfallsslag sorteras ut och hållas skilda från varandra och från annat avfall. Två av dessa avfallsslag är skrymmande avfall (i kommunens föreskrifter kallat grovavfall) och bygg- och rivningsavfall. Det innebär t. ex. att ett grillgaller i metall (grovavfall) inte får samlas in i samma behållare som ett armeringsjärn (bygg- och rivningsavfall). Avfallsslagen hanteras sedan tidigare tillsammans på återvinningscentralerna, när de sorteras efter materialslagen till exempel trä, metall, papper, plast och glas. Det finns ingen anledning till att de ska hanteras separat, utan tvärtom kommer det medföra ökat behov av plats på återvinningscentralen.

Kommunen får med stöd av 3 kap. 35 § 3 punkten avfallsförordningen meddela föreskrifter om att bygg- och rivningsavfall får hanteras tillsammans med skrymmande avfall av samma materialslag. Föreskrifter får endast avse avfall där hanteringen leder till ett bättre miljömässigt resultat mot bakgrund av den sammanlagda miljöpåverkan från hanteringen av de aktuella avfallsströmmarna. Eftersom den insamling som idag sker vid återvinningscentralerna innebär att till exempel skrymmande avfall (i form av till exempel trasiga trästolar) blandas med ickefarligt bygg- och rivningsavfall av trä (till exempel ej tryckimpregnerade träreglar), finns det ett behov att kunna fortsätta med en sådan insamling.

Mot bakgrund av de nya kraven på utsortering i ovan nämnda 3 kap. 2 § avfallsförordningen behöver kommunen därför besluta om föreskrifter som innebär att en blandning får ske även fortsättningsvis.

Eftersom ändringen gällande möjligheten att blanda bygg- och rivningsavfall med skrymmande avfall av samma material är liten, och inte påverkar avfallslämnaren negativt på något sätt, är bedömningen att kravet på utställning kan utelämnas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

1. Reviderade avfallsföreskrifter

Beslutet expedieras till

För verkställighet:

Sysav

Olof Westerberg, nämndsekreterare, för publicering på hemsida



Föreskrifter för avfallshantering

Kävlinge kommun

Information

Denna inledning innehåller information som kompletterar avfallsföreskrifterna. Inledningen omfattas inte av kommunfullmäktiges beslut om föreskrifter för avfallshantering. Den information som finns innan föreskrifternas paragrafer kan uppdateras vid behov, utan beslut av kommunfullmäktige.

Bestämmelser om avfallshantering

Utöver de här föreskrifterna gäller för kommunens avfallshantering bland annat:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar
- Andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- Avfallstaxa för kommunen, som är beslutad av kommunfullmäktige
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) och föreskrifter som har utfärdats med stöd av arbetsmiljölagen

Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering

När nya avfallsutrymmen och hämtningstvågar byggs, ska följande bestämmelser och riktlinjer följas:

- De här föreskrifterna för avfallshantering
- Arbetsmiljölagen 3 kap. 7 §
- Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 2021:1 och 2012:2)
- Boverkets byggregler (BFS 2011:6)
- Motsvarande bestämmelser som kan komma att ersätta ovanstående

Kommunen har en avfallsplan "Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021-2030", som beslutas av kommunfullmäktige, och som tillsammans med dessa föreskrifter för avfallshantering utgör renhållningsordning för kommunen. I planen har mål, indikatorer och åtaganden fastställts för hur avfallets miljöpåverkan ska minska. Planen gäller mellan år 2021-2030.

Avfall Sveriges "Handbok för avfallsutrymmen" innehåller en sammanfattning av lagar, regler och riktlinjer som ska följas vid dimensionering av avfallsutrymmen och hämtningstvågar, se Avfall Sveriges hemsida www.avfallsverige.se.

Kommunens avfallsorganisation ger instruktioner om sortering, hur avfall ska lämnas till återvinningscentral, placering av kärl med mera. Dessa instruktioner finns bland annat på kommunens hemsida, på skyltar på återvinningscentraler, på dekalerna, på avfallsbehållare och annan insamlingsutrustning samt i tryckt informationsmaterial.

Mer information om avfallshantering och sortering av avfall finns på Sysavs hemsida, www.sysav.se.

Information om anmälan och ansökan om undantag enligt avfallsföreskrifterna §§ 58-69 finns på kommunens hemsida, www.kavlinge.se och Sysavs hemsida, www.sysav.se.



Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser

15 kap. 2 § miljöbalken, om avfallsförebyggande åtgärder:

Med avfallsförebyggande åtgärder avses åtgärder som vidtas innan ett ämne eller föremål har blivit avfall och som syftar till en minskning av mängden avfall, en minskning av mängden skadliga ämnen i material och produkter eller en minskning av de negativa effekter på människors hälsa och miljön som avfall ger upphov till.

15 kap. 10 § miljöbalken, om avfallshierarkin:

Avfall ska i första hand förberedas för återanvändning, i andra hand materialåtervinnas, i tredje hand återvinnas på annat sätt och i sista hand deponeras. Avfallet ska därför i första hand sorteras så att det blir en resurs som kan återanvändas eller materialåtervinnas. Därigenom kan vi spara råvaror och energi.

15 kap. 11 § miljöbalken, om ansvar:

Den som innehar avfall ska se till att avfallet hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

Det är kommunens avfallsföreskrifter som preciserar hur avfallshanteringen ska gå till. Syftet är att underlätta återvinning och miljösäker behandling.

15.kap. 20-24 §§ miljöbalken, om ansvar:

Kommunen ansvarar för transport och behandling av kommunalt avfall med mera, se definition av avfall under kommunalt ansvar i bilaga 1 i dessa föreskrifter. Den hanteringen får inte utföras av någon annan än den som kommunen anlitar, om inget annat sägs i dessa föreskrifter.

15 kap. 26 § och 29 kap. 7 § miljöbalken, om nedskräpning:

Ingen får skräpa ned utomhus. Den som med uppsåt eller av oaktsamhet skräpar ned utomhus på en plats som allmänheten har tillträde eller insyn till kan dömas för nedskräpning till böter eller fängelse.

27 kap. 4-6 §§ miljöbalken, om avfallstaxa:

Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan

miljöanpassad avfallshantering främjas. Det brukar kallas att avfallstaxan får vara miljöstyrande. Avfallstaxan får även finansiera åtgärder för att informera hushåll och verksamhetsutövare (som producerar avfall under kommunalt ansvar) om avfallsförebyggande åtgärder samt om åtgärder för insamling och sortering av återanvändbara produkter.

3 kap 2 § avfallsförordningen anger krav om utsortering av avfall:

Den som har avfall ska sortera ut åtminstone följande avfallsslag och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall:

1. bioavfall,
2. förpackningsavfall
3. skrymmande kommunalt avfall
4. textilavfall
5. returpapper
6. avfall som utgörs av elektrisk och elektronisk utrustning
7. förbrukade batterier
8. bygg- och rivningsavfall
9. farligt avfall
10. läkemedelsavfall
11. uttjänta fiskeredskap
12. spillolja
13. uttjänta bilar
14. uttjänta däck
15. restavfall
16. deponiavfall

3 kap 5 och 6 §§ avfallsförordningen om var avfall ska lämnas:

Ett hushåll eller en verksamhet som producerar avfall ska lämna det utsorterade avfallet till ett insamlingssystem som tillhandahålls

1. av en kommun, om kommunen ansvarar för avfallet enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, eller
2. av någon som är skyldig att ta emot avfallet på grund av producentansvar.

Om trädgårds- och parkavfall får omhändertas på något annat sätt enligt 4 kap. 13 § avfallsförordningen, behöver det inte lämnas enligt första stycket 1. Detsamma gäller livsmedels- eller köksavfall som anmälts för kompostering enligt 5 kap. 15 § avfallsförordningen.

3 kap. 7 § avfallsförordningen om bioavfall:

Den som har bioavfall ska åtminstone följande biologiskt nedbrytbara avfallsslag och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall:

1. trädgårds- och parkavfall som innehåller invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2014,
2. annat trädgårds- eller parkavfall än sådant som avses i 1, och
3. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall.

Aktuell information om invasiva främmande arter finns på Naturvårdsverkets hemsida, www.naturvardsverket.se (www.naturvardsverket.se/amnesomraden/invasiva-frammande-arter/Arter/)

3 kap. 8 § avfallsförordningen, om förpackningsavfall.

Den som har förpackningsavfall ska sortera ut följande förpackningsmaterial och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall:

1. papper och kartong,
2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar,
7. trä, och
8. material som inte avses i 1-7 (övrigt förpackningsmaterial).

Förpackningsavfall som innehåller rester av farligt avfall ska i stället sorteras ut och hanteras som farligt avfall enligt 3 kap. 2 § 9 avfallsförordningen.

3 kap. 9 § avfallsförordningen, om sortering av förpackningar som innehåller avfall:

Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller inte den som har en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Det gäller inte heller om ett beslut om förverkande eller förstörande av den förpackade produkten har meddelats av en åklagarmyndighet, domstol, en myndighet som har i uppgift att utreda och beivra brott eller av Tullverket och det finns risk för att det uppkommer hälsofara om förpackningen skiljs från innehållet.

3 kap. 16 § avfallsförordningen, om undantag från sortering av textilier:

Kravet på utsortering av textilavfall gäller inte om avfallet består av strumpor eller underkläder, är möjligt eller angripet av skadedjur, eller är fläckigt, nedsmutsat, slitet eller trasigt så att det omöjliggör eller avsevärt försvårar förberedelse för återanvändning eller materialåtervinning.

3 kap. 19 § avfallsförordningen, om bygg- och rivningsavfall:

Den som producerar bygg- och rivningsavfall ska, på den plats där avfallet uppkom, sortera ut åtminstone följande avfallsslag och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall:

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

Kraven i första stycket gäller inte avfall som

1. utgörs av konstruktioner där ämnen eller föremål sammanfogats på ett sätt som gör att separering inte är tekniskt genomförbar med hänsyn till god praxis för avfallsinsamling, eller
2. är förorenade på ett sätt som gör att inblandning i det övriga utsorterade avfallet försvårar eller omöjliggör den lämpligaste behandlingen enligt avfallshierarkin i 15 kap. 10 § miljöbalken.

4 kap 13 § avfallsförordningen om trädgårdsavfall:

Fastighetsinnehavaren eller den som har nyttjanderätt till en fastighet ska ta hand om trädgårds- och parkavfall som är kommunalt avfall genom att: kompostera avfallet på fastigheten, eller lämna avfallet på en plats där det hämtas eller tas emot av kommunen.

Fastighetsinnehavaren får elda avfallet på sin fastighet om

1. avfallet har producerats på fastigheten eller på närliggande fastigheter,
2. eldning är en lämplig hantering,
3. eldningen sker i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet, och
4. eldningen inte strider mot föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 14 § i avfallsförordningen.

4 kap. 17 § om valborgsmässobrasor:

Utsorterat trädgårds- och parkavfall får eldas, om eldningen sker i samband med en allmän sammankomst eller offentlig tillställning med ett tillstånd enligt ordningslagen (1993:1617) som omfattar att eldning får ske.

Producentansvar

Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar av papper, glas, metall och plast, bilbatterier (blybatterier), småbatterier (om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur, är batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elektriska och elektroniska produkter), lågenergilampor, LED-lampor, lysrör och andra ljuskällor, övrigt elavfall, bilar, däck, läkemedel, fiskeredskap av plast och annat avfallsslag som enligt förordning kan komma att omfattas av producentansvar.

Enligt 6 kap. 3 § förordningen om producentansvar för förpackningar (2022:1274) ska kommunen samla in hushållens avfall som består av papper, plast, glas- och metallförpackningar. Producenterna har sedan ansvar för behandling av avfallet.

Enligt 6 kap. 4 § förordningen om producentansvar för förpackningar ska kommunen senast den 1 januari 2027 tillhandahålla fastighetsnära insamling av avfall som består av pappers-, plast-, glas- och metallförpackningar från:

1. hushållen, och
2. verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens, om verksamheten har valt kommunal insamling enligt 7 kap. 10 § förordningen om producentansvar för förpackningar.

Fastighetsinnehavare behöver se till att det finns utrymme för att samla in fem olika förpackningsslag senast den 1 januari 2027, enligt 3 kap. 8 § avfallsförordningen och § 56 i dessa föreskrifter.

Övrigt avfall som omfattas av producentansvar ska sorteras ut av hushåll och andra förbrukare och lämnas i producenternas insamlingssystem.

Kommunerna är, enligt samarbetsavtal med producenterna, ansvariga för att ta emot batterier och elavfall på återvinningscentralerna samt på andra insamlingsställen som kommunen hänvisar till.

Kommunens avfallsorganisation ansvarar för att informera om krav och hantering avseende förpackningar, elavfall, och bilar.

Animaliska biprodukter (ABP)

Animaliska biproduktslagstiftningen (ABP-lagstiftningen) är en EU-lagstiftning som reglerar hanteringen av animaliska biprodukter för att motverka smittspridning till människor och djur. Till animaliska biprodukter räknas före detta livsmedel från butik som har animaliskt innehåll, till exempel avfall från produkter med kött, charkuteri, mjölk och bakverk som innehåller ägg, mjölk eller smör. Avfall från butik som innehåller animaliska biprodukter, före detta livsmedel, omfattas av lagstiftningen för animaliska biprodukter. Det innebär att avfallet ska:

- Hanteras i avfallsbehållare som är uppmärkta animaliska biprodukter.
- Transporteras av transportör registrerad hos Jordbruksverket.
- Åtföljas av handelsdokument vid transport.

Döda djur och slaktbiprodukter

För att bland annat undvika risk för spridning av smittsamma sjukdomar ska döda djur och slaktbiprodukter tas om hand på ett säkert sätt. Små sällskapsdjur och mindre mängder avfall från husbehovsjakt ska hanteras enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering. Större sällskapsdjur kan lämnas till veterinär som har avtal för vidare omhändertagande, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller annan godkänd verksamhet för kremering. Vid nedgrävning av större djur, till exempel hästbegravning, ska kommunens tillsynsmyndighet kontaktas enligt 12 § förordningen (2006:814) om foder och animaliska biprodukter. På Jordbruksverkets hemsida finns mer information om hur denna typ av avfall ska hanteras.

Avfall från fettavskiljare

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning av utgående vatten. Ytterligare regler finns i kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av vatten- och avloppsanläggning).

Undantag, myndighetsbeslut och överklagande

Om det finns särskilda skäl kan fastighetsinnehavare ansöka om undantag från kraven i avfallsföreskrifterna. Kommunen fattar som första instans beslut i alla ärenden gällande dessa föreskrifter. Om fastighetsinnehavaren inte håller med om beslutet kan detta överklagas.

3 kap. 27 § avfallsförordningen om bioavfall, förpackningsavfall och skrymmande kommunalt avfall

Tillsynsmyndigheten får i fråga om bioavfall ge dispens från kraven på sortering om

- Sortering inte är genomförbar, eller
- Sortering inte ger fördelar som överväger nackdelarna

3 kap. 31 § om förpackningar som innehåller avfall

Tillsynsmyndigheten får i det enskilda fallet ge den som producerar avfall i en yrkesmässig verksamhet dispens från krav på att förpackningar, som innehåller avfall,

ska skiljas från innehållet, om det:

- inte är genomförbart, eller
- inte ger fördelar som överväger nackdelarna.

3 kap. 33 § avfallsförordningen om bygg- och rivningsavfall

Tillsynsmyndigheten får i fråga om bygg- och rivningsavfall i det enskilda fallet ge dispens från kraven på sortering om

- Separat insamling inte är genomförbar, eller
- Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna

Utrymmen, installation och anläggande

När ett nytt avfallsutrymme ska byggas (eller när ett befintligt utrymme ska byggas om) ska, förutom de krav som ställs i 16-19 §§ i dessa avfallsföreskrifter, även gällande krav enligt Boverkets byggregler beaktas. Boverket har tagit fram nya byggregler som gäller från och med 1 juli 2025, se Boverkets hemsida [Boverket.se](https://www.boverket.se).

I byggreglerna ställs till exempel krav på:

- Tillgänglighet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga
- Brandskydd
- Möjligheter att hålla rent och fritt från skadedjur

Innehåll

INFORMATION	1
Bestämmelser om avfallshantering	1
Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering	1
Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser	2
Producentansvar	5
Animaliska biprodukter (ABP)	6
Döda djur och slaktbiprodukter	6
Avfall från fettavskiljare	6
Undantag, myndighetsbeslut och överklagande	6
Utrymmen, installation och anläggande	7
INNEHÅLL	8
§ 1 BEMYNDIGANDE	1
§ 2 IKRAFTTRÄDANDE	1
§§ 3-14 ANSVARSFÖRDELNING	1
Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn	1
Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare	2
Betalning	2
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	2
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	2
Uppgiftsskyldighet	3
Åtgärder om föreskrifterna inte följs	3
§ 15 NY- OCH OMBYGGNATION	4
§§ 16-24 UTRYMMEN, INSTALLATION OCH ANLÄGGANDE	5
Utformning av avfallsutrymmen	5
Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall	7
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck	8
§§ 25-34 HÄMTNINGSPLATS, DRAG- OCH TRANSPORTVÄG	9
Hämtningsplats och dragväg	9
Transportväg	10
§§ 35-44 ÅTGÄRDER INFÖR HÄMTNING	12

Tömning av kärl eller container och hämtning av säck eller storsäck	12
Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar.....	13
§§ 45-51 INFÖRSKAFFANDE, ÄGANDE OCH SKÖTSEL.....	14
Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning	14
Skötsel av behållare, anordning och anläggning	15
§§ 52-53 HÄMTNINGSOMRÅDE OCH HÄMTNINGSINTERVALL	16
§§ 54-57 SORTERING, EMBALLERING OCH ÖVERLÄMNING	16
§§ 58-69 UNDANTAG	23
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	23
Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar	25
Förlängt hämtningsintervall.....	26
Gemensam avfallsbehållare	26
Gemensamhetslösning	26
Uppehåll i hämtning	27
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	28
Bilaga 1 - Definitioner	29
Bilaga 2 - Hämtningsintervall	33

Alla ord som är
understrukna förklaras i
Bilaga 1 Tabell 1.

§ 1 Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808), 3 kap 1e § avfallsförordningen (2020:614) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Kävlinge kommun.

§ 2 Ikraftträdande

2 § Dessa föreskrifter träder i kraft **2027-04-01** i Kävlinge kommun.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör Kävlinge kommuns föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige **KF 202x-xx-xx §xxx** att gälla.

Bestämmelsen i § 57 om krav på separata behållare för de olika förpackningslagen vid fastigheten träder i kraft områdesvis i den takt kommunens avfallsorganisation bestämmer och enligt kommunens anvisningar, dock senast 1 januari 2027.

§§ 3-14 Ansvarsfördelning

Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

3 § Den avfallsansvariga nämnden ansvarar för hanteringen av avfall, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, och som i dessa föreskrifter benämns avfall under kommunalt ansvar eller bara avfall.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation eller den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd avfallsorganisationens utförare.

4 § Tillsynsmyndigheten sköter tillsynen av avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt de här föreskrifterna meddelade med stöd av miljöbalken.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare

5 § [Fastighetsinnehavaren](#) är ansvarig för avfallshanteringen gentemot kommunen. Fastighetsinnehavarens ansvar enligt de här föreskrifterna ska i samma utsträckning gälla [nyttjanderättshavaren](#).

6 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om reglerna för avfallshantering. Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med Tabell 1 och hålla det skilt från annat avfall.

Fastighetsinnehavaren ska utan dröjsmål anmäla ändringar av ägandeförhållanden, eller andra ändringar som berör avfallshanteringen, till kommunens avfallsorganisation.

Betalning

7 § Avgift ska betalas, enligt kommunens avfallstaxa, för information om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder samt för insamling, transport och behandling av [avfall](#) som utförs genom kommunens försorg.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

8 § [Avfall under kommunalt ansvar](#) ska lämnas till kommunens insamlingssystem om inte annat anges i de här föreskrifterna.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

9 § Avfall under kommunalt ansvar ska hållas skilt från avfall som kommunen inte ansvarar för. Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hämtas av [kommunens avfallsorganisation](#). För sådant avfall gäller §§ 3-69 om inte annat anges i de här föreskrifterna.

10 § Anmälan om kommunal insamling av förpackningsavfall i samlokaliserad verksamhet, enligt 7 kap.10 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, ska ske till kommunens avfallsorganisation senast 1 vecka innan insamlingen ska påbörjas.

11 § Samlokaliserade verksamheter enligt § 10 ska sortera ut förpackningsavfallet och lämna det till ett insamlingssystem som tillhandahålls av avfallsorganisationen eller dess utförare.

Uppgiftsskyldighet

12 § Den som inom kommunen bedriver en yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska på begäran lämna uppgifter om avfallet till kommunens avfallsorganisation. Det ska vara uppgifter som behövs som underlag för kommunens [renhållningsordning](#), till exempel vilken typ av avfall det rör sig om, sammansättning, mängd och hantering.

Den som är innehavare av en hamn ska enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen lämna uppgifter till kommunen om behovet av [avfallshantering](#) enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen.

Åtgärder om föreskrifterna inte följs

13 § Om de här föreskrifterna inte följs, exempelvis vid felsortering, dåligt eller felaktigt emballerat avfall, avsaknad av farbar väg, felplacerad, överfull eller för tung [behållare](#), har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie hämtning.

Efter att [fastighetsinnehavaren](#) har rättat till felen hämtas avfallet antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller som en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

För avfall från [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#) ska extrahämtning beställas efter att felet rättats.

14 § Om rättelseåtgärd inte sker, eller om det finns risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön om avfallet lämnas kvar på fastigheten, har kommunens avfallsorganisation rätt att hämta avfallet på annat sätt än ordinarie hämtning. Hämtning utförs mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa.

§ 15 Ny- och ombyggnation

15 § Bygglovshandläggare och [kommunens avfallsorganisation](#) ska kontaktas så tidigt som möjligt inför ny- och ombyggnation eller större renovering av [avfallsutrymme](#) samt installation och anläggande av [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) eller [tankar för malt matavfall](#). Inför installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar ska även [tillsynsmyndigheten](#) kontaktas. Detta ska ske tidigt i planeringsskedet för samråd om placering och utformning. Inför installation och anläggande av fettavskiljare ska även VA-huvudman kontaktas.

Vid utformning och placering av utrymmen och [anläggningar](#) ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av [avfall](#). Platsen där hämtningsfordonet stannar ska anpassas till den typ av [behållare](#) som ska hanteras på platsen, anläggningen som ska tömmas samt storleken på hämtningsfordonet.

Bestämmelser som särskilt ska tas hänsyn till är:

§§ 16-19 om avfallsutrymme

§§ 20-24 om anläggning och installation

§§ 25-30 om hämtningsplats och dragväg

§§ 31-34 om transportvägar

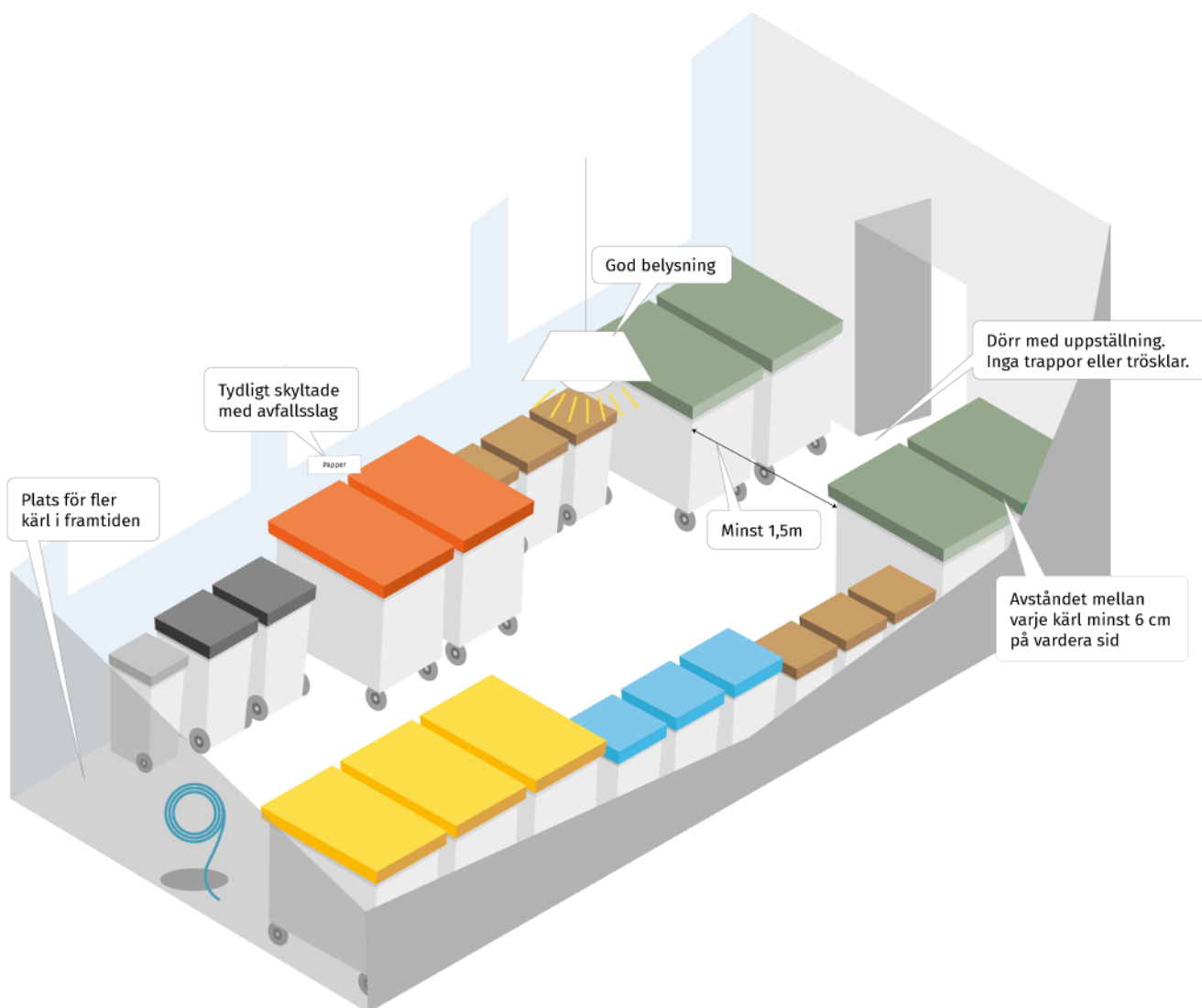
§§ 35-44 om åtgärder inför hämtning och införskaffande av behållare med mera

§§ 16-24 Utrymmen, installation och anläggande

Utformning av avfallsutrymmen

16 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallsutrymmen uppfyller kraven enligt §§ 16-19. Avfallsutrymmen ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport av avfall. Avfallsutrymmena ska vara väl tilltagna med marginal för förändringar av hur fastigheten används, eller förändrade krav på sortering.

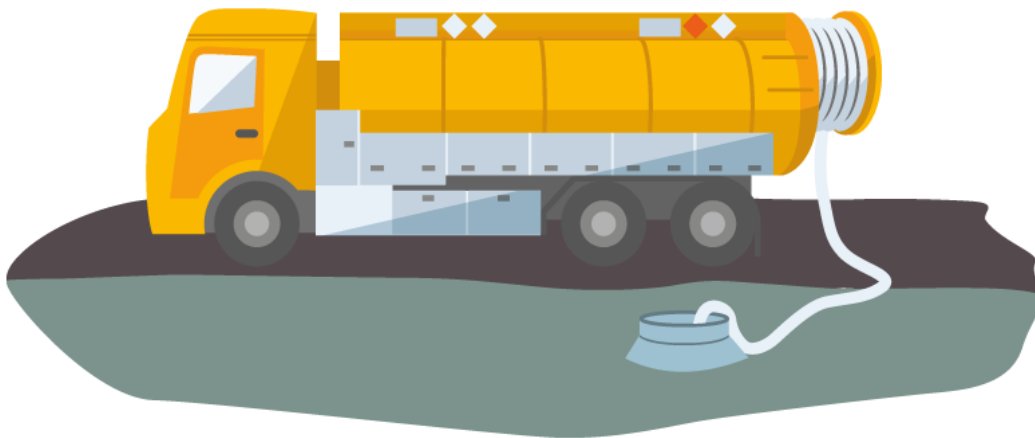
17 § När en fastighet använder kärl ska det finnas tillräckligt med plats runt varje kärl för att de ska kunna hanteras. Gången mellan rader av kärl ska vara fri och minst 1,5 meter bred. Mellan varje kärl ska det vara minst 6 cm på vardera sida.



18 § Avfallsutrymmen ska:

- Placeras och utformas så att personer som ska lämna [avfall](#) eller personal som ska hämta avfall inte riskerar att skadas.
- Placeras så att avfall inte transporteras genom utrymmen där livsmedel hanteras när avfall ska hämtas från [avfallsutrymmet](#) till hämtningsfordonet.
- Ha god belysning i rum för kärl och andra [behållare](#) samt utanför avfallsutrymmen. Belysningen ska placeras så att den inte kan skymmas av dörrar eller portar.
- Ha dörrar med uppställningsanordning som enkelt kan aktiveras.
- Kunna lämnas utan nyckel.
- Inte ha trappsteg, trösklar eller liknande.
- Vara tydligt skyltat utifrån med att det är ett avfallsutrymme.
- Vara tydligt skyltade med vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare. Informationen ska vara tydlig både för de som lämnar avfall och för hämtningspersonal. Skyltning bör följa Avfall Sveriges skyltsystem med avseende på färger och symboler.

19 § [Kommunens avfallsorganisation](#) ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där avfall hämtas. Nycklar, portkoder och dylikt ska fastighetsinnehavaren förse kommunens avfallsorganisation med, i den omfattning organisationen önskar. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunens avfallsorganisation.



Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall

20 § När hämtning ska ske med slamsugningsfordon ska avstånd mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och anslutningspunkten för tömning vara mindre än 10 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Tillägg för dragning av kärl kan beställas enligt kommunens avfallstaxa, maximal dragväg är 40 meter från platsen där hämtningsfordonet stannar till anslutningspunkten för tömning om det inte finns särskilda skäl för undantag. Höjdskillnaden mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och botten på [anläggningen](#) ska vara mindre än 5 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

21 § Anläggningen ska vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens konstruktion och placering. Den ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt, men enkel att öppna för den som ska tömma.

Avfallet hämtas bara om anläggningen är försedd med anslutningsanordning som är godkänd av [kommunens avfallsorganisation](#) och som är anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.

22 § En anläggning som tas ur bruk för att anslutas till kommunalt avloppsnät, eller annan godkänd avloppsanläggning, ska sluttömmas. [Fastighetsinnehavaren](#) ska så snart som möjligt efter att VA-huvudmannen har godkänt anslutningen beställa sluttömning från kommunens avfallsorganisation.

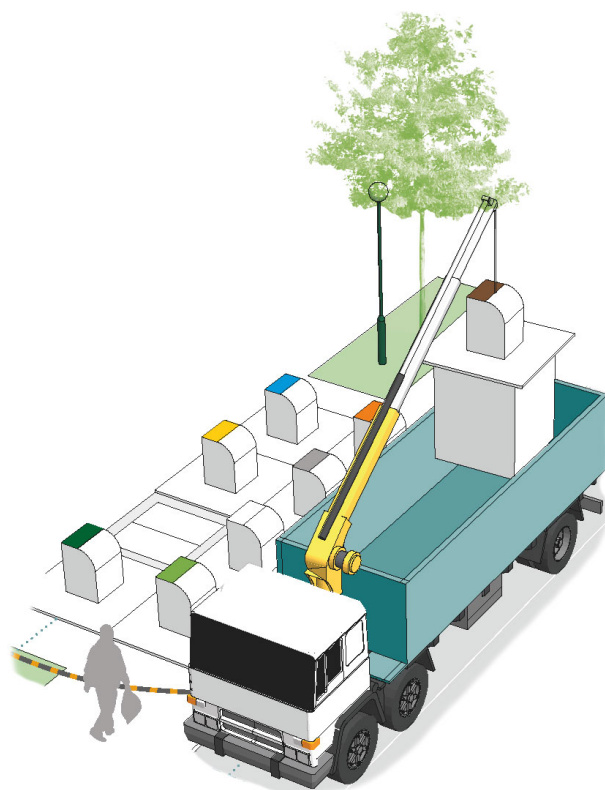
Underjordsbehållare, andra botten tömmande behållare och filterkassett/säck

23 § Vid installation ska [behållaren](#) eller [anläggningen](#) utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Det gäller [underjordsbehållare](#), andra botten tömmande behållare, anläggning med fosforfilterkassett eller anläggning med säck för filtermaterial.

Behållaren eller anläggningen ska installeras så att avståndet mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och behållarens lyftanordning är högst 5 meter. Gränsen på 5 meter gäller för behållare som väger högst 2 000 kilogram. Om behållare väger högst 1 000 kilogram är 10 meter godkänt.

Den fria höjden ska vara minst 12 meter över kranfordonet. Det ska också vara minst samma fria höjd mellan platsen där kranfordonet stannar och behållaren eller anläggningen.

24 § För att [avfall](#) i underjordsbehållare ska kunna transporteras bort ska behållaren vara försedd med tömningsanordning som är godkänd av [kommunens avfallsorganisation](#), och anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.



§§ 25-34 Hämtningsplats, drag- och transportväg

Hämtningsplats och dragväg

25 § Hämtning av avfall sker:

- vid tomtgräns vid väg som är farbar enligt §§ 31-33
- vid plats som är överenskommen med kommunens avfallsorganisation och som uppfyller krav enligt §§ 27–30 eller
- vid en plats som är anvisad av kommunen.

Den [avfallsansvariga nämnden](#) anvisar plats.

26 § Vid extraordinära händelser, till exempel vid snöoväder eller översvämning, ska [fastighetsinnehavaren](#) vid behov lämna avfall på en uppsamlingsplats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till.

27 § Kärll ska placeras så att god arbetsmiljö och trafiksäkerhet uppnås. Kärll ska till exempel placeras så att hämtningsfordonet inte är skymt vid tömning, av till exempel ett backkrön eller en kurva.

28 § Platsen där kärlet eller kärlen ställs upp inför hämtning ska vara belägen så nära platsen där hämtningsfordonet stannar som möjligt. När hämtningsfordonet inte kan köras fram intill kärlet, eller [avfallsutrymmet](#) för kärll, debiteras avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa. Maximalt tillåtna dragväg är 40 meter för kärll. Kärll för trädgårdsavfall ska stå vid tomtgränsen vid en väg som är farbar enligt §§ 31-33, eller vid överenskommen plats. Dragväg för kärll avsett för trädgårdsavfall är inte tillåten. Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters [avfall](#) som uppkommer inom samma fastighet, efter överenskommelse med avfallsorganisationen.

29 § Vid tömning av [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) eller [tank för matavfall](#) där hämtningsfordonet inte kan köras intill anslutningspunkten, debiteras en avgift för dragväg för slang enligt kommunens avfallstaxa.

30 § Det är [fastighetsinnehavarens](#) ansvar att se till att dragvägen mellan [behållaren](#) eller tömningsanslutningen och platsen där hämtningsfordonet stannar uppfyller följande krav:

- Dragvägen ska hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri i sådan utsträckning att personalen kan gå och flytta kärl eller slang utan svårighet. Dragvägen bör ha belysning. Det gäller både vid tömning av kärl och när slang dras till [små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#).
- Dragväg för tömning av kärl ska vara jämn, plan och [hårdgjord](#). Dragvägen ska vara utan trösklar och trappsteg. Passager ska vara anpassade till de kärl som används vid fastigheten. Bredden ska vara 1,2 meter och 1,35 meter vid riktningssändring. Dragvägen bör inte luta. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 och ska inte överstiga 1:12.



Transportväg

31 § Fastighetsinnehavaren ska se till att [transportvägen](#) fram till platsen där hämtningsfordonet stannar är farbar.

Om transportvägen utgörs av en enskild väg ska den vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle. Vägen ska vara anpassad för de hämtningsfordon som normalt används i kommunen.

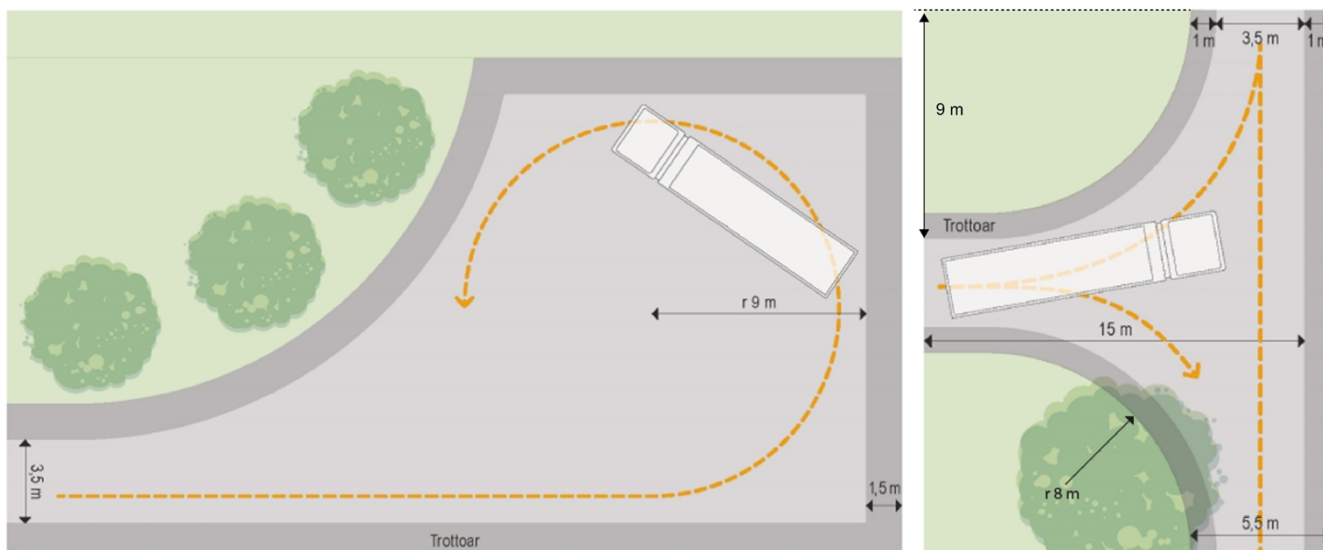
32 § Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt och det ska inte finnas utstickande grenar eller andra hinder. Transportvägen ska också röjas från snö och vara halkfri. Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,7 meter.

[Transportvägen](#) ska vara minst 5,5 meter bred om vägen inte är enkelriktad. Om bilar får parkeras längs vägen så ska den vara bredare. Om vägen är enkelriktad och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter.

Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden eller på den fria bredden. Transportvägen ska klara tyngden av de hämtningsfordon som normalt används.

33 § Om hämtningsfordonet behöver vända ska det gå att göra på ett trafiksäkert sätt. Av säkerhets- och arbetsmiljöskäl ska backning med hämtningsfordonet i största möjliga mån minimeras. Backning bör inte förekomma annat än i undantagsfall, och då endast korta sträckor till exempel i syfte att vända. Backning ska särskilt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsområden, skolor, förskolor eller äldreboenden. [Fastighetsinnehavare](#) med enskild väg eller tomtmark, som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar, ska upprätta en vändplats som är utformad som en vändplan eller en trevägskorsning. Vändplatsen ska ha en radie på minst 9 meter.

34 § Om en farbar transportväg inte kan upprättas, eller det av andra skäl såsom exempelvis arbetsmiljö- eller säkerhetsskäl inte bedöms möjligt att hämta avfallet på fastigheten, ska [avfallet](#) lämnas på en plats som har överenskommit med [kommunens avfallsorganisation](#) eller anvisas enligt § 25.





§§ 35-44 Åtgärder inför hämtning

Tömning av kärl eller container och hämtning av säck eller storsäck

35 § Behållare ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation så att hämtning kan ske med de insamlingsfordon som används och så att hämtningen underlättas. Behållare ska vara uppställda i markplan om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation.

Kärl för trädgårdsavfall ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

Kärl för annat sorterat avfall än trädgårdsavfall ska placeras och vändas med draghandtaget ut mot gatan enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

36 § Behållare ska placeras väl synligt senast klockan 06.30 på hämtningsdagen, om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att behållare står upprätt och inte hindrar gående, cyklister eller andra trafikanter.

När hämtning ska ske ska hämtningsplatsen, dragväg och platsen där hämtningsfordonet stannar hållas fri från lösspringande djur.

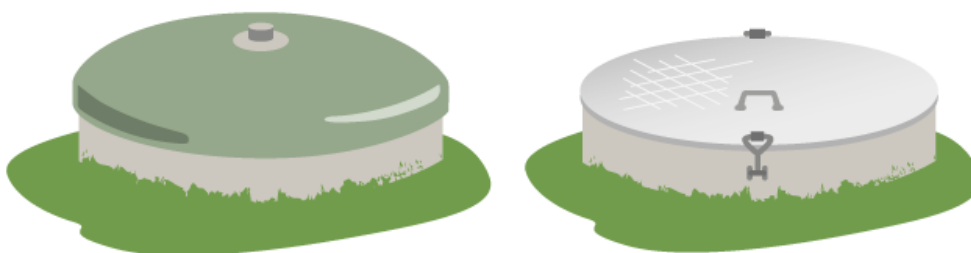
37 § Behållare får inte fyllas så mycket att den inte kan stängas helt. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet lossnar när behållaren töms och att avfallet inte har fastnat eller frusit fast.

38 § Behållaren får inte vara så tung att arbetsmiljökraven inte uppfylls eller att det blir svårt att flytta den. Kärl får inte vara fastspända eller fastlåsta när avfallet ska hämtas. När flera kärl står tillsammans ska utrymmet framför och mellan kärlen vara så stort att de lätt kan dras ut och ställas tillbaka.

39 § Det får inte ligga föremål på behållaren vid hämtningstillfället. Det ska inte heller finnas snö eller is på locket. Locket får inte vara fastspänt eller låst med annat lås än ett som kommunens avfallsorganisation tillhandahåller.

40 § Efter att hämtning har utförts ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare återställa kärlet inne på den egna fastigheten, om inte beslut om anvisad plats eller överenskommelse om gemensam hämtningsplats anger annat.





Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar

41 § Innan tömning ska [fastighetsinnehavaren](#) se till att [anläggningen](#) är förberedd för tömning med det fordon som används.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. I god tid innan tömning ska fastighetsinnehavaren förse [kommunens avfallsorganisation](#) med skriftliga och tydliga instruktioner för tömning. Instruktionerna ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När det saknas instruktioner har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie tömning.

När hämtning ska ske, ska anslutningspunkten, drag- och transportvägen hållas fri från lösspringande djur.

42 § [Små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#) ska vara lätt tillgängliga inför tömning. När anläggningen ligger utanför fastigheten, eller det är oklart vilken fastighet anläggningen tillhör, ska anläggningen vara markerad med skyltar som visar vilken fastighet den hör till. Anläggningen ska märkas ut tydligt inför tömning så att den är lätt för avfallsorganisationens utförare att hitta.

43 § Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

44 § Inför hämtning ska fastighetsinnehavaren se till att fosforfilterkassett, eller annan flyttbar [behållare](#) som ska tömmas med fordon utrustat med kran, placeras inom det tillåtna avståndet som anges i § 23. Fastighetsinnehavaren ska också koppla loss anslutningar inför hämtning så att det går att lyfta fosforfilterkassetten eller behållaren med filtermaterial.

Filtermaterial i lösvikt ska gå att suga upp med slamsugningsfordon. När det behövs ska fastighetsinnehavaren tillföra vatten eller lösgöra filtermaterialet så att det kan sugas upp. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska fastighetsinnehavaren se till att anläggningen får nytt filtermaterial innan anläggningen används igen.

§§ 45-51 Införskaffande, ägande och skötsel

Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning

45 § I kommunen får endast de [behållare](#) som anges i avfallstaxan användas och som kan tömmas med de insamlingsfordon som används i kommunen.

[Fastighetsinnehavaren](#) ska beställa de behållare och det hämtningsintervall som motsvarar fastighetens behov. Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får [avfallsansvarig nämnd](#) besluta om ändringar av abonnemang avseende antal behållare, storlek på behållare och intervall för hämtning.

46 § Kärll och andra behållare som tillhandahålls av [kommunens avfallsorganisation](#) ägs av kommunens avfallsorganisation.

Storsäck, andra säckar och säckställ införskaffas av fastighetsinnehavaren.

Container införskaffas och ägs av entreprenören.

[Underjordsbehållare](#) och andra botten tömmande behållare införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren.

[Små/enskilda avloppsanläggningar](#), [fettavskiljare](#) och [tank för matavfall](#) införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren. Matavfall från avfallskvarn får bara ledas till separat tank för detta ändamål, inte till avloppsnät eller små/enskilda avloppsanläggningar.

Underjordsbehållare samt andra behållare och [anordningar](#) för [avfallshantering](#) ska godkännas av kommunens avfallsorganisation innan installation. Fastighetsinnehavare ansvarar för och bekostar installationerna.

Skötsel av behållare, anordning och anläggning

47 § [Behållare](#), [anläggningar](#), [anordningar](#) och [utrymmen för avfallshantering](#) ska underhållas och ges regelbunden service. Det är viktigt för att kraven på god arbetsmiljö ska uppfyllas och för att risken för skada eller olycksfall ska minimeras. Det är även viktigt för funktionen och för att undvika buller, lukt, skadedjur med mera.

48 § [Fastighetsinnehavaren](#) ansvarar för och bekostar underhåll och service av anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshanteringen inom fastigheten.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för underhåll och service av alla behållare som fastighetsinnehavaren själv äger, eller hyr från annan än [kommunens avfallsorganisation](#).

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för [små/enskilda avlopp](#), [fettavskiljare](#) och [tankar för matavfall](#) sköts enligt tillverkarens anvisningar och att åtgärder vidtas, så att anläggningen har god funktion. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för små/enskilda avlopp och fettavskiljare följer de reningskrav som ställs från tillsynsmyndigheten på utgående vatten efter rening.

49 § Fastighetsinnehavaren är ansvarig för rengöring, åtgärder vid nedskräpning och tillsyn av samtliga behållare i [avfallsutrymmen](#), eller vid annan plats där behållare som hör till fastigheten står. Missköts rengöringen, och fastighetsinnehavaren inte heller rengör efter att ha fått en uppmaning, får kommunens avfallsorganisation rengöra behållaren. Det sker på fastighetsinnehavarens bekostnad till självkostnadspris eller en avgift enligt avfallstaxan.

50 § Behållare får inte ändras, byggas om eller på annat sätt skadas. Om en behållare som tillhör kommunens avfallsorganisation behöver repareras efter nämnda anledningar har kommunens avfallsorganisation rätt att debitera fastighetsinnehavaren kostnaden för det. Kommunens avfallsorganisation ansvarar för byte eller reparation av kärl på grund av normalt, vardagligt slitage, eller skada som uppstått i samband med tömningen.

När kommunens avfallsorganisation ska utföra underhåll på behållare eller göra ett byte ska behållaren vara tillgänglig.

51 § Fastighetsinnehavare får inte byta kärl eller flytta kärlen mellan olika hämtningsadresser. Alla sådana förändringar görs i samråd med kommunens avfallsorganisation. Varje kärl är uppmärkt för en specifik tjänst och till en specifik hämtningsadress.

§§ 52-53 Hämtningsområde och hämtningsintervall

52§ Kommunen utgör ett hämtningsområde.

53§ Hämtning av avfall ska ske med intervall enligt Tabell 1 och Tabell 2 i Bilaga 2. Alternativen för dessa intervall och tjänster finns i kommunens avfallstaxa. Hämtningen sker normalt måndag till fredag. Kommunens avfallsorganisation meddelar i vilken ordning hämtning sker. Avfallet ska transporteras bort så ofta att det inte uppstår olägenhet för människors hälsa eller miljön.

§§ 54-57 Sortering, emballering och överlämning

54§ I behållare och avfallsutrymme får bara sådant avfall läggas som behållaren eller utrymmet är avsett för. Hämtning av löst avfall som ligger på golvet eller marken ingår inte i kommunens ansvar, så länge det inte är fråga om grovavfall. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att det inte finns fel slags föremål i avfallet som hämtas. För att materialet ska kunna återvinnas behöver det vara rent från andra material.

55 § Avfall får inte packas så hårt i behållare att den blir svår att tömma.

56 § Fastighetsinnehavare samt hushåll och verksamheter är ansvariga för att sortera, emballera, hålla isär och överlämna avfall enligt Tabell 1. Avfall ska vara väl emballerat så att det inte uppstår någon skada, något arbetsmiljöproblem eller någon annan olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Fastighetsinnehavaren ska se till att de som bor eller verkar på fastigheten kan sortera ut och hålla avfallsfraktioner åtskilda enligt Tabell 1. Avfall som kan återbrukas ska i första hand sorteras och lämnas till en återvinningscentral, om denna möjlighet finns, eller till någon second hand-verksamhet.

57 § Vid fastigheten ska det finnas kärl med separata fack eller separata behållare där matavfall, restavfall, förpackningar av papper, plast, metall färgat glas och ofärgat glas kan lämnas sorterat. Hämtning av avfallet sker vid fastigheten enligt § 25. Kärlen ska vara tillgängliga för avfallsorganisationen eller dess utförare att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Bestämmelsen träder i kraft senast enligt § 2.



Tabell 1 Alla som har avfall under kommunalt ansvar ska sortera, emballera och överlämna avfall enligt anvisningarna i denna tabell.

Bygg- och rivningsavfall	
Beskrivning och exempel Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller som uppstår vid anläggningsarbete i trädgård.	Emballering och överlämning Bygg- och rivningsavfall ska alltid sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10 § och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt avfallsorganisationens anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallets art och sammansättning. Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall till en återvinningscentral. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Bygg- och rivningsavfall får blandas med skrymmande avfall/grovavfall av motsvarande material på återvinningscentralerna, enligt instruktioner på plats. Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Avfall som innehåller asbest ska hanteras varsamt och separat från annat avfall. Avfallet ska förpackas i slutna behållare eller påsar, märkas med innehåll och lämnas som farligt avfall.
Elavfall, ljuskällor och batterier	
Beskrivning och exempel Elavfall är allt som drivs med sladd eller batteri, till exempel tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, tvättmaskiner och vattenkokare. Ljuskällor är till exempel glödlampor, lågenergilampor och lysrör. Batterier är både småbatterier och blybatterier/bilbatterier. Elavfall, ljuskällor och batterier omfattas av producentansvar.	Emballering och överlämning Elavfall, ljuskällor, batterier kan lämnas till en återvinningscentral. Hushåll får lämna småelektronik, små ljuskällor och småbatterier i skåpet Samlaren. Småbatterier kan lämnas i batteriholk som finns på de flesta återvinningsstationer. Elavfall från flerbostadshus kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Avfall som hämtas från en fastighet ska kunna hanteras av en person.

Farligt avfall

Beskrivning och exempel

Farligt avfall är sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempel är färg, lack- och limrester, lösningsmedel, sprayburkar, rengöringsmedel, bekämpningsmedel samt syror.

Emballering och överlämning

Farligt avfall från hushåll kan lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll och lämnas i uppmärkt och väl försluten [behållare](#).

Olika typer av farligt avfall får inte blandas inom samma kolli eller i samma flaska.

Fiskeredskap

Beskrivning och exempel

Fiskeredskap är föremål eller redskap som innehåller plast och som används inom fiske eller vattenbruk, till exempel nät, linor, jigger, flottörer, konstgjorda beten, fiskespön och rullar.

Emballering och överlämning

Fiskeredskap ska lämnas till en återvinningscentral och sorteras enligt instruktioner på plats.

Fosforfiltermaterial

Beskrivning och exempel

[Fosforfiltermaterial](#) är ett material med hög kapacitet för fosforbindning och som används i [små/enskilda avloppsanläggningar](#) för att avskilja fosfor från avloppsvatten.

Emballering och överlämning

Fosforfiltermaterial hanteras normalt i filterkassett eller lösvikt och ska vara förpackat eller tillgängligt så att det kan hämtas med ett fordon som är utrustat med kran eller suganordning.

Förpackningar

Beskrivning och exempel

Förpackningar är en produkt tillverkad för att skydda, hantera, leverera och presentera en vara. Förpackningar som avses här är gjorda av papper, kartong, wellpapp, hård- och mjukplast, glas, metall eller aluminium.

Emballering och överlämning

Förpackningar som sorteras i [behållare](#) på fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare. Avfallet får inte emballeras i annat materialslag.

Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel.

Förpackningar kan även lämnas till [återvinningsstation](#) eller i annat insamlingssystem.

Hushåll ska lämna skrymmande förpackningsavfall till återvinningsstation, återvinningscentral eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.	
Grovavfall	
Beskrivning och exempel Grovavfall är avfall som är tungt eller skrymmande, eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säckar, till exempel trasiga möbler, cyklar och barnvagnar.	Emballering och överlämning Grovavfall ska lämnas till en återvinningscentral, eller till annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till, och sorteras enligt instruktioner på plats. Fastighetsinnehavare och hushåll får själva transportera grovavfall till återvinningscentral. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Grovavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt så att det tydligt syns att det är grovavfall. Avfall som hämtas från en fastighet ska kunna hanteras av en person.
Latrin	
Beskrivning och exempel Blandning av urin och exkrementer från människor från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.	Emballering och överlämning Latrin komposterar på den egna fastigheten, efter ansökan enligt § 62.
Läkemedel	
Beskrivning och exempel Överblivna och utgångna läkemedel, till exempel astmamediciner, blodtrycksmediciner, hostmediciner, huvudvärkstabletter m.m.	Emballering och överlämning Förpackningar som innehåller läkemedel ska normalt inte tömmas. Läggs i genomskinliga påsar och lämnas till apotek.

Matavfall

Beskrivning och exempel

Matavfall är allt biologiskt nedbrytbart avfall som utgörs av avfall under kommunalt ansvar enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 5 § punkt 2 avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande.

I begreppet matavfall ingår också avfall som kvarnas eller hälls ut i vasken, men bara om avfallet samlas upp i en sluten tank.

Avfall som ska hanteras särskilt enligt lagstiftning om animaliska biprodukter ska sorteras ut.

Emballering och överlämning

Matavfall läggs i avsedda matavfallspåsar som tillhandahålls av [kommunens avfallsorganisation](#) och sedan i behållaren för matavfall eller i facket för matavfall i flerfackskärl. Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Kompostering av matavfall ska anmälas enligt § 61.

Matfetter (flytande) och fritureoljor

Beskrivning och exempel

Matfetter och fritureoljor är allt flytande fett som används i samband med matlagning.

Emballering och överlämning

Matfetter och fritureoljor lämnas i genomskinliga och uppmärkta behållare med tättslutande lock. Behållarna lämnas till en [återvinningscentral](#) eller annan plats som [kommunens avfallsorganisation](#) hänvisar till.

Verksamheter som får större mängder flytande matfett som kan samlas upp i behållare ska lämna detta till fettåtervinning.

Restavfall

Beskrivning och exempel

Restavfall är det avfall som kvarstår när allt annat avfall (matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar) har sorterats ut. Grovavfall, trädgårdsavfall, slam, eller filtermaterial från små/enskilda avloppsanläggningar räknas inte heller som restavfall.

Exempel på restavfall är diskborstar, blöjor, utslitna skor eller dammsugarpåsar.

Emballering och överlämning

Restavfall lämnas i behållaren för restavfall eller i facket för restavfall i flerfackskärl.

Restavfall ska läggas i påse eller emballage av lämpligt material och storlek. Påsen eller emballaget ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.

Dammande avfall ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Aska och dylikt ska släckas, så att det inte fattar eld, och sedan emballeras ordentligt.

Stickande och skärande avfall, till exempel trasigt glas och porslin, ska förpackas i ett skyddande hölje så att ingen kan skadas.

Små sällskapsdjur, som inte är större än exempelvis ett marsvin, och mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall. Det måste vara väl förpackat och det får inte förekomma någon misstanke om smitta.

Returpapper

Beskrivning och exempel

Returpapper är tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter i papper.

Emballering och överlämning

Returpapper som sorteras i behållare på fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare. Avfallet får inte emballeras i annat materialslag.

Returpapper kan lämnas till återvinningsstation eller i annat insamlingssystem.

Sprutspetsar, kanyler och övrigt riskavfall

Beskrivning och exempel

Förbrukade sprutspetsar och kanyler.
Kliniskt avfall (ex. covidtest, munskydd, engångshandskar, stomipåsar).

Emballering och överlämning

Förbrukade sprutspetsar och kanyler (eller liknande kliniskt avfall) ska läggas i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och även lämnas där

Hushållens vårdavfall, som inte utgörs av farligt avfall, ska förpackas väl och lämnas i kärl för restavfall. Smittförande avfall klassas som farligt

avfall och ska därför förpackas, märkas med innehåll och lämnas som farligt avfall.	
Textilier	
Beskrivning och exempel Textilavfall som ska sorteras ut är till exempel kläder, hemtextil och väskor av textil.	Emballering och överlämning Textilavfall ska lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Alla produkter ska vara torra och välförpackade i plastpåse eller -säck.
Trädgårds- och parkavfall	
Beskrivning och exempel Trädgårds- och parkavfall är biologiskt nedbrytbart avfall i enlighet med definition i 1 kap. 5a § avfallsförordningen (2020:614) såsom löv, ogräs, ris, grenar och andra växtdelar, som uppstår i trädgård vid bostadshus eller från andra källor än bostadshus och som utgör avfall under kommunalt ansvar i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.	Emballering och överlämning Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten. Trädgårdsavfall kan även lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Det går även att teckna abonnemang för insamling av trädgårdsavfall vid fastigheten under delar av året. Avfallet läggs löst i behållare för trädgårdsavfall. Sten, jord, grus, grövre grenar, rotklumpar, stammar och stubbar får inte läggas i kärl, utan ska lämnas till en återvinningscentral enligt instruktioner. Invasiva arter och smittade växtmaterial får inte läggas bland trädgårdsavfall, utan ska förpackas och lämnas till återvinningscentralen enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.
Övrigt avfall som omfattas av producentansvar	
Beskrivning och exempel Till exempel däck, bilar och läkemedel.	Emballering och överlämning Det ska sorteras, emballeras och lämnas enligt mottagarens instruktioner.

§§ 58-69 Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

58 § När det finns särskilda skäl kan undantag från de här föreskrifterna göras. Det får dock inte medföra risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Anmälan eller ansökan om undantag från de här föreskrifterna får endast göras av fastighetsinnehavaren. Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och adresseras till den instans som är behörig att pröva ärendet, se tabell 2. Utöver de villkor för undantaget som anges i de här föreskrifterna kan villkor anges i beslutet från prövande instans.

Anmälan/ansökan ska lämnas in till prövande instans minst sex veckor innan undantaget ska träda i kraft.

Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift både för att pröva anmälan eller ansökan och för tillsyn.

Godkända undantag upphör att gälla:

- vid ägarbyte av fastigheten
- om förutsättningarna för undantaget förändras eller inte längre är uppfyllda
- efter tidsperioden som anges i beslutet från beslutande instans
- efter tidsperioden som framgår av §§ 60–69

Tabell 2 Sammanställning över undantag och vilken instans som prövar olika ärenden.

ÄRENDE	HÄNVISNING TILL PARAGRAF I FÖRESKRIFTERNA	ANMÄLAN ELLER ANSÖKAN OCH PRÖVANDE INSTANS
Eget omhändertagande av trädgårds- och parkavfall	§ 60	Ingen anmälan eller ansökan krävs
Eget omhändertagande av matavfall	§ 61	Anmälan till tillsynsmyndigheten
Eget omhändertagande av toalettavfall	§ 62	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 63	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Gemensamma avfallsbehållare	§ 64	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Gemensamhetslösning	§ 65	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall samt förpackningsavfall	§ 66	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 67	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare	§ 68	Ansökan till VA-huvudman
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	§ 69	Ansökan till tillsynsmyndigheten

Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Innehåll i anmälan eller ansökan

59 § Anmälan eller ansökan om eget omhändertagande av [avfall](#) ska alltid innehålla följande uppgifter:

- vilka avfallsslag det rör sig om
- de beräknade avfallsmängderna
- behandlingsmetod
- information om omgivning och eventuellt andra relevanta förutsättningar
- eventuell övrig relevant information för bedömning
- vilken tidsperiod det gäller.

Trädgårds- och parkavfall

60 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får [komposteras](#) på fastigheten utan särskild anmälan.

I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten. Eldning får endast ske i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Eldning får ske under förutsättning att det är en lämplig hantering och att avfallet har producerats på fastigheten eller på närliggande fastigheter.

Utsorterat trädgårds- och parkavfall får eldas vid evenemang som har fått tillstånd enligt ordningslagen.

Eldning får aldrig ske i strid med gällande brandföreskrifter.

Matavfall

61 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens matavfall inom fastigheten, ska det anmälas till kommunen, se tabell 2.

Kompostering av matavfall ska ske i en skadedjurssäker [behållare](#) som är avsedd för ändamålet. För kompostering av avfall med animaliskt ursprung krävs varmkompost (isolerad behållare). Kompostjorden som skapas ska kunna användas på den egna fastigheten. Både kompostering och användande av kompostjord ska ske utan risk för olägenheter eller näringsläckage.

Toalettavfall eller avfall från små/enskilda avloppsanläggningar

62 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens [toalettavfall](#) eller avfall från [små/enskilda avloppsanläggningar](#) inom fastigheten, ska ansökan om det lämnas till kommunen, se tabell 2. Ansökan kan godkännas om kompostering sker i avsedd [anläggning](#) på fastigheten och om materialet används som jordförbättringsmedel inom fastigheten.

Ansökan om omhändertagande av toalettavfall med egen anläggning ska, utöver vad som anges i § 59, innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Förlängt hämtningsintervall

63 Fastighetsinnehavare med fritidshus och små/enskilda avloppsanläggningar kan, efter ansökan till kommunen, se tabell 2, få tillåtelse till förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Avfallet ska dock alltid hämtas minst vartannat år eller enligt beslut från tillsynsmyndigheten.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Gemensam avfallsbehållare

64 § Två eller tre fastighetsinnehavare, som bor nära varandra och som har samma typ av abonnemang, kan efter ansökan till kommunen, se tabell 2, få tillåtelse att använda gemensam avfallsbehållare. Det kan tillåtas under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga avfallsbehållare som ingår i ett abonnemang. De kan få dispens från kravet på att ha ett kärl för matavfall om samtliga fastighetsinnehavare komposterar allt matavfall och har gjort anmälan om det enligt § 61.
2. Det är högst 200 meter mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang. Detta gäller inom detaljplanlagt område. Utanför detaljplanlagt område får det vara högst 500 meter.
3. Ansökan är undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare.

Möjligheten att använda gemensamt kärl gäller inte för trädgårdsavfall.

Gemensamhetslösning

65 § Fler än tre fastighetsinnehavare med närliggande fastigheter kan använda gemensamhetslösning efter ansökan till kommunen, se tabell 2. Det kan tillåtas under förutsättning att:

1. Lämplig hämtningsplats finns.
2. Det finns en förening som utgör en juridisk person och som tar på sig ansvaret för anordnande och skötsel av den gemensamma avfallslösningen och för att vara fakturamottagare.

Uppehåll i hämtning

Rest- och matavfall samt förpackningsavfall

66 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtningen av rest- och matavfall samt förpackningsavfall, efter ansökan till kommunen, se tabell 2. Det kan tillåtas under förutsättning att:

- En fastighet med helårsabonnemang inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader.
- En fastighet med fritidsabonnemang inte kommer att nyttjas någon gång under aktuell hämtningsperiod.

Uppehåll beviljas för högst tre år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

Små/enskilda avloppsanläggningar

67 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från [små/enskilda avloppsanläggningar](#), efter ansökan till kommunen, se tabell 2. Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Uppehåll beviljas för högst tre år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i [anläggningen](#) när uppehållet börjar gälla.

Fettavskiljare

68 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från [fettavskiljare](#), efter ansökan till kommunen, se tabell 2. Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fettavskiljaren inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Uppehåll beviljas för högst tre år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i anläggningen när uppehållet börjar gälla.

Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

69 § Fastighetsinnehavare kan ansöka hos kommunen, se tabell 2, om att få tillåtelse att själv ta hand om sitt avfall. Kravet är att det kan ske på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.

Det måste finnas särskilda skäl för att kommunen ska tillåta ett undantag från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen. Fastighetsinnehavaren måste kunna visa att allt [avfall](#) som uppstår på fastigheten kan tas om hand på fastigheten, på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön. Fastighetsinnehavaren får inte använda varken kommunens [återvinningscentral](#) eller andra avfallstjänster under tiden som undantaget gäller.

Ansökan ska innehålla uppgifter enligt § 59 innan undantaget ska börja gälla. Undantag beviljas för minst ett år och högst tre år i taget.

Bilaga 1 - Definitioner

I tabell 1 anges termer och begrepp som används i de här föreskrifterna med de betydelser som anges i denna bilaga.

Tabell 1 Olika begrepp som används i föreskrifterna, eller i anslutning till föreskrifterna.

BEGREPP	FÖRKLARING
Anläggning	Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall.
Anordning	Alla typer av stativ/hållare för behållare, karusell för sopsäckar, kärl- och säckväxlare, sopnedkast, kärlskåp, kassun till underjordsbehållare eller annat som används vid uppsamling av avfall.
Avfall	Varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med eller ämnar göra sig av med.
Avfall som kan förberedas för återbruk	Saker som ägaren vill göra sig av med, men som fortfarande är funktionsdugliga, hela och rena. Exempel är möbler, husgeråd, textilier och cyklar.
Avfallsansvarig nämnd	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Avfallshantering	Insamling, transport eller behandling av avfall.
Avfallsutrymme	Ett utrymme som behållare eller löst avfall hämtas från. Det är till exempel miljöhus och miljörum.
Avfall under kommunalt ansvar	Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. I begreppet avfall under kommunalt ansvar inryms avfall som kan uppkomma i bostäder och som kallas avfall under kommunalt ansvar i 15 kap. 3 § miljöbalken. Det är till exempel matavfall, restavfall (städsopor, hygienavfall), grovavfall, trädgårdsavfall, samt döda sällskapsdjur. I begreppet ingår även latrin, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, till exempel slam, förbrukade fosforfilterkassetter eller säckar med förbrukat filtermaterial. Farligt avfall från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar men måste hanteras som farligt avfall. Returpapper från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och utgörs av tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger

	och liknande produkter av papper. Förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter ska samlas in av kommunen. Avfall uppstår i alla former av boende. Utöver i vanliga bostäder uppstår det även vid boende i gästhamnar, campingplatser, internat, vårdinrättningar, fängelser, militärförläggningar, hotell med mera. I begreppet avfall under kommunalt ansvar ingår också visst avfall från verksamheter. Avfallet ska gå att jämföra med avfall från hushåll och är ett resultat av att människor använder lokaler eller anläggningar. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar och restauranger, avfall från fettavskiljare, samt avfall som uppkommer genom städning och genom att saker kastas i papperskorgar. Avfall från tillfälliga arrangemang, järnvägs- och busstationer, hamnar, skolor, fritidsanläggningar och samlingslokaler, konventionellt avfall från sjukhus och andra vårdinrättningar samt avfall från kontor, handel och köpcentrum är avfall under kommunalt ansvar då det går att jämföra med avfall från hushåll. Bygg- och rivningsavfall ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar om det uppkommer då ett hushåll bygger, renoverar eller river. Om däremot en yrkesperson utför arbetet räknas det i stället som verksamhetsavfall.
Behållare	Kärl, säck, container, underjordsbehållare, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan behållare för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
Farligt Avfall-bilen	Farligt Avfall-bilen är en specialutrustad lastbil, som några gånger om året tar emot farligt avfall från hushåll på olika platser i kommunen. Till Farligt Avfall-bilen kan privatpersoner lämna farligt avfall, inklusive mindre el- och elektronikprodukter, upp till en mikrovågsugns storlek. Se mer information på sysav.se .
Fastighetsinnehavare	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fettavskiljare	En anläggning för att samla upp och separera fettavfall från avloppsvatten.

Fosforfiltermaterial	Fosforfiltermaterial används i fosforfällor som är ett komplement till en biologisk behandling, till exempel en markbädd. Fosforfällor kan också användas som efterbehandling efter till exempel ett minireningsverk. Reningen i en fosforfälla bygger på att fosfor i avloppsvattnet binds till ett material med hög kapacitet för fosforbindning. I allmänhet används kalkbaserade filtermaterial. Fosforfällor innehåller en utbytbar filterkassett, eller säck, eller filtermaterial i lösvikt.
Hårdgjord yta	Hårdgjord yta där kärl ska dras är till exempel asfalt, betong, betongplattor eller hårdpackat grus. Singel och annat löst material är inte godkänt.
Kommunens avfallsorganisation	Kommunens avfallsorganisation är den/det enhet, avdelning, förvaltning, kommunförbund eller bolag som kommunen har gett i uppdrag att sköta det kommunala avfallsansvaret.
Kompostering	Biologisk behandling där matavfall, trädgårdsavfall eller latrin bryts ner aerobt (under förbrukning av syre).
Matavfallstank	Matavfallstank är en tank för uppsamling av kvarnat matavfall. Tanken töms med ett slamsugningsfordon.
Minireningsverk	Minireningsverk används för att behandla avloppsvatten från hushåll.
Nyttjanderättshavare	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. I begreppet ingår verksamheter som hyr lokal, men inte den som har hyresrätt för bostad.
Producentansvar	Producentansvar är skyldigheten för producent att se till att avfall samlas in (förutom papper, plast, glas- och metallförpackningar som samlas in av kommunerna), transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas på ett sådant sätt som krävs för en hälso- och miljömässigt godtagbar avfallshantering.
Renhållningsordning	Kommunens renhållningsordning består av: • Kommunens avfallsplan "Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021-2030", som är beslutad av kommunfullmäktige • Dessa föreskrifter för avfallshantering

Samlaren	Ett skåp som finns i vissa butiker eller på andra platser, där hushåll kan lämna småbatterier, små ljuskällor och småelektronik. Se mer information på sysav.se .
Samlokaliserade verksamheter	Verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens är verksamheter som tillsammans med hushållen använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning av fastigheten.
Små/enskilda avloppsanläggningar	Det är slutna tank, trekammarbrunn, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter. Det slam eller förbrukat filtermaterial som uppstår i dessa anläggningar ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och kommunen ansvarar för insamling och behandling.
Tillsynsmyndighet	En tillsynsmyndighet är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Toalettavfall	Avfall från mulltoalett, förbränningstoilet, frystoilet, latrinkärl och liknande toalettlösningar.
Transportväg	Den eller de vägar som hämtningsfordonet använder för att ta sig fram till platsen där fordonet stannar vid fastigheten för hämtning av avfall.
Underjordsbehållare	Behållare som helt eller delvis är nergrävd i marken. Vid tömning lyfts behållaren eller en innerbehållare upp, med hjälp av en kran på hämtningsfordonet.
VA-huvudman	VA-huvudman är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Återvinningscentral (ÅVC)	En plats, vanligen bemannad, där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall och annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare, enligt instruktioner på plats. Restavfall och matavfall får inte lämnas på ÅVC.
Återvinningsstation (ÅVS)	En plats för avlämning av förpackningar och returpapper som är öppen för allmänheten.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i samband med avfallshantering hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

Bilaga 2 - Hämtningsintervall

I denna bilaga anges bestämmelser om hämtningsintervall.

Tabell 1 Bestämmelser om hämtningsintervall för matavfall, restavfall, förpackningar och trädgårdsavfall.

AVFALLSSLAG	EN- OCH TVÅBOSTADHUS	FLERBOSTADSHUS OCH VERKSAMHETER
Matavfall	Minst varannan vecka och inte oftare än en gång per vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än tre gånger per vecka.
Restavfall	Var fjärde vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än tre gånger per vecka.
Förpackningsavfall	Fyrfackskärl 1 varannan vecka. Fyrfackskärl 2 var fjärde vecka.	Minst en gång i månaden och inte oftare än tre gånger per vecka.
Trädgårdsavfall	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 11–50.	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 11–50.

Tabell 2 Bestämmelser om hämtningsintervall för avfall från små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare.

TYP AV ANLÄGGNING	BESTÄMMELSER OM HÄMTNINGSINTERVALL
Slutna tankar och slamavskiljare anslutna till WC.	Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i tanken/avskiljaren, men minst en gång per år.
Slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten	Tömning ska ske enligt tillsynsmyndighetens beslut och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.
Fettavskiljare	Tömning ska ske minst 4 gånger per år eller så ofta att anläggningens funktion inte försämras och att tömning inte försvåras av att fettet stelnar och blir svårt få ut ur anläggningen.
Fosforfällor och minireningsverk	Tömning ska ske enligt det tillstånd som getts av tillsynsmyndigheten. Leverantörens anvisningar ska följas så att anläggningen upprätthåller en god funktion och slamkvalitet.

§ 24 Redovisning av inkomna skrivelser

Beslut

Kommunstyrelsens tekniska utskott beslutar

att tekniskt utskott har tagit del av de inkomna skrivelserna nedan.

Ärendebeskrivning

- LST Bekräftelse ansökan dispens biotopskydd, inkom 2026-06-08, KS 2026_00236
- LST Beslut om rensning, inkom 2026-06-26, KS 2026_00267, 1571-2026-2
- MMD Föreläggande inkom 2026-07-06, KS 2026_00275, M 3670-26

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: Carl Johan Mikael Dougles

Date: 2026-09-04 16:56:23

BankID refno: 01a06ceb-6e9d-79f3-86d9-a931789ef0b5



Ordförande: Johan Dougles

Signed by: CARL ÅKE HENRIK EKBERG

Date: 2026-09-04 11:26:14

BankID refno: 01a06bbd-599a-75af-9789-ec0039416296



Ledamot: Henrik Ekberg