



HÄRRYDA
VATTEN
OCH AVFALL

Föreskrifter om avfallshantering i Härryda kommun

Innehåll

1 Inledande bestämmelser	4
1.1 Gällande författningar	4
1.2 Bemyndigande	4
1.3 Definitioner	5
1.4 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	6
1.5 Betalning och information	7
2 Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar	8
2.1 Sortering av avfall	8
2.2 Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar	8
2.3 Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare	9
3 Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	10
3.1 Anskaffande och ägande	10
3.2 Anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank	10
3.3 Rengöring och tillsyn	11
3.4 Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	11
3.5 Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	12
3.6 Hämtnings- och transportvägar	13
3.7 Hämtningsområde och hämtningsintervall	13
3.8 Avvikelser från ordinarie hämtning	13
3.9 Åtgärder om föreskrifter inte efterföljs	14
4 Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	15
5 Återvinningscentral	16
6 Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter	17
6.1 Uppgiftsskyldighet	17
7 Undantag	18
7.1 Allmänt gällande undantag	18
7.2 Upphörande av undantag	19
7.3 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar	19
7.4 Glesare hämtningsintervall	19
7.5 Uppehåll i hämtning	20
7.6 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	20
8 Ikraftträdande	21
Bilaga 1 Sorteringsguide	22
Bilaga 2 Tömning och avfallshämtning	27
Bilaga 3 Anvisningar för uppställningsplats på tömningsdagen, placering och dragväg av avfallsbehållare	28
Bilaga 4 Anvisningar för utformning av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats	30
Bilaga 5 Krav på vägar för hämtningsfordon	32
Bilaga 6 Förklarande bilder	34
Bilaga 7 Information om tömning av enskilda avlopp	35

I Inledande bestämmelser

- 1 § Enligt miljöbalken 15 kap. § 41 miljöbalken (1998:808) ska varje kommun ha en renhållningsordning. Renhållningsordningen består av två dokument; avfallsföreskrifter och avfallsplan. Av avfallsföreskrifterna framgår vilka regler som gäller för avfallshanteringen i kommunen samt en beskrivning av hur kommunen och fastighetsägare ska fullfölja sina respektive skyldigheter. Här anges bland annat vilka hämtningsintervall som gäller för olika avfallslag tillsammans med uppgifter om undantag och dispenser.

Verksamheten för avfallstjänster hanteras av det kommunala bolaget Härryda vatten och avfall AB, HVAAB.

HVAAB ska enligt ägardirektivet ta fram styrdokumentet i kommunens renhållningsordning.

I.1 Gällande författningar

För kommunens renhållningsansvar och avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614).
- Regler om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken, som förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899) samt Naturvårdsverkets föreskrifter och allmänna råd (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och organiskt avfall samt ändringsföreskrift (2020:3).
- Förordningar om producentansvar för förpackningar, plastflaskor och metallburkar (2022:1274), elektriska och elektroniska produkter (2005:209), batterier (2008:834), läkemedel (2009:1031) samt returpapper (2020:1304).
- Andra författningar, som smittskyddslagen (2004:168) med tillhörande ändringsföreskrifter, arbetsmiljölagen (1977:1160) med tillhörande ändringsföreskrifter, lag om upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146) samt plan- och bygglagen (2024:943).

I.2 Bemyndigande

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

Miljö- och bygglovsnämnden har givit de bemyndiganden till miljö- och hälsoskydd som följer av dessa föreskrifter.

1.3 Definitioner

3 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna.
- a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20a §§ miljöbalken.
- b. Med kärl- och säckavfall avses den del av avfallet under kommunalt insamlingsansvar som får läggas i kärl eller säck.
- c. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt, skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
- d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
- e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
- f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 9 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.
- g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/ EU.
- h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mejeriprodukter eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i sluten tank. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som inte är mat men ändå nära förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
- i. Med restavfall avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper, förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut.
- j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
- k. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsinnehavare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsinnehavare.

3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.

4. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens kommunstyrelse.

5. Med den tillsynsansvariga nämnden avses Hälaryda kommuns miljö- och bygglovsnämnd.

6. Med behållare avses till exempel kärl, container, bottenförmmande behållare, säck, fosforfälla, fettavskiljare, slamavskiljare, latrinbehållare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall under kommunalt ansvar.

7. Med enskilda avloppsanläggningar avses slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter om anläggningen endast används för

a) hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten och,

b) latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar.

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

1.4 Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

- 4 §** Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 och 20a §§ miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller de aktörer som anlitas för ändamålet, nedan kallad avfallshämtaren.

Tillsynen över avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och bygglovsnämnden.

- 5 §** HVAAB informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, returpapper, textilavfall och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar.

- 6 §** Avfallsföreskrifterna ska beaktas i alla skeden av samhällsplaneringsprocessen.

I.5 Betalning och information

- 7 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom HVAAB:s försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunfullmäktige har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Vid uthyrning av lokaler för verksamhets- eller boendesyfte anses fastighetsinnehavare ha rådighet över uppkommet avfall.
- 8 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

2 Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

2.1 Sortering av avfall

- 9 § Den som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga I och hålla det skilt från annat avfall.
- 10 § Den som innehar avfall under kommunalt ansvar ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsslag som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till avfallshämtaren för borttransport.
- 11 § Matavfallskvarn kopplad till kommunala avloppsnätet är inte tillåtet.
- 12 § Avfall som produceras vid bygg- och rivningsarbeten i hushållen, och andra icke-yrkesmässiga verksamheter, ska sorteras enligt HVAAB:s anvisningar och lämnas på en återvinningscentral. Avfallet kan även hämtas via container efter beställning i enlighet med gällande avfallstaxa. Det är inte tillåtet att anlita annan yrkesmässig avfallstransportör än HVAAB för transporten. Vid lämning av bygg- och rivningsavfall ska återvinningscentralens anvisningar följas.
- 13 § Återanvändning av bygg- och rivningsavfall ska främjas. Bygg- och rivningsavfall som inte kan återanvändas ska sorteras i enlighet med bilaga I.
- För bygg- och rivningsavfall i yrkesmässig verksamhet ska återanvändning främjas i enlighet med Plan- och bygglagen (2010:900) 10 kap 6 och 11 §§.
- 14 § Vid beslut om utvidgning och/eller förändring av producentansvar ska även detta avfall sorteras ut separat och lämnas enligt anvisning från producenterna och HVAAB.

2.2 Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

- 15 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till avfallshämtaren om inte annat står i dessa föreskrifter. Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen plats eller anvisad plats. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa HVAAB om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshantering för fastigheten.

Fastighetsinnehavaren är ansvarig för att transportera och lämna till exempel grovavfall, farligt avfall eller särskilt avfall med producentansvar till återvinningscentral, återvinningsstation eller annan samlingsplats.

- 16 § Två eller fler närbelägna fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, inom en 200 m radie, kan efter byte av abonnemang nyttja gemensamma avfallsbehållare. Avgift utgår enligt gällande avfallstaxa.
- 17 § Fastighetsinnehavare ska teckna abonnemang för avfallshämtning hos HVAAB. Abonnemang ska tecknas i sådan omfattning att de avfallsmängder som uppstår på fastigheten kan tas om hand enligt dessa föreskrifter. HVAAB har rätt att i det enskilda fallet avgöra vilken typ, storlek och placering av behållare som är lämplig.
- 18 § Fastighetsinnehavare ska anmäla ägarbyte hos HVAAB minst 14 dagar innan ägarbytet träder i kraft.

2.3 Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

- 19 § I behållare och utrymme för avfall får endast sådant avfall läggas för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga I. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.
- 20 § Matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls av HVAAB.

3 Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

3.1 Anskaffande och ägande

- 21 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av gällande avfallstaxa.
- 22 § Fastighetsinnehavare ansvarar för de avfallsbehållare, exempelvis kärl, som tillhandahålls av HVAAB och ska hantera dessa varsamt. Vid förlust eller skadad behållare kan HVAAB ta ut en kostnad för ny behållare enligt gällande avfallstaxa.
- 23 § Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.
- 24 § Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När avfallshämtaren ska utföra märkning, reparation eller utbyte av behållare ska behållaren vara tillgänglig.
- 25 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för samt bekostar installation och underhåll av övriga förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen inom fastigheten.

3.2 Anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank

- 26 § Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för flytande matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 20 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. För godkända slanglängder över 20 meter utgår avgift enligt gällande avfallstaxa.
- 27 § Om avståndet vid befintliga enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, eller tank för flytande matavfall är längre än 20 meter bör fastighetsinnehavare anordna en teknisk lösning som till exempel nedgrävning av permanent slang eller rör med anslutningar som är synliga. Se exempel i bilaga 6. Alternativt kan fastighetsinnehavare betala för extra slanglängd enligt gällande avfallstaxa.

Anslutningar för sugslang till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfilter bör vara av typ enligt bilaga 7.
- 28 § Vid nya anläggningar samt ombyggnationer ska höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten av anläggningen vara mindre än 5 meter.

- 29 § Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.
- 30 § Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram om inte särskilda skäl föreligger. För filterkassett eller säck över 500 kilogram ska inte avståndet överstiga 5 meter. Den fria höjden ska alltid vara minst 7 meter.
- 31 § Fettavskiljare ska vara placerad så att det är möjligt att dra slang utan att använda utrymme där livsmedel förvaras.
- 32 § Dragväg för slang får bestå av annat material än hårdgjord yta under förutsättning att risk för att hämtningspersonal ska slinta eller snubbla är förebyggd. Dragväg och utrymme runt avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara fri ifrån hinder som till exempel staket, murar, stubbar, planteringar och större växtlighet.

3.3 Rengöring och tillsyn

- 33 § Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning.
- 34 § Fastighetsinnehavare ansvarar för att:
- a) Avfallsbehållare, avfallsutrymme och uppställningsplats rengörs i sådan omfattning att olägenhet för människor och miljön inte uppkommer.
 - b) Behållare och anläggningar har regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.
 - c) Behållare samt anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering inom fastigheten sköts så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

3.4 Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

- 35 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. HVAAB kan avgöra byte av kärlstorlek alternativt behov av fler kärl för att säkerställa en god avfallshantering. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.
- 36 § Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas.
- 37 § Avfallshämtaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till avfallshämtaren. Ändringar ska meddelas avfallshämtaren.

3.5 Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

- 38 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkasett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt dessa föreskrifter eller på överenskommen plats.

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

- 39 § Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för flytande matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka bör väga högst 15 kilogram. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

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

- 40 § Instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När avloppsanläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet eller vilka fastigheter anläggningen tillhör.

- 41 § Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens försorg eller efter överenskommelse genom utförarens försorg. Avfallshämtaren kan lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning. Detta gäller inte anläggningar som kräver heltömning på grund av teknisk lösning.

- 42 § Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforkälla ska vara märkt på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd.

På minireningsverk och fosforfilter ska det vara tydligt markerat vart tömning sker och instruktion för tömning ska finnas tillgänglig i direkt anslutning till anläggningen.

- 43 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren och sedan anmälas till HVAAB.

3.6 Hämtnings- och transportvägar

- 44 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen alternativt vid en överenskommen plats. Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

Kommunen kan anvisa ny hämtplats för:

- Kär! för avfall under kommunalt ansvar.
- Sugpunkt för hämtning från enskild avloppsanläggning, fettavskiljare, sluten tank och minireningsverk.
- Filtermaterial från anläggningar som kräver byte av filtermaterial.

Kärlet ska på hämtningsdagen vara placerat maximalt 5 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats. Alternativt kan abonnemang för dragväg tecknas. Avgift för dragväg erläggs enligt gällande avfallstaxa.

- 45 § Abbonemang för dragväg kan tecknas enligt gällande avfallstaxa. Dragväg ska vara jämn, hårdgjord, snöröjd, halkfri och fri från trånga passager eller hinder. Hiss får inte förekomma. Trappsteg, löst grus eller kullersten får inte förekomma. Trottoarkanter eller liknande nivåskillnader ska vara fasade. Dragväg mäts från kärlets uppställningsplats till bakre änden på hämtningsfordonet. För avfallsutrymmen som exempelvis miljörum och kärlskåp mäts dragväg från utrymmets mittpunkt till bakre änden på hämtningsfordonet. För ytterligare information kring dragväg, se bilaga 3.

- 46 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, är i farbart skick. För regler kring utformning, skick och dimensionering av transportväg, se bilaga 5.

Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt, vara fri från hinder, röjas från snö och vara halkfri.

- 47 § Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall ska vara tillräckligt dimensionerad och vara i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med avfallshämtaren eller anvisas.

3.7 Hämtningsområde och hämtningsintervall

- 48 § Kommunen utgör ett hämtningsområde. Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av gällande avfallstaxa.

3.8 Avvikelser från ordinarie hämtning

- 49 § Vid utebliven hämtning till följd av otjänlig väderlek eller annan oförutsedd händelse utförs hämtningen skyndsamt och så snart som det är möjligt för utföraren.

- 50 § Vid utebliven hämtning som fastighetsinnehavare råder över utförs hämtning vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller, efter beställning mot extra avgift enligt gällande avfallstaxa, så snart hindret är undanröjt och så snart som är möjligt för utföraren.

Avfall som blir kvar i behållaren efter tömning, till exempel fastfruset eller hårt packat avfall, har utföraren ingen skyldighet att ta loss.

- 51 § Avfallsansvarig nämnd kan ta ut särskild avgift enligt gällande avfallstaxa för kärl som innehåller felsorterat avfall enligt bilaga I.

- 52 § Ordinarie hämtning av avfallskärl kan utebli när:

- Kärl är överfullt och locket inte kan stängas igen,
- Kärl innehåller felsorterat avfall enligt bilaga I,
- Kärl innehåller otillräckligt emballerat skärande eller stickande avfall.

Ny hämtning utförs först efter åtgärdad avvikelse.

3.9 Åtgärder om föreskrifter inte efterföljs

- 53 § Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning enligt gällande avfallstaxa.
- 54 § Kontroll av korrekt utsortering förekommer vid hämtning. Vid återkommande felsortering samt vid förekomst av farligt avfall, elektriska och elektroniska produkter, dammande samt stickande och skärande föremål kan avfallsansvarig nämnd ålägga avgift för felsortering enligt gällande avfallstaxa.

4 Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

- 55 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller dessa föreskrifter om inget annat anges i dessa föreskrifter eller i andra regelverk.
- 56 § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet och lämna det till ett insamlingssystem som HVAAB tillhandahåller.

5 Återvinningscentral

- 57 § Privatpersoner med fastighet i Härryda kommun och/eller kommun ansluten till gemensamt inpasseringssystem samt verksamheter har rätt att besöka återvinningscentralen Bråta i kommunen.
- 58 § Hushåll i Härryda kommun kan besöka Bråta återvinningscentral kostnadsfritt. För verksamheter med avfallshämtning gäller antal kostnadsfria besök på Bråta återvinningscentral enligt taxa. Därefter debiteras varje inkörning enligt gällande avfallstaxa.
- 59 § Hushåll och verksamheter får vid besök på Bråta återvinningscentral avlämna avfall enligt bilaga I sorteringsguide.
- 60 § Kommunen har endast skyldighet att samla in och omhänderta farligt avfall från hushåll. Verksamheter får utifrån återvinningscentralens instruktioner lämna elavfall. För övrigt farligt avfall anlitas valfri aktör på marknaden.

6 Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

6.1 Uppgiftsskyldighet

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

7 Undantag

7.1 Allmänt gällande undantag

- 62 § Ansökan eller anmälan om undantag från dessa föreskrifter prövas av miljö- och bygglovsnämnden i Härryda kommun om inget annat anges. Alla dispenser gäller under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.
- 63 § Undantag är personliga och upphör i samband med byte av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare beroende på vem som är den sökande.
- 64 § Ansökan eller anmälan ska göras av fastighetsinnehavare om inget annat anges i dessa föreskrifter. Ansökan och anmälan ska vara skriftlig.
- 65 § Ansökan eller anmälan om eget omhändertagande ska innehålla uppgifter om vilka avfallsslag eller avfallstyper som avses omhändertas, samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.
- Av ansökan eller anmälan ska framgå från vilken tid som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.
- 66 § Ansökan om undantag ska göras senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.
- 67 § Anmälan om kompostering av matavfall eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna ska anmälas till miljö- och bygglovsnämnden för beslut. Beslut avser aktuell fastighetsinnehavare.
- 68 § Vid prövning av anmälan eller ansökan om dispenser, undantag och uppehåll enligt dessa föreskrifter utgår avgift enligt gällande taxa för miljö- och bygglovsnämnden avseende verksamheten inom miljö- och hälsoskydd.
- 69 § Den sökande ska utan dröjsmål meddela tillståndsgivaren miljö- och bygglovsnämnden om förändrade förhållanden som påverkar beviljade undantag.
- 70 § För övriga undantag gäller att vid särskilda skäl, efter ansökan till miljö- och bygglovsnämnden och i samverkan med HVAAB, kan även andra undantag regleras.

7.2 Upphörande av undantag

71 § För upphörande av undantag gäller:

- a) Undantag är personliga och upphör i samband med byte av fastighets innehavare.
- b) Undantag kan upphävas med omedelbar verkan om:
 - Förutsättningar som krävdes och fanns när undantaget godkändes har ändrats.
 - Fastighetsinnehavare lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för godkännande.
 - Avfallshanteringen inte sker efter angivna villkor.
 - Avfallshanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och/eller miljö.
- c) Fastighetsinnehavare ska utan dröjsmål meddela tillståndsgivaren (miljö- och hälsoskydd eller avfallsverksamheten) om förändrade förhållanden som påverkar undantag.

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

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

73 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på den egna fastigheten utan särskild anmälan under förutsättning att det kan ske utan att olägenhet för människors hälsa eller miljön uppstår.

74 § För eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall gäller Hälaryda kommuns lokala föreskrifter för miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

75 § Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden. Om komposten tillhör flera hushåll eller verksamheter ska det finnas en gemensam huvudman.

76 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, godkännas i särskild avsedd anläggning på fastigheten, så kallad förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin eller fosforfilter för att anrika fosfor. Ansökan om omhändertagande av latrin och fosforfilter genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

7.4 Glesare hämtningsintervall

77 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan ha ett glesare hämtningsintervall enligt gällande avfallstaxa.

- 78 § Återkallande av glesare hämtningsintervall kan göras efter beslut av enligt beslut av avfallsansvarig nämnd.
- 79 § För enskilda avloppsanläggningar kan, efter ansökan till miljö- och bygglovsnämnden, glesare hämtningsintervall godkännas för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan godkännas under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Godkännandet gäller i högst sex år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.
- 80 § Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning från enskilda avloppsanläggningar anpassas till anläggningens behov. Godkännande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om miljö- och bygglovsnämnden konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

7.5 Uppehåll i hämtning

- 81 § Uppehåll i hämtning av kärlavfall vid permanentbostad kan efter ansökan godkännas för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader och maximalt 7 år.
- 82 § Uppehåll i hämtningen innebär fortsatt åtkomst till kommunens återvinningscentral. Vid uppehåll i avfallshämtningen utgår en årlig avgift enligt gällande avfallstaxa för tillgång till återvinningscentral och övrig service.
- 83 § Uppehåll i hämtning av kärlavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan godkännas för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen 1 maj – 30 september.
- 84 § Uppehåll i hämtning av slamavskiljare kan efter ansökan godkännas om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst 12 månader. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till uppehållet.
- 85 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja fritidsbostad under hela hämtningssäsongen 1 maj – 30 september kan efter ansökan godkännas uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning. En förutsättning för sådant uppehåll är att hämtning av avfall från anläggningen har skett i anslutning till föregående hämtningssäsong.

7.6 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

- 86 § Miljö- och bygglovsnämnden får efter ansökan, om det finns särskilda skäl och kan göras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt, godkänna dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare att annan än HVAAB eller den som HVAAB anlitar får hantera avfallet, 15 kap. 24 och 25 §§ miljöbalken.

8 Ikraftträdande

87 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 2027-03-01 då föreskrifter för avfallshandtering för Härryda kommun daterad 2017-01-01 upphör att gälla. Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.

Bilaga I Sorteringsguide

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering och hantering	Instruktion för hämtning och lämning
Avfall som inte är under kommunalt ansvar (till exempel bygg- och rivningsavfall från byggverksamhet på fastigheten).	Detta avfall ska hanteras separat från kommunalt avfall.		Verksamhetsavfall hanteras av valfri aktör på marknaden.
Bygg- och rivningsavfall.	Sorteras ut i avfallsslagen trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips. De olika avfallsslagen ska hållas skilda från varandra och separerat från annat kommunalt avfall och avfall under kommunalt avfall enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.		Lämnas på återvinningscentral eller fastighetsnära genom beställning via HVAAB enligt gällande avfallstaxa.
Farligt avfall.	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Färg, lackavfall samt hartser, - Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel), - Lysrör (exempelvis låg-energilampor, solarierör, halogenlampor, LED-lampor) - Lösningsmedel - Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) - Bekämpningsmedel - Sprayburkar med innehåll - Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) - Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas eller spädas ut med (1) andra slag av farligt avfall, (2) annat avfall eller (3) andra ämnen eller material.	För hushåll: Farligt avfall lämnas vid återvinningscentral eller farligt avfall-bilen. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt gällande avfallstaxa. För verksamheter: Farligt avfall från verksamheter ska hanteras enligt lagen om spårbarhet om farligt avfall. Lista på kontakter till företag som tar emot och behandlar farligt avfall på ett miljöriktigt sätt finns på HVAAB:s hemsida.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering och hantering	Instruktion för hämtning och lämning
Grovavfall från hushåll.	Grovfall som utgör kommunalt avfall under kommunalt ansvar behöver på grund av avfallens egenskaper hanteras separat från annat avfall.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av avfallshämtaren ska i den mån det är möjligt förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats eller enligt personalens anvisningar. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt gällande avfallstaxa.
Trädgårdsavfall.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Trädgårdsavfall från hushållen kan lämnas på återvinningscentral. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt gällande avfallstaxa.
Matavfall.	Matavfall ska hållas skilt från annat avfall och sorteras separat eller komposteras på fastigheten i skadedjurssäker kompost.	Ska läggas i godkänd papperspåse. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i godkänd påse eller lämnas i tank av typ som godkänts av HVAAB. För kompostering på fastigheten krävs anmälan till miljö- och bygglövsnämnden.	Hämtning utförs av utförare på uppdrag av HVAAB.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar.	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det uppstår.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	
Fett från fettavskiljare.			Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det uppstår.
Matfetter och frityroljor.	Ska sorteras ut och förvaras i behållare med tätslutande lock. Maximalt 1,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.	Större mängd, dock maximalt 20 liter, matfetter eller frityroljor lämnas på återvinningscentralen.	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering och hantering	Instruktion för hämtning och lämning
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt, cirka 5 kilogram per hämtningstillfälle.	Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall.	Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.	
Större djur eller större mängd sådant avfall.	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt överstigande cirka 5 kilogram.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas. Kan även lämnas på avfallskraftvärmeverk i Sävenäs. För nedgrävning av häst ska miljö- och bygglovsnämnden kontaktas.	
Andra animaliska biprodukter utöver döda sällskapsdjur och matavfall.	Om före detta livsmedel blandas med annat avfall utgör den blandade avfallstypen före detta livsmedel och är animaliska biprodukter enligt definitionen.	Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren förpackas i godkänd påse eller lämnas i tank av typ som godkänts av HVAAB.	
Stickande och skärande avfall, bland annat kanyler och insulinpennor.	Tomma sprutor utan kanyl slängs i restavfallet. Sprutor med läkemedel kvar hanteras som läkemedel.	Kanyler och andra stickande föremål som har hanterats medicinskt ska läggas i särskilda godkända behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som HVAAB har avtal med.	
Förpackningar.	I enlighet med definitionen av förpackning i förpackningsförordningen.	Lämnas i de behållare eller kärl som tillhandahålls.	Ska lämnas i insamlings-system enligt HVAAB:s anvisningar.
Returpapper.	I enlighet med definitionen av returpapper i avfallsförordningen.	Lämnas i de behållare eller kärl som tillhandahålls.	Ska lämnas i insamlings-system enligt HVAAB:s anvisningar.
Kasserade bilbatterier.	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834 samt ändringsförordning 2023:660).	Hanteras på ett sätt som förhindrar att batterisyra eller annat innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av HVAAB eller producent.
Kasserade bärbara batterier.	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834 samt ändringsförordning 2023:660).	Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras denna som avfall från elektronik-utrustning.	Ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av HVAAB eller producent.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering och hantering	Instruktion för hämtning och lämning
Konsumentelavfall.	Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärlavfall.		Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats eller personalens anvisningar. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt gällande avfallstaxa. För verksamheter krävs avlämnarintyg från Elkretsen enligt Naturvårdsverkets direktiv.
Läkemedel.	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel samt ändringsförordning (2020:818).	Ska lämnas i behållare eller påse som tillhandahålls av apotek.	Lämnas till apotek enligt apotekets instruktioner.
Lättantändligt avfall, aska och grillkol.	Kall aska och sot från kol och vedeldning ska sorteras välförpackat och som restavfall.	Förvaras i lämpligt kärl av metall eller annat material som inte är brännbart.	Ska hanteras så att det inte kan förorsaka brand i avfallsbehållaren eller medföra damning vid hämtning.
Invasiva växtarter.	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall.	Lämnas på återvinningscentral. Ska inte hanteras som trädgårdsavfall, utan lämnas enligt instruktioner på plats eller enligt personalens anvisningar. Invasiva arter ska vara väl förpackade och förslutna i säckar. Jorden där växterna stått lämnas emballerat på återvinningscentral.	Sorteras enligt anvisning på återvinningscentral. Får inte lämnas som trädgårdsavfall. Kan även lämnas fastighetsnära efter beställning via HVAAB enligt gällande avfallstaxa.
Asbest.	Detta avfall ska sorteras ut och hanteras separat från annat avfall. Följande produkter är exempel som kan innehålla asbest: - fönsterbänkar - fasadbeklädnadsskivor - takpannor (av exempelvis eternit) - ventilationstrummor (av exempelvis eternit) - rörisolering och annan isolering med krav på hög värmetålighet (exempelvis värmexlare, el- och oljepannor)	Asbest tas inte emot på Bråta återvinningscentral men tas emot på exempelvis annan återvinningscentral i Göteborgsregionen. Det ska vara väl emballerat i byggplast och ifyllt blankett ska bifogas. Avlämnas enligt personalens anvisningar.	Vid yrkesmässig rivning finns strikta arbetsmiljöregler som ska följas.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering och hantering	Instruktion för hämtning och lämning
Återanvändbara saker.	Allt material som går att använda igen ska lämnas till insamling för återbruk. Exempel på material och saker som är passande att återbruka är leksaker, böcker, möbler, kläder, textil och accessoarer.		Det kan lämnas i återbrukshuset Paviljongen på Bråta återvinningscentral, eller till organisationer i kommunen som tar emot saker för försäljning. Du kan också göra det själv via olika webbplatser och Facebookgrupper.
Återanvändbart byggmaterial.	Allt material som går att använda igen ska lämnas till insamling för återbruk. Följande produkter är exempel på återanvändbart byggmaterial: marksten, virke, gipsskivor, kakel och klinkers		Det kan lämnas i återbrukshuset Paviljongen på Bråta återvinningscentral. Det finns även flera organisationer i kommunen som tar emot saker för försäljning. Du kan också göra det själv via olika webbplatser och Facebookgrupper.
Textilavfall, exempelvis kläder och hemtextilier.	Textilavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i försluten påse.	Rena och torra textilier ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av HVAAB. Smutsiga textilier kan inte återanvändas eller återvinnas och textilavfall som inte kan tvättas ska därför slängas i restavfallet. Textilier för återbruk kan lämnas till valfri aktör. Verksamheter som ger upphov till textilavfall som inte är kommunalt avfall ansvarar själva för att utsorterat textilavfall samlas in och behandlas enligt avfallshierarkin.

Bilaga 2

Tömning och avfallshämtning

- Från flerbostadshus och verksamheter sker tömning av kärl och bottentömmande behållare normalt en gång varje vecka eller en gång varannan vecka. Även andra tömningsintervall erbjuds enligt gällande avfallstaxa.
- Från en- eller tvåbostadshus för helårsboende sker tömning av kärl normalt en gång varannan vecka. Även andra tömningsintervall erbjuds enligt gällande avfallstaxa.
- Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker tömning av kärl normalt en gång varannan vecka under perioden maj – september. Även andra tömningsintervall erbjuds enligt gällande avfallstaxa.
- Vid upprepad överfyllnad av kärl eller behållare kan HVAAB anmäla fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren till Miljö- och Bygglövsnämnden för åtgärd.
- Tömning av slamavskiljare för wc-, bad-, disk- och tvättvatten sker enligt miljö- och bygglövsnämndens beslut eller i annat fall minst en gång per år för helårsboende. För fritidsbostad och bad-, disk- och tvättvatten gäller minst en gång vartannat år eller så ofta som krävs för att en fullgod funktion ska uppnås.
- Fosforfilter och minireningsverk ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av miljö- och bygglövsnämnden för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar. I annat fall sker tömning minst en gång per år för helårsboende och minst en gång vartannat år för fritidsbostad. För fosforfilter gäller det intervall miljö- och bygglövsnämnden fastställt.
- Tömning av andra små avloppsanläggningar sker minst en gång per år.
- Tömning av fettavskiljare som genererar kommunalt avfall under kommunalt ansvar ska utföras enligt riktlinjer från huvudmannen för avloppsnätet samt följa standarden SS-EN-1825-2. Tömning ska dock utföras minst en gång per år eller så ofta som krävs för att säkerställa anläggningens funktion. Avskiljare ska vara lättillgängliga för tömning och anordnade så att tömning kan ske med normal tömningsutrustning.
- Slutna tankar töms minst en gång per år eller så ofta som krävs för att inte bli överfull.
- Särskild hämtning av avfall kan beställas och hämtas vid tomtgräns. Exempel på avfall som kan hämtas är vitvaror, farligt avfall, trädgårdsavfall och övrigt grovavfall. Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i avfallstaxan.

Bilaga 3

Anvisningar för uppställningsplats på tömningsdagen, placering och dragväg av avfallsbehållare

För att säkerställa att tömning blir utförd enligt abonnemang ska uppställningsplatser för avfallsbehållare uppfylla nedanstående punkter och bör utformas utifrån *Avfall Sveriges Handbok för avfallsutrymmen – Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation*.

- Allmänt gäller att kärlen ska vara lättillgängliga och placeras i omedelbar anslutning till framkomlig transportväg på tömningsdagen om inte annat överenskommits med HVAAB.
- Ordinarie hämtningstid är vardagar mellan klockan 06:30 och 20:00. För att tömning med säkerhet ska ske, ska kärlet ställas ut senast klockan 06:00 på tömningsplatsen på hämtningsdagen.
- Hämtning av avfall under kommunalt ansvar görs normalt vid fastighetsgränsen. Kärlet ska på hämtningsdagen vara placerat med handtaget utåt samt vara placerat maximalt 5 meter ifrån hämtningsfordonets uppställningsplats vilket är närmaste farbara väg utifrån dessa föreskrifter. Hämtning av avfall kan även ske vid en överenskommen plats. Alternativt kan abonnemang för dragväg tecknas hos HVAAB.
- Avstånd mellan kärplacering eller miljörum och angöringsplats för hämtningsfordon ska vid nybyggnation eller ombyggnation inte överstiga 20 meter.
- Dragväg mellan hämtningsfordonet och behållaren ska vara framkomlig och vintertid även snöröjd och halkbekämpad i hela behållarens bredd.
- Avfallsutrymme ska vara placerat i markplan. Inga trösklar, trappor eller andra hinder ska finnas längs dragvägen för kärlen. Avfallsutrymme bör ha en separat ingång som är direkt tillgänglig från transportväg. Vid planering av nya avfallsutrymmen bör kontakt tas med HVAAB för att säkerställa god planering av avfallsutrymme.
- Dörrar eller grindar till kärl som förvaras i kärlskåp, miljörum eller motsvarande ska vara lätta att öppna och ska vara uppställningsbara.
- Avfallsutrymme ska utformas så att kärl motsvarande den mängd avfall som uppstår får plats.
- Skjut- och dragmotståndet vid hantering av kärl får maximalt uppgå till 300 Newton vid igångsättning och 200 Newton vid rullning enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om belastningsergonomi.
- Dragväg ska ha en fri höjd om minst 2,1 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.

- Dragväg bör inte ha någon lutning men om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 12 centimeter per löpmeter och får inte överstiga 20 centimeter per löpmeter. Ramper får vara maximalt 10 meter. Längre ramper måste ha vilplan.

För bottentömmande behållare (markbehållare, underjordsbehållare, krantömmande behållare) gäller även följande:

- Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustade med kran.
- Hämtningsfordon för tömning av behållare under mark ska kunna angöra i omedelbar anslutning till behållare. Lyft får inte ske över staket, buskar, väg/gata, gång och cykelbana, parkeringsplats med mera och ska bedömas kunna ske utan risk. Hämtningsfordon ska inte hindra annan fordonstrafik under tiden som avfallstömning pågår.
- Placering, utformning samt typ av nya behållare under och ovan mark bör konsulteras med HVAAB innan byggnation påbörjas för att säkerställa att hämtning är möjlig.
- Avståndet mellan fordonets centra och centra på behållare som töms med krantömmande fordon ska inte överstiga 6 meter eller understiga 2 meter. Det ska vara en fri höjd om 10 meter för tömning med krantömmande fordon.
- Uppställningsplatsen bör vara minst 4 meter bred och 15 meter lång. Uppställningsplatsen för krantömmande fordon ska i största möjliga mån vara jämn. Om lutning inte kan undvikas ska lutningen normalt sett maximalt vara 7 procent för att säkerställa att fordonet inte kan börja glida på stödbenen.
- På grund av att behållaren kan pendla vid lyft ska underjordsbehållare placeras minst 2 meter från omgivande hinder till exempel fasad, lyktstolpe eller parkering.

Bilaga 4

Anvisningar för utformning av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats

Nedanstående anvisningar visar utdrag från Handbok för avfallsutrymmen
– Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation framtagna av branschorganisationen Avfall Sverige.

Avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats ska utformas, underhållas och installeras så att arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter uppfylls och riktlinjerna i dessa bilagor samt Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen följs.

- Där kärl hanteras ska den fria gången mellan olika kärl vara minst 1,5 meter bred och avståndet mellan varje kärl minst 6,0 centimeter. Kärl ska placeras med draghandtaget ut mot gången.
- Dörröppning till avfallsutrymme ska:
 - Ha en bredd om minst 1,2 meter och en fri höjd om minst 2,0 meter, där kärl hanteras.
 - Ha en bredd om minst 1,2 meter och en fri höjd om minst 2,0 meter, där grovavfall hanteras.
 - Inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan tröskel tillåtas om den förses med ramp på båda sidor.
- Dörr till avfallsutrymme ska:
 - Vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
 - Ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager ska så långt som möjligt minimeras.
 - Ha släplista som skydd mot skadedjur.
 - Kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred ska ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.
 - Rumshöjd i avfallsutrymme eller förvaringsplats ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.
- Avfallsutrymme/förvaringsplats ska utformas så att det är lätt att hålla rent. Kravet omfattar även installationer och övrig utrustning. Golv i avfallsutrymme ska vara halkfritt och lätt att rengöra. Kravet omfattar även markyta på förvaringsplats.

Forts. bilaga 4

- Belysning ska finnas både i och utanför avfallsutrymmet. Ljusstyrkan ska vara minst 100 lux. Rörelsedetektor bör användas och vara inställd så att belysningen tänds direkt då dörren öppnas och hålls tänd under hela tiden då någon befinner sig i rummet.
- Öppningar större än 5 millimeter bör inte förekomma och nät bör finnas för ventilationsöppning.
- Utföraren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas utföraren senast 14 dagar innan avfallsutrymmet tas i bruk. Dörrar till samtliga avfallsutrymmen i ett bostadsbestånd bör kunna öppnas med samma nyckel. Kodlås får användas.
- Avfallsutrymme ska ha god ventilation.
- Avfallsbehållare ska vara tydligt märkta med vilket avfallsslag som ska läggas i respektive behållare.
- Avfallsutrymmet bör ha tappställe för vatten samt golvbrunn med avdunstningsskydd. Råttor och andra skadedjur ska hindras från att komma in.

Bilaga 5

Krav på vägar för hämtningsfordon

Enligt dessa föreskrifter ska transportväg för hämtningsfordon vara i framkomligt skick. För att säkerställa att hämtning blir utförd enligt abonnemang ska vägarna följa nedanstående punkter och så långt som möjligt följa *Handbok för avfallsutrymmen - Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation* framtagen av branschorganisationen Avfall Sverige.

- Transportväg som är återvändsgata ska ha tillräcklig vändmöjlighet, till exempel i form av vändplats eller trevägskorsning, se skiss enligt bilaga 6. Backning av hämtningsfordon längre sträckor bör inte förekomma av trafiksäkerhetsskäl och ska undvikas helt vid platser där särskild hänsyn behöver tas som till exempel på lekplatser och skolgårdar.
- Vägen ska vara hårdgjord och ha en bärighet som är anpassad efter tunga fordon, minst BK2.
- Vägen får inte luta mer än 12 procent. Hålor i körbanan får inte vara större än 10 centimeter i diameter.
- Utskjutande eller uppstickande föremål som till exempel stenar och stubbar får inte förekomma på körbanan.
- Vägen ska ha fri höjd på minst 4,7 meter. Trädgrenar och dylikt ska rensas bort.
- Hämtningsfordon ska inte köra på gång- och cykelvägar.
- Väg, gata eller annan yta där hämtningsfordon framförs ska vara minst 3,5 meter bred på raksträckor. För mötande trafik krävs en bredd på minst 5,5 meter. I kurvor ska körbanan vara så bred att hämtningsfordonet kan komma fram utan backningsmanöver eller utan att körning sker med hjulen utanför vägbanan. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden. Hämtningsfordon bör inte hindra annan trafik under tömning.
- Området vid sidan om hämtningsfordonets uppställningsplats ska vara fritt från hinder. Detta gäller 1 meter ut ifrån fordonet, inklusive backspeglar. Området ska även ha ett jämnt underlag och med tillräcklig bärighet för en person med fyllt kärl.
- Om det på hämtningsdagen finns hinder på transportvägen till avfallsbehållare ansvarar fastighetsinnehavare själv för att transportera avfallsbehållare till för hämtningsfordonets, närmsta farbara väg. Om detta inte sker uteblir tömning.
- Transportväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vid vinterväglag. För att avfallshämtning ska kunna utföras får snövallar inte inkräkta på vägbredd eller vändplats på sådant sätt att det innebär en risk ur arbetsmiljösynpunkt. Vid utebliven eller undermålig snöröjning eller halkbekämpning kan tömning utebli.

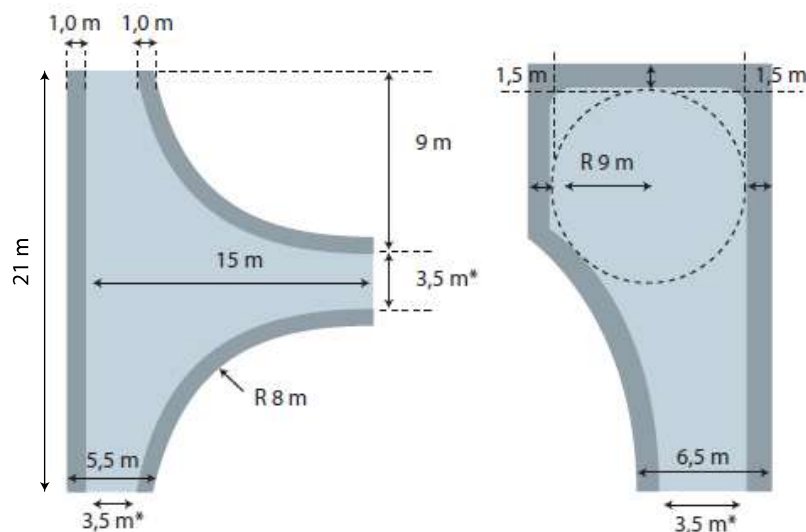
Forts. bilaga 5

- Väg som riskerar att damma ska dammbindas.
- Om punkterna i dessa bestämmelser inte är uppfyllda bedöms transportvägen som ej farbar för hämtningsfordon. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare ska då flytta avfallsbehållare till väg som är farbar för hämtningsfordon, permanent eller inför varje hämtningsdag. Ny kärlplacering kan bestämmas i samråd med HVAAB alternativt anvisas av avfallsansvarig nämnd.
- HVAAB har rätt att vid tillfällig försvårad framkomlighet till fastigheten hänvisa avfallslämnare till gemensamma kärl uppställda på farbar väg.
- HVAAB och dess utförare har bedömningsföreträde för vad som anses vara framkomlig transportväg.
- Undantag om kraven på hämtningsfordonets framkomlighet på vägen enligt dessa föreskrifter kan göras för befintliga fastigheter där avfallsbilen kört tidigare. En förutsättning för undantag är att utförarens riskbedömning av arbetsmiljön påvisar att riskerna under sådana omständigheter är acceptabla. HVAAB och dess utförare har bedömningsföreträde.

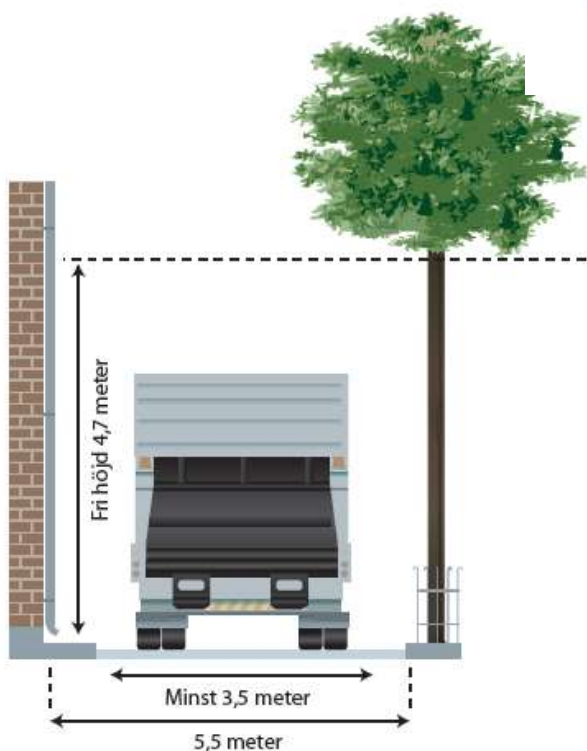
Bilaga 6 Förklarande bilder

Exempel på vändplatser för hämtningsfordon

Vändplan för ett normalstort hämtningsfordon ska normalt ha en diameter om 18 meter med en hindersfri remsa om ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta är en trevägskorsning. HVAAB avgör i det enskilda fallet om vändplats är godtagbar eller ej.



*Gäller mötesfri väg med p-förbud.

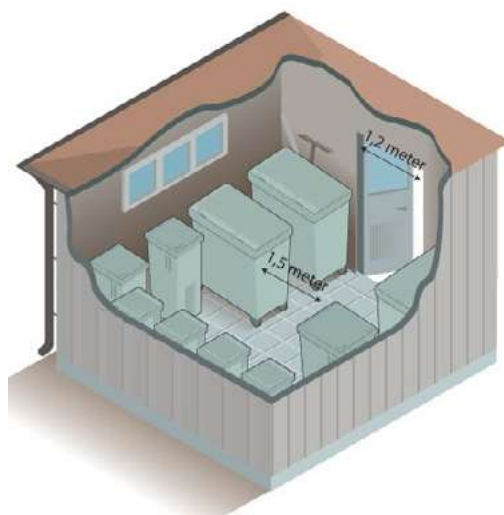


Hämtningsfordon framkomlighet på vägen

Se Handbok för avfallsutrymmen - Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation framtagen av Avfall Sverige.

Förslag på utformning av avfallsutrymme

För detaljer om dimensionering se Handbok för avfallsutrymmen - Riktlinjer för utformning av avfallsutrymmen vid ny- och ombyggnation framtagen av Avfall Sverige.



Bilaga 7

Information om tömning av enskilda avlopp

Arbetsmiljö vid slamtömning

Tömning av slam från enskilda avlopp är ofta ett tungt arbete och Arbetsmiljöverket anser att arbetsmiljön för slamtömmarna måste förbättras. Som fastighetsinnehavare kan du underlätta tömningen genom att förbättra förhållandena vid din fastighet. Vi vill därför med hänvisning till Arbetsmiljöverkets bestämmelser informera om följande:

- Lock som behöver lyftas bör inte väga mer än 15 kilogram. Lock som endast ska skjutas i sidled utan att lyftas får väga maximalt 35 kilogram.
- Slangdragningen bör inte överstiga 20 meter eller ske i lutande terräng.

Slanglängder

- Om det enskilda avloppet ligger mer än 20 meter från slambilens uppställningsplats och/eller om slangdragning sker i lutande terräng föreslås det att:
- anskaffa en sugslang med tillhörande kopplingar. Slangen läggs ut mellan avloppsanläggningen och slambilens anslutningsplats innan slamtömningen. Viktigt att tänka på är att hämtningspersonalens måste kunna tömma ända ner i botten på anläggningen, ta därför någon extra meter slang.
- gräva ner en fast sugledning mellan slambilens anslutningsplats och anläggningen. Om röret inte går ned i anläggningen direkt ska en lös slang finnas vid anläggningen kopplad på sugledningen så att hämtningspersonalen kan tömma anläggningen utan problem ända ner i botten.

För befintliga anläggningar kan fastighetsinnehavare betala för extra slanglängd enligt gällande avfallstaxa.

För att ordna anslutningen från anläggningen till slamsugningsbilen behövs följande utrustning:

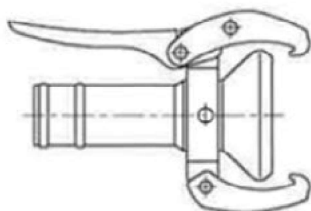
- Flexibel sugslang, dimensionen 3 tum (76 mm)
- Kardankoppling, hona
- Kardankoppling, hane
- Slangklämmor, 4 stycken

För att kunna täppa till slangens hane när den inte används kan du köpa till lock för hane och hane som tillbehör.



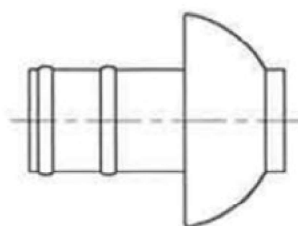
Slang Super-X Polar grey

Superelastisk och flexibel sugslang som klarar låga temperaturer. Slangen har låg vikt och lämpar sig mycket väl vid slamsugning. Dimension 3" (76 mm).



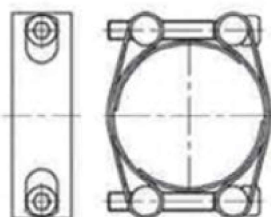
Kardankoppling, hona

Galvaniserat stål.



Kardankoppling, hane

Galvaniserat stål.



Slangklämma, dubbel

För att klämma fast kopplingen på slangen. Du behöver två per koppling.



**HÄRRYDA
VATTEN OCH AVFALL**