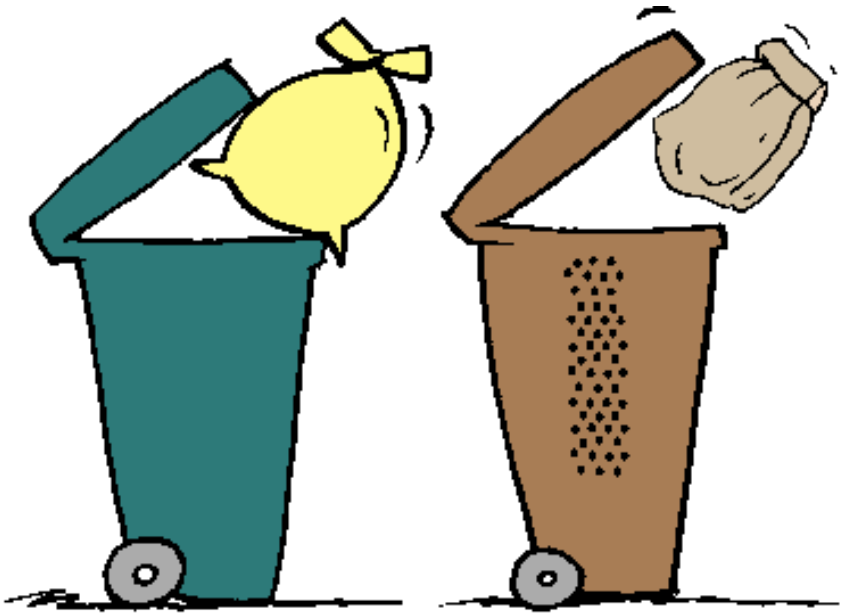
HÄRRYDA KOMMUN



Föreskrifter om avfallshantering

Gäller från och med 2017-01-01

Beslutad av kommunfullmäktige 2016-12-12, § 163

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning **2**
1. Inledande bestämmelser **3**
1 § Gällande författningar 3
2 § Bemyndiganden 3
2. Ansvar och skyldigheter **4**
3 § Kommunalt ansvar och tillsyn 4
4 § Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar 4
5 § Avfallslämnares ansvar 5
6 § Verksamheters ansvar 5
7 § Ägarförhållande 6
3. Insamling av hushållsavfall. **7**
8 § Avfallsbehållare 7
9 § Placering av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats 7
10 § Utformning av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats 8
11 § Kärlplacering och dragväg 9
12 § Hämtningsintervall och hämtningstider för matavfall och brännbart avfall 10
13 § Matavfallsinsamling och kompostering 10
14 § Återvinningscentral 10
15 § Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla 11
16 § Tömningsintervall för avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla 12
5. Undantag **13**
17 § Prövning av undantag 13
18 § Upphörande av undantag 13
19 § Förlängt hämtningsintervall 13
20 § Tätare hämtningsintervall för större verksamheter och flerbostadshus 14
21 § Uppehåll i hämtning av hushållsavfall och slam 14
22 § Uppsägning av avfallsabonnemang 14
23 § Eget omhändertagande av trädgårdsavfall 14
24 § Eget omhändertagande av latrin och slam 15
25 § Avfallsutrymmes utformning 15
26 § Bilväg 15
27 § Övriga undantag 15
6. Ikraftträdande och överklagande **16**
28 § Ikraftträdande 16
29 § Överklagande 16
Bilaga 1 Sorteringsföreskrifter **17**
Bilaga 2 Definitioner och begreppsförklaringar **21**
Bilaga 3 Förklarande bilder **23**
Bilaga 4 Sopbilens framkomlighet på vägen **25**
Bilaga 5 Avfallsbehållare **26**

1. Inledande bestämmelser

I detta kapitel beskrivs gällande författningar samt de bemyndiganden som givits miljö- och bygglovsnämnden samt avfallsverksamheten i Härryda kommun.

Verksamheten för avfallstjänster ingår i avdelningen Vatten- och Avfallsverksamheten och benämns avfallsverksamheten.

1 § Gällande författningar

Härryda kommuns renhållningsordning innehåller kommunens avfallsföreskrifter och den regionala avfallsplanen A2020 med kommunspecifik bilaga. För kommunens renhållningsansvar och avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927).
- 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.
- Förordningar om producentansvar för förpackningar (2006:1273), elektriska och elektroniska produkter (2005:209), batterier (2008:834), läkemedel (2009:1031) samt returpapper (1994:1205).
- Andra författningar, som smittskyddslagen (2004:168), arbetsmiljölagen (1977:1160) med tillhörande föreskrifter, lagen om offentlig upphandling (207:1091) samt plan- och bygglagen (2010:900).

2 § Bemyndiganden

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

b. Kommunfullmäktige har givit de bemyndiganden till avfallsverksamheten som följer av dessa föreskrifter.

2. Ansvar och skyldigheter

I detta kapitel beskrivs ansvarsfördelningen för avfallshanteringen i Härryda kommun.

3 § Kommunalt ansvar och tillsyn

a. Kommunen ansvarar för att hushållsavfall och därmed jämförligt avfall inom kommunens hämtningsområde transporteras till godkänd behandlingsanläggning. Detta inkluderar även slam från avloppsanläggningar, tillfälliga toaletter och fettavskiljare samt hushållens grovavfall och farliga avfall. Verksamhetsansvaret för kommunens renhållning ligger hos kommunstyrelsen. Utförande organ är avfallsverksamheten inom sektorn för samhällsbyggnad. Avfallshanteringen utförs av kommunen eller de entreprenörer som kommunen upphandlar.

b. Kommunfullmäktige fastställer gällande taxa för avfall och slam.

c. Tillsynen över avfallshanteringen utförs av miljö- och bygglovsnämnden. Tillsynen av anläggningar, upplag etcetera utförs i vissa fall av Räddningstjänsten.

d Avfallsföreskrifterna ska beaktas i alla skeden av samhällsplaneringsprocessen.

Kommunen ansvarar inte för avfall som enligt förordning ska insamlas och omhändertas av producent, till exempel tidningar och förpackningar, el- och elektronikavfall, batterier, däck, bilar och läkemedelsavfall.

4 § Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar

a. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är ansvarig gentemot kommunen för det avfall som uppkommer på fastigheten eller av andra skäl finns på fastigheten. Fastighetsinnehavare och hyresgäst, vare sig det är en privatperson, företag eller annan organisation, är skyldig att sortera ut och lämna avfall enligt *bilaga 1*.

Med nyttjanderättshavare menas hyresgäst eller arrendator, vare sig detta är en privatperson eller en verksamhet.

b. Fastighetsinnehavare ska i rimlig tid muntligen eller skriftligen teckna abonnemang på avfallstjänster hos avfallsverksamheten eller i vissa fall kommunens entreprenör. Abonnemang ska tecknas i sådan omfattning att de mängder avfall som uppstår på fastigheten kan tas omhand enligt dessa föreskrifter. Miljö- och bygglovsnämnden och avfallsverksamheten har rätt att i det enskilda fallet avgöra vilken typ, storlek och placering av behållare som är lämplig.

c. Fastighetsinnehavare är betalningsansvarig enligt den taxa för avfall och slam som fastställs av kommunfullmäktige. Även sammanslutningar av fastighetsinnehavare som bostadsrättsföreningar eller samfällighetsföreningar kan vara betalningsansvarig. I fall där fastighetsinnehavare inte kan anses ha rådighet över verksamheten, vid till exempel arrenden, kan

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att ha ett abonnemang hos kommunen som reglerar typ av avfallsbehållare och hämtningsintervall.

nyttjanderättshavaren få vara betalningsansvarig efter att speciellt avtal tecknats med avfallsverksamheten. Vid uthyrning av lokaler för verksamhets- eller boendesyfte anses fastighetsinnehavaren ha rådighet över uppkommet avfall.

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

e. Fastighetsinnehavare är ansvarig för att avfallsutrymme, gemensam förvaringsplats och dragväg anordnas, utformas och underhålls så att kraven enligt dessa föreskrifter uppfylls.

f. Fastighetsinnehavare är ansvarig för att ändring av ägandeförhållande för fastighet utan dröjsmål meddelas avfallsverksamheten.

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

h. Fastighetsinnehavare är skyldig att tillhandahålla kärl och nödvändigt material, som till exempel påsar för matavfall, till nyttjanderättshavare.

i. Fastighetsinnehavare ansvarar för de avfallsbehållare som tillhandahålls av avfallsverksamheten eller kommunens entreprenör och ska hantera dessa varsamt och på ett sådant sätt att onödigt slitage inte uppkommer. Vid vårdslös hantering eller vid förlust har avfallsverksamheten eller kommunens entreprenör rätt till ersättning.

j. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare svarar själv för montering av innersäck i kärl där detta förekommer.

k. Fastighetsinnehavare ansvarar för att kommunens entreprenör har tillträde till de utrymmen där arbete ska utföras. Nycklar, portkoder etcetera ska vid tecknande av abonnemang lämnas till kommunens entreprenör. Ändringar ska, utan uppmaning, meddelas kommunens entreprenör.

l. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska se till att anordning för kompostering eller rötning av hushållsavfall, avloppsanläggning etcetera hålls i ett sådant skick att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

m. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska se till att *avfallsutrymme och förvaringsplats* rengörs i sådan omfattning att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

n. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska se till att *avfallsbehållare* rengörs i sådan omfattning att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer.

5 § Avfallslämnares ansvar

a. Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska sorteras och lämnas enligt bilaga 1. Egen avfallshantering som nedgrävning, eldning och bortforsling till annan plats än angivet är inte tillåtet.

b. Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är ansvarig för att sådant hushållsavfall som kommunen inte är skyldig att hämta, till exempel grovavfall,

farligt avfall eller avfall med producentansvar, lämnas till återvinningscentral, återvinningsstation eller annan insamlingsplats.

c. Den som i yrkesmässig verksamhet ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska lämna detta till godkänd transportör.

6 § Verksamheters ansvar

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

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

7 § Ägarförhållande

a. Behållare ägs av avfallsverksamheten eller kommunens entreprenör och tillhandahålls genom kommunens entreprenör om inte annat överenskommits.

b. Eventuella fasta anordningar som undermarksbehållare, sopsug och avfallsskåp införskaffas och ägs av fastighetsinnehavare.

c. Anordning för kompostering eller rötning av hushållsavfall ägs av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

3 Insamling av hushållsavfall

I detta kapitel beskrivs regler för hur hämtställen för hushållsavfall ska vara utformade med avseende på avfallsbehållare, utrymmen, bilväg etcetera. Här beskrivs även regler för hämtningsintervall och för eget omhändertagande av vissa avfallsslag.

8 § Avfallsbehållare

a. Varje fastighet där hushållsavfall och därmed jämförligt avfall uppkommer ska ha minst en behållare. Detta med undantag för dels angränsande fastigheter med gemensam huvudman som till exempel samfälligheter, bostadsrättsföreningar och bostadsföretag och dels för enskild byggnad som sträcker sig över flera fastigheter som kan ha gemensam behållare. Avfallsverksamheten kan medge att angränsande fastigheter kan få använda gemensam behållare. Innehavare av minst fyra närbelägna småhusfastigheter kan beviljas gemensam avfallslösning. Färre än fyra hushåll kräver särskilt medgivande ifrån avfallsverksamheten.

b. Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas och avfallet får inte väga mer än vad som föreskrivs i *bilaga 4*.

c. Överfull, för tung eller trasig avfallsbehållare töms först när avfallet paketerats om. Detta gäller även om avfallsbehållaren innehåller dåligt emballerade, dammande, stickande eller skärande föremål. Extra tömning eller hämtning av extra säck går att beställa av kommunens entreprenör. Miljö- och Hälsoskydd kan kräva detta för att undvika olägenhet för människors hälsa och miljö. Vid upprepad överfyllnad är fastighetsinnehavare skyldig att byta till större eller fler avfallsbehållare.

d. Avfall som läggs i avfallsbehållare ska vara emballerat i påse eller paket. Emballaget ska vara så väl förslutet att avfallet inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljörisker eller olägenhet för människors hälsa och miljö.

e. Lättantändligt avfall, som till exempel varm aska eller varm grillkol får inte läggas i avfallsbehållare. Inte heller frätande ämnen eller ämnen som kan orsaka självantändning.

f. Matavfall ska läggas i de papperspåsar som tillhandahålls av avfallsverksamheten eller dess utsedda entreprenör. Fastighetsinnehavare kan hämta fler påsar på utsedd plats eller beställa fler genom avrop till avfallsverksamhetens utsedda entreprenör. Storkök, skolor och liknande kan, efter kontakt med avfallsverksamheten, få tilldelat andra påsar än papperspåsar.

g. Fasta anordningar som till exempel undermarksbehållare och sopsug ska godkännas av kommunen och kommunens entreprenör innan hämtning kan starta.

9 § Placering av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats

a. Inom område med gemensam förvaltning för ett flertal fastigheter, inom bostadsrättsförening, samfällighetsförening eller inom grupp av hus/villor där gemensamma avfallsutrymmen eller förvaringsplatser är anordnade sker hämtning endast vid dessa platser.

b. Om avfallsutrymme byggs i en huskropp ska det utformas som en egen brandcell och med samma brandklass som byggnaden i övrigt. Pulversläckare bör placeras innanför dörren. Fristående avfallsutrymme/förvaringsplats som är placerat nära andra byggnader ska ha skydd mot brandspridning.

c. Avfallsutrymme/förvaringsplats bör placeras i omedelbar anslutning till bilväg.

d. Avfallsutrymme/förvaringsplats ska vara placerat i markplan.

e. Avfallsutrymme rekommenderas ha en egen ingång från bilväg.

f. Hämtningsfordon för tömning av undermarksbehållare ska kunna angöra i omedelbar anslutning till behållare. Avståndet mellan fordon och centrum på behållare får vara max 4 meter. Hämtningsfordonet ska vid tömning inte hindra annan trafik. Inga hinder inom kranens rörelseområde får finnas. Lyft får inte ske över staket, buskar, väg/gata, gång- och cykelbana, parkeringsplats etcetera. Placering och utformning av ny undermarksbehållare ska godkännas av avfallsverksamheten och kommunens insamlingsentreprenör i god tid innan hämtning påbörjas.

10 § Utformning av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats

a. Avfallsutrymme ska vara väl tilltaget och flexibelt utformat. Storleken på utrymmet bestäms av antal och storlek på de kärl som behöver finnas där. Exempel finns även i *bilaga 3*.

b. Avfallsutrymme/förvaringsplats ska utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Dörrar, lock, handtag, inkast etcetera ska utformas och placeras så att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka eller som till exempel är rullstolsburna. Om container används ska den ha ramp.

För planering av avfallsutrymme och gemensam förvaringsplats är *”Handbok för avfallsutrymmen”* från Avfall Sverige till stor hjälp.

c. Där kärl hanteras ska den fria gången mellan två kärl vara minst 1,5 meter bred och avståndet mellan varje kärl minst 6,0 cm. Kärl ska placeras med draghandtaget ut mot gången.

d. Dörröppning till avfallsutrymme ska:

- Ha en bredd om minst 1,0 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.

e. Dörr till avfallsutrymme ska:

- Vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
- Ej orsaka störande buller.
- Ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager

ska så långt som möjligt minimeras.

- Ha släplist som skydd mot skadedjur.
- Kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred ska ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.

f. Dörrar till samtliga avfallsutrymmen i ett bostadsbestånd bör kunna öppnas med samma nyckel. Kodlås får användas.

g. Strömbrytare i avfallsutrymme ska placeras på en höjd om cirka 1,3 meter över golv.

h. 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.

i. 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.

j. Avfallsutrymme ska ha god ventilation.

k. Avfallsutrymme bör ha tappställe för vatten samt golvbrunn med avdunstningsskydd. Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in. Öppningar större än 5 millimeter bör inte förekomma och nät bör finnas för ventilationsöppning.

l. Avfallsbehållare ska vara tydligt märkta med vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare. Märkning och information om sortering bör även finnas på vägg, anslagstavla eller liknande.

11 § Kärlplacering och dragväg

a. Avfallskärl ska på hämtningsdagen normalt vara placerade vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Alternativt kan abonnemang för dragväg tecknas hos avfallsverksamheten. Kärl ska stå med draghandtag och hjul vända utåt.

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

c. Trottoarkant eller liknande nivåskillnad i dragvägen ska vara avfasad.

d. Dragväg ska vara minst 1,2 meter bred.

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

f. Om lutning på dragväg inte kan undvikas bör den inte överstiga 12 cm per löpmeter och får inte överstiga 20 cm per löpmeter. Ramper får vara max 10 meter. Längre ramper måste ha vilplan.

g. För nya dragvägar längre än 20 meter krävs särskilt medgivande från avfallsverksamheten.

h. Hiss i dragväg får inte förekomma.

i. Dragväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte finnas i dragvägen eller inkräkta på dess bredd. Vid otillräcklig snöröjning hämtas inte avfallet förrän vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, om inte annat överenskommits med avfallsverksamheten.

j. Avfallsbehållare vid skolor, förskolor etcetera ska vid uppställning utomhus vara fastlåst på ett sådant sätt att behållare inte med lätthet kan flyttas.

12 § Hämtningsintervall och hämtningstider för matavfall och brännbart avfall

Ändrat hämtningsintervall går att få, se *bilaga 5* för villkor.

Det går även att buda extra tömning.

a. Ordinarie hämtning utförs varannan vecka året om. För fritidsbostad sker hämtning varannan vecka under perioden 1 maj – 30 september. För flerfamiljshus, livsmedelslokaler, skolor, äldreboenden och större verksamheter är ordinarie hämtning varje vecka.

b. Ordinarie hämtningstid är vardagar klockan 06:30-20:00. Tillfälligt ändrad hämtningstid kan förekomma och meddelas då på kommunens hemsida.

13 § Matavfallsinsamling och kompostering

a. Matavfall rekommenderas, ur miljösynpunkt, sorteras ut och behandlas genom kommunens insamlingssystem eller genom kompostering på den egna tomten.

b. Matavfallskvarn kopplad till det kommunala avloppsnätet eller till enskilt avlopp är ej tillåtet.

c. I kärl för insamling av matavfall får inget annat avfall lämnas. Vid upprepad felsortering kan avfallsverksamheten avsluta abonnemanget för matavfallsinsamling och byta till abonnemang för osorterat avfall. Avfallsverksamheten har rätt att utföra stickprovskontroller i kärlen för matavfallsinsamling för att utvärdera graden av sortering. Se *bilaga 1* för sorteringsanvisningar.

d. Kompostering av matavfall på fastigheten får endast ske efter beviljad anmälan till miljö- och hälsoskydd. Om komposten tillhör flera hushåll eller verksamheter ska det finnas en gemensam huvudman. Komposten ska placeras och skötas på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppkommer. Komposten ska vara av den volym och beskaffenhet att allt uppkommet matavfall kan omhändertas under den tid som fastigheten nyttjas. Slutprodukten ska tas om hand av den som komposterar.

14 § Återvinningscentral

För att komma in på Bråta återvinningscentral, krävs ett återvinningskort. Ansök på harryda.se/avkort

a. Privatpersoner med fastighet i kommunen samt verksamheter har rätt att besöka återvinningscentral.

b. Avfallsverksamheten har rätt att i samråd med kommunens entreprenör besluta om ordningsregler på återvinningscentral.

c. Säsongsabonnenter har tillträde till återvinningscentralen under perioden 1 maj – 30 september då sophämtningsabonnemanget är aktivt.

4. Hämtning av slam från avloppsanläggningar

I detta kapitel beskrivs regler för olika typer av avloppsanläggningar, som till exempel utformning och tömningsintervall.

15 § Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla

Miljö- och bygglovsnämnden beviljar tillstånd för enskilt avlopp.

a. Avstånd mellan uppställningsplats för hämtningsfordon och avloppsanläggning eller fettavskiljare bör inte överstiga 20 meter. Om avståndet är längre bör fastighetsinnehavare anordna en teknisk lösning som till exempel nedgrävning av permanent slang/rör med anslutningar som är synliga. Alternativt kan fastighetsinnehavare betala för extra slanglängd enligt gällande taxa. Höjden från brunnens botten till hämtningsfordonets uppställningsplats får inte överstiga 5 meter.

b. Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara lättillgänglig för tömning. Dragväg för slang får bestå av annat material än hårdgjord yta under förutsättning att risk för att renhållningsarbetare 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.

c. Fosforfälla ska vara av typen säck/kassett och vid hämtningstillfället ska instruktioner för tömning finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Vid tömning ska nytt filtermaterial finnas lätt tillgängligt och lyftas på plats av kommunens entreprenör.

d. För fosforfälla med säck/kassett, som ska tömmas med kranbil, får avståndet till bilväg vara maximalt 5 meter om säcken/kassetten väger 500 kg eller mer. Annars får avståndet vara maximalt 10 meter. Den fria höjden ska alltid vara minst 7 meter.

e. På minireningsverk ska det vara tydligt markerat var det ska tömmas och instruktioner för tömning ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

f. Lock/manlucka till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla bör kunna öppnas av en person och ska vara barnsäkrad. Lock/manlucka ska vara försedd med handtag och bör inte väga mer än maximalt 15 kilogram. Om locket kan skjutas åt sidan utan att i något avseende behöva lyftas kan en vikt om maximalt 40 kilogram accepteras. Lock/manlucka ska vara lätt tillgängligt vid tömningstillfället.

Uttjänta brunnar och tankar bör grävas upp eller fyllas med sand eller sten.

g. Anslutningar för sugslang till avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara av den typ som avfallsverksamheten anvisat.

h. Avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla ska vara märkt på sådant sätt att förväxling med annan fastighetsinnehavare eller annan typ av anläggning är förebyggd.

i. Vid anslutning till kommunalt avloppsnät eller byte till annan enskild anläggning ska befintlig avloppsanläggning sluttömmas, varefter den inte får brukas.

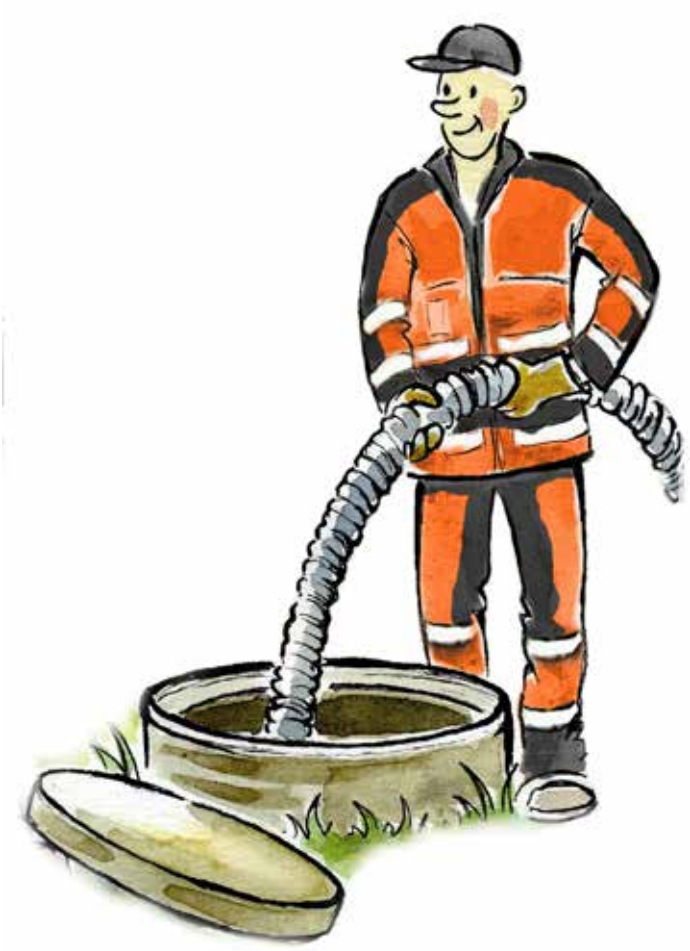
16 § Tömningsintervall för avloppsanläggning, fettavskiljare och fosforfälla

a. Tömning av slam från avloppsanläggning med WC-avlopp från helårsbostad ska ske så ofta som det krävs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år.

b. Tömning av slamavskiljare för BDT-avlopp och avloppsanläggning från fritidsbostad ska ske så ofta som det krävs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång vartannat år.

c. Tömning av fettavskiljare ska ske så ofta som det krävs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång per år.

d. Tömning av fosforfälla ska ske så ofta som det krävs för att en fullgod funktion ska uppnås, dock minst en gång vartannat år.



5. Undantag

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

17 § Prövning av undantag

a. Ansökan/anmälan om undantag från dessa föreskrifter prövas av miljö- och bygglovsnämnden om inget annat anges. Ansökan/anmälan ska, om inget annat anges, vara skriftlig och alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses omhändertas. Handläggningstiden är cirka 1 månad och därefter gäller beslutet.

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

18 § Upphörande av undantag

Ansök senast en månad innan du vill att undantag ska börja gälla.

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

b. Medgivna undantag kan upphävas med omedelbar verkan om:

- Förutsättningar som fanns när undantaget medgavs har ändrats.
- Fastighetsinnehavare lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet.
- 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 medgivna undantag.

19 § Förlängt hämtningsintervall

a. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med godkänd kompostbehållare kan efter anmälan medges förlängt hämtningsintervall för brännbart avfall. Detta förutsätter att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. Anmälan om förlängt hämtningsintervall ska lämnas senast 1 månad före avsedd ändrad hämtning och beviljandet gäller tillsvidare under förutsättning att ingen olägenhet för människors hälsa eller miljö uppstår.

b. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med abonnemang för matavfallsinsamling i kommunens kärl kan efter anmälan medges förlängt hämtningsintervall för brännbart avfall. Detta förutsätter att allt matavfall läggs i det bruna kärlet och att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. Anmälan om förlängt hämtningsintervall ska lämnas senast en månad före avsedd ändrad hämtning och beviljandet gäller tillsvidare under förutsättning att ingen olägenhet för människors hälsa eller miljö uppstår.

20 § Tätare hämtningsintervall för större verksamheter och flerbostadshus

Tätare hämtningsintervall för matavfall och brännbart avfall kan medges av avfallsverksamheten om det finns särskilda skäl. Särskilda skäl kan vara att fastigheten har otillräckliga avfallsutrymmen och att det finns betydande tekniska hinder för en utbyggnad. Det kan även vara att olägenhet inte går att förebygga på annat sätt.

21 § Uppehåll i hämtning av hushållsavfall och slam

a. Helårsbostad kan medges uppehåll i hämtning av matavfall och brännbart avfall under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under en sammanhängande period om minst 3 månader. Uppehåll medges som längst för 7 år i taget. Komplett ansökan om uppehåll ska lämnas senast 1 månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

En fastighet räknas som outnyttjad om endast sporadiska besök görs för tillsyn under dagen

b. Verksamheter eller flerfamiljshus medges uppehåll i hämtning av matavfall och brännbart avfall under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under en sammanhängande period om minst 3 månader. Uppehåll medges som längst för 7 år i taget. Komplett ansökan om uppehåll ska lämnas senast 1 månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

c. Fritidsbostad kan medges uppehåll i hämtning av matavfall, brännbart avfall och slam under förutsättning att fastigheten är outnyttjad under hela perioden 1 maj-30 september. Uppehåll medges som längst för 7 år i taget. Komplett ansökan om uppehåll ska lämnas senast 1 månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

Efter 7 år måste fastighetsägaren inkomma med en ny ansökan om uppehåll i hämtning om fastigheten fortfarande inte utnyttjas.

Kom ihåg att meddela ägarbyte, via särskild blankett, till avfalls-verksamheten.

d. Uppehåll i tömning av slamavskiljare eller sluten tank kan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst 12 månader. Innan uppehåll medges ska avloppsanläggning vara tömd. Efter tömningen får anläggningen inte brukas. Komplett ansökan om uppehåll ska lämnas senast 1 månad innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

22 § Uppsägning av avfallsabonnemang

Avfallsverksamheten kan, vid speciella omständigheter, besluta att avsluta abonnemang efter en komplett ansökan av fastighetsinnehavare. Detta gäller då avfallsverksamheten bedömer att fastigheten permanent inte längre kommer att ge upphov till något avfall.

Avfallsabonnemang kan till exempel sägas upp när en detaljplan ändras eller en fastighet upphör.

23 § Eget omhändertagande av trädgårdsavfall

Kompostering av trädgårdsavfall eller liknande får ske på egna fastigheten utan anmälan. Kompostering ska ske på så sätt att olägenhet för människors hälsa och för miljön inte uppstår. Slutprodukten ska tas om hand av den som komposterar.

Eldning av trädgårdavfall är förbjudet under delar av året, se *Lokala föreskrifterna för att skydda människors hälsa och miljön.*

Eldning av annat avfall är alltid förbjudet.

24 § Eget omhändertagande av latrin och slam

Kompostering av slam och latrin får ske efter ansökan. Behållaren ska vara av sådan volym och vara utformad så att allt kan komposteras under den tid som fastigheten nyttjas. För helårsbostad innebär det att behållaren ska vara anpassad för helårsbruk och för fritidsbostad för perioden 1 maj–30 september. Kompostering ska ske så att olägenhet för människors hälsa och för miljön inte uppstår. Slutprodukten ska tas om hand av den som komposterar. För kompostering vid flera hushåll, flerfamiljshus och verksamheter, ska det finnas en huvudman.

25 § Avfallsutrymmes utformning

Undantag angående avfallsutrymmes utformning får medges av avfallsverksamheten under förutsättning att reglerna i *Boverkets byggregler* samt i arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter inte kringgås.

26 § Bilväg

a. Undantag om kraven på sopbilens framkomlighet på vägen enligt dessa föreskrifter i Bilaga 4 får medges av avfallsverksamheten. En förutsättning för medgivande är att kommunens entreprenörs riskbedömning av arbetsmiljön påvisar att riskerna under sådana omständigheter är acceptabla. Avfallsverksamheten och dess entreprenör har bedömningsföreträde.

27 § Övriga undantag

Vid särskilda skäl, efter ansökan till miljö- och bygglovsnämnden, och samråd med avfallsverksamheten, kan även andra undantag medges. Särskilda skäl kan till exempel vara åtgärd som främjar återanvändning eller återvinning och inte innebär olägenhet för människors hälsa och miljö.

6. Ikraftträdande och överklagande

I detta kapitel beskrivs datum för ikraftträdande samt vilken myndighet som handlägger överklaganden.

28 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter, förutom det undantag som beskrivs nedan, träder i kraft den 1 januari 2017 och därmed upphör föreskrifter om *Hantering av avfall i Härryda kommun (1 april 2009)* omgående att gälla. De undantag som kommunen har medgivit med stöd av tidigare avfallsföreskrifter gäller tills vidare eller tills nytt beslut meddelas med stöd av dessa föreskrifter.

29 § Överklagande

Överklagande av beslut som fattats med stöd av dessa föreskrifter görs hos miljö- och bygglovsnämnden. Överklagandet ska inkomma inom tre veckor från det att berörda sakägare tagit del av beslutet.

Bilaga 1. Sorteringsföreskrifter

I denna bilaga beskrivs avfall som är hushållsavfall och därmed jämförligt avfall. Observera att även många verksamheter har avfall som klassas som hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.

Uppgifter i denna bilaga kan ändras, utan särskilt beslut i kommunfullmäktige, på grund av till exempel lagstiftningsändringar eller myndighetsbeslut. En utförligare lista finns på harryda.se/sortera

Avfallsslag	Exempel	Hantering	Kommentar
Förpackningar och tidningar	Tidningar Tidsskrifter **Förpackningar av:** Metall Ofärgat och färgat glas Papper och kartong Plast	Lämnas på återvinningsstation (ÅVS). Flerfamiljsfastigheter kan ha fastighetsnära insamling via eget avtal med entreprenör. Företag kan lämna sitt förpackningsavfall på separata mottagningsplatser, se www.ftiab.se	Detta avfall omfattas av producentansvar. Att lämna på ÅVS är gratis för hushåll då avfallshanteringen ingår i försäljningspriset.
Matavfall	Matrester (tillagade eller råa) Bröd och kakor Frukt och grönt Kött- och fiskben Räk- och kräftskal Frukt- och grönsaksskal Äggskal Kaffe och te, filter och sump Snittblommor (ej blomjord) Hushållspapper Pappersservetter	Matavfall rekommenderas sorteras ut ifrån det brännbara restavfallet. Matavfall läggs i separat avfallsbehållare eller komposteras på fastigheten.	För att undvika lukt, låt matavfallet få rinna av innan det läggs i papperspåsen. Vik ihop påsen ordentligt innan den placeras i avfallskärlet.
Matfett	Frityrolja Stekfett Olja från konserver	Häll över i valfri förpackning och lämna på återvinningscentral (ÅVC). Små mängder kan torkas upp med hushållspapper och hanteras som matavfall.	Matfett som hälls i avloppet kan täppa igen rör och försämra reningsverk.
Fallfrukt	Äpplen Päron Plommon	Insamling på ÅVC under augusti-oktober. Töm dina säckar i kärlen.	Fallfrukten omvandlas till biogas och biogödsel.

Avfallsslag	Exempel	Hantering	Kommentar
Brännbart avfall	Dammsugarpåsar Disktrasor Diskborstar Kuvert (med eller utan fönster) Plastföremål (ej förpackningar) Tops Blöjor och bindor	Lämnas i fastighetens avfallsbehållare. Större föremål räknas som grovavfall.	Brännbart avfall är det avfall som blir kvar efter källsortering.
Obrännbart avfall	Sten Tegel Keramik, kakel Porslin Dricksglas Glasföremål Isolering (utan asbest)	Lämnas på ÅVC. Mindre mängder, exempelvis ett glas eller en tallrik, får lämnas i behållare för brännbart avfall.	Avfall som inte har någon lämplig behandlingsmetod.
Grovavfall	Mattor Möbler Skrot Trä	Lämnas på återvinnings-central. Fastighetsnära hämtning går även att beställa av kommunens entreprenör.	Grovavfall är avfall som på grund av skrymmande storlek eller andra egenskaper inte ska läggas i avfallsbehållaren. På ÅVC finns möjlighet att sortera material för återanvändning, återvinning eller förbränning.
Bygg- och rivningsavfall	Brädor Tryckimpregnerat Gips Betong Tegel Tryckimpregnerat Slipers	Vid större renovering och byggen ska avfallshanteringen skötas av privat entreprenör. Mindre mängder, det vill säga som ryms på släpkärra för personbil, lämnas till ÅVC.	Ofta går materialet att återanvända. Lämna det till återbruket på Bråta ÅVC eller på kretsloppsparken i Alelyckan.
Gips	Innerväggar	Lämnas på ÅVC i särskild container.	Gips bidrar till försurande utsläpp vid förbränning och ska därför aldrig slängas tillsammans med avfall som går till förbränning.
Asbest	Eternitskivor Isolering (med asbest)	Lämnas mot betalning på Tagene sorterings-anläggning, Göteborg. Det ska vara väl emballerat i byggplast och med ifylld blankett.	Vid yrkesmässig rivning finns strikta arbetsmiljöregler.

Avfallsslag	Exempel	Hantering	Kommentar
Trädgårdsavfall	Ris Grenar Löv Gräs Jord Rötter	Komposteras på tomten eller lämnas på ÅVC. Ris och grenar ska separeras ifrån mer finfördelat material som till exempel löv och jord.	Träd och avfall från större anläggningsarbete är byggavfall och är fastighetsinnehavares ansvar.
Småbatterier	Alla sorters batterier	Lämnas i batteriholk på ÅVS, på ÅVC eller i Samlaren som finns i vissa butiker. Flerfamiljsfastigheter kan ha fastighetsnära insamling via privat entreprenör.	Detta avfall omfattas av producentansvar. Batterier innehåller skadliga ämnen som ska tas om hand på ett miljöriktigt sätt.
Farligt avfall	Färg Lösningsmedel Bekämpningsmedel Lim Lack Oljor Kemikalier Termometrar Bilbatterier	Lämnas på ÅVC eller hos Farligt Avfall-bilen som besöker flera orter i kommunen enligt schema. Avfallet ska vara tydligt uppmärkt med uppgift om innehållet.	Farligt avfall är ofta direkt skadligt för människor och miljön. Därför är det viktigt att allt farligt avfall tas om hand på ett miljöriktigt sätt.
Elektriska och elektroniska produkter	Allt med sladd eller batteri Ljuskällor	Lämnas på ÅVC eller hos Farligt Avfall-bilen som besöker flera orter i kommunen enligt schema. Glödlampor, lågenergilampor, småbatterier och småelektronik kan även lämnas i Samlaren som finns i vissa butiker. För alla butiker gäller även principen ”1 mot 1”, det vill säga en skyldighet att ta emot uttjänt elutrustning när konsumenten köper en ny produkt av samma typ eller funktion	Elektronik innehåller ofta både miljöfarliga kemikalier och ovanliga metaller.
Läkemedels-avfall och riskavfall	Överblivna läkemedel Läkemedelsrester i innerförpackning Receptfria och receptbelagda mediciner Kanyler Skalpeller	Avfallet lämnas på apoteken. Stickande/skärande/smittförande avfall lämnas i special-behållare som tillhanda-hålls av apoteken	Detta avfall omfattas av producentansvar. Läkemedelsavfall är miljöfarligt och får inte spolas ned i avloppet.

Avfallsslag	Exempel	Hantering	Kommentar
Däck	Däck med eller utan fälg	Lämnas i första hand till återförsäljare. Bråta ÅVC tar också emot däck.	Detta avfall omfattas av producentansvar.
Tillfällig toalett	Hyrtoalett	Får endast tömmas av avfallsverksamhetens avtalade entreprenör.	Tillstånd från miljö- och bygglovsnämnden krävs.
Döda djur	Husdjur Rester efter jakt	Döda små sällskapsdjur får grävas ner eller lämnas i sopkärl. De kan även lämnas på veterinärkliniker, djurbegravningsplatser eller för kremering. För nedgrävning av större djur krävs tillstånd från länsstyrelsen. Platsen ska då godkännas av miljö- och bygglovsnämnden.	Nedgrävning får enbart ske på egen mark och får inte skapa olägenhet eller risk för smittspridning eller förorening.

Bilaga 2. Definitioner och begreppsförklaringar

Abonnemang:	Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att ha ett abonnemang hos kommunen som reglerar typ av avfallsbehållare och hämtningsintervall.
Avfall:	Varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med, avser att göra sig av med eller är skyldig att göra sig av med.
Avfallsbehållare:	Behållare som används för uppsamling av avfall, till exempel kärl, undermarksbehållare och container. Tankar och brunnar för slam och fett samt tillfälliga toaletter räknas inte som avfallsbehållare.
Avfallskvarn:	Kvarn för sönderdelning av matavfall där det malda avfallet kan följa med avloppsvattnet ut eller gå till separat tank.
Avfallsutrymme:	Byggnad eller del av byggnad avsett för förvaring av avfallsbehållare.
Avloppsanläggning:	Till exempel slamavskiljare, sluten tank, minireningsverk, förmultningstoalett eller liknande.
Bilväg:	Avser här väg eller annan yta som betjänar insamlingsfordon.
Budning:	Särskild beställning och körning (utöver ordinarie rutt där sådan finns).
Dragväg:	Det avstånd, mätt enkel väg, kärlet behöver dras ifrån sin uppställningsplats till hämtningsfordonets uppställningsplats.
Farligt avfall:	Avfall som är till exempel giftigt, brandfarligt eller frätande och utgör en fara för människa och miljö. Det ska sorteras ut från övrigt hushållsavfall och hanteras enligt bilaga 1.
Fastighetsinnehavare:	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5§ fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fritidsbostad:	Fastighet som inte bebos permanent, till exempel sommarstuga.
Gemensam förvaringsplats:	Permanent plats för gemensamma avfallsbehållare utomhus, till exempel vid ett flerfamiljshus.
Grovavfall:	Skrymmande avfall som på grund av sin storlek eller andra egenskaper inte ska läggas i avfallsbehållaren.
Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall:	Avfall som kommer från hushåll samt avfall från annan verksamhet som uppkommer som en direkt följd av att människor uppehåller sig i en lokal eller i en anläggning.

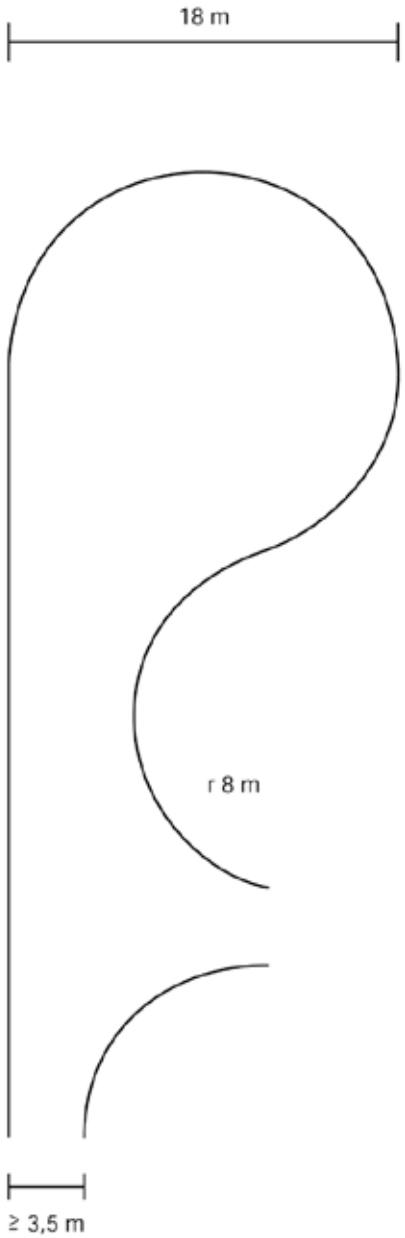
Hämtställe för avfallsbehållare:	Den plats där avfallsbehållarna är placerade.
Kommunens Kompostering:	Naturens egen metod att bryta ner organiskt avfall, med hjälp av syre och mikroorganismer, och möjliggör att näringsämnen återvinns.
Källsortering:	Sortering av avfall vid källan, till exempel i hushåll eller på arbetsplats. De olika avfallsslagen som sorterats ut ska sedan lämnas på olika platser enligt bilaga 1.
Latrin:	Innehållet i en torrtoalett, förmultningstoalett eller liknande som uppsamlas i en behållare.
Nyttjanderättshavare:	Den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarbegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten.
Producentansvar:	Skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas. Se bilaga 1.
Slam:	Biologiska partiklar i vatten från till exempel slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare.
Uppställningsplats för hämtningsfordonet:	Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet.
Återanvändning:	Produkter eller komponenter används en andra gång i samma syfte för vilket de ursprungligen var avsedda istället för att kasseras.
Återvinning:	Tillvaratagande av material från avfall som kan användas vid tillverkning av nya produkter, så kallad materialåtervinning. Förbränning av avfall är energiåtervinning.
Återvinningscentral (ÅVC):	En bemannad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, farligt avfall och annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare. Se bilaga 1.
Återvinningsstation (ÅVS):	Insamlingsställe där förpackningar och tidningar lämnas.

Bilaga 3. Förklarande bilder

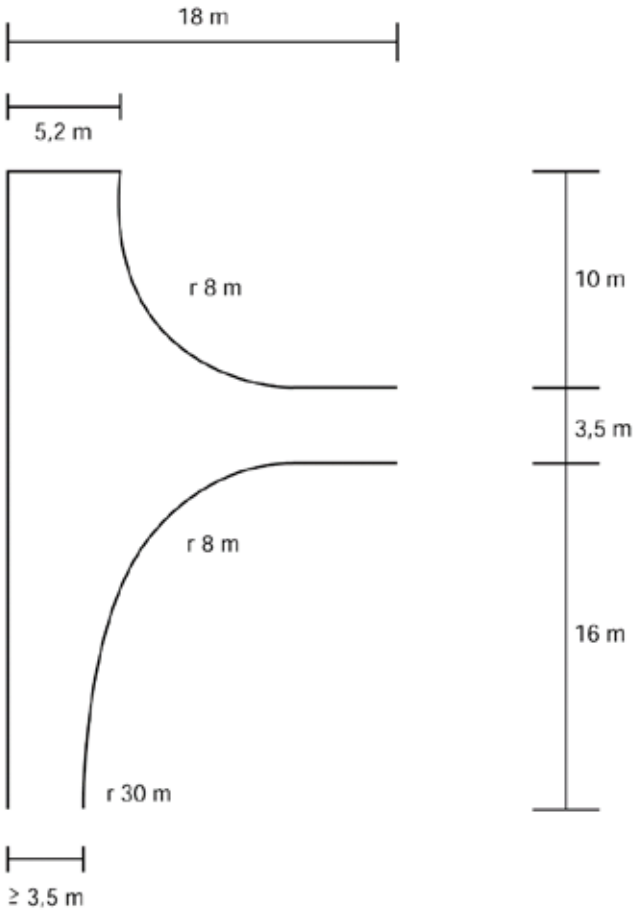
Exempel på vändplatser för sopbil

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. Kommunens entreprenör avgör, enligt kommunens direktiv, i det enskilda fallet om vändplats är godtagbar eller ej.

Förslag 1



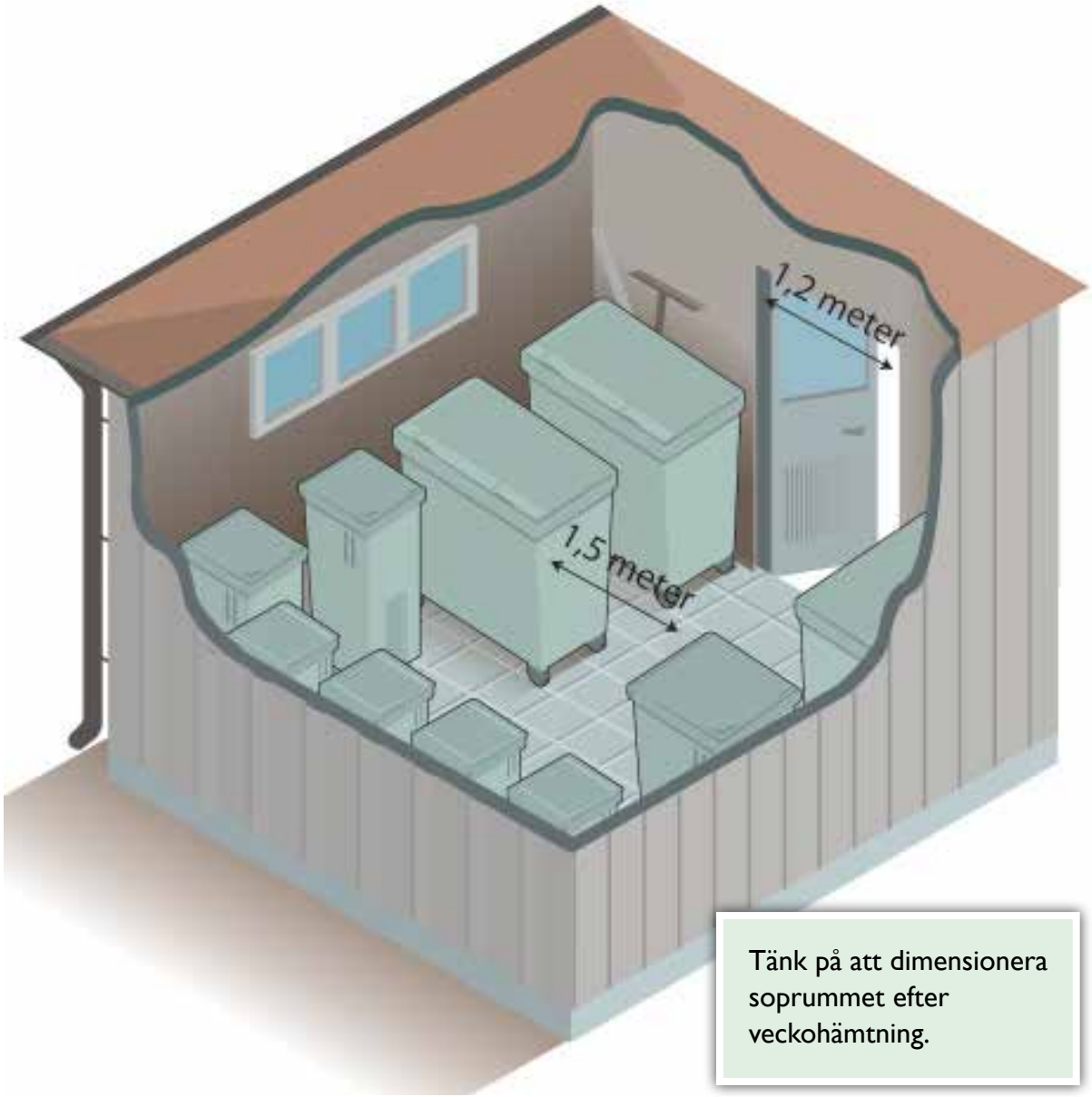
Förslag 2



Tänk på att hålla fritt från utstickande grenar och ha en fri höjd på minst 4,6 meter.

Förslag på utformning av avfallsutrymme

För detaljer om dimensionering; se Avfall Sveriges *handbok för avfallsutrymmen*.



Tänk på att dimensionera soprummet efter veckohämtning.

Bilaga 4. Sopbilens framkomlighet på vägen

Bilväg

a. Bilväg ska ha hårdgjord körbana. Större hål eller uppstickande föremål får inte förekomma.

b. Bilväg får inte utgöras av gång- eller cykelbana, innergård i bostadsområde, skolgård etcetera. Bilväg kan heller inte utgöras av väg/gata eller annan yta där lastbilstrafik inte är tillåten.

c. Bilväg ska ha en fri höjd om minst 4,6 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden, se illustration i bilaga 3.

d. Väg, gata eller annan yta där hämtningsfordon framförs ska vara minst 3,5 meter bred på raksträckor. 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.

e. Området vid sidan om hämtningsfordons 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.

f. Bilväg som är återvändsgata ska ha tillräcklig vändmöjlighet, se illustration i bilaga 3. Hämtningsfordon får endast backa vid vändning, ej för att nå in på återvändsgator.

g. Om det på hämtningsdagen finns temporära hinder på bilvägen till avfallsbehållare ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare själv transportera avfallsbehållare till, för hämtningsfordonet, närmaste farbara väg.

h. Bilväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. För godkänd sophämtning får snövallar inte inkräkta på vägbredd eller vändplats på sådant sätt att det innebär en risk ur arbetsmiljösynpunkt.

i. Väg som riskerar att damma ska vid behov dammbindas.

j. Om paragraferna i dessa bestämmelser inte är uppfyllda bedöms bilvägen som ej farbar för hämtningsfordon. Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska då flytta avfallsbehållare till väg som är farbar för hämtningsfordon, permanent eller inför hämtningsdagar. Ny hämtplats ska i första hand bestämmas i samråd med avfallsverksamheten eller med avfallsverksamhetens entreprenör. Avfallsverksamheten har rätt att anvisa ny hämtplats.

k. Avfallsverksamheten har rätt att vid tillfälligt försvårad framkomlighet till fastigheten anvisa avfallslämnare till gemensamma kärl uppställda vid farbar väg.

Bilaga 5. Avfallsbehållare

	Hämtningsintervall						Maxvikt (kg)
Brännbart avfall	*104 ggr per år*[1]	*52 ggr per år*[2]	*26 ggr per år*	*13 ggr per år*[3]	*4 ggr per år*[3]	*Enligt överens-kommelse*	
140 liter		X	X	X	X		40
190 liter		X	X	X	X		40
240 liter		X	X				40
370 liter	X	X	X				50
660 liter	X	X	X				80
Undermarks-behållare 2 - 6 m^3		X	X				
Container		X	X			X	
Mobil sopsug		X	X				
Matavfall							
140 liter	X	X	X				40
Undermarks-behållare 0,5 - 1 m^3		X					
Container						X	
Mobil sopsug		X					
Tank, hämtning med sugbil						X	

[1] *Medges endast om veckohämtning ej är möjlig utan omfattande ombyggnation.*

[2] *Avser flerfamiljshus, större verksamheter och livsmedelslokaler*

[3] *Kompostering av matavfall eller insamling av matavfall är en förutsättning för detta abonnemang. Observera att kompostering alltid ska anmälas oavsett hämtningsintervall för sophämtning.*

För mer information

och blanketter, se *harryda.se*

HÄRRYDA KOMMUN

Härryda kommun | 435 80 Mölnlycke | 031–724 61 00
kommun@harryda.se
facebook.com/harrydakommun
harryda.se