

Föreskrifter för avfallshantering

Del 2 av Avfallsplan

antagen av kommunfullmäktige den 29 oktober 2024, § 104.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 november 2024.

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

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

Definitioner

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

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.

I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10§ avfallsförordningen (2020:614).

- a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap 2 och 6 1 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
- b. Med kärlavfall avses den del av avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl.
- c. Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl.
- d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap 3§ miljöbalken.

- e. Med farligt avfall avses avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en (*).
- f. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 9 och 10 § förordningen (2022:1276) om producentansvar för elutrustning.

- g. Bioavfall definieras i 1 kap. 5 § avfallsförordningen som:
 - i. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall,
 - ii. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från hushåll, kontor, restauranger, grossister, matsalar, catering och detaljhandelslokaler, och
 - iii. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall från livsmedelsindustrin som är jämförbart med sådant avfall som avses i ii)
- h. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU
- i. Med livsmedels- eller köksavfall (tidigare benämnt matavfall) avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer vid livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande-och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel. Även sådant som uppkommer i beredning av livsmedel t.ex. skinn, skal, blast eller dåliga delar av livsmedel. I begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hälls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar för matavfall.-Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (h) ovan. I dessa föreskrifter så innebär matavfall samma sak som biologiskt nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall.
- j. Med trädgårdsavfall avfall avses biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall.
- k. Med restavfall avses sorterat brännbart kärlavfall. Det avser det avfall som kvarstår när livsmedels- och köksavfall (matavfall), förpackningar och returpapper sorterats i kärnen vid hushållet och grovavfall, trädgårds och parkavfall, farligt avfall, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut från hushållets kärlavfall.

- l. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
- m. Med bygg och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20§ 4 punkten miljöbalken
- n. Med lättillgängliga insamlingsplatser (LIP) gäller samma lydelse som Förordningen om, producentansvar för förpackningar (SFS 2022:1274) 6 Kap, 6§.
- o. Med skrymmande förpackningar gäller samma lydelse som Förordningen om, producentansvar för förpackningar (SFS 2022:1274) 1 Kap, 8§.
- p. Definitioner av vissa andra avfallsslag finns i bilaga 1 till dessa föreskrifter.
- q. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
- r. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
- s. Med den avfallsansvariga nämnden avses kommunens Samhällsbyggnadsnämnd.
- t. Med den tillsynsansvariga nämnden avses kommunens Samhällsbyggnadsnämnd, i de fallen tillsyn eller beslut gäller verksamhet inom Samhällsbyggnadsnämnd är Jävsnämnden tillsynsansvarig nämnd.
- u. Med behållare avses kärl, container, botten tömmande behållare, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
- v. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap 20 § 2 miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk, som är dimensionerade för högst 25 personequivallenter och endast används hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten
- w. Med latrin avser latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
- x. Med fastighetsgräns avses fastighetens gräns närmast hämtningsfordonets stoppställe. I de fall fastighetsgräns inte är beläget vid farbar väg räknas fastighetsgräns till närmaste farbara väg. Vid tvist avgör den

avfallsansvariga nämnden.

- y. Med samlokaliserade verksamhet avses verksamheter som tillsammans med hushåll använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning till en fastighet.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Avfallsansvarig nämnd har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen. Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, skall all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation (renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd som renhållarens utförare.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden. Gäller tillsyns- eller dispensärende avfallsansvarig nämnd skall detta hanteras av jävsnämnden.

5 § Avfallsansvarig nämnd ska särskilt informera hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

6 § Avfallsansvarig nämnd får besluta om uppdateringar av sorteringsbilaga (Bilaga 1) samt ta fram och besluta om riktlinjer och rekommendationer utifrån gällande krav för hämtställen.

Betalning och information

7 § Avgift ska betalas för:

- De åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken och avfallsförebyggande åtgärder.
- De åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap 20 § miljöbalken.
- Den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg

och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

8 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

9 § Betalningsansvar gentemot den renhållningsansvariga nämnden är fastighetsinnehavaren. Vid förändring av fastighetsägare skall detta meddelas kommunen senast 4 veckor innan. Retroaktiva förändringar beviljas ej. Skulle det framkomma att fastigheten bytt ägare kan renhållningsansvarig nämnd ändra uppgifter på eget initiativ.

Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

Sortering av avfall

10 § Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut de avfallsslag som anges i bilaga 1 samt följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Matavfall
- Returpapper
- Grovavfall
- Trädgårdsavfall
- Textilier (Från 2025-01-01)
- Latrin
- Slam från små avloppsanläggningar
- Fosformaterial från små avloppsanläggningar
- Matfetter och frityroljor
- Glödande avfall
- Farligt avfall
- Kanyler
- Bygg- och rivningsavfall från bygg-, renoverings- och rivningsavfall ska källsorteras i minst följande avfallsslag;
 - trä,
 - mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten,
 - metall,
 - glas,
 - plast, gips,
- Schaktmassor,
- Invasiva växter och parkslide
- Förpackningsavfall skall sorteras ut i minst följande avfallsslag:
 1. Papper och kartong,
 2. plast,
 3. metall,
 4. färgat glas,

5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte anges i 1 – 6 (övrigt förpackningsmaterial)

Animaliska biprodukter

För att regelverken om animaliska biprodukter inte måste tillämpas på allt livsmedels- och köksavfall från verksamheter, krävs att livsmedelsavfall som utgör animaliska biprodukter hålls skilt från annat livsmedelsavfall.

Förpackningar skall tömmas på sitt innehåll så innehållet respektive förpackningen kan sorteras rätt (undantag farligt avfall och läkemedel som får/bör lämnas i sitt originalemballage). Vid dubbla emballage kring läkemedel skall det yttre emballaget sorteras ut som förpackning.

Returpapper ska enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut separat och lämnas i ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut från annat biologiskt avfall och hållas skilt från annat avfall i enlighet med sorteringsinstruktionerna i bilaga 1. Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap 20 och 20a §§ miljöbalken skall sorteras samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

11 § Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren ska sortera ut följande avfallsslag som omfattas av producentavfall och hålla det skilt från annat avfall under kommunalt ansvar:

- Förpackningar
- Bilbatterier
- Bärbara batterier/småbatterier
- Övrigt elavfall
- Däck
- Läkemedel
- Textilier (kommande producentansvar)
- Annat avfall som omfattas av producentansvar

Närmare anvisningar om hantering anges i bilaga 1.

12 § Hushåll och samlokaliserade verksamheter ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1 – 7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller. Samlokaliserade får även lämna förpackningsavfall till annat insamlingssystem enligt 13 §

Förpackningsavfall:

1. Papper och kartong,

2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. trä, och
7. material som inte anges i 1 – 6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap 4§ avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall.

Närmare anvisningar om hantering anges i bilaga 1.

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall, läkemedelsavfall eller om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackningar som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap 11 a § avfallsförordningen (2020:614)

Hushåll skall lämna läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel. Läkemedelsavfall behöver inte särskiljas från sin förpackning innan det lämnas in.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar skall lämnas till retursystemet (pant).

13 § Verksamheter förutom samlokaliserade verksamheter skall lämna sina förpackningar till ett marknadsdrivet insamlingsystem eller till insamlingsplats som producentansvarsorganisation tillhandahåller.

Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar skall lämnas till retursystemet (pant).

Av 3 kap. 4 a § avfallsförordningen (2020:614) framgår att den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall, läkemedelsavfall eller om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackningar som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska i stället hanteras som farligt avfall enligt 3 kap 11 a § avfallsförordningen (2020:614)

14 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter för nyttjanderättsinnehavare, hushåll och andra som nyttjar fastigheten att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller renhållarens utförare för borttransport.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

15 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i dess bilaga 1. Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 26 § eller lämnas enligt vad som framgår av bilaga 1.

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 under kommunalt ansvar från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa Laholms kommun om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

16 § Avfallsproducent (t.ex. fastighetsinnehavare, nyttjanderättsinnehavare, hushåll) får transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar, till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall. Transporten skall ske med egen personal, medlem i hushållet eller personal beviljad med stöd av lag om särskilt stöd.

Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.

Emballering av avfall under kommunalt ansvar samt placering av behållare

17 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd.

Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Närmare krav på placering med mera framgår av bilaga 2.

Glödande avfall skall vara släckt och avsvolat innan detta placeras i behållare eller lämnas vid ÅVC

Den avfallsansvariga nämnden avgör behållarens typ, storlek och placering.

18 § Avfallsansvariga nämnden får ta ut felsorteringsavgift enligt kommunens taxa. Behållare med felsorterat avfall som strider mot ovan nämnda krav i 10 § - 12 § töms inte och fastighetsinnehavaren meddelas om felets art. Avfallet ska omsorteras, ompackas eller omfördelas av fastighetsinnehavaren för att kunna tas med vid nästa ordinarie hämtningstillfälle. Om inte avfallslämnaren åtgärdar felsorteringen kommer extra tömning utföras mot särskild avgift.

Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anläggande

19 § I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs enligt avfallstaxan och kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem.

De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 2.

Vid alla en- eller tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt 50 §, ska flerfackskärl användas.

20 § Kärl och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Container ägs av renhållaren eller av renhållarens utförare. Mark- och underjordsbehållare ägs av fastighetsägaren, skall före installation godkännas av renhållaren för att säkerställa att det kommer kunna tömmas. Container som ägs av fastighetsägare eller verksamhetsutövare skall godkännas av renhållaren.

Bottentömmande behållare, enskilda avloppsanläggningar och tank för matavfall anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren eller renhållarens utförare ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren eller renhållarens utförare.

Kärl som ingår i abonnemanget skall utöver vad som sägs ovan vårdas av fastighetsinnehavaren. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att tvätta kärlet vid behov.

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

21 § Slamavskiljare, trekammarbrunnar, slutna tankar, minireningsverk och andra enskilda avloppsanläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock ska kunna öppnas av en person, om det skjuts åt sidan får det inte väga mer än 25 kg. Ska locket lyftas av får det inte väga mer än 15 kg. Locket får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Det är fastighetsägare/nyttjanderättshavare som är skyldig att se till att brunnslöcken är säkra och att brunnarna inte lämnas öppna utan tillsyn.

Avståndet mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får ej överstiga 25 m, om inte annat överenskommits. Vid slanglängder över 25 m debiteras extra avgift. Dragvägen ska vara fri från hinder exempelvis murar, planteringar. Anläggningens botten får inte ligga lägre än 6 meter under fordonets uppställningsplats såvida inte särskilda skäl föreligger.

På minireningsverk ska det tydligt framgå var och hur slamtömning ska ske. Det ska finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Filtermaterial från fosforfilter ska vara förpackat och tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras. För hämtning av filtermaterial i säck ska utrymme för hämtning med kranbil finnas. Avstånd mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfälla får högst vara tio meter om kassett/säck om 500 kg används och högst fem meter om kassett/säck om 1000 kg används.

22 § Kranbilar som tömmer botten tömmande containrar och underjordsbehållare kan stå maximalt 5-10 meter ifrån behållare som ska lyftas. Räckvidden varierar beroende på behållartyp och vikt. Det går därför inte att ange något generellt mått på hur långt ifrån som tömningsfordonet kan stå. Inför val av behållare och placering måste detta samrådats med renhållaren.

Lyft kan ske över staket eller buskar och liknande. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser bör inte förekomma. Inga hinder i höjddled får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas.

Rengöring och tillsyn

23 § Fastighetsinnehavaren och vid behov nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

24 § Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Om renhållaren eller renhållarens utförare påtalar brist på rengöring till abonnenten ska denne åtgärda det till nästa tömning. Om inte rengöringen utförts till dess kommer rengöring beställas och utföras av kommunen och abonnenten debiteras enligt särskild åtgärdsavgift i kommunens taxa.

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl/container

25 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fria från snö och is vid hämtningstillfället. Packning av containers, exempelvis med traktor och skopa, är inte tillåtet.

26 § Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

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

I övrigt se anvisningar som redovisas i bilaga 2.

Åtgärder inför hämtning av avfall från slamanläggningar

27 § Fastighetsägaren ska se till att en trafiksäker uppställningsplats finns. Transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats ska vara rätt dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar, även utifrån bärighet, för hämtningsfordon. Möjlig och säker vändplats vid eller i direkt närhet ska finnas eller anordnas av fastighetsägaren om det behövs för att undvika backning. Vägen ska underhållas vad det gäller exempelvis underlag och växtlighet samt röjas från snö och hållas halkfri.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

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

Filtermaterial i lösvikt skall vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor skall nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättsinnehavarens försorg.

Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

I övrigt se anvisningar som redovisas i bilaga 3.

28 § 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.

Hämtnings- och transportvägar

29 § Hämtning av hushållens kärlavfall sker normalt:

- vid fastighetsgränsen eller
- vid en överenskommen plats eller
- vid en av kommunen anvisad plats.

Behållare ska normalt ställas vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt. Ligger inte fastighetens gräns i anslutning till en för

hämtningsfordonet farbar väg eller föreligger annan omständighet som utgör hinder ska behållaren placeras så nära hämtningsfordonets uppställningsplats som möjligt eller enligt överenskommet med renhållaren.

Kan inte enighet uppnås avgörs behållarens placering av avfallsansvarig nämnd.

Tillägg för dragväg mellan behållarens och hämtningsfordonets uppställningsplats utgår om avståndet överstiger 2,5 m., maximalt dragavstånd är 25 meter. Kostnaden för de olika intervallen framgår av gällande avfallstaxa. Dragavståndet skall huvudsakligen vara inne på tomtmark. Dragväg för nytecknande av trädgårdsabonnemang kan inte beställas.

I övrigt se anvisningarna som redovisas i bilaga 2 till dessa föreskrifter.

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

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

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar ska vara så dimensionerad och hållas 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 renhållaren eller anvisas enligt 29 §.

Om anvisad plats utgörs av annans mark än avfallslämnaren eller kommunens kan kärlet vara tvunget att dras tillbaka till avfallslämnarens fastighet mellan tömningstillfällena, om inte överenskommelse kan göras med berörd markägare. Kärlet får då endast stå på anvisad plats på tömningsdagen, tidigast dras fram dagen före och senast dras tillbaka dagen därpå.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärlet utan svårighet kan förflyttas. Belastning vid dragning får inte överskrida de rekommendationer som gäller. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, fri från trappsteg, röjas från snö och hållas halkfri. Dragvägen ska vara hårdgjord, tex i asfalt, betong eller plattor.

I övrigt se anvisningarna som redovisas i bilaga 2 till dessa föreskrifter.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

31 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

32 § För flerbostadshus, en- och tvåbostadshus som ingår i gemensam avfallslösning enligt 50 § och verksamheter gäller följande:

- Tömning av behållare för restavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Schemalagd tömning sker inte oftare än en gång per vecka. För containertömning kan andra frekvenser förekomma.
- Tömning av behållare för matavfall ska ske minst en gång varannan vecka. Schemalagd tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av förpackningar skall ske med ett intervall som är anpassat efter behoven av respektive förpackningsslag som skall hämtas fastighetsnära (krav att finnas senast efter utgången av 2026). I avfallstaxan finns de frekvenser och kärstorlekar som förekommer för respektive typ av fastighet.
- Tömning av returpapper skall ske med ett intervall som är anpassat efter behovet. I avfallstaxan finns de frekvenser och kärstorlekar som förekommer för respektive typ av fastighet.

33 § För en- eller tvåbostadshus för permanentboende och för fritidshus gäller följande:

Insamling av matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, returpapper och restavfall från permanentbostad sker i två (2) st fyrfackskärl, Kärl 1 och Kärl 2.

- Från permanentbostad sker hämtning av avfall 26 gånger för Kärl 1 och för Kärl 2 13 gånger jämnt fördelat över året.
- Från fritidshus sker hämtning av avfall 10 gånger för Kärl 1 och 6 gånger för Kärl 2 per år jämnt fördelat under perioden maj-augusti. Utöver de schemalagda tömningarna ingår 2 st budade fria tömningar för kärl 1 och en fri tömning av kärl 2 för resterande delen av året. Önskas fler budade tömningar debiteras de som extratömning enligt gällande avfallstaxa.
- Hämtning av grovavfall vid fastigheten kan beställas enligt gällande avfallstaxa.

34 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för att tömning av slam från slamavskiljare, slutna tankar och minireningsverk sker minst i nedan angivna omfattning. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att renhållarens utförare har rätt uppgifter om tömningsfrekvens. För annat intervall se 47 §

Avloppsanläggning	Permanentbostäder	Fritidsbostäder
Slamavskiljare med anslutet wc.	1 gång per år	1 gång vartannat år
Slamavskiljare med endast anslutet BDT-vatten	1 gång vart annat år	1 gång vart fjärde år
Minireningsverk	1 gång per år/enligt tillverkarens anvisning	1 gång per år/enligt tillverkarens anvisning
Slutna tankar	Budning, kan schemaläggas	Budning, kan schemaläggas

Latrin	Budning	Budning
Fosforfilter/övrigt	Budning	Budning

Frekvenserna i tabellen är grundfrekvenser. Det är möjligt att ha tätare intervaller dessa intervaller framgår av gällande taxa.

Fettavskiljare skall tömmas så att fullgod funktion upprätthålls.

35 § Tilläggstjänster kan beställas av nedanstående:

- Hämtning av trädgårdsavfall
- Tömning utanför abonnemanget
- Extra kärl till restavfall

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i avfallstaxan.

36 § Anvisningar om sortering och överlämnande på annan plats än vid fastigheten för de avfallsslag som omfattas av kommunens ansvar. Avfallen ska sorteras enligt 10 § samt bilaga 1 och får lämnas vid annan plats än vid fastigheten, som inte heller avser anvisad eller överenskommen plats enligt 29 §.

Hushåll får minst lämna följande avfallsslag vid återvinningscentral, under förutsättning att avfall sorteras och lämnas enligt kommunens anvisningar:

Avfall som avses lämnas för förberedelse för återbruk/-vinning eller annat omhändertagande:

- Textilier
- Elavfall
- Vitvaror
- Trädgårdsavfall
- Övrigt grovavfall
- Matfetter och frityroljor
- Större förpackningar och/eller stora mängder förpackningar
- Mindre förpackningar
- Träavfall
- Skrot
- Asbest
- Böcker

Hårdplast(ej förpackningar)/kommunplast

Farligt avfall förutom smittförande avfall kan lämnas på återvinningscentralen i Ahla.

Bygg- och rivningsavfall som är källsorterade i följande avfallsslag:

- Trä,

- Tryckimpregnerat trä
- Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten,
- Metall,
- Glas
- Plast,
- Gips

Bygg- och rivningsavfall får lämnas till förberedelse för återbruk och återvinning eller annat omhändertagande.

Obrännbart restavfall kan lämnas som deponiavfall.

Elavfall från hushåll kan även lämnas till annan anvisad plats av producentorganisation

Farligt avfall av mindre volym såsom glödlampor, lågenergilampor, små batterier, sprayburkar, kemikalier i små förpackningar (typ nagellack), elektronik (mobiler, klockor, mindre elverktyg) kan lämnas på några offentliga platser i Laholms kommun. Vilka offentliga platserna som har denna service finns att läsa på kommunens hemsida.

Farligt avfall skall sorteras efter typ av avfall.

Förpackningar och tidningar, som inte lämnas i fyrfackskärl, i enfacks kärl eller annan behållare avsedda för sådant sorterat avfall inom eller nära fastigheten, får lämnas vid plats som kommunen informerar om.

Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med. Vilka apotek som kommunen har avtal med finns att läsa på kommunens hemsida.

Se Bilaga 1 för ytterligare anvisningar.

Åtgärder om föreskrift inte följs

37 § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs. Exempelvis om:

- Kärlet inte är utställt inom 2,5 m från hämtningsfordonets uppställningsplats och abonnemanget inte omfattar gångavstånd.
- Kärlet är placerat på sådant sätt att tömning inte kan genomföras (t.ex. blockerat eller placerat på sådant sätt att tömning ej skall ske)
- Kärlet är för tungt i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om belastningsergonomi och manuell hantering
- Kärlet är överfyllt så att locket inte går att stänga
- Det på dragvägen finns hinder som gör att kärlet inte kan tömmas
- Det påträffas felsortering i kärlet.
- 23 § och 26 § inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningsstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

38 § Vid felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling eller vid överenskommen eller anvisad plats i system som avser den enskilda fastigheten eller mer än en fastighet såsom en gemensamhetsanläggning eller plats som är anvisad eller överenskommen för flera fastigheter kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa.

Med felsortering av avfall vid fastighetsnära insamling avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet i ett kärl eller anordning och där felsortering innebär att sortering inte har skett i kärl eller anordning på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter eller dess bilaga 1.

39 § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att utföra extra debiterad hämtning från enskilda avloppsanläggning om föreskrifterna bilaga 3 inte följs. Exempelvis om:

- om krav på väg i bilaga 3 inte uppfylls
- om locket är för tungt
- om brunnen inte är tillgänglig, inklusive att den inte är tillräckligt tydligt utmarkerad.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

40 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än avfall under kommunalt ansvar. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller §§ 10-37 om ej annat anges i dessa föreskrifter. Mindre verksamheter kan erhålla flerfackskärl för att uppfylla kraven på utsortering av matavfall och returpapper och alla förpackningsslag. En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens skall anmäla detta till kommunen (Avfallsansvarig nämnd) att de vill ha kommunal insamling senast 1 månader innan insamlingen ska påbörjas. I samband med att fastighetsägare som saknar fastighetsnära insamling av förpackningsavfall från hushåll och inför detta skall anmälan om samlokaliserade verksamheter göras i samband med beställning av tjänster för insamling av förpackningsavfall.

Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i Bilaga 1.

Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

Fettavskiljare skall tömmas så att fullgodfunktion upprätthålls och inget spillfett tillförs till spillvatten. Fettavskiljare från tillverkningsindustri ingår inte i

kommunens ansvar att omhänderta.

40 § 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 enligt 10 § och skall lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller den som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller istället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet enligt 10 §.

Bestämmelsen i 10 § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedel ska lämnas till apotek gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

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

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

42 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag 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 den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

Ansökan enligt bestämmelserna i 44-48 och 55 §§ ska ske senast 4 veckor före den avsedda perioden. Ansökan enligt bestämmelserna i 56 § ska ske senast 6 veckor före den avsedda perioden. Ansökan enligt § 44 skall ske senast 4 veckor innan den avsedda eldningen. Tillstånd ges per eldningstillfälle.

Dispenser och tillstånd gällande 45, 46, 48, 55 och 56 § medges för maximalt 5 år per ansökningstillfälle. Dispenser och tillstånd gällande 47 § medges för maximalt 8 år per ansökningstillfälle. Abonnemanget öppnas automatiskt efter uppehållstidens slut om inte ny ansökan görs senast 4 veckor innan uppehållstiden gått ut.

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

43 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 44-48 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

44 § Bioavfall som utgörs av nedbrytbart trädgårds- och parkavfall från fastigheten får lämnas över till kommunen, komposteras eller materialåtervinnas (t.ex. flisas). Små mängder får eldas på den egna fastigheten. Bioavfall som utgörs av nedbrytbart trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan enligt dessa föreskrifter. Påskbrasa och valborgsmässobål får eldas efter beviljad ansökan.

45 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera av biologiskt nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall (matavfall) från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd. Kompostering av biologiskt nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall medger inte befrielse från fyrfackskärnen.

Kompostering av biologiskt nedbrytbart köks- och livsmedelsavfall (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. För fastigheter där lantbruksdjur hålls och där gödsel hanteras på ett sätt som möjliggör nedgrävning av matavfall i gödseln, kan detta accepteras.

46 § Utanför detaljplanelagt område kan kompostering av latrin, slam, fosforfiltermaterial, gråvattenfilter och övrigt avfall från enskilda avloppsanläggningar få ske efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Fraktionen måste komma från den egna bostadens enskilda avloppsanläggning på den egna fastigheten samt att komposteringen sker i särskild avsedd anläggning på den egna fastigheten. Syftet är användning av näringsämnen på fastigheten.

Jordbruksföretag, utanför detaljplanelagt område, kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, på egen eller brukad fastighet få sprida slam från det egna hushålls- och personalutrymmenas slamavskiljare och slutna tankar.

Utanför detaljplanelagt område kan, efter ansökan, källsorterad urin från enskilda hushåll, flerbostadshus, verksamheter och gemensamma anläggningar få omhändertas för användning av näringsämnen.

Eget omhändertagande av avloppsfraktioner kan endast medges om omhändertagandet kan ske på ett sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Näringsläckage får inte uppstå.

47 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare med enskild avloppsanläggning kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall och att tömning av slamavskiljare sker vid vartannat ordinarie tömningstillfälle. Förutsättning för att förlängt intervall ska kunna beviljas är att kommunen utifrån anläggningens beskaffenhet bedömer att hämtning inte behöver utföras med samma intervall som ordinarie och att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

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

48 § Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren kan få dispens efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd från att lämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen och att själv ta hand om det avfall som uppkommer på den egna fastigheten. Förutsättningarna för dispens är att:

1. Sökande kan redovisa särskilda skäl
2. Avfallet tas omhand på den egna fastigheten på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljö. Avfallet inte grävs ner
3. Avfallet inte eldas
4. Allt biologiskt nedbrytbart köksavfall komposteras enligt förutsättningarna i § 44
5. Sökande kan visa att det inte finns något behov av någon av kommunal avfallshämtning.

Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus

49 § Delat abonnemang. Två eller tre närboende fastighetsinnehavare kan, efteransökan till avfallsansvarig nämnd, dela fyrfackskärl under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna har gemensamma behållare för både Kärl 1 och Kärl 2 av fyrfackskärnen.
2. Fastighetsägaren där kärlet/kärnen är placerade svarar för att föreskrifterna efterlevs och skötsel av kärnen.
3. Kärl 1 och Kärl 2 kan ha olika hämtadresser om detta tydligt framgått i ansökan. I ansökan har klargjorts att det är viktigt att inte skifta kärnen eftersom det är olika hämtningsintervaller och sortering i kärnen.
4. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplats för behållare, vid egna abonnemang, för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.

Grundavgift betalas av var fastighetsägare medan den rörliga avgiften för den mest omfattande abonnemangstypen om man har olika grundabonnemang fördelas på antalet fastighetsägare.

50 § Gemensam avfallslösning. Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan använda en gemensam avfallslösning¹ under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för matavfall, tidningar och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas samt restavfall.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Samtliga abonnenter ansvarar för att föreskrifterna efterlevs och skötsel av kärlen.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
5. Grundavgift betalas av var fastighetsägare medan den rörliga avgiften fördelas på antalet fastighetsägare.

51 § Fastighetsinnehavare av fritidshus kan efter ansökan, dela abonnemang med en- och tvåbostadshus under förutsättning att:

1. Samma fastighetsinnehavare äger båda fastigheterna.
2. Båda fastigheterna är belägna inom Laholms kommun.
3. Avfallet från fritidshuset ska avlämnas genom det abonnemang som ska finnas för en- och tvåbostadshuset.

Fastigheterna ska huvudsakligen brukas av fastighetsinnehavaren och inte upplåtas till någon annan.

52 § Fastighetsinnehavare av en- och tvåbostadshus kan efter ansökan, dela abonnemang med egen verksamhet om denne driver mindre verksamhet under förutsättning att:

- Fastighetsinnehavare äger berörda fastigheter eller
- båda abonnemangen ligger inom samma fastighet och
- avfallet från verksamheten ska avlämnas genom det abonnemang som ska finnas för en- och tvåbostadshuset.

53 § Anmälan eller ansökan ska, i samtliga fall enligt § 48 a - d, undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till avfallsansvarig nämnd.

¹ En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

54 § Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för medgivandet inte längre är uppfyllda.

55 § Fastighetsinnehavaren kan, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, medges uppehåll i sophämtning och tömning av egen avloppsanläggning under förutsättning att:

- Fastigheten inte kommer att användas under en sammanhängande tid om minst 12 månader
- Endast enstaka korta besök görs för att se till fastigheten
- Det inte blir något avfall under perioden för uppehåll.

56 § Tillsynsansvarig nämnd kan pröva andra undantag om det finns synnerliga skäl. Som synnerliga skäl anses sådan åtgärd som främjar återanvändning och återvinning och inte medför någon risk för olägenheter för människors hälsa eller miljön.

57 § Tillsynsansvarig nämnd kan besluta om ytterligare villkor som behövs för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 november 2024 då föreskrifter för avfallshantering för Laholms kommun antagna 2018-11-27 upphör att gälla.

Undantag som kommunen har medgett med stöd av tidigare föreskrifter gäller på det sätt som framgår av dispensbesluten.

Bilagor

1. Sortering och lämning av avfall
2. Krav på avfallsutrymmen och transportvägar gällande kärhämtning
3. Utrymmen för avfall
4. Krav på tillgänglighet och transportvägar gällande slamtömning

Bilaga 1: Sortering och lämning av avfall

Anvisningar till hushåll och verksamheter för sortering och lämning av avfall m.m.

Kommunen har ansvaret för att avfall under kommunalt ansvar inom kommunen återvinns eller bortskaffas och för detta betalar hushållen en renhållningsavgift som fastställs av kommunfullmäktige. Vissa tjänster ingår i renhållningstaxan och andra debiteras som tilläggstjänster, detta avgifter framgår av avfallstaxan.

Begränsning av fria besök på återvinningscentralen finns och därefter kan besök göras mot avgift.

Tjänsterna som kommunen ansvarar för kan ofta erbjudas även verksamheter men då mot en avgift, exempelvis besök på återvinningscentralen. Avgifter tas ut i enlighet med gällande taxa.

I nedan lista har de vanligaste avfallstyperna tagits upp och beskriver avfallshanteringen och vad kommunen kan erbjuda för både hushållen och i vissa fall även för verksamheter.

Föreningar (t.ex. ideella, ekonomiska och samfälligheter) anses som verksamheter om inget annat anges.

Anges inget annat gäller instruktionerna för utsortering av hushållens avfall.

Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Textiler Exempelvis: Brukade kläder, söndriga kläder, brukade lakan, handdukar m.m.	Skall lämnas till insamling. Textilierna genomgår först en sortering inför försäljning för återbruk. Det utsorterade och det som inte blir sålt går till återvinning av textiler eller återbruk till fyllnad eller liknande.	Lämnas i väl förslutna påsar i insamlingsboxar för textilier.	Allt som är gjort av textil kan lämnas in till vissa insamlingsföreningar utom oljeskadade. Det finns insamlingsboxar på Ahla återvinningscentral och på flera platser i kommunen.

Böcker	Skall sorteras ut. Kan läggas i särskild behållare på Ahla återvinningscentral eller att man själv delar bokpärmen från innehållande sidor. Bokpärmen läggs då i fraktionen restavfall och sidorna i tidningar (returpapper).	Ej delade böcker lämnas löst i kärl.	För hushållen kan de båda avfallsslagen lämnas i de fastighetsnära kärlen alternativt till Ahla återvinningscentral.
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Användbara saker Exempelvis: Leksaker, böcker, möbler	Bör lämnas till insamling för återbruk.	Följa anvisningar på behållarna.	Det finns flera organisationer som tar emot saker för försäljning. Du kan även själv sälja det via webbplatser och facebook-grupper. För mer information om kommunens organisationer, se www.laholm.se och sök "återbruk".
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet (hushåll)	Avfallet skall sorteras enligt § 10 och hållas separerat från annat avfall		I anslutning till Ahla återvinningscentral finns Bygg-återvinningen som tar emot bygg- och rivningsavfall som kan återbrukas. Lämnas på Ahla återvinningscentral som tar emot både sådant

			<p>som kan återbrukas eller inte.</p> <p>Hämtning vid fastighet kan beställas enligt taxa.</p>
Bygg- och rivningsavfall som utgörs av schaktmassor som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet (hushåll)	Avfallet skall sorteras enligt § 10 och hållas separerat från annat avfall.		Lämnas på Ahla återvinningscentral.
Bygg- och rivningsavfall som producerats i en yrkesmässig verksamhet (ej hushåll)	<p>Detta avfall ska hanteras separat från avfall under kommunalt ansvar.</p> <p>Avfallet skall sorteras enligt § 10. Kan lämnas på Ahla återvinningscentral, då ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p>		<p>Kan lämnas mot en avgift på Ahla återvinningscentral.</p> <p>I anslutning till Ahla återvinningscentral finns Bygg-återvinningen som tar emot bygg- och rivningsavfall som kan återbrukas.</p>

Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Läkemedel</p> <p>I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel. Gäller hushåll.</p>	<p>Överblivna läkemedel sorteras separat. Endast vid dubbla emballage behöver den yttre förpackningen avskiljas och sorteras ut som förpackning.</p> <p>Ingen fastighetsnära insamling.</p>	<p>Ska lämnas i genomskinliga påsar eller påsar som tillhandahålls av apoteket.</p>	<p>Lämnas till apotek.</p>
<p>Småelektronik och kemikalier i småemballage som betecknas som farligt avfall</p> <p>Exempelvis: Glödlampor, låg-energilampor, små batterier, sprayburkar, kemikalier i små förpackningar (sprayburkar, nagellack, lösningsmedel), elektronik (mobiler, klockor, mindre elverktyg)</p>	<p>Mycket viktigt att separera från de fastighetsnära kärkens avfall.</p> <p>Ingen fastighetsnära insamling.</p>	<p>Lämnas i original-emballage eller motsvarande, extra ytteremballage krävs endast om det finns risk för läckage.</p> <p>Småelektronik och småbatterier löst utan emballage.</p>	<p>Kan lämnas i insamlingsskåp som finns på vissa offentliga platser alternativt till Ahla återvinningscentral.</p> <p>För elektronikavfall från verksamheter gäller att avlämning skall ske enligt elkretsens rutiner.</p>

<p>Större elektriska och elektroniska produkter</p> <p>Exempelvis: Kyl/frys, Vitvaror, datorer, allt med sladd eller batteri</p>	Ingen fastighetsnära insamling.	Lämnas löst utan emballage.	<p>Lämnas till Ahla återvinningscentral.</p> <p>Elektronik kan även lämnas på andra platser som producenter/återförsäljare tillhandahåller.</p> <p>För elektronikavfall från verksamheter gäller att avlämning skall ske enligt Elkretsens rutiner.</p>
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	för hämtning/ lämning
<p>Farligt avfall</p> <p>Exempelvis: Färg, lackavfall, lösningsmedel, fotokemikalier, bekämpningsmedel, frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel, kvick-silvertermometrar</p>	<p>Mycket viktigt att separera från de fastighetsnära kärkens avfall.</p> <p>Ingen fastighetsnära insamling.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.</p> <p>Lämnas i original-emballage eller motsvarande, extra emballage behövs endast för att förhindra spill eller läckage.</p>	<p>Farligt avfall lämnas på Ahla återvinningscentral enligt anvisningar på plats.</p> <p>I mindre volym och mängd kan farligt avfall lämnas i insamlingskäp som finns på vissa offentliga platser.</p>
<p>Latrin</p> <p>Med latrin avses i huvudsak avfall från torrtoalett.</p>	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten av avfallslämnaren så att avfallet inte kan spridas.	<p>Latrintunnor borttransporteras från fastighet genom kommunens försorg. Hämtning sker genom budning. Latrintunnor ingår i abonnemanget och levereras av renhållaren.</p>

<p>Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar.</p> <p>Gäller både från hushåll och verksamheter.</p>	<p>Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.</p>	<p>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. Slam skall vara tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av slamsugningsfordon.</p>	<p>Tömning sker med olika intervaller beroende på belastning och om det är wc eller endast BDT-vatten.</p>
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Stickande och skärande avfall</p> <p>Exempelvis: kanyler, sprutor.</p>	<p>Särskiljas från allt annat avfall</p>	<p>Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.</p>	<p>Behållarna tillhandahålls av apotek. Behållarna lämnas tillbaka till apotek för destruktion.</p>
<p>Döda sällskapsdjur och vilda djur som hittats döda på fastigheten samt avfall från husbehovsjakt</p>	<p>Endast mindre djur såsom fågel, katt, mindre hund, möss, råttor och ska vara väl emballerat.</p>	<p>Ska förpackas väl innan det läggs som kärlavfall som 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.</p>	<p>För större djur kontakta veterinär för information eller Svensk lantbruks-tjänst för transport och omhändertagande. Större djur ingår inte i kommunalt avfall.</p>

<p>Matfetter och fritureoljor</p> <p>För hushållen Exempelvis: Oljerest från fritös, överskott av smör/olja från stekpannan</p> <p>Från storkök och restaurang Exempelvis: Överblivet fett från fritering, marinader, stekbord.</p>	Ska sorteras ut	Ska emballeras i försluten förpackning.	<p>Fett från hushåll lämnas enligt anvisning på Ahla återvinningscentral så att avfallet kan återvinnas.</p> <p>Verksamheter ansvar själva för att avfallet hämtas.</p>
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Asbest</p> <p>Kan finnas i yttervägg-plattor, isolerade rör, andra bygg-material</p>	Inte fastighetsnära insamling	Ska vara väl emballerat, dammtätt, med plast och förslutet med tejp.	<p>Lämnas till anvisad plats på Ahla återvinningscentral. Mindre mängder från hushåll är avgiftsfritt.</p> <p>För verksamheter är lämnande av asbest avgiftsbelagt.</p>
<p>Däck</p> <p>Med fälg</p>		Ska inte emballeras.	Lämnas på Ahla återvinningscentral.
<p>Däck</p> <p>Utan fälg</p>	Omfattas av producentansvar	Ska inte emballeras.	Återlämnas till försäljningsstället eller lämnas på Ahla återvinningscentral.
Bilar			Lämnas till eller hämtas av auktoriserad bildemontering.

<p>Isolering från icke kommersiell bygg- och rivningsverksamhet (hushåll)</p> <p>Exempelvis Mineralull glasfiber-isolering</p>	Skall sorteras ut	Ska inte emballeras. För hämtning skall det vara emballerat i storsäck.	<p>Isolering från icke kommersiell bygg- och rivningsverksamhet lämnas på Ahla återvinningscentral.</p> <p>Se bygg- och rivningsavfall.</p>
<p>Isolering från verksamheter</p> <p>Exempelvis: Mineralull glasfiber-isolering</p> <p>Omfattas inte av kommunalt ansvar</p>	Skall sorteras ut	Ska inte emballeras.	<p>Kan lämnas på Ahla återvinningscentral mot en avgift.</p> <p>Se bygg- och rivningsavfall.</p>
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Fyllnadsmassor från icke kommersiell verksamhet</p> <p>Exempelvis: Sten, grus, betong, klinkers, kakel, tegel</p>	Ingen fastighetsnära insamling.	Ska inte emballeras.	Lämnas på Ahla återvinningscentral.

<p>Fyllnadsmassor från verksamhet.</p> <p>Exempelvis: Sten, grus, betong, klinkers, kakel, tegel</p> <p>Omfattas inte av kommunalt ansvar.</p>	Ingen fastighetsnära insamling.	Ska inte emballeras.	Kan lämnas på Ahla återvinningscentral mot en avgift.
<p>Tryck-impregnerat trä från icke kommersiell bygg- och rivning.</p> <p>Exempelvis: Staket, slipers mm</p>	Skall sorteras ut	<p>Ska inte emballeras.</p> <p>För hämtning skall det vara emballerat i storsäck.</p>	Lämnas på Ahla återvinningscentral.
<p>Tryck-impregnerat trä från verksamhet</p> <p>Exempelvis: Staket, slipers m.m.</p> <p>Omfattas inte av kommunalt ansvar.</p>	Skall sorteras ut.	Ska inte emballeras.	Kan lämnas på Ahla återvinningscentral mot en avgift.
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Gips från icke kommersiell bygg- och rivning.</p> <p>Exempelvis: Väggs- och golvsivor av gips</p>	Skall sorteras ut	<p>Ska inte emballeras.</p> <p>För hämtning skall det vara emballerat i storsäck.</p>	<p>Mindre mängder bygg- och rivningsavfall från reparationer och underhåll i hushållet lämnas på Ahla återvinningscentral.</p> <p>Större mängder tas emot mot en avgift på Ahla återvinningscentral.</p> <p>Möjlighet till fastighetsnära insamling enligt taxa.</p>

<p>Gips från kommersiell bygg- och rivning.</p> <p>Exempelvis: Vagg- och golvsivor av gips.</p> <p>Omfattas inte av kommunalt ansvar.</p>	<p>Ingen fastighetsnära insamling.</p>	<p>Ska inte emballeras.</p>	<p>Kan lämnas på Ahla återvinningscentral mot en avgift.</p>
<p>Trädgårdsavfall</p> <p>Avses i huvudsak växtavfall som uppkommer vid den normala skötseln av villa-, radhus- och fritids-tomter eller annat komposterbart som uppkommer i hushållet såsom exempelvis snittblommor.</p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.</p> <p>Invasiva växter skall hanteras separat.</p> <p>Abonnemang med hämtning kan beställas.</p>	<p>För alternativ med abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p>	<p>Trädgårdsavfall från hushållen lämnas på Ahla återvinningscentral.</p> <p>Fastighetsnära insamling kan beställas och utföras genom kommunens försorg mot en avgift enligt taxa.</p>
<p>Trädgårdsavfall bestående av invasiva arter.</p>	<p>Skall hanteras separat så att risk för spridning minimeras.</p>	<p>Lämnas i dubbla säckar så att spridning minimeras.</p>	<p>Lämnas på Ahla återvinningscentral enligt personalens anvisningar.</p>

Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Batterier som väger mer än 3 kg</p> <p>Exempelvis: Kasserade bilbatterier</p>		<p>Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/ innehåll rinner ut.</p>	<p>Lämnas till anvisad plats på Ahla återvinningscentral.</p>
<p>Hårdplast</p> <p>Hårdplast som ej är förpackningar. Exempel: trädgårdsmöbler, pulka, hinkar</p>	<p>Sorteras ut och hanteras separat.</p>	<p>Läggs löst i behållare</p>	<p>Lämnas på Ahla återvinningscentral.</p>
<p>Batterier som väger mindre än 3 kg</p> <p>Kasserade bärbara batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning</p> <p>Omfattas av producentansvar.</p>	<p>Ingen fastighetsnära insamling</p>	<p>Läggs lösa till insamling.</p>	<p>Kan lämnas i insamlingsskåp som finns på vissa matvarubutiker eller i batteriholkar/rör alternativt till Ahla återvinningscentral.</p>

Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Grovavfall</p> <p>Med grovavfall avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl. Exempelvis: Kasserade möbler, Cyklar, barnvagnar</p>	<p>På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Vid fastighetsnära insamling vid en- och tvåbostadshus i ert område ska grovavfallet vid hämtning vara sorterat i brännbart, metaller och deponirest.</p>	<p>Grovavfallet ska vara löst vid lämning och hämtning.</p>	<p>Lämnas på Ahla återvinningscentral.</p> <p>Hämtning går att beställa enligt gällande taxa.</p> <p>Hämtning från flerbostadshus ingår inte i taxan och ombesörjs inte av kommunen.</p>
<p>Livsmedels- och biologiskt nedbrytbart köksavfall (matavfall) från hushåll.</p> <p>Exempelvis: Frukt- och grönsaksrester, kaffesump, äggskal, kött- och fiskrester</p> <p>Gäller inte flytande avfall förutom fett.</p>	<p>Fastighetsnära insamling. Finns anvisat fack i flerfackskärnen eller separata kärl i flerbostadshus och samfälligheter.</p>	<p>Ska emballera i särskild papperspåse som tillhandahålls av renhållaren. Skall vara skilt från förpackningar.</p>	<p>Matavfall borttransporteras i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. För flerbostadshus och verksamheter ska kärl för matavfall beställas. För mindre verksamheter rekommenderas flerfackskärl för uppfyllande av kraven för utsortering av matavfall och returpapper.</p>

Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Livsmedelsavfall från verksamheter (Ej tillverknings-industri)</p> <p>Kommunen ansvarar inte för mottagning av livsmedelsavfall från tillverknings-industri.</p>	<p>I separat kärl avsett för livsmedelsavfall.</p>	<p>Matavfall från storkök ska av avfallslämnaren förpackas i särskild av kommunen godkänd papperspåse.</p>	<p>Matavfall borttransporteras i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. För flerbostadshus och verksamheter ska kärl för matavfall beställas. För mindre verksamheter rekommenderas fler-fackskärl för uppfyllande av kraven för utsortering av matavfall och returpapper.</p>
<p>Förpackningar</p> <p>Exempel: Plast/Frigolit Papper/Wellpapp, Glas, metall</p>	<p>Ska sorteras från övrigt avfall. Varje sort ska sorteras separat. Finns anvisat fack i flerfackskärlen.</p> <p>Övriga förpackningar av t.ex. porslin, trä eller textil lämnas på återvinnings-central.</p>	<p>Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas.</p> <p>Förpackningarna kan med fördel plattas till eller knycklas ihop till så lite volym som möjligt.</p> <p>Småplast kan med fördel läggas tillsammans i en liten förbrukad plastpåse. Detta gör att det blir mer volym i facket för plast samt att det minskar risken för nedskräpning när sopbilen tömmer.</p>	<p>För hushållen kan förpackningar lämnas i de fastighetsnära kärnen alternativt till återvinningsstationerna eller Ahla återvinnings-central. Verksamheter skall lämna sina förpackningar till ett marknadsdrivet insamlingssystem eller till producentansvarets insamlingsplats i kommunen.</p> <p>Det går även för verksamheter att beställa abonnemang på förpackningsinsamling av kommunen. Så kallade sam-lokaliserade verksamheter hanteras som flerbostadshushåll enligt gällande förordning.</p>

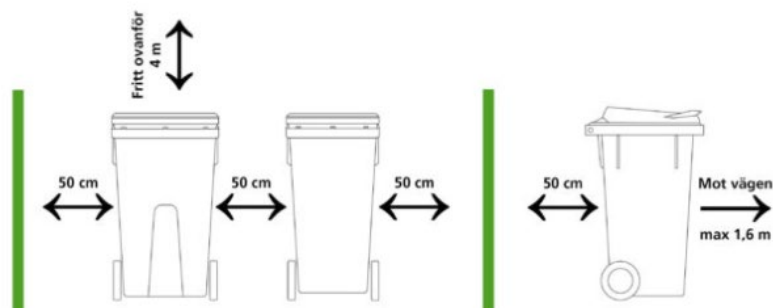
Typ av avfall	Utsortering	Emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Cellplast/Frigolit	Förpackningar av frigolit sorteras ut som plast-förpackningar. Frigolit som inte är förpackning lämnas som restavfall/brännbart.	Inget emballage krävs. Om det inte är för skrymmande kan frigolit läggas i flerfackskärlet och sorteras som plast som förpackning eller i restavfallet som icke förpackning eller lämnas till återvinningsstationerna.	För större emballage finns bättre förutsättningar på Ahla återvinningscentral att ta emot, både som förpackning och icke förpackning till brännbart.
Returpapper Exempelvis: Tidningar, broschyrer	Fastighetsnära insamling. Finns anvisat fack ”tidningar” i flerfackskärlen. För flerbostadshus, samfälligheter och verksamheter i separat kärl.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	För hushållen kan returpapper lämnas i de fastighetsnära kärlen. För flerbostadshus och verksamheter ska kärl för returpapper beställas. För mindre verksamheter rekommenderas flerfackskärl för uppfyllande av kraven för utsortering av matavfall och returpapper.
Obrännbart restavfall	En del av vårt hushållsavfall går varken att återvinna eller utvinna energi ur. Exempel på den typen av material är porslin, keramik och spegelglas.	Små obrännbara saker ska emballeras i brännbar påse som är väl försluten och påsen läggs i facket för restavfall.	Mindre saker som trasig kaffekopp eller en liten blomkruka kan dessa slängas som restavfall i ditt kärl. Men större mängder och skrymmande saker bör du lämna i container märkt ”deponi” på återvinningscentralen i Ahla

Restavfall Det avfall som inte kunnat sorteras ut enligt ovan och som är brännbart	Fastighetsnära insamling. Hushållen ska sortera till anvisad plats i flerfackskärlet. Flerbostadshus och verksamheter kan ha separat kärl för denna fraktionen.	Ska emballeras i brännbar påse och vara väl tillförsluten.	Restavfall borttransporteras i enlighet med de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
---	---	--	---

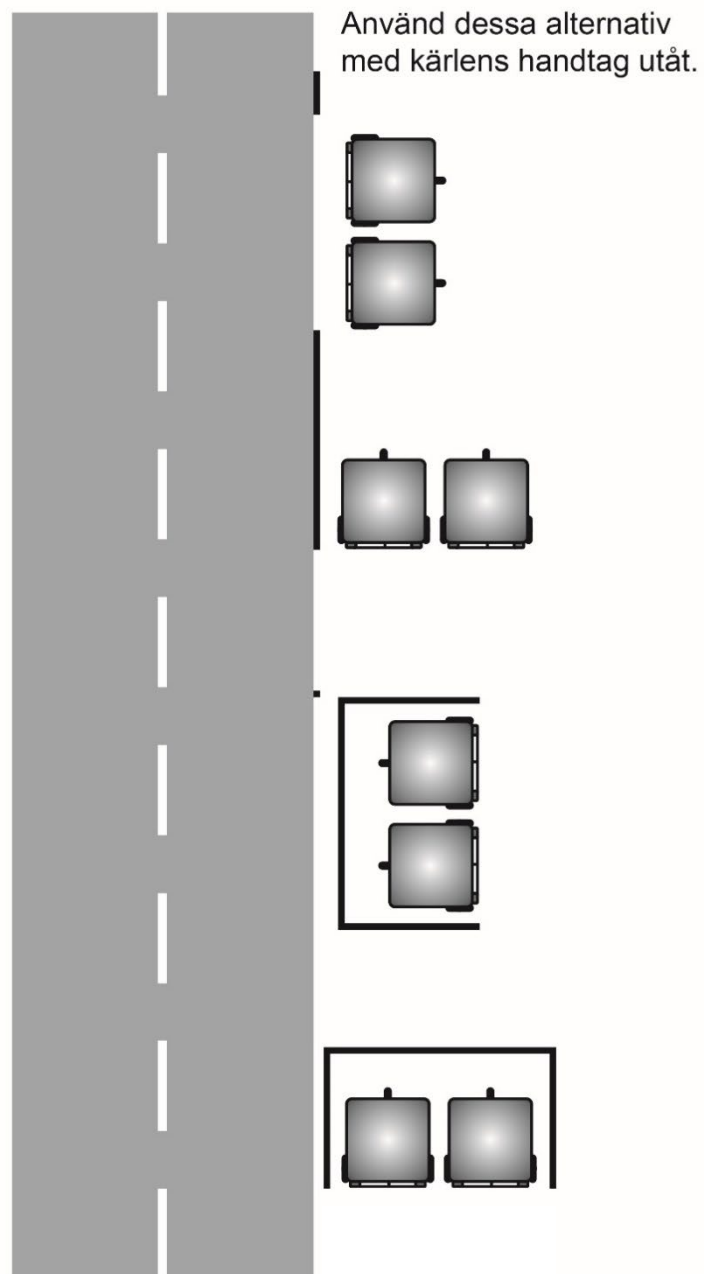
Bilaga 2: Krav på transportvägar och avfallsutrymmen gällande kärllhämtning

Kärlets placering och gång- och dragväg

- Kärlet ska på hämtningsdagen stå på sin plats för tömning från kl.06.00.
- Kärlet får inte vara placerad på sockel eller upphöjning.
- Vid tömning ska kärlet stå i nära anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats. Det utgår ett kostnadstillägg för dragväg mellan behållarens och hämtningsfordonets uppställningsplats om avståndet är mellan 2,5 och 25 meter. Längre dragväg än 25 meter tillåts inte. Intervallen för olika kostnadstillägg framgår av gällande avfallstaxa
- Kärlets handtag ska vara riktat utåt så att handtaget kan användas för att dra kärlet.
Det finns möjlighet att som tillägg beställa särskilda lock för att kunna öppna från handtagssidan.
- Dragväg ska vara hårdgjord, tex i asfalt, betong, plattor. Singel, grus eller gräs godtas inte.
- Om höjdskillnaden i transportvägen för kärlet förekommer anordnas ramper med max lutning 1:12 och max längd 12 m. Före och efter ramp ska finnas vilplan med dörrfri längd 1,5 m. Trappor får inte förekomma i dragvägen.
- För avfallsutrymmen ska dörröppningen ska vara minst 1 m bred, helst 1,2 m och höjd minst 2 m. Mellan kärlet ska finnas en fri gång på minst 1,5 m.
- Djur ska vara inlåsta eller placerade på annan plats än där sophämtaren befinner sig.
- För hämtning av kärlet för trädgårdsavfall som hämtas med ett sidolastande fordon ska kärlet stå;
 - max 1,6 m från platsen där sobilen angör
 - med hjul och handtag vända in mot fastigheten.
 - plant och i höjd med vägen, dock inte på vägen.
 - minst 0,5 meter fritt utrymme mellan kärlet och i sidled.



Figur 1: Placering av kärll. Avstånd till vägbana, hinder eller andra kärll.



Figur 2 Placering av kärl. Handtagets placering i förhållande till vägbana och annat hinder.

Hur kärl kan placeras så att de går att hantera med handtaget.

Gäller för alla kärl utom de för trädgårdsavfall.

Kärlstorlekar och utrymme

Laholms kommun använder kärl i storlekarna 140 – 660 liter. För en- och tvåbostadshus används 370l flerfack och 190 liters kärl enfack. Övriga kärl används inom verksamheter och storkök samt vid gemensamma hämtställen och flerbostadshus.

Kärl används för hushållsavfall samt förpackningar som samlas in fastighetsnära. Om möjligt rekommenderas att göra det gott om utrymme för att underlätta för både kund och hämtare. För de 2 flerfackskärln på 370 l vardera rekommenderas 2 m bredd, 1 m djup och 2 m höjd.

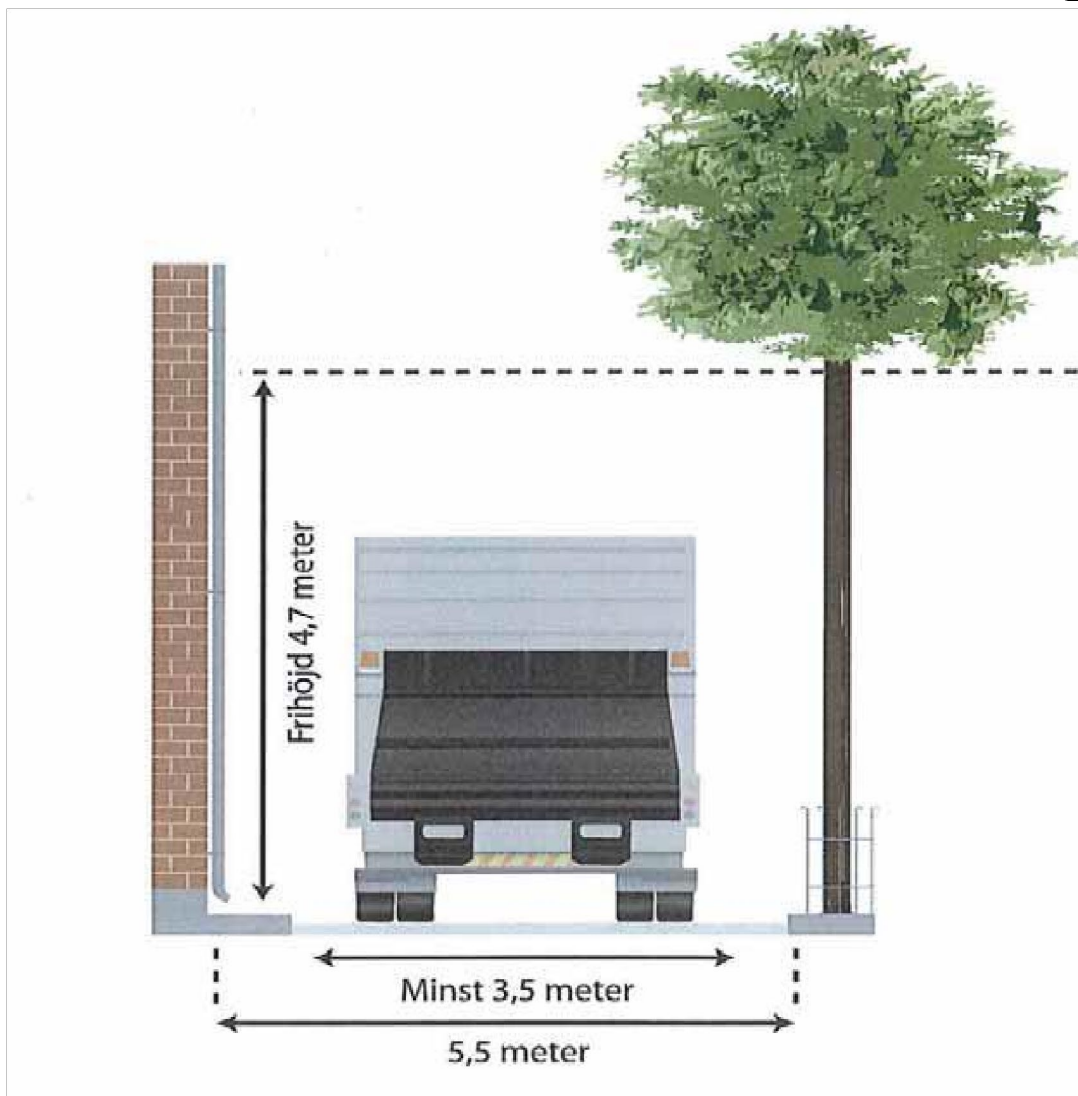
Nedan visar minsta möjliga utrymme för respektive kärl. Observera att det behövs vid tömning minst 10 cm fritt på sidorna om kärln. Vid hämtning med sidlastande fordon krävs det minst 50 cm fritt på sidorna av kärlet.

*Om lock ska öppnas tillkommer ungefär kärlns djup.

Volym, liter	Bredd ca (cm)	Djup ca (cm)	Höjd ca (cm)*
140	50	60	110
190	56	70	110
370	75	81	110
370 flerfack	Sarg:75 Hjul:77	87	112
660	126	78	126

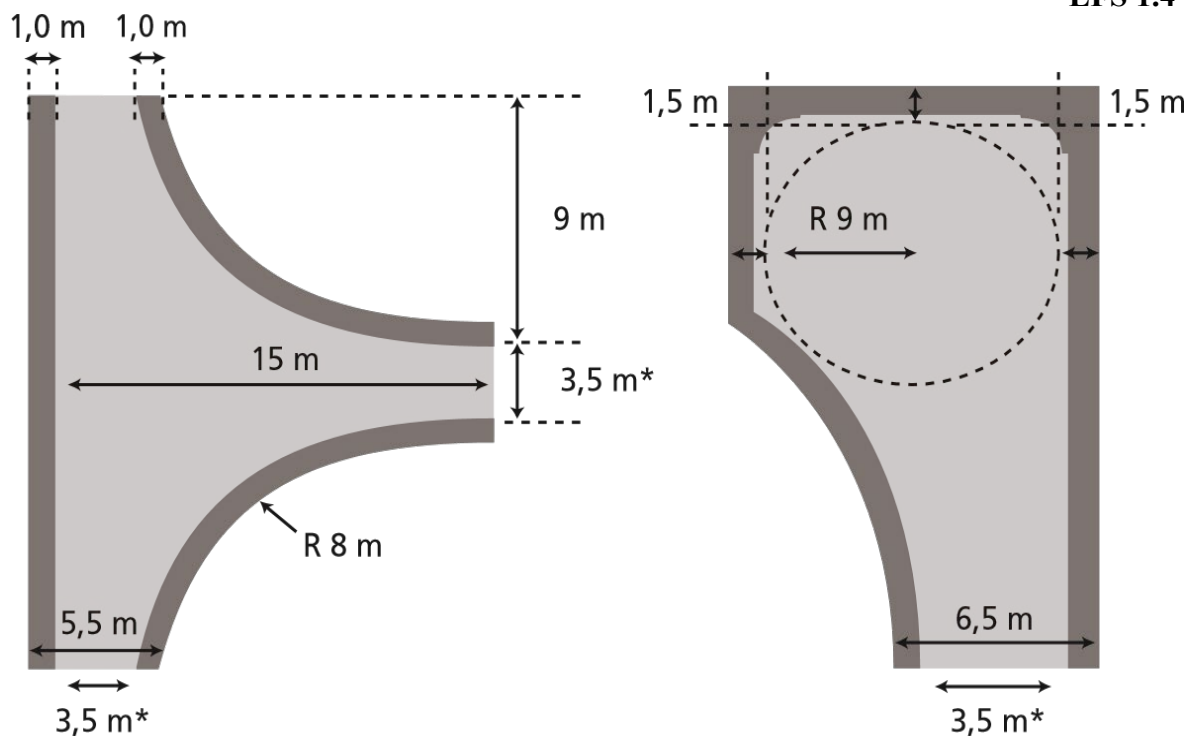
Transportväg för hämtningsfordon

- Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten
- backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelväg, bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboende.
- Bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men den bör vara minst 3,5 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.



Figur 3. Bredd och höjd för köryta i samband med sophämtning

- Ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
- Återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning.



Figur 4 Utformning och rekommendationer av vändytor i samband med sophämtning.

- Ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- Utrymmet ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga
- Ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.

Gränsvärden för vid lyft eller drag

Gällande arbetsmiljöregler medför begränsningar beroende på avfallsslag och vilken behållartyp och storlek som får användas. Gränsvärdet enligt AFS 1998:1 är att kraft för igångsättande av behållare är 300 N och för kontinuerlig förflyttning 200 N.

Underlag för kraven på avfallsutrymmen och transportvägar

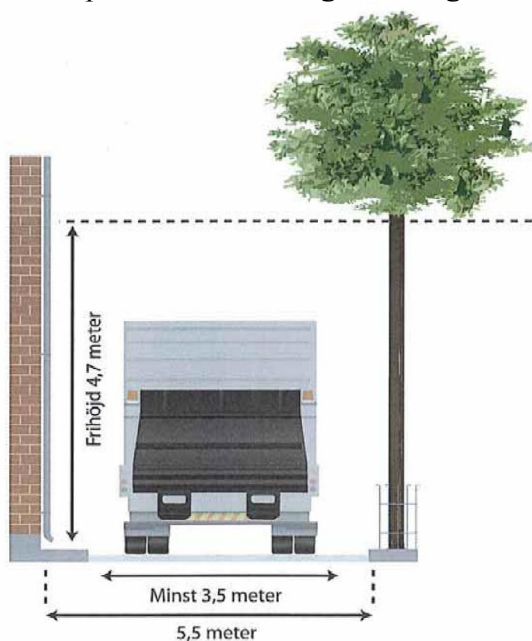
Bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar finns i Boverkets byggregler (BFS 2011:6 Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 2012:2, 2000:1 och 2020:1) och i aktuella versioner av Trafikverkets krav och råd för Vägars och gators utformning.

Utifrån ovan lagstiftning har branschorganet Avfall Sverige upprättat en Handbok för avfallsutrymmen, Rapport 2018. Anvisningarna i handboken tillämpas som arbetssätt i Laholms kommun.

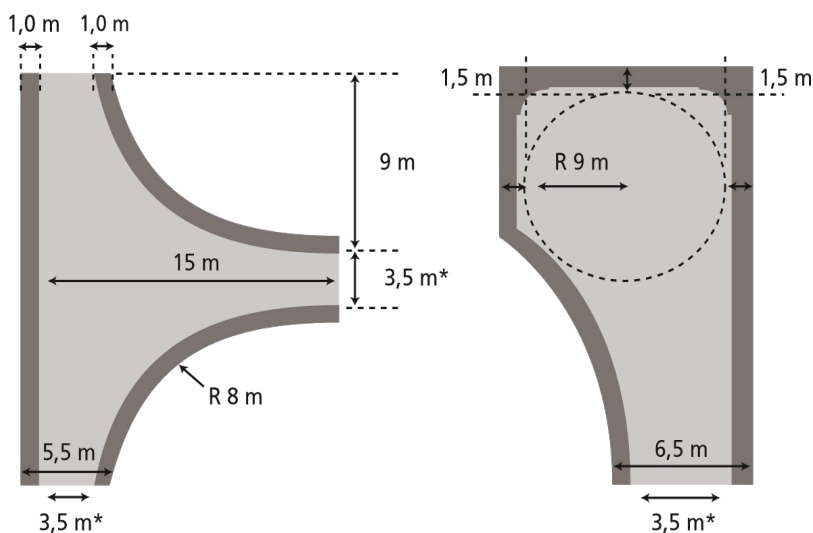
Bilaga 3: Krav på transportvägar gällande slamhämtning

Information om slamtömning

- Farbar väg ska vara röjd till en bredd på 5,5 meter och en höjd på 4,7 meter.
- Minsta vägbredd ska vara 3,5 meter.
- Vägen ska ha bärighet för fordon med vikten 30 ton.
- Vägen ska vara plogad och halkbekämpad inför tömning vintertid.
- Det ska finnas möjlighet för fordonen att vända. Vändplan för en normal slambil ska ha en diameter av 15 meter. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning.



Figur 5. Bredd och höjd för köryta i samband med slamtömning.



Figur 6 Utformning och rekommendationer av vändytor i samband med slamtömning.

LFS 1.4

- Vägen till brunnen ska vara fri från hinder t.ex. snö, jord, buskar, redskap, prydnadssaker etc.
- Där slang ska dras fram över mark ska den vara fri från hinder såsom staket, gårdsgård, murar etc.
- Stora tunga lock ska vara bortlyfta från brunnen d.v.s. lock som väger mer än 25 kg.
- Fastighetsägaren är skyldig att se till att det inte finns risk för djur eller människor att falla ner i brunnen under tiden som locket är bortlyft.
- Djur ska vara inlåsta eller placerade på annan plats vid tömningstillfället.