

# Avfallsföreskrifter för Knivsta kommun

Förslag 2025-09-09 med redaktionella revideringar 2025-09-11

Beslutsdatum: 2025-XX-XX

Giltighetstid: 2026-01-01 till som längst 2029-12-31

Dokumentansvarig: Samhällsbyggnadschef

Kontor: Samhällsbyggnadskontoret

# Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| Bemyndigande .....  | 4  |
| Inledande bestämmelser .....  | 4  |
| Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information .....          | 4  |
| Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar .....                  | 4  |
| Sortering, emballering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar ..... | 5  |
| Sortering av avfall .....   | 5  |
| Emballering och vikt .....  | 5  |
| Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....                  | 5  |
| Anskaffande, ägande och skötsel av behållare, anordning och anläggning .....  | 6  |
| Anskaffande och ägande .....  | 6  |
| Skötsel och tillsyn .....   | 6  |
| Ny- och ombyggnation, installation och anläggande .....                       | 7  |
| Planering .....   | 7  |
| Avfallsutrymmen .....   | 8  |
| Åtgärder inför hämtning .....   | 9  |
| Tömning av kärl eller container .....   | 9  |
| Tömning av små avloppsanläggningar och fettavskiljare .....                   | 10 |
| Hämtningsplats, gemensam plats, drag- och transportvägar .....                | 10 |
| Hämtningsplats och dragväg .....  | 10 |
| Gemensamma behållare och gemensamhetslösning .....                            | 11 |
| Transportvägar .....  | 12 |
| Hämtningsområde och hämtningsintervall .....                                  | 12 |
| Åtgärder om föreskrifter inte följs .....                                     | 12 |
| Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter .....         | 13 |
| Uppgiftsskyldighet .....  | 13 |
| Undantag .....  | 14 |

|  |           |
|--|-----------|
| Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....   | 14        |
| Undantag för gemensamma behållare och<br>gemensamhetslösning .....   | 15        |
| Utsträckt hämtningsintervall.....  | 15        |
| Uppehåll i hämtning.....   | 16        |
| Mat- och restavfall samt förpackningar .....   | 16        |
| Slam och fosforfiltermaterial.....   | 16        |
| Ikraftträdande .....   | 17        |
| Övergångsbestämmelser .....  | 17        |
| <b>Bilaga 1 Definitioner .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>Bilaga 2 Anvisningar om sortering, emballering och<br/>överlämning.....</b>   | <b>20</b> |
| Krav på sortering .....  | 20        |
| <b>Bilaga 3 Hämtningsintervall .....</b>   | <b>28</b> |
| Tabell 1 Hämtningsintervall en- och tvåbostadshus samt fritidshus<br>28  |           |
| Tabell 2 Hämtningsintervall för flerfamiljshus, verksamheter och<br>gemensamhetslösningar för en- och tvåbostadshus eller fritidshus<br>29 |           |
| Tabell 3 Hämtningsintervall slam- och fettavfall samt<br>fosforfiltermaterial.....   | 30        |

## 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 Knivsta kommun.

## Inledande bestämmelser

### Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

2 § Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar, enligt 15 kap 20 § Miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning. Hantering av det avfall som omfattas av kommunalt ansvar utförs av kommunens avfallsorganisation och upphandlade entreprenörer.

3 § Tillsynen över avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

4 § Kommunens avfallsorganisation informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar och elavfall i enlighet med gällande producentansvar.

### Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar

5 § Fastighetsinnehavare är ansvarig gentemot kommunen för hantering av avfall som uppkommer eller av andra skäl förekommer inom fastigheten och för att dessa föreskrifter följs.

Vad som stadgas i dessa föreskrifter gällande fastighetsinnehavares ansvar ska i samma utsträckning gälla nyttjanderättshavare.

6 § Ändring av ägandeförhållanden eller annan ändring som berör avfallshantering ska utan dröjsmål anmälas till kommunens avfallsorganisation.

7 § Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

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

## Sortering, emballering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

### Sortering av avfall

9 § Fastighetsinnehavare ska sortera ut avfallsslag enligt bilaga 2 och hålla det skilt från annat avfall.

10 § Fastighetsinnehavare ska säkerhetsställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som ska sorteras ut enligt bilaga 2.

### Emballering och vikt

11 § Fastighetsinnehavare samt hushåll och verksamheter har ansvar för att emballera och överlämna avfall enligt bilaga 2. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

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

Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas helt. Den får inte heller vara så tung att det kan bli svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Mer information om dragmotstånd och maxvikter för behållare ges av kommunens avfallsorganisation.

Avfall som samlas in i behållare får inte packas så hårt att det blir svårt att tömma den.

13 § Fastighetsinnehavare med en- och tvåbostadshus eller fritidshus med egna abonnemang och som tillfälligt har för mycket restavfall kan använda extra säck, mot avgift och efter beställning. Säcken ställs ut bredvid ordinarie behållare. Hämtning sker i samband med nästkommande ordinarie hämtningstillfälle.

Fastighetsinnehavare med flerbostadshus, gemensamhetslösning eller verksamhet och som tillfälligt har för mycket restavfall kan beställa extra tömning av ordinarie behållare, mot avgift.

### Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

14 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till kommunens insamlingssystem om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt § 40 eller lämnas på plats som anvisas i bilaga 2.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervallet, storlek och antal behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall från fastigheten.

15 § På plats vid fastigheten, enligt 40 §, ska det finnas separata fack eller separata behållare där minst matavfall, förpackningar av papper, plast, metall och glas samt restavfall kan lämnas sorterat och tillgängligt för avfallsorganisationen eller dess utförare att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Se även Övergångsbestämmelser.

16 § Verksamheter, där det inte uppstår matavfall och där mängden restavfall ryms inom abonnemanget 140-literskärl, undantas från krav på att ha separat fack eller behållare för matavfall, utan krav på ansökan om undantag.

## Anskaffande, ägande och skötsel av behållare, anordning och anläggning

### Anskaffande och ägande

17 § I kommunen får endast de behållare användas som anges i avfallstaxan och som kan tömmas med de insamlingsfordon som används i kommunens insamlingssystem.

18 § Fastighetsinnehavaren ska beställa de behållare, enligt 17 §, och det hämtningsintervall, enligt 49 §, som motsvarar fastighetens behov, i sådan utsträckning att bestämmelser om sortering, fyllnadsgrad och vikt följs.

Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får avfallsansvarig nämnd besluta om ändringar av antal behållare, storlek på behållare eller intervall för hämtning.

19 § Kärl och andra behållare som tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation ägs också av kommunen. Övriga behållare anskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren eller av entreprenören.

Små avloppsanläggningar och fettavskiljare anskaffas, ägs och installeras av fastighetsinnehavaren.

Andra behållare och anordningar för avfallshantering ska godkännas av kommunens avfallsorganisation innan installation. Fastighetsinnehavare ansvarar för och bekostar sådana installationer.

### Skötsel och tillsyn

20 § Behållare, anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska underhållas och ges regelbunden service. Det är viktigt för att:

- Bibehålla god funktion.
- Uppfylla krav på god arbetsmiljö.
- Minimera risken för skada eller olycksfall.
- Undvika buller, lukt och skadedjur.

- Behållaren eller anläggningen ska hålla den tänkta livslängden.

21 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för, och bekostar, underhåll och service för anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshanteringen inom fastigheten.

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

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för små avlopp, fettavskiljare och tankar för mat- och fettavfall, sköts och att åtgärder vidtas, så att anläggningen uppfyller kraven på funktion och säkerhet.

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

23 § När kommunens avfallsorganisation ska utföra underhåll eller byte av behållare ska dessa vara tillgängliga.

24 § På behållare som är märkta för identifiering, får markeringarna eller utrustning för elektronisk avläsning inte tas bort, förstöras eller göras oläsliga.

## Ny- och ombyggnation, installation och anläggande

### Planering

25 § Vid ny- och ombyggnation ska bygglovshandläggare, kommunens tillsynsmyndighet och kommunens avfallsorganisation kontaktas tidigt i planeringsskedet för samråd om placering och utformning.

Det är särskilt viktigt vid ny- och ombyggnation av, eller som påverkar:

- Avfallsutrymme, miljöhus och liknande.
- Gemensam avfallslösning för flera fastigheter.
- Små avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för mat- och fettavfall, eller dylikt.

I det fall det berör det kommunala avloppsnätet ska också VA-organisationen underrättas.

Vid utformning och placering av avfallsutrymme, anläggning eller behållare ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall. Platsen där hämningsfordonet stannar ska anpassas till den typ av behållare som ska

hanteras på platsen, eller vilken anläggning som ska tömmas, samt storleken på hämtningsfordonet.

Bestämmelser som särskilt ska tas hänsyn till är:

- 9–10 §§ om sortering
- 17–19 §§ om anskaffande och ägande av anläggning och behållare
- 26–32 §§ om anläggning och installation
- 33–38 §§ om åtgärder inför hämtning
- 40–44 §§ om hämtningsplats och dragväg
- 45–47 §§ om transportvägar

Ytterligare riktlinjer finns i kommunens skrift Teknisk handbok för god avfallshantering.

## Avfallsutrymmen

26 § Avfallsutrymme ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport. Avfallsutrymmen ska vara väl tilltagna, med marginal för eventuella förändringar i hur fastigheten används samt förändrade krav på sortering.

Följande gäller vid dimensionering av avfallsutrymme för mat- och restavfall:

- Flerbostadshus eller verksamhet ska vara dimensionerat för minst en veckas avfallsmängd.
- En- och tvåbostadshus ska vara dimensionerat för minst två veckors avfallsmängd.

När kärl används ska det finnas tillräckligt med plats runt varje kärl för att kunna hantera dessa. Den fria gången mellan rader av kärl ska vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm på vardera sida.

27 § Avfallsutrymmen ska placeras och utformas så att risken för skada och olycka begränsas, både för den som ska lämna och hämta avfall.

Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där livsmedel hanteras.

Vid nybyggnation ska dragväg för kärl mellan avfallsutrymmet och platsen där hämtningsfordonet stannar vara högst 10 meter om det inte finns särskilda skäl. Se även 41 § om avstånd mellan avfallsutrymme eller kärl och hämtningsfordon.

28 § Trappsteg och trösklar ska inte förekomma. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor. Om trösklar behövs ska de vara så låga som möjligt för att underlätta för personer med funktionsnedsättning samt vid hämtning av avfall.



Det ska finnas uppställningsanordning för dörrar som enkelt kan aktiveras. Dörrar ska kunna öppnas inifrån utan nyckel.

God belysning ska finnas i rum för kärl och andra behållare samt utanför avfallsutrymmen. Belysningsarmaturer ska placeras så att de inte döljs av dörrar eller portar.

29 § Avfallsbehållare ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare.

Fastighetsinnehavare ansvarar för att skyltning och information är tydlig både för avfallslämnare och hämtningspersonal.

30 § Kommunens avfallsorganisation och entreprenören ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till kommunens avfallsorganisation.

31 § Små avloppsanläggningar, anläggning med sugbart fosforfiltermaterial och fettavskiljare § Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning ska inte överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Befintliga anläggningar behöver inte alltid byggas om, men det kan medföra särskilda avgifter enligt kommunens avfallstaxa. Tillsynsansvarig nämnd avgör, i samråd med kommunens avfallsorganisation, om det finns särskilda skäl.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet, men enkel att öppna för den som ska tömma.

32 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att sluttömning utförs.

## Åtgärder inför hämtning

### Tömning av kärl eller container

33 § Behållare ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation så att hämtning kan ske med de fordon som används i kommunens insamlingssystem och att hämtning underlättas.

Behållare ska placeras väl synligt senast klockan 06.00 på hämtningsdagen, om inte annat har överenskommits med kommunens avfallsorganisation.

34 § Behållare ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

35 § Dragvägen, som kärlet eller slangen för slamtömning behöver dras av den som utför hämtningen, ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

36 § Transportvägen för hämtningsfordon ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, såsom grenar över vägområdet, fordon som blockerar hämtstället och liknande, samt röjas från snö och hållas halkfri.

37 § Fastighetsinnehavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan hämtning sker.

#### Tömning av små avloppsanläggningar och fettavskiljare

38 § Inför tömning ska fastighetsinnehavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. Slanganslutning ska ha en klockoppling av den typ som används i kommunen.

Små avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan får locket väga högst 35 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

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

39 § Vattenfasen får lämnas kvar i slamavskiljare vid tömning om avvattningsteknik tillämpas vid tömning av avloppsanläggning.

### Hämtningsplats, gemensam plats, drag- och transportvägar

#### Hämtningsplats och dragväg

40 § Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker:

- vid fastighetsgräns vid väg som är farbar enligt 45 §,
- vid en med kommunens avfallsorganisation överenskommen plats eller
- vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av avfallsansvarig nämnd.

41 § Platsen där kärlet eller kärnen ställs upp inför hämtning ska vara belägen så nära platsen där hämtningsfordonet stannar som möjligt. Bestämmelser om avstånd för kärl gäller för alla avfallsslag som lämnas i kärl och som omfattas av kommunens ansvar.

För slangdragning vid tömning av små avloppsanläggningar och fettavskiljare gäller 31 §.

När hämtningsfordonet inte kan köras fram intill kärlet, eller avfallsutrymmet för kärl, debiteras avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa i följande fall:

- För en- och tvåbostadshus och fritidshus om avståndet överstiger 1,5 meter. Avståndet får inte överstiga 10 meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- För flerbostadshus, verksamheter samt en- och tvåbostadshus som ingår i gemensamhetslösning, om avståndet överstiger 10 meter. Avståndet får inte överstiga 30 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Om det finns särskilda skäl kan avfallsansvarig nämnd, efter ansökan, besluta att avstånd får vara längre.

42 § Fastighetsinnehavaren ska se till att den väg som kärlet eller slangen för slamtömning behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärl/slang utan svårighet kan förflyttas. Dragväg för kärl ska vara jämn, hårdgjord och utan trappsteg.

## Gemensamma behållare och gemensamhetslösning

43 § Två eller flera fastighetsinnehavare med en- och tvåbostadshus eller fritidshus, som bor nära varandra och som har samma typ av abonnemang, får dela ett abonnemang för fyrfackskärl och använda gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

1. Ett normalt abonnemang med fyrfackskärl för en- och tvåbostadshus eller fritidshus är tillräckligt för att samla in avfall från samtliga fastigheter som avser att dela abonnemang.
2. Fastighetsinnehavarna delar båda fyrfackskärnen som ingår i ett abonnemang.
3. Det är högst 500 meter mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang.
4. Kraven om fyllnadsgrad och vikt i de här föreskrifterna uppfylls.
5. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna.

Beställning görs hos kommunens avfallsorganisation.

44 § Fastighetsinnehavare som ingår i samfällighetsförening får använda en eller flera gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

1. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om farbar väg, fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljö inte uppstår.
2. Samfällighetsföreningen är betalningsansvarig för avfallshanteringen.

3. Samfällighetsföreningen ansvarar för uppställningsplats för, och skötsel av, behållare.

Beställning görs hos kommunens avfallsorganisation.

## Transportvägar

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

Enskild väg som nyttjas 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.

Riktlinjer för utformning av transportväg finns i kommunens skrift Teknisk handbok för god avfallshantering.

46 § Backning måste alltid kunna ske på ett betryggande sätt och endast i undantagsfall samt i samband med vändning. Backning ska särskilt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsområden, skolor, förskolor eller äldreboende.

47 § Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med kommunens avfallsorganisation eller anvisas enligt 40 §.

## Hämtningsområde och hämtningsintervall

48 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

49 § Avfall ska transporteras bort från fastighet så ofta att olägenhet för människor hälsa och miljön inte uppstår. Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med de intervall som framgår av bilaga 3.

## Åtgärder om föreskrifter inte följs

50 § Fastighetsinnehavare är skyldig att rätta sig efter dessa föreskrifter och instruktioner från kommunens avfallsorganisation om hantering av avfall under kommunalt ansvar som uppkommer inom fastighet, så att kommunen kan fullgöra sin bortforslingsskyldighet.

51 § Om föreskrifterna inte följs, exempelvis vid felsortering, dåligt eller felaktigt emballerat avfall, felplacerad, överfull eller för tung behållare har kommunens avfallsorganisation rätt att lämna kvar avfallet för att fastighetsinnehavaren ska rätta till felet eller att hämta avfallet på annat sätt än det ordinarie, mot särskild avgift enligt avfallstaxan.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren eller annan som använder fastigheten hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

52 § Om transportväg inte är framkomlig vid hämtningstillfället uteblir hämtningen. Nedan anges exempel på tillfälliga hinder och hur det påverkar avfallshämtningen:

- Om vägen inte är farbar på grund av dålig väderlek, snö eller halka, utförs hämtning så snart som möjligt efter att väghållaren snöröjt eller halkbekämpat vägen.
- Om vägen inte är farbar på grund av hinder som fastighetsinnehavaren råder över, kan fastighetsinnehavaren beställa extra hämtning mot avgift enligt kommunens avfallstaxa, när hindret har undanröjts.
- Om vägen inte är farbar på grund av hinder som fastighetsinnehavaren inte råder över, utförs hämtning så snart som möjligt efter att hindret är undanröjt och entreprenören har fått kännedom om att vägen är farbar.

53 § Vid upprepade tillfällen när föreskrifterna inte följs kan avfallsansvarig nämnd besluta att abonnemanget ska ändras.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

54 § Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 5–69 §§ och bilaga 1–3 om ej annat anges i dessa föreskrifter.

55 § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall ska anmäla detta till avfallsansvarig nämnd senast 1 vecka innan insamlingen ska påbörjas.

## Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

### Uppgiftsskyldighet

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

Enligt 24 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 23 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till kommunens avfallsorganisation.

## Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

57 § Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att synnerliga skäl föreligger och att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Anmälan eller ansökan om undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvarig nämnd om inte annat anges i 61-69 §§.

58 § Anmälan eller ansökan om eget omhändertagande av avfall, enligt 61-69 §§ på den egna fastigheten ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag och de beräknade avfallsmängderna som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

59 § Beviljade undantag är personliga och upphör att gälla:

- vid ägarbyte av fastigheten
- om avfallet inte omhändertas på det sätt som angivits
- om förutsättningarna inte längre är uppfyllda
- efter tidsperiod som anges i beslut från tillsynsmyndigheten
- om olägenheter för människors hälsa eller miljön uppstår.

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

60 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

Trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas om det är lämpligt och kan ske på ett sätt som bara medför små eller tillfälliga störningar i närområdet och utan att det strider mot andra föreskrifter eller beslut, till exempel eldningsförbud och brandriskvarning.

Eldning av löv, gräs och annat trädgårdsavfall inom område med detaljplan är förbjuden under tiden 1 april – 30 september med undantag av valborgsmässoafton den 30 april. För eldning vid offentlig sammankomst, majbrasa, ska tillstånd sökas hos Polisen enligt Ordningslagen (1993:1617).

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

61 § Fastighetsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare som kan användas året runt på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

62 § Eget omhändertagande av avloppsfraktioner som till exempel kompostering av latrin, uppsamling av urin eller eget omhändertagande av slam och filtermaterial får, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten. Omhändertagandet ska ske på sådant sätt att näringsämnen kan tillgodogöras samt att olägenhet för människors hälsa eller miljön, eller näringsläckage, inte uppstår.

Ansökan ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

63 § Installation av matavfallskvarnar kopplade till det kommunala avloppsnätet eller till tank för mat- och fettavfall kräver skriftligt medgivande av avfallsansvarig nämnd.

Undantag för gemensamma behållare och gemensamhetslösning

64 § Denna paragraf gäller fastighetsinnehavare som inte kan använda gemensamma behållare eller gemensamhetslösning enligt 43 § eller 44 §.

Fastighetsinnehavare, med närliggande fastigheter, kan efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensamhetslösning med gemensamma avfallsbehållare under förutsättning att:

1. Kraven om fyllnadsgrad och vikt i de här föreskrifterna uppfylls.
2. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för uppställningsplatsen för behållarna.

Ansökan ska undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till den tillsynsansvariga nämnden.

Utsträckt hämtningsintervall

65 § För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd, medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska vara nämnden tillhanda minst 2 månader innan förlängt hämtningsintervall kan börja gälla.

Medgivandet gäller i högst 5 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

66 § För fettavskiljare kan fastighetsinnehavare, efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att det utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedömas att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och utan risk för att hämtning försvåras eller att tekniska problem på avlopps nätet uppstår. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska vara VA-huvudmannen tillhanda minst 2 månader innan förlängt hämtningsintervall kan börja gälla.

Medgivandet gäller i högst 5 år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

## Uppehåll i hämtning

### Mat- och restavfall samt förpackningar

67 § Uppehåll i tömning av fyrfackskärl eller andra behållare för mat- och restavfall kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Ansökan ska ha inkommit senast en månad före den avsedda uppehållsperiodens startdatum. Uppehåll i hämtning kan medges för högst 5 år i taget. Medgivande till uppehåll i hämtning innebär inte befrielse från debitering av grundavgift i enlighet med fastställd avfallstaxa.

Uppehåll i hämtning från permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst 4 månader.

Uppehåll i hämtning från fritidsbostad kan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen.

Uppehåll i hämtning från verksamhet kan medges om verksamhet inte kommer att bedrivas under en sammanhängande tid om minst 4 månader.

### Slam och fosforfiltermaterial

68 § Uppehåll i hämtning av slam eller fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar kan medges efter ansökan till tillsynsansvarig nämnd. Ansökan ska ha inkommit senast 2 månader före den avsedda uppehållsperiodens startdatum. Uppehåll i hämtning kan medges för högst 5 år i taget.

Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst 12 månader.

En förutsättning för uppehåll är att fastigheten inte har använts sedan förra tömningen eller att tömning sker innan uppehållet inleds för att det inte ska finnas avfall i anläggningen när uppehållet börjar gälla.



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

69 § Kommunen får, efter ansökan till den tillsynsansvariga nämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Ansökan ska innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses. Om ansökan omfattar allt avfall som uppstår på fastigheten får fastighetsinnehavaren inte använda kommunens återvinningscentral eller andra avfallstjänster under tiden som undantaget gäller.

## **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2026-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Knivsta kommun beslutade 2024-05-23 upphör att gälla.

Beslut om undantag enligt tidigare föreskrifter gäller tills vidare om inte annat anges i beslut eller tills förutsättningarna förändras.

## **Övergångsbestämmelser**

Bestämmelsen i 15 § om krav på separata fack eller behållare för de olika förpackningsslagen vid fastigheten träder i kraft områdesvis i den takt avfallsorganisationen bestämmer och enligt avfallsorganisationens anvisningar, dock senast 1 juli 2025. Om det finns särskilda skäl kan undantag sökas, dock längst till 1 januari 2027 eller enligt avfallsförordningen.

## Bilaga 1 Definitioner

Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna. I kommunalt avfall ingår till exempel mat- och restavfall från hushåll och liknande avfall från verksamheter samt grovavfall och farligt avfall från hushåll. Dessa föreskrifter avser inte avfall vars hantering finansieras med skattemedel, till exempel avfall från gaturenhållning.

Med **avfall under kommunalt ansvar** avses sådant avfall som kommunen ansvarar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, det vill säga kommunalt avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar och bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare, till exempel tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.

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

Med den **avfallsansvariga nämnden** avses samhällsutvecklingsnämnden i Knivsta kommun.

Med den **tillsynsansvariga nämnden** avses bygg- och miljönämnden i Knivsta kommun.

Med **kommunens avfallsorganisation** avses samhällsbyggnadskontoret, som kommunen har gett i uppdrag att sköta det kommunala avfallsansvaret.

Med **entreprenör** avses den eller de som kommunen anlitar för hantering av avfall under kommunalt ansvar.

Med **behållare** avses kärl, container, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

Med **gemensamhetslösning** avses en eller flera behållare som omfattar större volym än ett normalt abonnemang för en- och tvåbostadshus och som används av avfallslämnare för flera fastigheter.

Med **samlokaliserad verksamhet** menas företag som bedriver verksamhet i nära anslutning till hushåll i flerbostadshus och som delar avfallsbehållare och andra avfallsanordningar med hushållen i fastigheten.

Med **små avloppsanläggningar** avses sluten tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar, för max 25 personekvivalenter, som ger upphov till avfall under kommunalt ansvar. Oljeavskiljare, fettavskiljare och latrinkärl innefattas inte i detta begrepp.

Med **återvinningscentral (ÅVC) eller kretsloppspark** avses en bemannad plats där hushåll får lämna grovavfall, trädgårdsavfall, el-avfall, farligt avfall och bygg- och rivningsavfall som omfattas av kommunalt ansvar. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare, enligt instruktioner på plats. Restavfall och matavfall får inte lämnas på Kretsloppsparken.

Verksamheter får lämna vissa typer av avfall mot avgift.

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

Ytterligare information om avfallshantering finns i kommunens avfallsplan och på kommunens hemsida.

## Bilaga 2 Anvisningar om sortering, emballering och överlämning

### Krav på sortering

Fastighetsinnehavare ska sortera ut avfallsslag enligt tabellen nedan och hålla det skilt från varandra. Hur avfallet ska emballeras och var det ska lämnas framgår i tabellen.

| Avfallsslag  | Beskrivning  | Krav på emballering  | Instruktion för lämning/hämtning  |
|--|--|--|---|
| <b>Animaliska biprodukter</b>  | Avfall av animaliskt ursprung som klassas som före detta livsmedel, exempelvis från butikens charkdisk.  |  | Avfall som ska hanteras särskilt enligt lagstiftning om animaliska biprodukter ska sorteras ut och hanteras skilt från matavfall och skilt från annat avfall. Kontakta tillsynsmyndigheten för information om hanteringen.  |
| <b>Bygg- och rivningsavfall</b> från privatperson som själv gjort om- eller nybyggnationer på sin fastighet utan att anlita yrkesmässig hjälp såsom hantverkare. | Med bygg- och rivningsavfall avses avfall som uppkommer vid bygg- och anläggningsverksamhet, vid rivnings- och renoveringsarbeten samt jord- och schaktmassor.<br><br>Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en | Bygg- och rivningsavfall ska normalt lämnas utan att emballeras. | Privatperson får själv transportera bygg- och rivningsavfallet till återvinningscentralen i kommunen, när mängden avfall inte överskrider vad som kan transporteras med personbil och släpvagn. Vissa typer av avfall tas inte emot vid återvinningscentralen utan hänvisas till annan mottagare. Det gäller för till exempel asbest och stubbar. |

| Avfallsslag           | Beskrivning   | Krav på emballering   | Instruktion för lämning/hämtning  |
|-----------------------|---|---|---|
|                       | yrkesmässig verksamhet omfattas av kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.  |   | <p>Fastighetsinnehavare får beställa hämtning av bygg- och rivningsavfall av någon av de entreprenörer som kommunen har godkänt.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall ska sorteras i minst fraktionerna trä, mineral (som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips och i övrigt enligt anvisningar från kommunens avfallsorganisation.</p> <p>Farligt avfall ska sorteras ut från bygg- och rivningsavfall och lämnas som farligt avfall. Förpackningar ska sorteras ut och lämnas som förpackning.</p> |
| <b>Elavfall</b>       | Med elavfall avses apparater med sladd och/eller batterier, det vill säga detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. |   | El- och elektronikavfall och små batterier kan lämnas vid återvinningscentral.  |
| <b>Farligt avfall</b> | Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat   | Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll eller lämnas i uppmärkt behållare. Olika typer av | Farligt avfall lämnas till kommunens återvinningscentral. Vissa typer av farligt  |

| Avfallsslag          | Beskrivning   | Krav på emballering  | Instruktion för lämning/hämtning   |
|----------------------|---|--|--|
|                      | med * i bilaga 4 till avfallsförordningen, till exempel kemikalier, målarfärger, spillolja, lösningsmedel, asbest och bekämpningsmedel.   | farligt avfall får inte blandas inom samma kolli eller i samma flaska.   | avfall, sprayburkar, kan även lämnas i Samlaren som finns i vissa butiker.   |
| <b>Förpackningar</b> | Förpackningar är en produkt tillverkad för att skydda, hantera, leverera och presentera en vara.<br>Förpackningar som avses här är gjorda av papp, papper, kartong, wellpapp, hård- och mjukplast, glas eller metall. | Varje materialslag ska sorteras ut för sig. Förpackningar ska läggas löst i behållare eller fack. Förpackningar av plast får packas i plastpåse.<br><br>Förpackningar som lämnas i behållare eller i avsett fack får inte packas så hårt att det blir svårt att tömma. | Enligt 3 kap. §§ 4-4f avfallsförordningen ska alla avfallslämnare sortera ut förpackningar och lämna till återvinning.<br><br>Förpackningar som läggs i behållare vid fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare, enligt anvisning från kommunens avfallsorganisation.<br><br>Större förpackningar eller om förpackningar av annat skäl inte kan lämnas i behållare nära fastigheten ska detta lämnas enligt anvisning från kommunens avfallsorganisation.<br><br>Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas innan de läggs i fack eller behållare för insamling. Vissa förpackningar som innehåller farligt avfall eller läkemedel ska dock inte tömmas utan hanteras enligt mottagarens anvisningar. |

| Avfallsslag                           | Beskrivning  | Krav på emballering   | Instruktion för lämning/hämtning   |
|---------------------------------------|--|---|--|
| <b>Förbrukade sprutor och kanyler</b> |  | Förbrukade sprutor och kanyler ska läggas i särskilda behållare som tillhandahålls av apotek.                 | Lämnas till apotek.  |
| <b>Grovavfall</b>                     | Med grovavfall avses avfall under kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in tillsammans med restavfall och som inte utgörs av bygg- och rivningsavfall. | Grovavfall som ska hämtas vid fastigheten ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. | Grovavfall lämnas vid återvinningscentral eller hämtas sorterat vid fastigheten efter beställning. Fastighetsinnehavare får även beställa hämtning av grovavfall av någon av de organisationer som kommunen har godkänt.<br><br>Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt anvisningar från kommunens avfallsorganisation. Avfallet som ska hämtas från fastigheten ska kunna hanteras av en person och får väga max 15 kg per kolli (gäller inte vitvaror avsedda för hushållsbruk).<br><br>I flerbostadshus ska fastighetsinnehavaren anvisa de boende lämplig uppsamlingsplats för grovavfall inom eller i anslutning till fastigheten. |
| <b>Latrin</b>                         | Blandning av urin och fekalier/exkrementer från  | Latrin ska samlas upp i täta behållare.   | Latrin får komposteras på den egna fastigheten efter ansökan enligt <b>Error! Reference source not found.</b> §.   |

| Avfallsslag              | Beskrivning   | Krav på emballering   | Instruktion för lämning/hämtning  |
|--------------------------|---|---|---|
|                          | människor. I behållare får bara läggas latrin och toalettpapper.  | Latrinkärl får maximalt väga 15 kg.   | Hämtning från fastigheten kan beställas.  |
| <b>Matavfall</b>         | Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som utgörs av avfall under kommunalt ansvar och som uppstår i livsmedelshantering. Det är avfall från hushåll, restauranger, storkök och liknande. | Matavfall från hushåll och verksamheter ska läggas i matavfallspåsar som tillhandahålls eller godkänts av kommunens avfallsorganisation. Påsen ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. | Påse med matavfall ska läggas i avsett fack i fyrfackskärl eller i separat behållare avsett för matavfall.<br><br>Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Kompostering av matavfall ska anmälas enligt <b>Error!</b><br><b>Reference source not found.</b> §. |
| <b>Matfett, flytande</b> | Med flytande matfett avses till exempel fritureoljor och annat flytande fett som används i samband med matlagning, när den mängd som ska kastas är mer än vad som kan torkas upp med hushållspapper.      | Flytande matfett samlas i genomskinlig, uppmärkt, behållare med tättslutande lock, till exempel PET-flaska eller dunk.  | Behållaren lämnas på återvinningscentral.   |
| <b>Restavfall</b>        | Med restavfall avses det avfall som återstår när förpackningar, matavfall, farligt avfall, tidningar/returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har                         | Restavfall ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.   | Restavfallet ska hållas skilt från material som kan återanvändas eller återvinnas.<br><br>Restavfall lämnas i behållaren för restavfall eller i facket för restavfall i ett flerfackskärl.  |



| Avfallsslag | Beskrivning   | Krav på emballering  | Instruktion för lämning/hämtning   |
|-------------|---|--|--|
|             | <p>sorterats ut. Exempel på restavfall är diskborstar, blöjor, utslitna skor eller dammsugarpåsar.</p> <p>Nedan anges några avfallsslag som får lämnas tillsammans med restavfall efter särskild emballering.</p> |  | <p>Avfallet hämtas och borttransporteras genom kommunens försorg.</p> <p>Restavfall får inte lämnas på återvinningscentral eller återvinningsstation.</p>  |
|             | Döda sällskapsdjur  | Små sällskapsdjur och mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall om det är väl förpackat och ingen misstanke om smitta förekommer. | <p>Små sällskapsdjur får lämnas i behållare för restavfall. Större sällskapsdjur ska lämnas till veterinär, särskild djurkremeringsanläggning eller annan godkänd verksamhet för kremering.</p> <p>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. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.</p> |

| <b>Avfallsslag</b> | <b>Beskrivning</b>  | <b>Krav på emballering</b>   | <b>Instruktion för lämning/hämtning</b>  |
|--------------------|---|--|--|
|                    | Askor, dammande avfall och dylikt   | Askor, dammande avfall och dylikt ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen, till exempel genom att damma. | Lämnas väl förpackat i behållare för restavfall.<br><br>Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Aska och dylikt ska släckas, så att det inte fattar eld, och sedan emballeras ordentligt.   |
|                    | Stickande och skärande avfall, till exempel kasserade köksknivar, trasigt glas och porslin.   | Ska förpackas i ett skyddande hölje så att ingen kan skadas  | Lämnas väl förpackat i behållare för restavfall.   |
| <b>Returpapper</b> | Returpapper är tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper. Klister och fönster från kuvert sorteras inte som returpapper utan som restavfall. | Returpapper ska läggas löst i behållare eller fack. Behållare eller fack får inte fyllas så mycket att det blir för tungt.   | Enligt 3 kap. 3 § avfallsförordningen ska alla avfallslämnare sortera ut returpapper och lämna till återvinning.<br><br>Returpapper som läggs i behållare vid fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare, enligt anvisning från den som tillhandahåller insamlingssystemet.<br><br>Om returpapper inte kan lämnas i behållare nära fastigheten ska detta lämnas enligt anvisning från kommunens avfallsorganisation. |

| <b>Avfallsslag</b>                                    | <b>Beskrivning</b>  | <b>Krav på emballering</b>  | <b>Instruktion för lämning/hämtning</b>  |
|---|---|---|--|
| <b>Trädgårdsavfall</b>                                | Med trädgårdsavfall avses biologiskt avfall som uppstår i hushåll vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadsfastigheter. | För abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.<br><br>Vid återvinningscentral ska avfallet vara oemballerat. | Lämnas löst på återvinningscentral enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.<br><br>Invasiva växter får inte blandas med annat trädgårdsavfall. Sådant avfall ska hanteras enligt anvisningar från kommunens avfallsorganisation. |
| <b>Övrigt avfall som omfattas av producentansvar*</b> | Till exempel däck, bilar, lastpallar, fiskeredskap och läkemedel. Se producentansvarsförordningen.                          |   | Sorteras, emballeras och lämnas enligt mottagarens instruktioner.  |

## Bilaga 3 Hämtningsintervall

I tabellerna nedan presenteras hämtningsintervall och hämtningsperiod för avfall från respektive kundgrupp.

Tabell 1 Hämtningsintervall en- och tvåbostadshus samt fritidshus

Gäller fastighetsinnehavare som har eget abonnemang eller som delar ett abonnemang.

| <i><b>Avfallsslag</b></i>  | <i><b>Behållare</b></i>                  | <i><b>Hämtningsintervall för en- och tvåbostadshus samt fritidshus<sup>1</sup></b></i> |
|--|--|--|
| <i><b>Förpackningar, returpapper, matavfall och restavfall</b></i> | <i><b>Fyrfackskärl 1<sup>2</sup></b></i> | Varannan vecka   |
| <i><b>Förpackningar</b></i>  | <i><b>Fyrfackskärl 2</b></i>             | Var fjärde vecka   |
| <i><b>Restavfall</b></i>   | <i><b>Enfackskärl, 190 liter</b></i>     | Varannan vecka, tilläggstjänst   |
| <i><b>Matavfall</b></i>  | <i><b>Enfackskärl, 140 liter</b></i>     | Varannan vecka, tilläggstjänst   |
| <i><b>Grovavfall</b></i>   | <i><b>Styckvis/kolli</b></i>             | Efter beställning  |
| <i><b>Elavfall</b></i>   |  | Efter beställning  |

1. Hämtning från fritidshus sker under perioden vecka 16 till vecka 41.

2. Fyrfackskärl 1 kan hämtas var fjärde vecka om matavfall komposteras och anmälan har gjorts enligt § **Error! Reference source not found..**

Tabell 2 Hämtningsintervall för flerfamiljshus, verksamheter och gemensamhetslösningar för en- och tvåbostadshus eller fritidshus

| <i>Avfallsslag och behållare</i>  | <i>Ordinarie hämtning</i>  | <i>Hämtning ska ske minst</i>  | <i>Hämtning sker som oftast</i> |
|---|--|--|---------------------------------|
| <b>Restavfall, separata behållare</b>   |  |  |                                 |
| <b>Kärl</b>   | En gång per vecka  | Var fjärde vecka för verksamheter<br>Varannan vecka för flerbostadshus | Tre gånger per vecka            |
| <b>Matavfall</b>  |  |  |                                 |
| <b>Kärl</b>   | Ska normalt hämtas med samma hämtningsintervall som för restavfall | Varannan vecka   | Tre gånger per vecka            |
| <b>Förpackningar och returpapper</b>  |  |  |                                 |
| <b>Kärl för papper och plast</b>  | Varje vecka  | -  | Tre gånger per vecka            |
| <b>Kärl för glas och metall</b>   | Var fjärde vecka   | -  | En gång per vecka               |
| <b>Kärl för returpapper</b>   | Varje vecka  | -  | Tre gånger per vecka            |
| <b>Fyrfackskärl för restavfall, matavfall, förpackningar samt returpapper</b> |  |  |                                 |
| <b>Kärl 1</b>   | Varannan vecka   | -  | -                               |
| <b>Kärl 2</b>   | Var fjärde vecka   | -  | -                               |
| <b>Grovavfall</b>   |  |  |                                 |
| <b>Styckvis/kolli</b>   | Enstaka hämtning: efter beställning                                |  |                                 |

Säsongshämtning förekommer för verksamheter och gemensamhetslösningar. Sommarsäsong är från och med vecka 16 till vecka 41. Vintersäsong är från vecka 49 till och med vecka 14.

Tabell 3 Hämtningsintervall slam- och fettavfall samt fosforfiltermaterial

| <i>Avfallsslag</i>           | <i>Anläggning</i>  | <i>Hämtningsintervall</i>   |
|------------------------------|--|---|
| <b><i>Slam</i></b>           | Slamavskiljare med ansluten WC                                       | Minst en gång per år  |
|                              | Slutna tankar och urintankar   | Minst en gång per år  |
|                              | Slamavskiljare med anslutet bad-, disk- och tvättavloppsvatten (BDT) | Minst vartannat år  |
|                              | Minireningsverk  | Minst en gång per år eller enligt tillverkarens rekommendation  |
| <b><i>Filtermaterial</i></b> | Fosforfällor och andra jämförbara anordningar                        | Enligt tillverkarens rekommendation   |
| <b><i>Fettavfall</i></b>     | Fettavskiljare   | Minst en gång var tredje månad under den period verksamheten är i drift. För säsongsverksamhet ska sluttömning även ske när verksamheten stänger. |