



Föreskrifter om avfallshantering Nykvarns kommun

Antagen av kommunfullmäktige, § 121, 2017-12-14,

diarienummer: KS/2017:492, ansvarig: Avfall och återvinning

Reviderad: kommunfullmäktige, § 157 2021-12-16, diarienummer: KS/2021:547,
kommunfullmäktige § 169 2022-12-15 KS/2022:546



Innehållsförteckning

Föreskrifter om avfallshantering Nykvarns kommun	4
Inledande bestämmelser	4
Bemyndigande	4
Definitioner	4
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	5
Betaling och information	5
Sortering och överlämning av hushållsavfall	5
Sortering av avfall	5
Skyldighet att överlämna hushållsavfall	5
Emballering av hushållsavfall samt placering av behållare	6
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	6
Anskaffande, ägande och underhåll	6
Anläggande av Avfallsrum / Avfallsutrymmen	6
Anläggande av avloppsanläggningar, fettavskiljare etc	7
Anläggande av anläggning som kräver tömning med kranbil	7
Säker hämtning	8
Hämtningsförhållanden	8
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	8
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar	8
Hämtnings- och transportvägar	9
Hämtningsområde och hämtningsintervall	10
Åtgärder om föreskrift inte följs	10
Särskilt om hushållsavfall från verksamheter	10
Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter	11
Uppgiftsskyldighet	11
Undantag	11
Förutsättningar för, och handläggning av, anmälnings- och ansökningsärenden	11
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall	11
Förlängt hämtningsintervall och eget omhändertagande	12
Gemensamma avfallsbehållare	12
Uppehåll i hämtning	12
Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen	13
Ikraftträdande	13
Bilaga 1, sortering och lämning av avfall	14
Kommentar till föreskrifterna om sortering och överlämnande	14

1. Matavfall.....	15
2. Restavfall	15
3. Förpackningar	15
4. Returpapper	15
5. Farligt Avfall	16
6. Stickande och skärande	16
7. Bilbatterier	16
8. Bärbara batterier	17
9. Elavfall	17
10. Läkemedel	17
11. Grovavfall.....	18
12. Trädgårdsavfall	18
13. Latrin	18
14. Slam och fosforfilermaterial	18
15. Fett från fettavskiljare	19
16. Matfetter och fritureoljor	19
17. Döda sällskapsdjur, mindre jaktavfall	19
18. Större djur, mer jaktavfall.....	19
19. Animaliska biprodukter (ABP).....	20
20. Avfall som inte räknas som hushållsavfall	20
Bilaga 2, hämtningsintervall och behållare.....	21

Föreskrifter om avfallshantering Nykvarns kommun

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 74-75 §§ avfallsförordningen (2011:927) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Nykvarns kommun.

Definitioner

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

Med hushållsavfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. Med därmed jämförligt avfall från annan verksamhet menas avfall som uppkommer av att människor vistas på platsen, t ex i fikarum och lunchmatsalar.

Med kärl- och säckavfall avses den del av hushållsavfallet som får läggas i kärl eller säck.

Med grovavfall avses hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med * i bilaga 4 till avfallsförordningen eller som omfattas av föreskrifter som har meddelats med stöd av 12 § avfallsförordningen.

Med konsumentel-avfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör hushållsavfall. I begreppet matavfall som utgör hushållsavfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Med restavfall avses sorterat, företrädesvis brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.

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

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av hushållsavfall i Nykvarns kommun.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

4 § För tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, ansvarar Bygg och miljönämnden.

5 § Kommunstyrelsens verksamhetsansvar innefattar ansvarar för information till hushållen gällande krav på utsortering och hantering av förpackningar, returpapper och konsumentel-avfall i enlighet med gällande producentansvar.

Betalning och information

6 § Avgift ska betalas för den insamling, transport, 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.

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

Sortering och överlämning av hushållsavfall

Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

9 § Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

10 § Vid detaljpanelläggning av nya bostäder och lokaler ska förutsättning ges till fastighetsnära insamling av avfall som står omnämnt i Bilaga 1 och där kommunen erbjuder separat hämtning. Detaljerad utformning av fastighetsnära hämtning utformas via genomförandeavtal mellan kommunen och fastighetsägare/byggherre.

Skyldighet att överlämna hushållsavfall

11 § Hushållsavfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 20 §.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

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

Emballering av hushållsavfall samt placering av behållare

12 § 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. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande, ägande och underhåll

13 § De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av bilaga 2 och i kommunens avfallstaxa.

14 § Kärll, säckar och latrinbehållare ägs av kommunen och tillhandahålls av renhållaren. Container ägs av renhållaren. Bottentömmande behållare, sopsugsanläggning, små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas, ägs och installeras av fastighetsinnehavaren.

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

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

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

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.

Anläggande av Avfallsrum / Avfallsutrymmen

16 § Avfallsutrymme bör vara i, eller i nära anslutning till, bostad och vara väl tilltaget utifrån de kärll som ska finnas där. Storleken och utformningen av avfallsutrymmet bestäms av storleken på och antalet kärll som behöver finnas där. Utsorteringskrav enligt bilaga 1 i dessa föreskrifter ska beaktas. Enheten för Avfall & återvinning ska alltid tillfrågas vid planering av nybyggnation eller ombyggnation av avfallsutrymmen.

Vid nybyggnation ska fokus vara på riskminimering. Det innebär att sophämtningstrafik inte ska ledas in i områden av innergårdskaraktär där barn och ungdomar kan tänkas vistas ej heller ska trafik ledas nära utgång från fastighet. Avsteg mot detta ska godkännas av kommunstyrelsen.

Det ska finnas snabbtändande belysning. Ljusstyrkan ska inte vara lägre än 100 lux.

Det får inte finnas hindrande trösklar/nivåskillnader. Om sådana finns ska en ramp finnas så att behållarna kan flyttas utan problem.

Dörröppningarna ska ha en fri höjd om minst 2 meter och en fri bredd om minst 1,10 meter.

Dörrar ska vara försedda med lätthanterlig öppet hållare samt lås som går att öppna utan nyckel inifrån.

Avfallsrum ska ha en takhöjd om minst 2,1 meter.

Utrymmen och anordningar för avfallshantering ska vara så utformade att olika typer av avfall kan förvaras och hämtas var för sig. Den fria gången mellan kärl bör vara minst 1,5 meter och avståndet mellan kärl minst 6 cm.

Golvet ska vara halkfritt, men samtidigt lätt att rengöra. Blanka golv ökar halkrisken. Halkfritt prioriteras framför rengörbarhet.

Fastighetsägare ska se till att kommunen eller dess sophämningsentreprenörer har tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska utan anmodan meddelas kommunen.

Anläggande av avloppsanläggningar, fettavskiljare etc

17 § Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Vad som är särskilda skäl avgörs av kommunstyrelsen i det enskilda fallet. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 7 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Anläggande av anläggning som kräver tömning med kranbil

18 § Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkassett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras.

När hämtning ska ske med kranfordon får avståndet mellan fordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning vara högst 5 m. Underjordsbehållare, storsäck eller filterkassett får då väga högst 1 000 kg. Avstånd upp till 10 m godtas för behållare som väger högst 500 kg. Den fria höjden ska vara minst 7 m över kranfordonet, mätt från marknivå, och mellan kranfordonets uppställningsplats och behållaren.

Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan behållare som ska tömmas med kranbil, inom längsta avstånd enligt föregående stycket, om behållarens ordinarie plats är längre från fordonets uppställningsplats.

Säker hämtning

19 § Vid nyinstallation av behållare får hämtningsfordonet inte angöra vid vägkorsning eller längs huvudgata om det inte finns lastzon eller motsvarande för hämtningsfordon. Angöringsplatsen för tömning av underjordsbehållare får inte ligga så att parkerade bilar eller gång- och cykelbana finns mellan fordonet och behållare.

Backning får av säkerhetsskäl och arbetsmiljöskäl inte förekomma annat än i undantagsfall och då endast korta sträckor.

Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Hämtningsförhållanden

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

20 § 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 fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras så att draghandtaget är vänt mot sophämtarende.

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

Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar

21 § Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 15 §.

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

Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka 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. Kommunstyreslen avgör om särskilda skäl föreligger i det enskilda fallet.

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

Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får vid hämtning inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren 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 eller nyttjanderättshavarens försorg.

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

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

22 § 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

23 § Hämtning av hushållsavfall från en- och tvåfamiljshushåll sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats ligger inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsansvar. Gångväg som överskrider 3 meter debiteras extra enligt gällande taxa.

24 § Hämtning av hushållsavfall från flerfamiljshus och verksamheter sker från miljörum, avfallsstationer eller på av kommunen anvisad plats. Avståndet mellan avfallskärl för flerfamiljshus, verksamheter eller för gemensam uppställningsplats och uppställningsplats för hämtningsfordon ska vara så kort som möjligt och ska inte överstiga 10 meter om inte särskilda skäl föreligger. Kommunstyrelsen avgör om särskilda skäl föreligger. Gångväg som överskrider 3 meter debiteras extra enligt gällande taxa.

Hela gångvägen ska vara hårdgjord, ha god belysning, ha en maxlutning om högst 1:12 samt ha en minsta bredd om 1,20 meter.

25 § Återvändsgator/vägar ska ha vändmöjlighet för sophämtningsfordon. Vändplan ska ha en diameter om 18 meter med ytterligare 1,5 meter hindersfri yta runt om. Alternativt kan en sk T-

vändning anordnas med en minsta bredd på 3,5 meter förutsatt att trafiken är enkelriktad och att P-förbud råder. Djupet, beräknat från motstående gatusida, ska vara minst 15 meter.

26 § 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.

Allmän och enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Det innebär att det ska vara fri höjd till fyra meter och att vägen ska vara minst tre meter bred med en meter fritt dike på var sida. I begreppet farbar inkluderas även att det finns erforderliga vändmöjligheter vid återvändsvägar/-gator för de normalt i kommunen förekommande hämtningsfordonen.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt 20 §. 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. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Hämtningsområde och hämtningsintervall

27 § Kommunen utgör 1 hämtningsområde.

28 § Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med de intervall som framgår av avfallstaxan samt bilaga 2, dessa föreskrifter.

Åtgärder om föreskrift inte följs.

29 § Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 17, 18 samt 21 §§ inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift enligt gällande taxa.

Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

30 § Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än hushållsavfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller 8-24 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Konsumentel-avfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1.

Tömning av slam från enskilda tankar och slamavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren. Fettavskiljare töms som regel minst fyra gånger per år.

Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter

Uppgiftsskyldighet

31 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till annat avfall än hushållsavfall ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens avfallsplan.

Enligt 25 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 24 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till kommunens Bygg- och miljönämnden.

Undantag

Förutsättningar för, och handläggning av, anmälnings- och ansökningsärenden

32 § Anmälan/ansökan om annat omhändertagande av hushållsavfall på den egna fastigheten samt andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av ansvarig nämnd enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig med underskrift och göras på av Kommunstyrelsen anvisad blankett.

Ansökan enligt bestämmelserna i 33, 34 och 35 §§ ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall

33 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 29-31 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

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

35 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till Kommunstyrelsen som fattar beslut efter remiss till Bygg och miljönämnden. Anmälan ska innehålla en beskrivning av kompostbehållaren.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

36 § Kompostering av latrin på fastigheten kan, efter anmälan till Kommunstyrelsen som fattar beslut efter remiss till Bygg och miljönämnden, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Anmälan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Förlängt hämtningsintervall och eget omhändertagande

37 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som komposterar allt matavfall från hushållsavfallet på den egna fastigheten eller sorterar ut allt matavfall för separat hämtning, kan efter ansökan till Kommunstyrelsen medges att restavfallet hämtas med längre intervaller. För permanent- och fritidsboende är det var fjärde eller var åttonde vecka under hämtperioden. Allt under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om förlängt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall för hämtning eller om kommunen på annat sätt gör sannolikt eller konstaterar att matavfall från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits eller uppgivits.

38 § Förlängt hämtningsintervall för tömning av slam samt förlängt hämtningsintervall och eget omhändertagande av filtermaterial och slam från enskilda avloppsanläggningar kan medges efter särskild prövning. Ansökan om förlängt hämtningsintervall samt eget omhändertagande avseende slam och filtermaterial söks skriftligt hos Bygg- och miljönämnden.

Förlängt hämtningsintervall av slam samt eget omhändertagande av slam och filtermaterial kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att åtgärden inte innebär en risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov. Medgivande om dispens avseende slam och fosforfiltermaterial kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

Gemensamma avfallsbehållare

39 § Två till tre närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till Kommunstyrelsen medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för uppställningsplats.

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

Uppehåll i hämtning

40 a § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till Kommunstyrelsen medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tre månader.

40 b § Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad kan efter ansökan till Kommunstyrelsen medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hela hämtningssäsongen maj - september.

40 c § Permanentboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som inte kommer att utnyttja bostaden under minst ett år kan efter ansökan till Kommunstyrelsen medges uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning.

Fritidsboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som inte kommer att nyttja bostaden under hela hämtningssäsongen, maj – september, kan efter ansökan till Kommunstyrelsen medges uppehåll i hämtning av avfall från fastighetens avloppsanläggning.

Dispens för förlängt hämtningsintervall av slam ges för högst ett år i taget.

Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

41 § Kommunstyrelsen får, om det finns särskilda skäl, medge dispens efter remiss till Bygg och miljönämnden för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare 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.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2018-06-01 då föreskrifter för avfallshantering för Nykvarns kommun 2017-11-09 upphör att gälla.

Bilaga 1, sorteringe och lämning av avfall

Kommentar till föreskrifterna om sortering och överlämnande

I Bilaga 1 redogörs för vad som gäller för olika avfallsslag som uppkommer i Nykvarns kommun, vilken typ av avfall som ska sorteras ut och hållas avskilt från annat avfall, krav på utsortering, krav på emballering samt instruktioner för hämtning/lämning. De flesta fraktioner hamnar under lagstiftningen som reglerar hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från verksamheter. Innebörden i ”därmed jämförligt avfall från verksamheter” är att det även rör avfall som uppkommer som en direkt orsak av att människor vistas på en plats, t ex kafeterior, lunchmatsalar och fikarum. Avfallsslag som inte är att betrakta som hushållsavfall hanteras bl a i punkt 20. De avfallsslag som hanteras här är:

1. Matavfall
2. Restavfall
3. Förpackningar
4. Returpapper
5. Farligt avfall
6. Stickande/skärande avfall
7. Bilbatterier
8. Bärbara batterier
9. Elavfall
10. Läkemedel
11. Grovavfall
12. Trädgårdsavfall
13. Latrin
14. Slam och fosforfiltermaterial
15. Fett från fettavskiljare
16. Matfetter och fritureoljor
17. Döda sällskapsdjur, mindre jaktavfall
18. Större djur, mer jaktavfall
19. Animaliska biprodukter
20. Avfall som inte räknas till hushållsavfall

1. Matavfall

Definition: Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande. Dock inte animaliska biprodukter, fett från fettavskiljare samt matfetter och frityroljor (se nedan).

Systemlösning: Utsorterat matavfall tas omhand för utvinning av biogas. Matavfallet ska lämnas i av kommunen anvisade påsar för optisk sortering i enlighet med kommunens instruktioner och lämnas i för ändamålet avsett kärl/behållare. Påsarna ska knytas två gånger. Efter tillstånd från Bygg och miljönämnden kan avfallslämnare få kompostera sitt matavfall. Avfallskvarn för distribution av matavfall via spillvattennätet är ej tillåtet.

Krav på utsortering: Matavfall ska sorteras ut och hållas skilt från övrigt avfall.

2. Restavfall

Definition: Restavfall är det hushållsavfall som inte är återvinningsbart. Exempel på restavfall är blöjor, porslin, dammsugarpåsar, hygienartiklar och smutsiga förpackningar.

Systemlösning: Restavfallet läggs i påse som kunden själv införskaffar (ej den gröna påsen som kommunen tillhandahåller för matavfall). Påsen knyts två gånger och läggs i av kommunen anvisat kärl/behållare.

Krav på utsortering: Restavfall ska hållas skilt från övrigt avfall.

3. Förpackningar

Definition: Förpackningar av metall, plast, glas och papper som definieras inom ramen för producentansvar för förpackningar och tidningar.

Systemlösning: Förpackningar ska lämnas inom ramen för de system som tillhandahålls av producenterna och/eller Nykvarns kommun.

Krav på utsortering: Förpackningar ska sorteras ut i enlighet med det som görs gällande i lagen om producentansvar för förpackningar och tidningar.

4. Returpapper

Definition: Returpapper i form av tidningar, kontospapper, reklam etc som tidigare definierades inom ramen för producentansvar för förpackningar och tidningar.

Systemlösning: Returpapper ska lämnas inom ramen för de system som tillhandahålls av Nykvarns kommun.

Krav på utsortering: Returpapper ska sorteras ut och hållas skilt från övrigt avfall i enlighet med dessa föreskrifter.

5. Farligt Avfall

Definition: Farligt avfall är avfall som är farligt/skadligt för människan och/eller miljön. Vilken typ av avfall det gäller står markerat med en asterisk (*) i förteckningen i bilaga 4 till avfallsförordningen (2011:927) eller har en eller flera egenskaper som anges i bilaga 1 till densamma.

Systemlösning: Hushållens Farligt avfall ska lämnas till av kommunen anvisad återvinningscentral eller till annat av kommunen tillhandahållet insamlingssystem. Inlämnat farligt avfall ska vara väl förpackat så att det går att hantera och lagra utan risker för personal och utrustning. På förpackningen ska innehåll vara angivet.

I verksamheter och företag där det uppstår Farligt avfall är det upp till verksamhetsutövaren eller företagaren att se till att detta avfall hämtas och omhändertas i enlighet med gällande lagstiftning.

Krav på utsortering: Farligt avfall ska hållas skilt från annat avfall. Olika slag av farligt avfall får inte blandas. Exempel på Farligt avfall som ska sorteras ut är:

- Färg, lackavfall och hartser
- Limavfall (ex kontakt- och epoxilim, spackel)
- Lysrör (ex lågenergilampor, solarierör, halogenlampor)
- Lösningsmedel
- Fotokemikalier (ex fix och framkallare)
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar
- Starkt surt eller alkaliskt avfall (ex frätande produkter som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)
- Avfall som innehåller kvicksilver (ex termometrar, barometrar, reläer)
- Cytostatika

6. Stickande och skärande

Definition: Avfall som till sin karaktär kan ge skador på kroppen och/eller vara smittbärande. Det gäller t ex sprutor, kanyler, trasigt glas, knivar mm.

Systemlösning: Sprutor och kanyler som uppkommer i samband med icke personalskött hemsjukvård är att betrakta som hushållsavfall och lämnas i sopkärlet enligt nedan. Avfall från personalsköt hemsjukvård är att betrakta som verksamhetsavfall och ska hanteras av dem som ger upphov till avfallet.

Krav på utsortering: Avfallet ska förpackas så att inte skador kan uppkomma i samband med hantering av avfallet.

7. Bilbatterier

Definition: Enligt definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834).

Systemlösning: Hushållens bilbatterier ska lämnas på av kommunen anvisad återvinningscentral. Bilbatterier som slängs i samband med bilreparationer på verkstad ska lämnas av verkstaden till av producenterna anvisad plats.

Krav på utsortering: Bilbatterier ska sorteras i enlighet med det som föreskrivs i batteriförordningen och hållas skilt från övrigt avfall och hanteras på ett sådant sätt att batterisyra förhindras att rinna ut.

8. Bärbara batterier

Definition: Enligt definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834). Gäller såväl uppladdningsbara som ej uppladdningsbara batterier.

Systemlösning: Uppkommer avfallet inom hushållet ska det lämnas på en av kommunen anvisad återvinningscentral eller inom ramen för annat insamlingssystem som anvisas av kommunen.

Uppkommer avfallet inom verksamhet eller privat företagsamhet ska avfallet lämnas till plats anvisad av producenterna.

Krav på utsortering: Enligt definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834). Om kasserad produkt innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur och lämnas för sig. Själva produkten lämnas inom ramen för elektronikinsamlingen. Är batteriet inbyggt lämnas det som elavfall.

9. Elavfall

Definition: Elavfall som utgörs av konsumentel, dvs sådant avfall som är kopplat till hushållens konsumtion av elektroniska produkter.

Systemlösning: Uppkommer avfallet inom hushållet ska det lämnas på en av kommunen anvisad återvinningscentral eller inom ramen för annat insamlingssystem som anvisas av kommunen.

Uppkommer avfallet inom verksamhet eller privat företagsamhet ska avfallet lämnas till plats anvisad av producenterna.

Krav på utsortering: Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från restavfall. Skrymmande elavfall ska hållas skilt från grovavfall.

10. Läkemedel

Definition: Avfall i enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

Systemlösning: Det är producentansvar på läkemedel varför det ska lämnas till apotek i påsar som tillhandahålls av apoteket.

Krav på utsortering: Läkemedel ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Det får t ex inte hamna i spillvattennätet.

11. Grovavfall

Definition: Avfall som är att beteckna som hushållsavfall och som inte får plats i sopkärlet eller inte ska lämnas där enligt dessa föreskrifter.

Systemlösning: Grovavfall från hushållen lämnas till en av kommunen anvisad återvinningscentral eller vid fastigheten efter beställning. Tillgång till återvinningscentral ingår i sophämtningsabonnemanget medan hämtning vid fastigheten görs enligt gällande taxa. Verksamhet och företag som ger upphov till grovavfall lämnar detta till avfallsanläggning enligt dess gällande taxa.

Krav på utsortering: Grovavfall ska hållas skilt från övrigt avfall. Vid avlämning på anvisad återvinningscentral sker utsortering efter de anvisningar som finns där. Hämtas grovavfallet vid fastigheten efter beställning ska grovavfallet sorteras i brännbart, metall, trä, elektronik och vitvaror. Avfallet ska vara tydligt märkt med ”Grovavfall”. Farligt avfall får inte lämnas vid fastigheten inom ramen för det kommunala systemet.

12. Trädgårdsavfall

Definition: Trädgårdsavfall är avfall som uppkommer vid normal skötsel av en trädgård, t ex trädgårdsrens, ris och fallfrukt.

Systemlösning: Trädgårdsavfall från hushåll lämnas på en av kommunen anvisad återvinningscentral, på annan anvisad plats eller vid fastigheten, antingen via abonnemang eller efter beställning. Tillgång till återvinningscentral ingår i sophämtningsavgiften medan hämtning vid fastigheten görs enligt gällande taxa. Verksamhet och företag som ger upphov till trädgårdsavfall lämnar detta till avfallsanläggning enligt dess gällande taxa.

Krav på utsortering: Vid avlämning på anvisad återvinningscentral sker utsortering efter de anvisningar som finns där. Hämtas trädgårdsavfallet av renhållaren vid fastigheten vid enskilt tillfälle ska avfallet i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Avfallet ska märkas med ”Trädgårdsavfall”. Hämtas avfallet i kärl via abonnemang ska locket gå att stänga vid hämttillfället samt kärlet inte vara orimligt tungt. Stenar, jord och större mängder fallfrukt får därför inte läggas i kärlet.

13. Latrin

Definition: Urin och fekalier från boende eller friluftsliv.

Systemlösning: Nykvarns kommun tillhandahåller behållare och erbjuder hämtning enligt gällande taxa. Latrinet hämtas enligt schema eller efter budning.

Krav på utsortering: Latrinet ska samlas ihop om annan avloppslösning inte finns. Latrinet samlas in i av kommunen tillhandahållna tunnor. Inget annat än latrin och papper får läggas i dessa tunnor.

14. Slam och fosforfilermaterial

Definition: Slam och fosforfilermaterial från små avloppsanläggningar så som slamavskiljare, köksbrunnar och tankar.

Systemlösning: Hämtas genom kommunens försorg, antingen via schema eller genom sk budningen (beställning vid varje enskilt tillfälle), och debiteras i enlighet med gällande taxa.

Krav på utsortering: Anläggningen ska vara tillgänglig för tömningsfordon enligt gällande bestämmelser. Filtermaterial från fosforfallor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustade med kran eller suganordning.

15. Fett från fettavskiljare

Definition: Fett från avskiljare tillhörande restauranger o dyl.

Systemlösning: Fettet hämtas genom kommunens försorg enligt gällande taxa.

Krav på utsortering: Det är kommunens VA-ansvarige nämnd som ställer krav på tillgång till fettavskiljare. I praktiken innebär kraven att all verksamhet som hanterar eller bereder livsmedel måste ha fettavskiljare. Tömningskontrakt ska tecknas om minst fyra tillfällen per år. Avsteg från detta ansöks hos den VA-ansvarige nämnden. Fettavskiljaren ska vara tillgänglig för tömningsfordon med suganordning enligt gällande bestämmelser.

16. Matfetter och fritureoljor

Definition: Matfett och olja från verksamheter.

Systemlösning: Det är verksamhetsutövarens ansvar att avfallet hämtas och omhändertas enligt gällande regler.

Krav på utsortering: Matfetter och fritureoljor ska hållas skilt från annat avfall och får t ex inte hamna i spillvattennätet.

17. Döda sällskapsdjur, mindre jaktavfall

Definition: Döda, mindre sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt.

Systemlösning: Mindre sällskapsdjur och mindre mängd avfall från husbehovsjakt kan lämnas emballerat i sopkärlet. Med mindre menas avfall som får plats i en vanlig livsmedelsbutikspåse i plast. Detta avfall kan även, om det görs i enlighet med jordbruksverkets föreskrifter och att det sker utan risk för hälsa och miljö, grävas ner på den egna fastigheten.

Krav på utsortering: Detta avfall avlämnas som restavfall.

18. Större djur, mer jaktavfall

Definition: Större djur eller större mängd sådant avfall.

Systemlösning: Kommunen har inget insamlingssystem för detta avfall. Vid frågor, kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.

Krav på utsortering: Detta avfall ska hållas skilt från övrigt avfall.

19. Animaliska biprodukter (ABP)

Definition: Med animaliska biprodukter menas hela kroppar eller delar av kroppar från djur, produkter av animaliskt ursprung eller andra produkter som fås från djur och inte är avsedda som livsmedel.

Systemlösning: Verksamheter som ger upphov till avfall bestående av animaliska biprodukter har i ansvar att se till att det hämtas och behandlas i enlighet med gällande lagstiftning.

Krav på utsortering: I kärl för matavfall får ej läggas animalisk biprodukt. Blandas avfallet ska allt hanteras som ABP och hanteras i enlighet med gällande regler mot en särskild avgift.

20. Avfall som inte räknas som hushållsavfall

Definition: Avfall som inte är hushållsavfall, t ex omfattande avfall från bygg- och rivningsverksamhet på fastigheten och verksamhetsavfall.

Systemlösning: Det åligger den som ger upphov till detta avfall att se till att det blir hämtat och omhändertaget i enlighet med gällande lagstiftning.

Krav på utsortering: Detta avfall ska hållas skilt från hushållsavfall.



Bilaga 2, hämtningssintervall och behållare

1. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning av kärl normalt via Hemsortering. Hemsortering innebär hämtning av utsorterat mat- och restavfall, förpackningar, tidningar, lampor, batterier och småelektronik. Hemsortering kräver två kärl med fyra fack i varje kärl. I kärl 1 sorteras mat- och restavfall, småelektronik samt förpackningar av papper och färgat glas. I kärl 2 sorteras tidningar samt förpackningar av metall, plast och ofärgat glas. Batterier och ljuskällor sorteras i separat påhågsbox. Annan fackindelning kan förekomma.

Kärl som erbjuds för hemsortering är 2st 240-liters kärl eller 2st 370-liters kärl.

Hämtning av kärl 1 sker i normalfallet varannan vecka och kärl 2 var fjärde vecka. Kärl 1 kan även hämtas var fjärde vecka efter godkänd kompostering.

Om Hemsortering inte anses ändamålsenlig kan den renhållningsansvarande nämnden, i det enskilda fallet, godkänna hämtning av hushållsavfall via kärl som inte är Hemsorteringskärl, dvs kärl av storlekarna 140-, 190- och 240-liter. Då sker hämtning som regel varannan vecka.

2. Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker hämtning av normalt via Hemsortering. Hemsortering innebär hämtning av utsorterat mat- och restavfall, förpackningar, tidningar, lampor, batterier och småelektronik. Hemsortering kräver två kärl med fyra fack i varje kärl. I kärl 1 sorteras mat- och restavfall, småelektronik samt förpackningar av papper och färgat glas. I kärl 2 sorteras tidningar samt förpackningar av metall, plast och ofärgat glas. Batterier och ljuskällor sorteras i separat påhågsbox. Annan fackindelning kan förekomma.

Kärl som erbjuds för hemsortering är 2st 240-liters kärl eller 2st 370-liters kärl.

Hämtning av kärl 1 sker i normalfallet varannan vecka och kärl 2 var fjärde vecka. Kärl 1 kan även hämtas var fjärde vecka efter godkänd kompostering. Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker hämtning av hushållsavfall under perioden maj – september, sammanlagt vid 11 tillfällen.

Om Hemsortering inte anses ändamålsenlig kan den renhållningsansvarande nämnden, i det enskilda fallet, godkänna hämtning av hushållsavfall via kärl som inte är Hemsorteringskärl, dvs kärl av storlekarna 140-, 190- och 240-liter. Då sker hämtning som regel varannan vecka under perioden maj – september.

3. Från flerbostadshus sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång per vecka. Renhållaren tillhandahåller även hämtning en gång varannan vecka eller en, två, tre eller fem gånger per vecka.

Nya kärl som erbjuds är 370 och 660-liters kärl. Det kan förekomma äldre kärl med avvikande volym.

Flerbostadshus har tillgång till hemsortering efter erbjudande från kommunen. Hemsortering innebär hämtning av utsorterat mat- och restavfall, förpackningar, tidningar, lampor, batterier och småelektronik. Hemsortering kräver två kärl med fyra fack i varje kärl.



Kärl som erbjuds för hemsortering är 2st 370-liters kärl eller 2st 660-liters kärl. Sorteringen sker som under punkt 1.

Hämtning av kärl 1 sker i normalfallet en gång per vecka och kärl 2 varannan vecka.

Utsorterade förpackningar och tidningar kan även hämtas i monofraktioner, dvs ett kärl per återvinningsslag, om kommunen så erbjuder. Detta sker efter överenskommelse och enligt gällande taxa.

4. Från verksamheter sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång per vecka. Renhållaren tillhandahåller även hämtning en gång varannan vecka eller en, två, tre eller fem gånger per vecka.

Nya kärl som erbjuds är 190-, 240-, 370- och 660-liters kärl. Det kan förekomma äldre kärl med avvikande volym.

Verksamheter erbjuds även möjlighet till separata kärl för utsorterat matavfall. Kärl som erbjuds är 140-liter och det hämtas en, två, tre eller fem gånger per vecka.

Verksamheter har tillgång till hemsortering efter erbjudande från kommunen. Hemsortering innebär hämtning av utsorterade förpackningar, tidningar, lampor, batterier och småelektronik. Hemsortering kräver två kärl med fyra fack i varje kärl.

Kärl som erbjuds för hemsortering är 2st 370-liters kärl eller 2st 660-liters kärl.

Hämtning av kärl 1 sker i normalfallet en gång per vecka och kärl 2 varannan vecka.

5. Hushållsavfall i container och underjordsbehållare hämtas en gång per vecka eller varannan vecka. Tömning av underjordsbehållare kan även budas. Container får endast användas under begränsad tid. Kommunen tillhandahåller inte underjordsbehållare utan den bekostas av fastighetsägaren.
6. Kommunen erbjuder fastighetsnära hämtning av trädgårdsavfall i enlighet med gällande taxa. Avfallet hämtas en gång varannan vecka under perioden april – oktober, vid sammanlagt 15 tillfällen. Kärl som erbjuds är 370-liters kärl.
7. Hämtning av latrin erbjuds året runt enligt schema eller via budning under sommarperioden enligt särskilda hämtveckor.
8. Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker enligt tillsynsansvariga nämndens tillståndsbeslut för anläggningen. Grunden är tömning minst en gång varje år för permanentboende och vartannat år för fritidsboende. Förlängt hämtningsintervall kan sökas hos kommunstyrelsen enligt 33 § dessa föreskrifter.



9. Tömning av andra små avloppsanläggningar och minireningsverk sker enligt tillsynsansvariga nämndens tillståndsbeslut för anläggningen. Grunden är tömning minst en gång per år. Förlängt hämtningsintervall kan sökas hos kommunstyrelsen enligt 33 § dessa föreskrifter.
10. Fosforfällor ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts anläggningen av den tillsynsansvariga nämnden och ska följa leverantörens anvisningar. Tömning ska vara pH-baserad och fastighetsägaren ska inkomma med mätresultat en gång första året, sedan två gånger per år. Uteblir mätning ska tömning ske vartannat år enligt renhållarens försorg.
11. Fettavskiljare ska tömmas i enlighet med det tillstånd som getts av den tillsynsansvariga nämnden och ska följa leverantörens anvisningar.
12. Hämtning av nedanstående kan beställas enligt gällande taxa;
Extrahämtning av hushållsavfall, grovavfall och trädgårdsavfall