



**Storumans
kommun**
LUSPIE

Förslag till revidering av renhållningsföreskrifter för Storumans kommun

Gäller från och med 2024-01-01

Innehållsförteckning

Inledning	4
Bakgrund	4
Renhållningsföreskrifter	4
Kretsloppsplan (avfallsplan)	4
Fastställande och revideringar	4
Gällande version	4
Ikraftträdande	4
Juridik	4
Föreskrifter om avfallshantering för Storumans kommun	5
Inledande bestämmelser	5
Bemyndigande	5
Definitioner	5
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	6
Betaling och information	7
Sortering och överlämning av avfall under kommunens ansvar	7
Sortering av avfall	7
Skyldighet att överlämna avfall under kommunens ansvar	8
Emballering av avfall under kommunens ansvar samt placering av behållare	9
Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	9
Anskaffande och ägande	9
Behållare och annan utrustning	9
Anläggande	10
Rengöring och tillsyn	10
Förutsättningar för hämtning	10
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck	10
Åtgärder inför hämtning av övrigt avfall under kommunens ansvar	11
Hämtnings- och transportvägar	11
Hämtningsområde	12
Hämtningsintervall	12
Åtgärder om föreskrift inte följs	13
Särskilt om avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter	13
Uppgiftsskyldighet - annat avfall från verksamheter	14
Undantag	14
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	14

Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunens ansvar	14
Utsträckt hämtningsintervall	15
Gemensam avfallsbehållare	16
Uppehåll och dispens i hämtning	16
Uppehåll i hämtning för permanentbostad	16
Uppehåll i hämtning för fritidshus	17
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen ...	17
Återkallande av medgivet undantag	18
Eget omhändertagande av slam	18
Olägenhet för människors hälsa och miljön	18
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter	19
Ikraftträdande	19
Övergångsbestämmelser	19
Bilaga 1 - Sortering och lämning av avfall m.m.	20
Bilaga 2 – Karta	28
Bilaga 3 – Anvisningar för transportväg för fordon och hämtningspersonal	29
Bilaga 4 - Övriga anvisningar Källa Noa	34
Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fettavfall	35

Inledning

Bakgrund

Enligt miljöbalken (1998:808), 15 kap. 41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning. Renhållningsordningen ska innehålla föreskrifter om hantering av avfall som gäller för kommunen. Till renhållningsordningen ska det vidare höra en avfallsplan med uppgifter om avfall inom kommunen och kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.

Renhållningsföreskrifter

Dessa föreskrifter innehåller kommunala bestämmelser om avfallshantering. Här kan exempelvis fastighetsägare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar som åvilar olika aktörer. Föreskrifterna är ett verktyg för att styra hanteringen av avfall under kommunens ansvar, en rättslig grund för att ta ut renhållningstaxa och en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister.

Kretsloppsplan (avfallsplan)

Kretsloppsplanen innehåller uppgifter om avfall inom kommunen samt mål och åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.

Kommunfullmäktige har enligt 15 kap. i miljöbalken skyldighet att anta en renhållningsordning för kommunen.

Fastställande och revideringar

Dessa föreskrifter ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut, exempelvis om de berör ett mindre antal fastighetsägare eller annars är av begränsad omfattning, enligt 15 kap., 44§ miljöbalken. Kommunstyrelsen i kommunen har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna utan särskilt godkännande av kommunfullmäktige om ändringarna är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut. Dit hör t.ex. rätt för kommunstyrelsen att utfärda kompletterande anvisningar gällande anvisningar för utsortering, hantering samt lämnande av avfallsslag.

Gällande version

Gällande version av föreskrifterna finns på Storumans kommuns hemsida, www.storuman.se
Föreskrifterna kan även beställas hos Storumans kommun.

Ikraftträdande

Dessa föreskrifter, antagna av kommunfullmäktige 2023-11-21 § XX, träder i kraft 2024-01-01 för Storumans kommun. Tidigare föreskrifter antagna 2021-09-14 § 110 upphör därmed att gälla.

Juridik

Dessa föreskrifter har meddelats med stöd av miljöbalkens (1998:808) 15 kap. och avfallsförordningen (2020:614).

Föreskrifter om avfallshantering för Storumans kommun

Inledande bestämmelser

Bemyndigande

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

Definitioner

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

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
 - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.
 - b. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla i säck eller kärl.
 - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår i trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.
 - e. Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med asterisk (*) i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614).
 - f. Med konsumentavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Till konsumentavfall räknas uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet.
 - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart kommunalt avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
 - i. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall och returpapper samt farligt avfall, förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.

- j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten.
- k. Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.
- 2. Med fastighetsinnehavare avses i 15 kap. miljöbalken den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsägare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
- 3. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunens ansvar.
- 4. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar för avfall under kommunens ansvar. Olje- och fettavskiljare ingår inte i detta begrepp.
- 5. Med fettavskiljare avses behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet är avfall under kommunens ansvar.
- 6. Med latrin avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
- 7. Med återvinningscentral (ÅVC) menas kommunens mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, trädgårdsavfall, bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet, farligt avfall, elavfall och trasiga möbler.
- 8. Med central uppsamlingsstation, CUS, menas gemensam uppställningsplats av behållare på, av avfallsansvarig nämnd, anvisad plats.
- 9. Med dragväg menas avståndet mellan kärlet och hämtningsfordonets uppställningsplats.
- 10. Med avfallsansvarig nämnd avses kommunstyrelsen
- 11. Med tillsynsansvarig nämnd avses miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
- 12. Med renhållare avses i dessa föreskrifter kommunens avfallsorganisation och med renhållarens utförare avses anlitad entreprenör för hantering av avfall.

Definitioner av vissa avfallsslag anges i bilaga 1.

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

Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hantering av avfall under kommunalt ansvar i kommunen.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation (renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

5 § Kommunen informerar hushållen om krav, hantering och insamlingssystem som finns avseende förpackningar och konsumentavfall, samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

Betalning och information

6 § Fastighetsägaren är betalningsansvarig för avfallshanteringen. Avgift ska betalas för:

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.
2. de åtgärder som kommunen vidtar för att underlätta insamling och sortering av återanvändbara produkter från hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken.
3. den insamling, transport, behandling i form av återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Fastighetsägaren ska informera Storumans kommun om ändrade förhållanden som har betydelse för avfallshanteringen på fastigheten.

Vid ägarbyte av fastigheten ska den avflyttande fastighetsägaren anmäla ändringen till Storumans kommun.

Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavare.

7 § Fastighetsägare och nyttjanderättshavare är skyldig att, i behövlig omfattning, informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Sortering och överlämning av avfall under kommunens ansvar

Sortering av avfall

8 § Fastighetsägare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallslag i enlighet med bilaga 1 och hålla dessa skilda från annat avfall.

8 a § Förpackningsavfall i form av

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

Hushåll ska lämna utsorterade förpackningar enligt 1-7 till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Hushåll ska sortera ut skrymmande förpackningsavfall från annat avfall under kommunalt ansvar och från förpackningsavfall enligt punkterna 1-7 och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

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

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

Hushåll ska lämna förpackning som innehåller läkemedelsavfall som inte är farligt avfall till apotek i enlighet med förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.

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

8 c § Avfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna i bilaga 1.

8 d § Sådant bygg- och rivningsavfall i form av schaktmassor som lyder under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken ska sorteras ut samt hanteras i enlighet med bilaga 1.

8 e § Ytterligare föreskrifter om sortering och anvisningar framgår av bilaga 1.

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

Skyldighet att överlämna avfall under kommunens ansvar

10 § Avfall under kommunens ansvar ska lämnas till av kommunen anlitad renhållare om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilagan till dessa föreskrifter.

De utsorterade avfallsslagen hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 22 § eller vad som framgår i bilaga 1.

Behållare ska, om inget annat meddelats av kommunen, ställas på anvisad, eller överenskommen plats på hämtningsdag senast kl. 05.00.

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

Fastighetsägare och nyttjanderättshavare ska upplysa Storumans kommun om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Avfallet ska, i den mån det är möjligt, vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

10 a § Fastighetsägare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra avfallsproducenter kan i egen regi, genom exempelvis egen personal och medlem i hushållet, transportera grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunalt ansvar som markerats i bilaga 1, till kommunens återvinningscentral.

Avfallet enligt **10 a §** kan även hämtas av renhållaren eller renhållarens utförare mot särskild avgift. Beställning görs hos Storumans kommun. Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning och placeras enligt av kommunens anvisningar. Avfallet ska vara väl sorterat och kunna lyftas av en person.

Emballering av avfall under kommunens ansvar samt placering av behållare

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymme är avsedd. Avfallet ska emballeras på sådant sätt att det inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet.

Vid tömningstillfället ska behållaren vara placerad så nära uppställningsplats för sophämningsfordon som möjligt. (maximalt 1,5 meter från väggkant)

Närmare krav på emballering framgår av bilaga 1.

Glödande avfall, varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållaren/säcken.

Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

Anskaffande och ägande

12 § Behållare och kärl för avfall under kommunens ansvar ägs och tillhandahålls av Storumans kommun. Storlekar på behållare och avgifter finns beskrivna i avfallstaxan.

Matavfallspåsar tillhandahålls av Storumans kommun.

Container ägs av Storumans kommun.

Bottentömmande behållare, små avloppsanläggningar, slamtankar, latrinbehållare, fettavskiljare och säckhållare anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsägaren.

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

Fastighetsägaren ansvarar för och bekostar installation av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Anvisningar kring detta tillhandahålls av kommunen.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla kraven enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler m.m. framgår av Allmänna bestämmelser för brukande av Storumans kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning, ABVA (Allmänna bestämmelser vatten och avlopp)

13 § Anslutning av avfallskvarn till kommunens avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

Behållare och annan utrustning

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

Anläggande

15 § För anläggande av avfallsutrymme tillhandahålls anvisningar av kommunen.(NOA)

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

Vid nyinstallation av slambrunn ska avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska slamsugas inte överstiga tio (10) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten ska vara mindre än fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Slutna tankar skall ha fungerande klokoppling alternativt tillgänglig manlucka.

Anläggningen ska gå att försluta på ett barn- och djursäkert sätt och vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

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 med kran om det krävs. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fyra (4) meter vid en maximal vikt på 1000 kg. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfiltret.

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

Rengöring och tillsyn

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

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, dvs. inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar.

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.

Förutsättningar för hämtning

Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck

18 § 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 tillgodoses. Behållare ska vara fria från snö och is vid hämtningstillfället.

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

Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av kommunen.

Renhållaren eller renhållarens utförare ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Port- och bomkoder ska tillhandahållas. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunen.

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan avlämning på ÅVC eller när hämtning sker.

Vid samlad fritidsbebyggelse och inom fritidshusområden finns gemensamma centrala uppsamlingsstationer, CUS.

Åtgärder inför hämtning av övrigt avfall under kommunens ansvar

19 § Det åligger fastighetsägare eller nyttjanderättshavare att inför hämtningstillfället placera stor säck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 16 §.

Inför hämtningstillfället ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Små avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara utformade i enlighet med 16 §. De ska vara lättillgängliga för tömning och lock eller manlucka, som öppnas manuellt, får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske.

Avståndet mellan uppställningsplats för slambil och avloppsanläggning får vid hämtning inte översiga tio (10) meter om inte särskilda skäl föreligger.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsägare och nyttjanderättshavare i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Oavsett om anläggningen ligger på eller utanför den egna fastigheten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, skall tömningsplatsen vara tydligt markerad med fastighetsbeteckning.

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

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Koder ska tillhandahållas renhållaren. Ändringar ska meddelas Storumans kommun.

20 § Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan beställa heltömning om tillverkarens anvisningar så kräver eller om andra skäl föreligger.

21 § Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsägaren.

Hämtnings- och transportvägar

22 § Hämtning av avfall under kommunens ansvar sker normalt

- vid allmän, enskild eller kommunal väg

- vid en överenskommen eller av kommunen anvisad plats

23 § Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick för det hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunens 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. I slutet av väg ska vändmöjlighet finnas.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Storumans kommun eller på annan, av kommunen, anvisad plats. Hämtnings- och transportvägar ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Vägens farbarhet avgörs alltid av renhållaren enligt bilaga 3.

Vid samlad fritidshusbebyggelse och inom fritidshusområden, inom renhållningsområde B, finns centrala uppsamlingsstationer, CUS, för avfallsbehållare.

För bostads- och fritidshus inom renhållningsområde D gäller att avfallet får lämnas vid närmaste centrala uppsamlingsstationer (CUS) för avfallsbehållare.

För bostads- och fritidshus inom renhållningsområde E gäller krav på utsortering av mat- respektive restavfall i kärl som tillhandahålls av renhållarens utförare och på anvisad plats.

Fastighetsägaren ska, om hämtstället kräver dragväg, se till att den väg som kärlet behöver dras av utföraren hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Hämtningsområde

24 § Storumans kommun utgörs av hämtningsområden (se bilaga 2) enligt följande:

1. Renhållningsområde A
2. Renhållningsområde B
 - omfattar större fritidshusområden, campingplatser och liknande.
3. Renhållningsområde C
 - omfattar byar med årsbostäder och där inslag av fritidsbostäder förekommer.
4. Renhållningsområde D
 - omfattar ensligare belägna årsbostäder och fritidshus. Avfallet ska lämnas till plats som kommunen anvisar.
5. Renhållningsområde E
 - omfattar område kring Skalmodal, Gränssjö och Bojtiken.

Områden som inte kan nås av farbar väg, omfattas inte av kommunal slamtömning. Kärl- och säckavfall hänvisas till, av kommunen, anvisad plats.

Hämtningsintervall

25 § Ordinarie hämtning av avfall under kommunens ansvar sker med de intervall som framgår nedan om inte kommunen beslutar annat. Vid dåliga väderförhållanden, fordon- eller tekniska haveri eller sjukdom hos personal kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

1. Från en- eller tvåfamiljshus sker hämtning av mat- och restavfall en (1) gång varannan vecka.
2. Från flerbostadshus och verksamheter, campingplatser, fritidsanläggningar, koloniträdgårdar och andra verksamheter sker hämtning av rest- och matavfallavfall minst en (1) gång varannan vecka och högst två (2) gånger i veckan.

3. Från fritidshus sker hämtning av mat- och restavfall en (1) gång varannan vecka för närmare anvisningar om hämtningsdagar, se kommunens hemsida.
4. De som komposterar kan ansöka om hämtningsintervall var fjärde vecka.

Slamavskiljare och slutna tankar

5. Tömning av enskilda slamavskiljare och minireningsverk:
 - a) Från permanentbostäder och verksamheter med ansluten WC, obligatorisk tömning minst en (1) gång per år.
 - b) Från fritidsbostäder med ansluten WC, tömning minst en (1) gång vart tredje (3) år.
 - c) Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt) och extra tömning utförs efter beställning hos Storumans kommun.

Begäran om utökat tömningsintervall enligt punkt a, b och c görs hos kommunen.

6. Tömning av **sluten tank** sker en (1) gång vart tredje (3) år. Ytterligare tömning sker efter fastighetsägarens beställning till Storumans kommun.
7. För enskilda avloppsanläggningar med **fosforfilter/fosforfälla**, ska förbrukad filtermassa hämtas av aktör som godtas av kommunen och som fastighetsägaren tecknat omhändertagandeavtal med.
8. Tömning av **fettavskiljare** från restauranger, storkök och liknande sker efter beställning hos kommunen, dock minst en (1) gång per år.

Åtgärder om föreskrift inte följs

26 § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 19 § samt 23 § inte följs.

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

26 a § Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att göra stickprovskontroll av kommunalt avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallsets sammansättning i stort. Behållare som innehåller felsorterat avfall kommer att avgiftsbeläggas enligt gällande taxa.

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

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

Särskilt om avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter

27 § Utöver vad som föreskrivs i 8-27 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall.

Konsumentelavfall (elektriska och elektroniska produkter), farligt avfall samt grovavfall lämnas vid kommunens återvinningscentral, ÅVC, eller anvisad plats som anges i bilaga 1.

28 § Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN-858-1 och SS-EN-858-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av Storumans kommuns vatten- och avloppsanläggningar.

29 § Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enligt 8 a § och lämna det till ett insamlingssystem som renhållaren eller renhållarens utförare tillhandahåller.

Bestämmelsen i 8 a § om att utsorterat läkemedelsavfall och förpackningar innehållande läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, gäller endast hushåll.

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

Uppgiftsskyldighet - annat avfall från verksamheter

30 § Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen som ger upphov till avfall som inte är kommunens ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

31 § Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunens ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertagas, beräknade mängder, vilken tidsperiod det avser samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas. Ansökan enligt bestämmelserna i 36 - 39 §§ ska ske senast sex (6) veckor före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunens ansvar medges för maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Givna undantag är personliga. Vid ägarbyte av fastigheten upphör dispensen att gälla. Fastighetsägaren är skyldig att meddela sådan förändring.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan provas av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden som kan komma att ta ut en avgift för de delar som provas.

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

32 § Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 33 - 35 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

33 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan, under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

34 § Fastighetsägare eller nyttjanderättsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

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

35 § Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, medges i särskild avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, uppgifter om beräknade avfallsmängder samt hur de kommer att användas.

Utsträckt hämtningsintervall

36 § För fastighetsägare eller den nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall, kan efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för restavfallet.

Utsträckt intervall kan medges under förutsättning av anmälan om kompostering har lämnats in till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, samt att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden utifrån ansökan med uppgifter om kärstorlek och antalet boende kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Det är fastighetsägares ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om Storumans kommun konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

37 § För små avloppsanläggningar kan fastighetsägare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Utsträckt intervall kan medges under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 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. Anläggningen ska ha en våtvoly m om minst 2.0 m³ med efterföljande rening. Medgivandet gäller i högst fem (5) år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Ansökan om utsträckt hämtningsintervall för slamtömning ska lämnas skriftligen till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden senast 31 mars gällande år.

Det är fastighetsägaren ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

38 § Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om Storumans kommun konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre uppfylls.

Gemensam avfallsbehållare

39 § Gemensam behållare för avlämning av mat- respektive restavfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus, kan av kommunen medges för maximalt fem (5) hushåll under förutsättning att:

- bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
- fastighetsägarna är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg.
- olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.

Gemensam behållare kan medges för mer än två (2) fastighetsägare under förutsättning att hämtning sker från en gemensam hämtplats och där transporter kan minskas.

En av fastighetsinnehavarna ska vara fakturamottagare samt huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll enligt dessa föreskrifter.

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

De som komposterar kan ansöka om hämtningsintervall var fjärde vecka.

Dispens eller uppehåll i avfallstjänster

40 § Dispens från renhållningsordningens lokala föreskrifter är personlig och söks av fastighetsägare hos tekniska avdelningen eller miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Ansökan om uppehåll i avfallstjänster eller ansökan om gemensam behållare görs hos tekniska avdelningen, ansökan sker via kommunens självserviceportal, <https://sjalvservice.storuman.se/>.

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare är skyldig att meddela Storumans kommun om förhållandena ändras. Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsägare eller nyttjanderättshavare lämnat felaktiga uppgifter.

Erhållen dispens från dessa föreskrifter kan återkallas av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om någon av de förutsättningar som anges i miljöbalken (1998:808) 24 kap. 3 § första stycket föreligger.

Ansökningsavgifter utgår enligt gällande taxa.

Grundavgift debiteras enligt gällande renhållningstaxa.

Uppehåll i avfallstjänster för permanentbostad

41a § Uppehåll i avfallstjänster, hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan, efter ansökan via kommunens e-tjänst, medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst åtta (8) månader.

Ansökan ska göras senast sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år.

Grundavgift debiteras enligt gällande renhållningstaxa.

Uppehåll i avfallstjänster för fritidshus

41b § Uppehåll i avfallstjänster, hämtning av kärl- och säckavfall vid fritidsbostad och annat bostadshus som inte är permanentbostad kan, efter ansökan via kommunens e-tjänst, medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader. Med detta menas att fastigheten inte kommer nyttjas som fritidshus eller för uthyrning.

Ansökan ska göras senast sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år.

Grundavgift debiteras enligt gällande renhållningstaxa.

Uppehåll i tömning av slamavskiljare eller slutna tank

42 § Uppehåll i tömning av slamavskiljare eller slutna tank kan, efter ansökan via kommunens e-tjänst, medges fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i maximalt 5 år om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period om minst 12 månader. Innan uppehåll medges ska avloppsanläggning vara tömd. Efter tömningen får anläggningen inte brukas.

Ansökan ska göras senast 6 månader innan önskad uppehållsperiod ska börja gälla.

Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen

43a § Kommunen får efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsägare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken (1999:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa särskilda skäl
2. Avfallet ska tas omhand på den egna fastigheten på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljön
3. Avfallet får inte grävs ned
4. Avfallet får inte eldas
5. Allt förmultningsbart köksavfall komposteras enligt förutsättningar i ovan angiven föreskrift om egen kompost
6. Sökande kan visa att det inte finns behov av någon av kommunens renhållningstjänster

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare med särskilda skäl kan då befrias från skyldighet att lämna kommunalt avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Beslut om beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år eller till dess förhållandena ändras. Grundavgift debiteras enligt gällande renhållningstaxa.

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare är skyldig att meddela miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om förhållandena ändras.

43b § Fastighetsägare som har fritidshus inom renhållningsområde D har, efter anmälan, möjlighet att transportera eventuellt restavfall till eget kärl under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människa och miljö.

1. Sökande ska redovisa
 - a. särskilda skäl
 - b. att sökande äger både fritidshuset och permanentbostaden

- c. att avstånd mellan fritidshus och permanentbostad inte överstiger 40 km
 - d. att sökande har ett abonnemang för insamling av hushållsavfall på permanentbostaden inom renhållningsområde A eller C.
2. Avfallet ska tas omhand i avfallskärlet vid permanentbostaden på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljön
 3. Avfallet får inte grävs ned
 4. Avfallet får inte eldas
 5. Allt förmultningsbart köksavfall komposteras inom fritidsfastigheten, enligt förutsättningar i ovan angiven föreskrift om egen kompost.
 6. Sökande kan visa att det inte finns behov av någon av kommunens hämtningstjänster

Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare med särskilda skäl kan då befrias från skyldighet att lämna kommunalt avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Ansökan ska göras skriftligen till kommunstyrelsen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Grundavgift debiteras enligt gällande renhållningstaxa.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela Storumans kommun, tekniska avdelningen om förhållandena ändras.

Återkallande av medgivet undantag

44 § Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsägare eller nyttjanderättshavare lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter medgivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökanden och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökanden är skyldig att anmäla ändrade förhållanden till Storumans kommun, tekniska avdelningen.

Eget omhändertagande av slam

45 § Eget omhändertagande av avloppsslam och urin kan medges efter prövning av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden under vissa förutsättningar, t.ex. att tömningen sker med utrustning som garanterar att brunnen blir helt tom, slammet används för odling på den egna fastigheten samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får efter godkänd ansökan, omhänderta slam från egen slamavskiljare eller slutna tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiva lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhänderta slam från slambrunn på det arrenderade lantbruket.

Tömning ska ske årligen, tillgång till pump och transportfordon ska finnas och nedmyllning av slammet ska ske i omedelbar anslutning till spridningen, se Naturvårdsverket föreskrifter (SNFS 1994:2) om skydd av miljön, särskilt marken, när avloppsslam används i jordbruk, Förordningen (SFS 1998:944) om förbud m.m. i vissa fall i samband med hantering, införsel och utförsel av kemiska produkter samt Jordbruksverkets föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring.

Olägenhet för människors hälsa och miljön.

46 § Om hantering av avfallet inom fastighetsgränsen medför olägenhet för människors hälsa och miljö, kan miljö- och samhällsbyggnadsnämnden meddela nödvändiga förelägganden och förbud för att olägenheter eller risken för olägenheter ska undanröjas. Sådant föreläggande eller förbud kan

meddelas även om anmälan om alternativ hantering av avfallet gjorts eller om undantag från renhållningsordningens föreskrifter beviljats.

Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

47 § En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska, via kommunens e-tjänst, anmäla att kommunal insamling önskas senast 6 månader innan insamlingen ska påbörjas.

Ikraftträdande

48 § Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 januari 2024 då föreskrifter för avfallshantering för Storumans kommun 2021-11-01 upphör att gälla.

Undantag som meddelats enligt tidigare föreskrifter i renhållningsförordningen gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden anges, om inte dessa föreskrifter i sig upphäver tidigare undantag.

Övergångsbestämmelser

Insamlingstjänster för sortering av matavfall från hushåll och verksamheter införs områdesvis. Det här medför att sortering av matavfall enligt **Bilaga 1** samt hämtintervall för matavfall enligt **25 §**, träder i kraft områdesvis då sortering av matavfall införs. Hushåll och verksamheter som inte från kommunen fått tillgång till behållare för insamling av matavfall till den 1 januari 2024, är undantagna kravet på utsortering och fastighetsnära insamling av matavfallet fram till dess att behållare och andra anordningar för matavfall finns på plats.

Särskilda bestämmelser för försöksområden

Begränsade områden kan, av kommunstyrelsen eller som den utser, utses som försöksområde för ändrade tömningsrutiner under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

Hushåll och verksamheter som inte från kommunen fått tillgång till behållare för insamling av matavfall till den 1 januari 2024, är undantagna kravet på utsortering och fastighetsnära insamling av matavfallet fram till dess att behållare och andra anordningar för matavfall finns på plats.

Bilaga 1 - Sortering och lämning av avfall m.m.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Storlek på behållare som används i systemet för insamling av avfall framgår av avfallstaxan.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<p>Restavfall <i>Med restavfall menas sådant avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än förbränning. Exempelvis blöjor, dammsugarpåsar, kuvert, tandborste, snus, cigaretter (ej glödande), tuggummi m.m.</i></p>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i påse eller emballeras och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter inte uppkommer.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Extra hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Restavfall får inte lämnas på ÅVC.
<p>Matavfall från hushåll <i>Exempelvis skal, ben, kaffesump och fruktskal. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall, men som kan lämnas i denna fraktion.</i></p>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Hushåll som inte från kommunen fått tillgång till behållare för insamling av matavfall till den 1 januari 2024, är dock undantagna kravet på utsortering och fastighetsnära insamling av matavfallet fram till dess att behållare och andra anordningar för matavfall finns på plats.	Utsorterat matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls och är godkänd av renhållaren. Avfallet lämnas i avsett kärl eller behållare. Matavfallskvarn är ej tillåtet.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Alternativt kan matavfall komposteras i kompost på den egna fastigheten. Egen matavfallskompostering ska anmälas till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.
<p>Matavfall från verksamhet <i>Exempelvis skal, ben, kaffesump. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall, men som kan lämnas i denna fraktion.</i></p>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Verksamheter som inte från kommunen fått tillgång till behållare för insamling av matavfall till den 1 januari 2024, är dock undantagna kravet på utsortering och fastighetsnära insamling av matavfallet fram till dess att behållare och andra anordningar för matavfall finns på plats.	Utsorterat matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls och är godkänd av renhållaren. Avfallet lämnas i avsett kärl eller behållare. Matavfallskvarn är ej tillåtet.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Alternativt kan matavfall komposteras i kompost på den egna fastigheten. Egen bioavfallskompostering ska anmälas till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Matfetter och frityroljor	Se sorteringsanvisningar för Matavfall från hushåll respektive verksamheter.		
Förpackningar	Sorteras ut i enlighet med sorteringskrav i 8a §. <ol style="list-style-type: none"> 1. papper och kartong, 2. plast, 3. metall, 4. färgat glas, 5. ofärgat glas, 6. trä, och 7. material som inte avses i 1-6 (övrigt förpackningsmaterial) ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall. I enlighet med definitionen av förpackning i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Lämnas lösa i de behållbare/kärl som tillhandahålls/anvisas	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare. Storumans kommun har ett auktorisationssystem för fastighetsnära insamling av förpackningar i hushåll i flerbostadshus och samlokaliserade verksamheter. Vid ÅVC ska förpackningsavfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.
Returpapper	Tidningar och annat papper sorteras ut för återvinning, dock inte kuvert (restavfall).	Lämnas lösa i de behållbare/kärl som tillhandahålls/anvisas av kommunen	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av renhållaren eller renhållarens utförare
Grovavfall	Grovavfall utgörs av kommunalt avfall som på grund av avfallets egenskaper och beskaffenhet inte ryms i avsett kärl eller behållare, så kallat skrymmande avfall. Kan exempelvis vara utrangerade möbler, cyklar, barnvagnar och större emballage.	Grovavfall under kommunalt ansvar för separat borttransport av renhållaren eller renhållarens utförare ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Om säckar används ska dessa vara transparenta. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall under kommunalt ansvar lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom renhållarens försorg enligt 10 §. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. För hämtning av sorterat grovavfall får inte gång- och transportväg vara längre än två (2) meter från farbar väg och hämtningsfordonets

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
			<p>stoppställe. Vägens beskaffenhet ska vara godkänd för BK1 fordon samt att vändplats ska uppfylla kraven som ställts i bilaga 3.</p>
<p>Bygg- och rivningsavfall från yrkesmässig verksamhet (ej kommunalt ansvar)</p>	<p>Detta avfall ska hanteras separat från avfall under kommunens ansvar.</p> <p>Bygg- och rivningsavfall ska utsorteras i enlighet med 10§§ avfallsförordningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trä 2. Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten 3. Metall 4. Glas 5. Plast 6. Gips <p>Och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall</p>		<p>Hantering bygg- och rivningsavfall från yrkesmässig verksamhet ingår inte i kommunens renhållningsansvar.</p>
<p>Bygg- och rivningsavfall</p>	<p>Bygg- och rivningsavfall ska utsorteras i enlighet med 3 kap. 10§ avfallsförordningen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trä 2. Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten 3. Metall 4. Glas 5. Plast 6. Gips <p>Och förvaras skilda från varandra och från annat avfall.</p>		<p>Bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom renhållarens försorg enligt 10 §. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p> <p>För hämtning av sorterat grovavfall får inte gång- och transportväg vara längre än två (2) meter från farbar väg och hämtningsfordonets uppsamlingsplats. Vägens beskaffenhet ska vara godkänd för BK1 fordon</p>

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
			samt att vändplats ska uppfylla kraven som ställts i bilaga 3.
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Se §16
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper. Kärlet och/eller dess innehåll får inte inneslutas i annat emballage. Kärlet får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, t.ex. produkter innehållande formalin, fenol eller liknande desinfektionsmedel (saneringsvätska eller karbolalkalk).	Kärl för uppsamling av latrin ska vara av Storumans kommun godkänd typ och lämnas till ÅVC. Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta och rengöra latrinbehållaren på utsidan innan hämtning sker.	Latrinkärl lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av latrinkärl från fastigheten ska utföras av renhållaren och hämtning från fastigheten kan beställas enligt kommunens avfallstaxa. Latrinkärl får max väga 15 kg.
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med suganordning.	Se §16
Trädgårdsavfall	Ska sorteras ut och hållas skilt från invasiva arter samt annat grovavfall. Den som lämnar trädgårdsavfall har till uppgift att säkerställa att invasiva arter inte förekommer i materialet.	Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten eller lämnas vid närmsta kommunala ÅVC. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Trädgårdsavfall från hus-hållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastigheten ska utföras genom renhållarens försorg. Hämtning från fastigheten

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
			kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
<p>Invasiva växter</p> <p><i>Exempel:</i> Parkslide Jätteleka Tromsölokan Jättebalsamin</p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat trädgårdsavfall samt annat grovavfall.</p> <p>Den som lämnar trädgårdsavfall har till uppgift att upplysa mottagaren om att invasiva växter förekommer i materialet. Detta gäller även växtrester såsom frön och rötter i jordmassor.</p>	<p>Trädgårdsavfall med innehåll av invasiva växter ska packas i genomskinliga påsar på den plats där växten har växt. Påsarna ska vara väl förslutna.</p> <p>På ÅVC ska avfallet lämnas i container för brännbart.</p>	<p>Trädgårdsavfall från hus-hållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på ÅVC.</p> <p>All övrig transport av trädgårdsavfall från fastigheten ska utföras genom renhållarens försorg. Hämtning från fastigheten kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p>
<p>Jord, sten och andra former av markmaterial</p>			Mottages ej på ÅVC.
<p>Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall</p> <p>Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.</p>		<p>Verksamhetsavfall utanför kommunens ansvarsområde. Ska hanteras enligt ABP-förordningen.</p>	
<p>Döda sällskapsdjur samt avfall från hus-behovsjakt.</p>		<p>Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för restavfall. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.</p>	

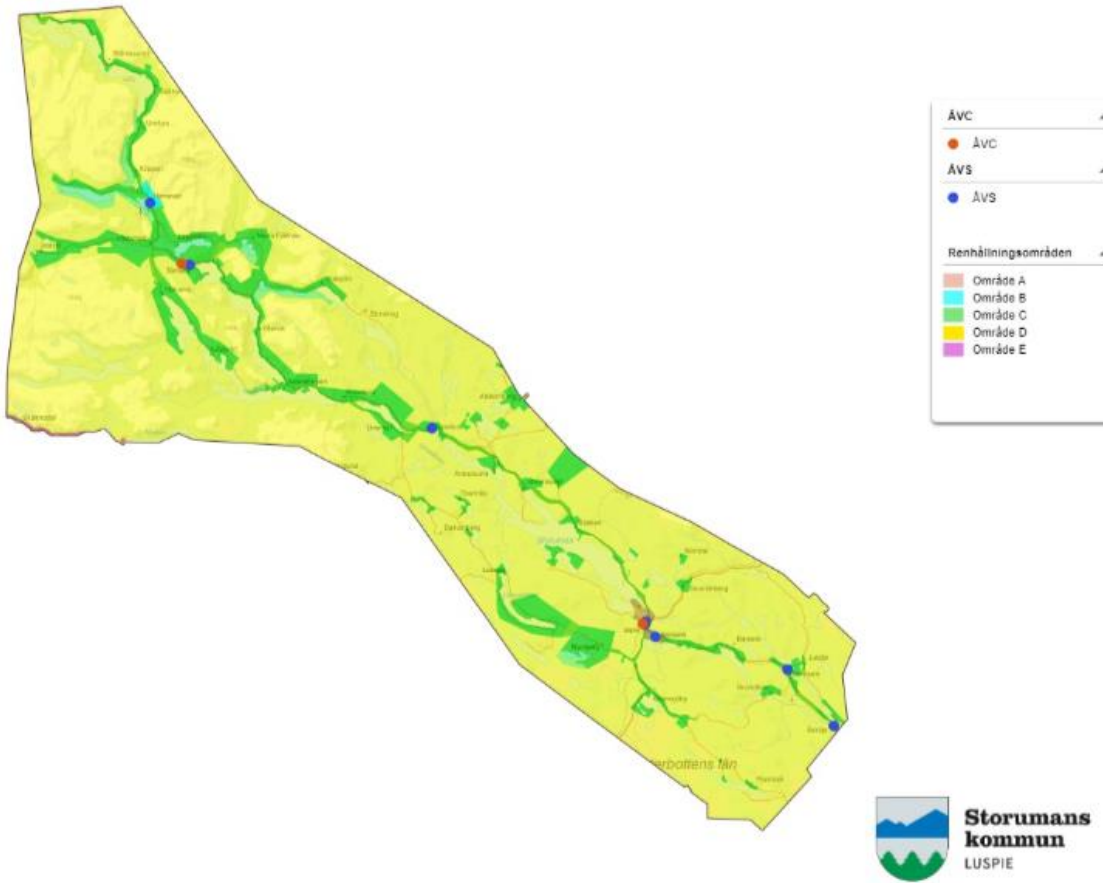
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
Större djur eller större mängd sådant avfall	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
Glödande avfall	Exempelvis varm aska, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka självantändning.		Får inte lämnas som kärll- och säckavfall. Glödande avfall lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.
Farligt avfall	Farligt avfall är sådant avfall som enligt förteckningen i avfallsförordningens (2020:614) bilaga 3 betecknas med en asterisk (*). Med farligt avfall anses bland annat: <ul style="list-style-type: none"> • Färg, lackavfall, hartser • Limavfall (t.ex. kontaktlim, epoxilim, spackel) • Elektriska och elektroniska produkter • Lösningemedel • Fotokemikalier • Bekämpningsmedel • Sprayburkar • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) • - Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer) 	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Inlämnat farligt avfall ska vara väl förpackat så att det går att hantera och lagra utan risker för personal och utrustning.	Farligt avfall lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.
Konsumentelavfall	I enlighet med definition i förordning (2022:1276) om producentansvar för elutrustning, kasserade elektriska och elektroniska produkter, ex. kyl- och frysskåp, spisar, TV-apparater och batteridrivna leksaker samt lysrör,	På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Konsumentelavfall lämnas vid ÅVC eller på plats som producenterna anvisar. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av Konsumentelavfall från

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
	<p>lågenergilampor och glödlampor.</p> <p>Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.</p> <p>Smått konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.</p>		fastighet ska utföras genom renhållarens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av producenterna. Eller av producenterna upphandlad utförare.
Kasserade bärbara batterier	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från el utrustning.	Ska lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av producenterna. Eller av producenterna upphandlad utförare.
Däck utan fälg <i>(exempelvis från bil och mc)</i>	Producentansvar	Ska lämnas till däckfirma eller försäljningsställe	
ÅVC plast <i>Med ÅVC plast menas sådan plast som inte ingår i enlighet med definitionen av förpackning i förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. Exempelvis diskställ, trädgårdsmöbler, matlådor, toalettringar, bestick, pulka, leksaker (utan elektronik), dokumenthållare m.m.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.		<p>ÅVC plast från hushållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>All övrig transport av ÅVC plast från fastighet ska utföras genom renhållarens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.</p>
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek .
Stickande och skärande avfall	Bland annat kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för	Väl emballerat avfall läggs i behållare för restavfall.

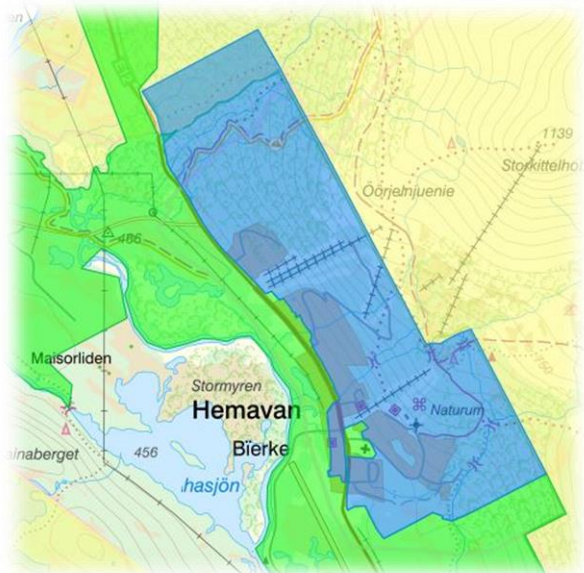


Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
		<p>kärl- och säckavfall, så att inte skärskador, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet uppstår.</p> <p>Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.</p>	

Bilaga 2 – Fördelning av renhållningsområden inom Storumans kommun.



Förstoring renhållningsområde B





Förstoring renhållningsområde E

Bilaga 3 – Anvisningar för transportväg för fordon och hämtningspersonal

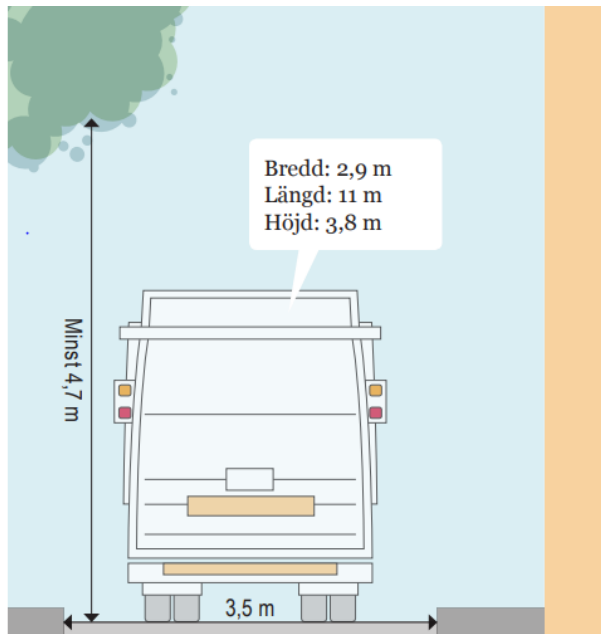
Vägen är hämtningspersonalens arbetsplats. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. Hämtningspersonalen avgör om en väg är farbar eller inte.

Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten. Av säkerhetsskäl får inte backning förekomma annat än vid vändning.

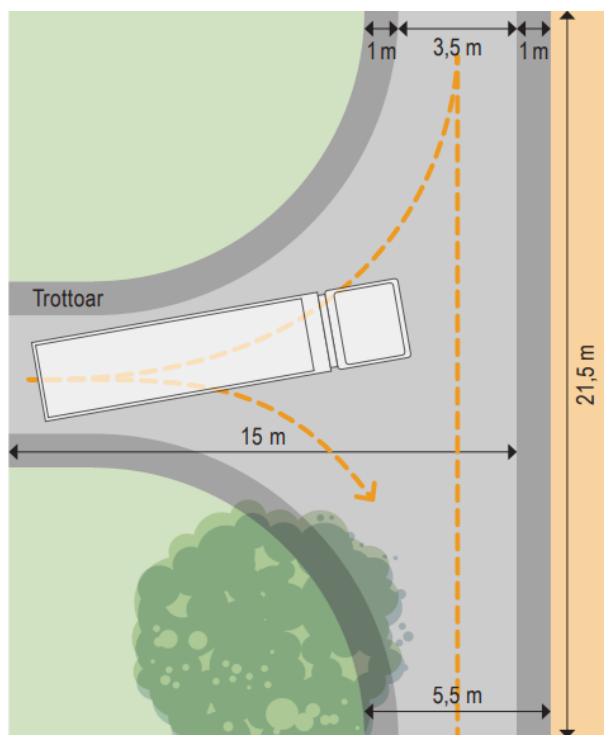
Väghållaren är ansvarig för vägen utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Trafikverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare är exempel på väghållare.

Transportväg:

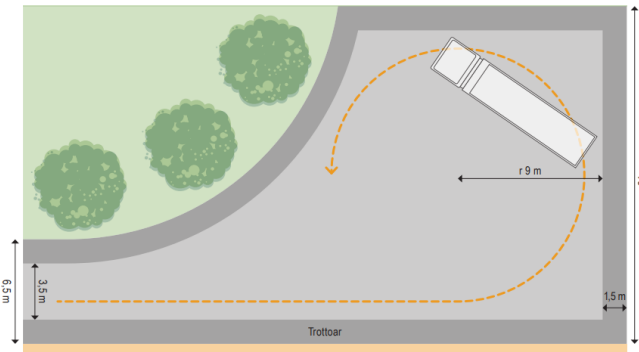
- hämtning av restavfall och matavfall sker efter allmänna, enskilda och kommunala vägar.
- hämtning av slam, latrin och grovavfall sker utifrån nedan angivna förutsättningar.
- ska ha en hårdgjord körbana.
- ska utformas för minst bärighetsklass 1 (BK 1).
- bör vara minst 5.5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den bör vara minst 3.5 meter (se figur 2).
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter (se figur 1).
- träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden eller på den fria höjden. Se figur 1.
- som är en återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för ett normalt hämtningsfordon ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativt till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning (se figur 3).
- ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- såväl vägar som vändplatser ska vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Snövallar får inte inskränka på vägbredden eller vändplatsens yta.



Figur 1.



Figur 2.



Figur 3.

Tips och råd

- slamtömningsbilar har inte generell dispens att köra när vägar har nedsatt bruttovikt.
- statsbidrag kräver att vägen ska hållas öppen året om, utom vid vårförfall och kraftiga höstregn.
- vill väghållaren tillfälligt stänga vägen ska tekniska avdelningen kontaktas i förväg. Avstängning ska sedan markeras med tillägsskylt och bockas eller liknande. Sopakärnen ska dras fram till en plats som tekniska avdelningen anvisar.

Transportväg för hämtpersonal

Vägen är chaufförens arbetsplats och denne kan i undantagsfall behöva kliva ur fordonet för att hämta avfallet. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. **Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte.** Chauffören kan aldrig tvingas att ta risker eller köra på en väg som hen bedömer inte vara framkomlig. Att köra på gång- och cykelväg är inte tillåtet. Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Trafikverket, kommunen, ekonomisk förening, samfällighetsförening eller enskild fastighetsägare kan vara väghållare.

Skaftvägar är inte godkända

Med en skaftväg menas den väg som ansluter fastigheten med det lokala vägnätet. Skaftvägar är inte godkända som transportväg för avfallslämning. Därför måste kärnen dras fram till lokal väg.

Dragväg

I denna skrift definieras gångväg som väg mellan avfallsutrymme/hämtställe/avfallsbehållare och sopbilens lastningsplats och som används för manuell hämtning, d.v.s. sophämtaren drar eller skjuter kärl. Tungt manuellt arbete ska undvikas och ersättas med maskinell hantering i enlighet med kraven på arbetsmiljö. Vid bedömning av om en gångväg är acceptabel eller inte tas hänsyn till vilken typ av behållare som ska hanteras, vad behållaren innehåller, hur många de är och hur ofta de hämtas, samt om det förekommer lutning, riktningssändring och eventuella hinder.

Dragväg:

- ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg, gårdsgrus och kullersten får inte förekomma.
- ska vara så kort som möjligt. Högst 10 meter rekommenderas
- bör vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter
- bör ha minst 2,1 meters fri höjd.

Beräkning av dragväg

Kärl uppställda utomhus	Uppmätt längd till trottoarens mitt
Från kärl i avfallsutrymme till port	Uppmätt längd
Från port till hämtningsfordon	Uppmätt längd
Öppning av port/dörr	Tillägg 3 meter per kärl
Om hämtfordon kör in fastigheten	Tillägg 3 meter per kärl
Hiss eller lyftbord	Tillägg 18 meter per kärl

Lutning

Dragväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och inte överstiga 1:12.

Ibland kan en ramp behövas. Lutningen på rampen bör inte överstiga 1:12 och längden innan eventuellt vilplan inte bör överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter långt. Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransporter om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods och har korgdörr.

Lyftbord bör undvikas, men får användas vid avfallstransport om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus, i det klimat som vi har, är direkt olämpligt av driftsäkerhetsskäl, eftersom dessa visat sig vara känsliga för kyla och nederbörd.

Lastningsplatser

Rekommendationer för lastningsplatser utomhus:

	Kärhämtning	Containerhämtning
Bredd	4,6 meter	4,6 meter
Längd	15 meter	18 meter
Fri Höjd	4,7 meter	10 meter

Kranbilar som tömmer botten tömmande behållare och ska kunna stå fyra (4) meter från behållare som ska lyftas. Lyft kan ske över staket eller buskar och liknande. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser bör inte förekomma. Inga hinder i höjdlid får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas.

Maxvikter

Behållare	Vikt (avfall)
80-140 liters kärl	60 kg
190 liters kärl	60 kg
240 liters delat kärl	60 kg
370 liters kärl	60 kg
660 liters kärl	100 kg
Bottentömmande	1 000 kg
Containrar	1 200 kg
Säckar	15 kg
Brunnslock på slamanläggning	15 kg
Latrinbehållare	15 kg

Om maxvikter överskrids vi upprepade tillfällen så kommer tekniska avdelningen att tillhandahålla ett ytterligare avfallskärl på kundens bekostnad, detta för att minska belastning på kärl, personal och avfallsbilar.

Från dörr till avfallsutrymmen krävs följande mått

Typ av dörr	Fri bredd	Fri höjd
Dörr för kärhämtning	Minst 1,0 meter, helst 1,2 meter	Minst 2,0 meter
Dörr för grovavfallshämtning	Minst 1,2 meter	Minst 2,0 meter

Överfulla kärl

Vid hämtningstillfället så ska locket/locken på kärlet vara tillslutet. Om så ej är fallet räknas kärlet som överfullt och kommer att debiteras som överfullt kärl enligt taxan.

Bilaga 4 - Övriga anvisningar

Källa Noa

Förord

Följande råd och anvisningar om utformning av avfallsutrymme samt förvaring och transport av avfall är till för dig som fastighetsägare, konsult eller arkitekt, vid ny- och ombyggnationer.

Anvisningarna ska också ses som ett hjälpmedel för att sprida information om vad som krävs för en bra avfallshantering och en god arbetsmiljö.

Givetvis är det mycket som påverkar utformning av avfallsutrymme för flerfamiljshus, som hushållens storlek, källsortering, eller hur ofta avfallet hämtas. De stora förändringar som nu sker på många håll, med uppdelning av avfallet i sorterat restavfall, matavfall samt fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar, måste även följas upp med en god arbetsmiljö. Det är i det sammanhanget som denna skrift har sitt värde.

Anvisningar är framtagna med branschorganisationen Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymme som underlag och med Renhållningsordningen för Storumans kommun.

Inledning

Denna skrift är en anvisning för hantering av kommunalt avfall i Storumans kommun. Som underlag ligger de nationella anvisningarna. Mått, regler och anvisningar gäller för nybyggnad, ombyggnad och omdisponering av avfallsutrymme, t.ex. vid införande av källsortering eller sortering av matavfall.

Vid planering och projektering av utrymmen och transportvägar för avfall är det viktigt att uppfylla både kravet på en tillfredsställande arbetsmiljö och kravet på god tillgänglighet för funktionshindrade personer. Trafiksäkerheten är en annan viktig aspekt att ta hänsyn till vid planering av bostadsområden och annan bebyggelse. Backande lastbilar är ett riskmoment som man bör ta hänsyn till redan vid planeringsstadiet.

Anvisningarna i denna skrift har stöd i renhållningsordningens lokala föreskrifter kring behållare, transportvägar, tunga lyft m.m.

Insamlingsteknik och fordon

Det finns flera olika sätt att samla in avfall på och därför många olika typer av fordon. De vanligaste är att avfall samlas upp i kärl som hämtas med baklastande eller sidlastande fordon. Container kan tömmas eller hämtas på olika sätt. Bottentömmande behållare töms med hjälp av krok monterad på anläggningen.

Sopbilar är normalt upp till ca 10 meter långa men kan vara längre. Vikten på en vanlig sopbil är ca 15-25 ton med full last. Vägens bärighetsklass och den totalvikt det aktuella fordonet är registrerat för avgör hur stor last ett fordon får ta. **Det är chauffören som avgör om vägen är farbar.**

Olika typer av fordon kräver olika mycket utrymme vid tömning. Därför är det viktigt att kärl som ställs ut vid gatan för hämtning placeras så att det finns minst en (1) meter fritt utrymme kring varje kärl, så alla typer av fordon kan användas för tömning.

Arbetsmiljö

Avfallsinsamling är av tradition ett tungt fysiskt arbete som medför risk för olyckor och förslitningsskador. Trafikmiljön och bristande framkomlighet ger upphov till stress.

De senaste åren har det varit fokus på att förbättra insamlingsarbetarnas arbetsmiljö. Arbetsmiljöverket, facket, arbetsgivarna och även kommuner har arbetet aktivt med detta.

Utöver de lagar som finns, framför allt arbetsmiljölagen, ska särskilda föreskrifter som Arbetsmiljöverket utfärdar följas.

De viktigaste som berör avfallshanteringen är:

AFS 2012:2 Belastningsergonomi

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2009:2 Arbetsplatsens utformning

Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fettavfall

Transportväg

Transportväg för slamsugningsfordon ska uppfylla samma krav som för övriga hämtningsfordon, se tidigare avsnitt Transportvägar. Observera att slamsugningsfordon är stora och tunga och därför kräver god bärighet och framkomlighet. I vissa fall kan fastighetsägaren behöva förbättra möjligheten för att fordonet inte ska blockera vägen eller äventyra säkerheten. Fordonets uppställningsplats ska inte vara skyddad av t.ex. backkrön eller kurva. Vändmöjligheter måste finnas.

Slangdragning

Avståndet mellan tömningsfordonet och anläggningen som ska slamsugas ska vara så kort som möjligt, och får inte överstiga 10 meter. Höjdskillnaden mellan slamfordonets uppställningsplats och anläggningens botten ska vara mindre än 5 meter. Slangdragning är ett mycket tungt arbetsmoment.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av t.ex. staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma. Vid nybyggnad är det viktigt att planera rätt. Brunnen eller tanken bör inte placeras för långt från tömningsfordonets uppställningsplats. Vid slamsugning av fettavskiljare får slangdragning inte ske genom utrymme där livsmedel hanteras. Anslutningspunkten där slangen kopplas på bör placeras så att det finns möjlighet att slamsuga även om verksamheten är stängd.

Brunnslock

Av arbetsmiljöskäl bör brunnslock vara av lätt material, t.ex. plast, glasfiber eller plåt, och kunna öppnas av en (1) person. Lock eller manlucka ska lätt kunna öppnas av en (1) person.

Behöver locket lyftas ska det inte väga mer än 15 kg och bör då, av säkerhetsskäl, utrustas med anordning som försvårar för barn att öppna locket. Alternativ kan tunga lock ha ett "lock i locket" med handtag. Öppningen måste dock vara tillräckligt stor, minst 40 cm, så att tömning kan ske på ett korrekt sätt utan problem.

Barnsäkerhetsaspekten måste alltid beaktas när det gäller brunnslock. Barn är uppfinningsrika. Ibland leker flera barn tillsammans och kan med gemensamma krafter öppna tunga lock. För säkerhets skull rekommenderas att någon form av låskonstruktion alltid finns på brunnslocket. Information om barnsäkra brunnar finns i Boverkets handbok "barnsäkra brunnar".

Låset bör vara i rostfritt utförande och skyddas mot frysning. Låset måste vara av modellen kodlås. Lock får inte vara övertäckt eller försett med prydnader vid tömningstillfället. Transportvägar måste vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Även brunnslock ska vara snöfria vid tömningstillfället. Eventuellt lås får inte vara fastfruset eller fastrostat.

Övrigt

Fastighetsägaren ska se till att slamavskiljare och slutna tankar är väl utmärkta, t.ex. med en pinne eller en flagga, och lättillgänglig för tömning. I de fall ett hinder innebär att brunnen inte kan tömmas kommer kommunen debitera en framkörningsavgift. Renhållarens utförare ska inte behöva leta efter brunnen/tanken, gräva fram den eller använda speciella verktyg eller redskap, utöver de som normalt medförs vid tömningen.

Minireningsverk ska vara utformade så att tömning kan utföras på normalt sätt utan att utrustningen riskerar att skadas. Tömningsslangen kan ge oförutsägbara rörelser p.g.a. undertryck, därför måste känslig utrustning förses med kraftigt skydd. Fosforfallor kräver att fastighetsägaren har avtal med en entreprenör för tömning och påfyllning av granulat.