



**Lessebo kommun**  
Lätt att komma hem.

# Avfallsföreskrifter för Lessebo kommun

<b>Dokumenttyp</b> Styrande dokument	<b>Dokumentnamn</b> Avfallsföreskrifter för Lessebo kommun	<b>Fastställd/upprättad</b> Kommunfullmäktige 2018-11-19 § 108	<b>Dnr</b> KFT 2018/126
<b>Dokumentansvarig</b> Samhällsbyggnadsnämnden		<b>Tidigare ändringar</b>	<b>Giltighetstid</b> Från och med 2019-01-01
<b>Dokumentinformation</b> Ersätter Lokala renhållningsföreskrifter för Lessebo kommun, 2014-06-01.			

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>Inledande bestämmelser</b> .....	2
Bemyndigande.....	2
Definitioner .....	2
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information .....	3
Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar 3	
Betaling, information.....	3
<b>Sortering och överlämning av hushållsavfall</b> .....	4
Ändring av abonnemang .....	4
Skyldighet att överlämna hushållsavfall.....	4
Emballering av hushållsavfall samt förvaringsplats.....	4
<b>Anläggande, underhåll samt skötsel av behållare och annan utrustning</b> .....	4
Anläggande.....	5
Rengöring och tillsyn .....	5
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck.....	5
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar.....	6
Hämtnings- och transportvägar .....	7
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	7
Åtgärder om föreskrift inte följs.....	7
<b>Särskilt om hushållsavfall från verksamheter</b> .....	7
<b>Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter</b> .....	8
Uppgiftsskyldighet .....	8
<b>Undantag</b> .....	8
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall .....	8
Utsträckt hämtningsintervall .....	9
Gemensamma avfallsbehållare.....	9
Uppehåll i hämtning .....	9
Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen	9
<b>Ikraftträdande</b> .....	10
<b>BILAGOR</b> .....	11
BILAGA 1 FÖRESKRIFTSBILAGA FÖR SORTERING OCH LÄMNING AV AVFALL M.M.	11
BILAGA 2 HÄMTNINGSENTERVALL.....	15

# FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING FÖR LESSEBO 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 Lessebo kommun.

### Definitioner

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

1. 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.
  - a) Med kärl- och säckavfall avses den del av hushållsavfallet som får läggas i kärl eller säck.
  - b) Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. Jämförligt avfall från annan verksamhet kan exempelvis vara toalettavfall, avfall från personalutrymme, restaurangavfall, avfall från livsmedelsbutiker.
  - c) 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.
  - d) Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
  - e) 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.
  - f) Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för el-utrustning.
  - 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 avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen 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 hälls 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. 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, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
  - j) Med sällskapsdjur avses djur som används som sällskapsdjur och som i allmänhet huvudsakligen vistas inomhus.
  - k) Definitioner av vissa andra avfallsslag finns i bilaga 1 till dessa föreskrifter.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
4. Med avfallsansvarig nämnd avses kommunens samhällsbyggnadsnämnd.
5. Med tillsynsansvarig nämnd avses kommunens myndighetsnämnd.
6. Med nedan kallat bolaget, avses Södra Småland Avfall och Miljö AB, som ägs av kommunerna Lessebo, Växjö, Tingsryd, Markaryd och Älmhult. Bolaget har, på uppdrag av respektive avfallsansvarig nämnd, som uppgift att svara för ägarkommunernas skyldigheter avseende hanteringen, dvs. insamling, transport och återvinning eller bortskaffande, av det hushållsavfall som uppstår i ägarkommunerna. Bolaget svarar även för återvinningscentralerna i medlemskommunerna.
7. Med nedan kallad kommunen, avses Lessebo kommun.
8. Med renhållare avses den av kommunen upphandlade renhållningsentreprenör eller av kommunen utsedd aktör.
9. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.
10. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till hushållsavfall.

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 §** Avfallsansvarig nämnd har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av hushållsavfall i kommunen, med särskilt ansvar för att hushållsavfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning. Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet, nedan kallad renhållaren.

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av myndighetsnämnden.

**5 §** Bolaget informerar hushållen om insamlingssystem samt krav och hantering avseende förpackningar, returpapper och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

**6 §** Bolaget utfärdar råd och rekommendationer för utrymmen och transportvägar.

### **Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättshavarens ansvar**

**7 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ansvarar för att avfallet kan tömmas på tömningsdagen, dvs. inte är fastfruset eller på annat sätt i skick så att tömning inte kan utföras.

**8 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska upplysa bolaget om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

### **Betalning, information**

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

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

**11 §** Fastighetsägare eller den som istället för fastighetsägaren är skattskyldig för fastigheten/bostaden ska erlägga angivna avgifter. Fakturamottagande kan efter skriftlig ansökan till bolaget överföras på hyresgästen. Avgiftsskyldigheten kvarstår dock hos fastighetsägaren. Ändring av abonnemang görs endast av fastighetsägaren.

## **Sortering och överlämning av hushållsavfall**

### **Sortering av avfall**

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

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

**14 §** Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

### **Ändring av abonnemang**

**15 §** Vid återkommande felsortering kan avfallsansvarig nämnd, efter uppmaning om rättning till fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare besluta att tillfälligt eller tillsvidare ändra abonnemang.

**16 §** Vid återkommande överfull behållare, för tung behållare eller dragavstånd som ej följer gällande renhållningstaxa ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ha möjlighet att välja större behållare, lämpligt hämtningsintervall eller ändrat dragavstånd. Om inte detta sker trots uppmaning kan avfallsansvarig nämnd besluta att tillfälligt eller tillsvidare ändra abonnemang.

### **Skyldighet att överlämna hushållsavfall**

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

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 hushållsavfall från fastigheten.

### **Emballering av hushållsavfall samt förvaringsplats**

**18 §** 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.

## **Anläggande, underhåll samt skötsel av behållare och annan utrustning**

### **Anskaffande och ägande**

**19 §** De behållare och annan utrustning som används i kommunen framgår av kommunens renhållningstaxa.

**20 §** Kärl ägs och tillhandahålls av bolaget såvida inte särskilda skäl föreligger.

Container och latrinbehållare ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Bottentömmande behållare, små avloppsanläggningar, fettavskiljare, tank för matavfall och liknande behållare anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

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

Ägare av behållare ansvarar för ID-märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig.

Märkning av behållare ska ske enligt anvisning från bolaget.

### **Anläggande**

**21 §** Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avstånd mellan uppställningsplats för tömningsfordon och anslutningspunkt för tömning överstiga 15 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, såvida inte särskilda skäl föreligger. Lock och manlucka vid anläggande ska vara av lätt material och väga högst 15 kg. Om lock kan skjutas åt sidan accepteras en maximal vikt på 25 kg.

Vid installation och anläggande av bottentömmande behållare och anläggningar som töms av kranfordon ska dessa utformas så att de är åtkomliga för fordon utrustat med kran. Med anläggningar avses de som kräver byte av filtermaterial eller där hämtning av filterkassett eller storsäck ska ske.

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och bottentömmande behållare inte överskrider 5 meter och har en volym på max 5 m<sup>3</sup>, om inte särskilda skäl föreligger. För tömning av filterkassett eller storsäck gäller att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och anläggning inte överskrider 5 meter och att filterkassett eller storsäck får väga max 1 000 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

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.

### **Rengöring och tillsyn**

**22 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar 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.

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.

### **Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck**

**23 §** 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 ska vara fri 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.

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 till renhållaren.

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

### **Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

**24 §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället säkerställa att avståndet mellan uppställningsplats för kranfordon och filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inte överstiger det längsta tillåtna avstånd enligt 21 §, om inte särskilda skäl föreligger.

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

Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lättillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Gällande vikter på lock eller manlucka på befintliga anläggningar regleras i kommunens renhållningstaxa.

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 slambehållare får vid hämtning inte överstiga det avstånd som anges i 21 §, om inte särskilda skäl föreligger. Avstånd för äldre anläggningar regleras i kommunens renhållningstaxa.

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 ligger utanför den egna fastigheten, eller då det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, ska tömningsplatsen vara tydligt markerad med skylt som anger fastighetsbeteckning.

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

Filtermaterial i lös vikt 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.

**25 §** 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 eller nyttjanderättshavaren.

## Hämtnings- och transportvägar

**26 §** Hämtning av hushållsavfall sker normalt vid fastigheten, vid en överenskommen plats eller, för det fall enighet i frågan om behållarens placering inte kan nås, vid en av avfallsansvarig nämnd anvisad plats. Reglering av dragavstånd görs i kommunens taxa.

**27 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick och vara dimensionerad för hämtningsfordon samt att, vid behov, säkerställa att vändmöjlighet finns.

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

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.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare avlämna avfallet på plats som överenskommes med bolaget eller anvisas enligt 26 §.

Fastighetsinnehavaren- eller nyttjanderättshavaren ska se till att den väg som kärlet behöver rullas på hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Eventuell dragväg ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

**28 §** Fastigheter belägna på öar utan fast landförbindelse är undantagna från kommunens sophämtning och bortforsling av slam. Sådant fastighet har dock rätt att efter skriftlig begäran få sophämtning förutsatt att övriga bestämmelser i avfallsföreskrifterna uppfylls, varvid hämtningsställe anvisas av avfallsansvarig nämnd.

## Hämtningsområde och hämtningsintervall

**29 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

**30 §** Ordinarie hämtning av hushållsavfall sker med de intervall som framgår av bilaga 2.

Avfallsansvarig nämnd har rätt att avgöra om behov för tätare hämtningsintervall finns.

## Åtgärder om föreskrift inte följs

**31 §** Om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren inte följer föreskrifterna i 23 §, 24 § 1–3 st., 6 st. och 8 och 9 st. samt 27 § 2 st. kan det innebära att tömning uteblir.

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

## Särskilt om hushållsavfall från verksamheter

**32 §** Hushållsavfall från verksamheter ska hållas skilt från det avfall som klassas som verksamhetsavfall. För hushållsavfall från verksamheter gäller 12–31 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Konsumentelavfall lämnas vid bolagets insamlingsställen eller efter vad som anges i bilaga 1.

Tömning av slam från enskilda tankar, slamavskiljare och fettavskiljare sker minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i anläggningen.



## Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter

### Uppgiftsskyldighet

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

## Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**34 §** Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av hushållsavfall på den egna fastigheten (38 och 39 §§) och andra undantag från avfallsföreskrifterna (41 och 44 §§) handläggs av myndighetsnämnden enligt vad som anges nedan.

Anmälan och ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Av ansökan eller anmälan ska framgå den tidsperiod som avses och uppgifter om de beräknade avfallsmängderna.

**35 §** Ansökan om utsträckt hämtningsintervall, gemensam avfallsbehållare och uppehåll i hämtning enligt 40 §, 42 § och 43 § handläggs av avfallsansvarig nämnd. Ansökan ska inkomma för handläggning senast två veckor före den avsedda uppehållsperioden.

Vid utgång av den beviljade perioden fastställer bolaget typ av abonnemang för fastigheten/bostaden samt öppnar upp abonnemanget, såvida ny ansökan om undantag inte inkommit.

Ansökan är personlig och vid ägarbyte behöver ny ansökan göras.

### Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst hushållsavfall

**36 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 36–38 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

**37 §** Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

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. Det är dock inte tillåtet att elda trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område.

**38 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till myndighetsnämnden.

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

**39 §** Kompostering av latrin på fastigheten får, efter anmälan till myndighetsnämnden, medges i särskild anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande. Anmälan ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

## Utsträckt hämtningsintervall

**40 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan ansöka om utsträckt hämtningsintervall hos avfallsansvarig nämnd. Detta kan medges under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om matavfall, trots uppgifterna om kompostering eller utsortering, lämnas i behållaren för restavfall.

**41 §** För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till myndighetsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att nämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Medgivandet gäller i högst 10 år, om inte annat anges i myndighetsnämndens beslut om förlängt intervall, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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

## Gemensamma avfallsbehållare

**42 §** Två eller fler närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till bolaget medges rätt att använda gemensamma 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.

En bedömning görs om antal delande fastighetsinnehavare är lämplig i det enskilda fallet.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om förutsättningarna för medgivandet inte längre är uppfyllda.

## Uppehåll i hämtning

**43 a §** Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till bolaget medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader. Ansökan gäller i max tre år.

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

## Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

**44 §** Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare av fritids- eller permanentboende, som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter anmälan till myndighetsnämnden, och om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning enligt 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken.

**44 §** Medgivande om befrielse i 43 § från att lämna hushållsavfall är tidsbegränsad till maximalt fem (5) år i taget.

Befrielse från sophämtning enligt 43 § kan i särskilda fall endast innebära befrielse från hämtningsavgift. Grundavgift uttages enligt gällande taxa.

## **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2019-01-01, då de lokala renhållningsföreskrifter för Lessebo kommun 2014-06-01 upphör att gälla.

# BILAGOR

## BILAGA I

### FÖRESKRIFTSBILAGA FÖR SORTERING OCH LÄMNING AV AVFALL M.M.

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
<b>Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall</b>	Detta avfall ska hanteras separat och lämnas till renhållaren.	Avfall som läggs i behållare ska vara inlagt 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.	Hämtnings- och lämningsintervall för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall regleras i gällande renhållningstaxa för Lessebo kommun.
<b>Avfall som inte är hushållsavfall (till exempel bygg- och rivningsavfall från fastigheten)</b>	Detta avfall ska hanteras separat från hushållsavfall.	På återvinningscentral ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Vid hämtning från fastigheten ska avfallet sorteras och emballeras efter instruktioner från bolaget.	Avfall som inte är hushållsavfall ska lämnas på godkänd avfallsanläggning. Hämtning av avfall som inte är hushållsavfall kan beställas med tjänster enligt gällande renhållningstaxa för Lessebo kommun.
<b>Farligt avfall</b>	Följande produkter eller ämnen utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall: - Färg, lackavfall samt hartser - Limavfall (t.ex. kontaktlim, epoxilim, spackel) - Lysrör (t.ex. lågenergilampor, solarierör, halogenlampor) - Lösningssmedel - Fotokemikalier (t.ex. fix och framkallare) - Bekämpningsmedel - Sprayburkar - Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (t.ex. frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) - Avfall som innehåller kvicksilver	Ska var tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.	Farligt avfall lämnas vid återvinningscentral. Hämtning av farligt avfall från fastighet kan beställas med tjänster enligt gällande renhållningstaxa för Lessebo kommun.

	(t.ex. termometrar, barometrar, reläer).		
<b>Grovavfall</b>	Grovavfall som utgör hushållsavfall behöver på grund av avfallens egenskaper hanteras separat från annat hushållsavfall.	Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Grovavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom bolagets försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt gällande renhållningstaxa för Lessebo kommun.
<b>Trädgårdsavfall</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. För alternativ med abonnemang med hämtning av trädgårdsavfall i kärl, ska avfallet läggas löst i kärlet och inte packas så hårt att tömningen försvåras.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom bolagets försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt gällande renhållningstaxa för Lessebo kommun. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall.
<b>Latrin</b>	Ska hållas skilt från annat avfall.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten så att avfallet inte kan spridas. Inför hämtning ska behållaren vara rengjord på utsidan.	Latrinbehållare borttransporteras från fastighet genom bolagets försorg.
<b>Matavfall</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Matavfall från hushåll ska läggas i påse, som tillhandahålls av renhållaren. Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i särskild påse, säck eller lämnas i tank av typ som godkänts av bolaget.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som bolaget tillhandahåller.
<b>Slam och fosforfiltermaterial och andra jämförbara filter från små avloppsanläggningar</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfallor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	

<b>Fett från fettavskiljare</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.		
<b>Matfetter och fritureoljor om mängden per hämtningstillfälle överstiger två liter</b>		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Maximalt två liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder. Större mängd matfetter eller fritureoljor lämnas på anläggning som hänvisas av bolaget.	
<b>Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.</b>		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kärll- och säckavfall. Mindre sällskapsdjur kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för människors hälsa eller miljön.	
<b>Andra animaliska biprodukter än döda sällskapsdjur och matavfall.</b>	Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.	Före detta livsmedel från butik ska av avfallslämnaren läggas i för ändamålet avsedd behållare.	Före detta livsmedel ska transporteras bort från verksamheten i enlighet med hämtningsintervall som bolaget tillhandahåller.
<b>Stickande och skärande avfall</b>	Bland annat kanyler och sprutor.	Föremål som kan ge upphov till skär- eller sticksador, t.ex. krossat glas, spik eller nålar skall läggas i styvt skyddshölje (t.ex. tom mjölkförpackning) innan föremål läggs i påse eller paket. Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.	
<b>Förpackningar</b>	I enlighet med definitionen av förpackningar i förordning (2014:1073) om producentansvar för förpackningar.	Lämnas lösa i de behållare/ kärll som tillhandahålls/ anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av bolaget eller producent.

<b>Returpapper</b>	I enlighet med definitionen av returpapper i förordning (2014:1074) om producentansvar för returpapper.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av bolaget eller producent.
<b>Kasserade bilbatterier</b>	I enlighet med definitionen av batterier i batteriförordningen (2008:834).	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/ innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av bolaget eller producent.
<b>Kasserade bärbara batterier.</b> Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från el-utrustning.	I enlighet med definitionen av bärbara batteri i batteriförordningen (2008:834).		Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av bolaget eller producent.
<b>Konsumentelavfall</b>	Skrymmande elavfall ska sorteras ut och hållas skiljt från annat grovavfall. Smått el-avfall ska sorteras ut och hållas skiljt från kärl- och säckavfall.		Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt gällande avfallstaxa för Lessebo kommun.
<b>Läkemedel</b>	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/ påse som tillhandahålls av apotek.	Lämnas till apotek.
<b>Avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter</b>	I enlighet med definitionen av elektriska- och elektroniska produkter i förordning (2014:1075) om producentansvar för el-utrustning.	Lämnas lösa i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av bolaget eller producent.
<b>Glödlampor och vissa belysningsarmaturer</b>	I enlighet med definitionen av glödlampor och vissa belysningsarmaturer i förordning (2000:208) om producentansvar för glödlampor och vissa belysningsarmaturer.	Lämnas lösa i de behållare/ kärl som tillhandahålls/ anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av bolaget eller producent.
<b>Däck</b>	I enlighet med definitionen av däck i förordning (1994:1236) om producentansvar för däck.		Ska lämnas i de insamlingssystem som anvisas av bolaget eller producent.

## **BILAGA 2**

### **HÄMTNINGSINTERVALL**

#### **Hämtning av restavfall, matavfall samt förpacknings och tidningsavfall**

1. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång i veckan.
2. Från en- eller tvåbostadshus för permanentboende sker hämtning av kärl- och säckavfall normalt en gång varannan vecka. För en- eller tvåbostadshus för permanentboende med FNI abonnemang sker hämtning normalt varannan vecka för kärl 1 och normalt var fjärde vecka för kärl 2.
3. Från en- eller tvåbostadshus för fritidsboende sker hämtning av hushållsavfall normalt en gång varannan vecka under perioden maj – september. För en- eller tvåbostadshus för fritidsboende med FNI abonnemang sker hämtning normalt varannan vecka för kärl 1 och normalt var fjärde vecka för kärl 2 under perioden maj – september.

#### **Trädgårdsavfall**

4. Efter beställning utför renhållaren hämtning av trädgårdsavfall i kärl en gång varannan vecka under perioden mitten av mars – mitten av november. Näringsidkare och innehavare av flerfamiljsfastigheter kan erbjudas hämtning varje vecka under samma period.

#### **Latrin**

5. Hämtning av latrin sker en gång varannan vecka eller en gång var fjärde vecka under perioden maj till september.

#### **Slamavskiljare för BDT-vatten**

6. Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker enligt myndighetsnämndens beslut eller i annat fall minst en gång vartannat år.

#### **Fosforfällor och minireningsverk**

7. Fosforfällor och minireningsverk ska tömmas i enlighet med myndighetsnämndens beslut.

#### **Slamavskiljare**

8. Tömning av andra slamavskiljare sker minst en gång per år.

#### **Fettavskiljare**

9. Tömning av fettavskiljare sker minst en gång per år eller efter vad som krävs för att säkerställa anläggningens funktion.

#### **Särskild hämtning**

10. Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallslag:

- Avfall från elektriska och elektroniska produkter
- Övrigt farligt avfall
- Övrigt grovavfall
- Matfetter och fritureoljor
- Hämtning av textilier
- Hämtning av fallfrukt
- Hämtning av kasserat livsmedel



Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i avfallstaxan för Lessebo kommun.