



## Lokala avfallsföreskrifter i Mölnåls stad

---

### Beslutad av kommunfullmäktige 2022-09-21 §129

Renhållningsordningen utgörs av *avfallsplan* samt *lokala föreskrifter för avfallshantering*. Avfallsplanen, Göteborgsregionen minskar avfallet, avfallsplan för tretton kommuner till 2030, antogs av kommunfullmäktige, 2020-12-16 §172.

De lokala föreskrifterna utgör en lokal lagstiftning för avfallshantering inom kommunen och syftar till att styra avfallshantering och fungera som en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister. Föreskrifterna beskriver vilka skyldigheter och ansvar som vilar på olika aktörer. Till exempel hur avfall ska sorteras och krav på tillgänglighet för kommunens hämtningsfordon vid hämtning av hushållsavfall och slam.

# Innehåll

---

<b>1.</b>	<b>Inledande bestämmelser .....</b>	<b>1</b>
1 §	Tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter.....	1
2 §	Definitioner .....	1
<b>2.</b>	<b>Ansvar och skyldigheter .....</b>	<b>4</b>
1 §	Kommunens ansvar .....	4
2 §	Ansvar och skyldigheter:.....	4
3 §	Skyldighet att överlämna kommunalt avfall.....	4
4 §	Producenternas ansvar.....	4
5 §	Fastighetsinnehavares/nyttjanderättshavares ansvar .....	5
6 §	Verksamhetsutövares ansvar .....	6
<b>3.</b>	<b>Kommunalt avfall.....</b>	<b>6</b>
1 §	Restavfall, matavfall och returpapper.....	6
2 §	Icke brännbart avfall.....	7
3 §	Återanvändbart material .....	7
4 §	Avfall som omfattas av producentansvar .....	7
5 §	Grovavfall.....	7
6 §	Trädgårdsavfall.....	7
7 §	Bygg- och rivningsavfall från hushåll .....	8
8 §	Farligt avfall .....	8
9 §	Läkemedel och stickande/skärande/smittförande avfall.....	8
10 §	Slam.....	9
11 §	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter.....	9
12 §	Döda djur (animaliska biprodukter) samt avfall från husbehovsjakt.....	9
13 §	Emballering av hushållsavfall och annat kommunalt avfall.....	9
14 §	Behållare.....	10
15 §	Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	10

16 §	Återvinningscentraler .....	10
17 §	Avfallsutrymme.....	11
18 §	Hämtningsställe .....	13
19 §	Hämtningsställe för containerbil .....	14
20 §	Transportvägar.....	14
21 §	Dragväg .....	15
22 §	Hämtningsområde och hämtningsintervall för kommunalt avfall .....	16
23 §	Omklassning av abonnemang.....	17
<b>4.</b>	<b>Annat avfall än kommunalt avfall.....</b>	<b>18</b>
1 §	Sortering av avfall från yrkesmässig verksamhet.....	18
2 §	Exempel på avfall som uppkommer vid yrkesmässig verksamhet och ska sorteras ut .....	18
<b>5.</b>	<b>Undantag .....</b>	<b>20</b>
1 §	Prövning av undantag.....	20
2 §	Eget omhändertagande av hushållsavfall .....	20
3 §	Sluten tank.....	20
4 §	Slamavskiljare .....	20
5 §	Minireningsverk .....	21
6 §	Gemensam behållare .....	21
7 §	Uppehåll i hämtning .....	21
8 §	Återkallelse.....	21
9 §	Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen .....	21
10 §	Förlängt hämtningsintervall.....	21
11 §	Övriga undantag .....	22
<b>6.</b>	<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>22</b>

# 1. Inledande bestämmelser

---

**Detta kapitel redogör för definitioner samt gällande författningar för avfallshanteringen i Mölndals stad.**

## 1 § Tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter

För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (SFS 2020:612)
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken, såsom förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd samt förordningar om producentansvar för elektriska och elektroniska produkter (2014:1075), förpackningar (2018:1462), batterier (2008:834),
- arbetsmiljölagen (1977:1160) samt till arbetsmiljölagen gällande föreskrifter ingår
- animaliska biprodukter (EG) 1069/2009
- andra författningar (Lagen om offentlig upphandling, Plan och bygglagen, Boverkets föreskrifter, Naturvårdsverkets föreskrifter och trafiksäkerhetslagar etc.)

Utöver ovanstående gäller dessa lokala föreskrifter om avfallshantering.

## 2 § Definitioner

Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används begrepp med de betydelser som anges nedan:

1. **Animaliska biprodukter:** är material från djurriket som inte är livsmedel och som ännu inte bearbetats eller behandlats till att ingå i begreppet framställda produkter. Butiksavfall av animaliskt ursprung som utgör så kallat före detta livsmedel enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU är en animalisk biprodukt. Andra exempel på animaliska biprodukter är döda djur och biprodukter från slaktade djur. Även kommersiellt fångad fisk och rens från sådan fisk omfattas. Det gör också ull, fjädrar, äggskal, matavfall och naturgödsel.
2. **Avfall:** varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.
3. **Avfall som omfattas av producentansvar:** material eller avfall som omfattas av förordningarna om producentansvar; för närvarande: förpackningar, bilar, däck, läkemedelsrester, elektriska och elektroniska produkter (inklusive glödlampor och vissa belysningsarmaturer), batterier samt radioaktiva produkter och herrelösa strålkällor.
4. **Avfallsplan:** plan för avfallshanteringen i kommunen de närmaste åren med mål och angivande av förslag till åtgärder samt uppföljning av tidigare avfallsplans mål. I avfallsplanen beskrivs även nuläget för avfallshanteringen i kommunen.
5. **Behållare:** kärl av plast, container eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall och annat kommunalt avfall.
6. **Betalningsansvarig:** fastighetsinnehavare för fastighet.

7. **Restavfall:** avses det hushållsavfall och annat kommunalt avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, grov- och trädgårdsavfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut.
8. **Bygg- och rivningsavfall:** avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbeten i en trädgård. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer i bostaden räknas dock som hushållsavfall. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, t.ex. asbest och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant. Byggherren ansvarar för att bygg- och rivningsavfall sorteras och hanteras i enlighet med gällande lagstiftning.
9. **Dragväg:** innebär avstånd mellan hämtningsställe och hämtningsfordons uppställningsplats.
10. **Farligt avfall:** avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Farligt avfall som uppkommer i hushåll är t.ex. färgrester, spillolja, lösningsmedel (lacknafta, fotogen etc.), bekämpningsmedel, fotokemikalier, lim och kvicksilvertermometrar. Ofta är också avfall bestående av elektriska och elektroniska produkter farligt avfall.
11. **Fastighetsinnehavare:** den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
12. **Fastighetsnära insamling:** Insamling av avfall som sker på eller i direkt anslutning till den fastighet där avfallet har uppkommit.
13. **Flerfamiljshus:** Fastighet med mer än två lägenheter.
14. **Grovavfall:** Sådant avfall som man inte slänger i sitt kärl, t.ex. möbler, mattor, annat större avfall m.m.
15. **Hämtningsställe:** den plats där behållare ställs på hämtningsdagen och varifrån hämtning/tömning sker.
16. **Kommunalt avfall:** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, samt returpapper från 1/1 2022. Med undantag för vad som anges 15 kap. 3 § 1-6.
17. **Kompostbehållare:** behållare avsedd för kompostering av biologiskt nedbrytbart avfall (komposterbart avfall), exempelvis trädgårdsavfall. Med kompostbehållare för matavfall avses isolerad och skadedjursäker behållare.
18. **Kompostering:** biologisk hantering där biologiskt avfall bryts ner under förbrukning av syre.
19. **Källsortering:** sortering av avfall vid källan, dvs. på den plats där avfallet uppkommer, såsom i hushållet, på arbetsplatsen etc. Det sorterade avfallet kan sedan avlämnas i t.ex. soprum eller miljöhus i bostadsområden med fastighetsnära insamling, på en återvinningscentral eller på någon annan avlämningsplats.
20. **Manuell hantering:** Innebär att renhållarna plockar i kärLEN.
21. **Miljöfarliga batterier:** batterier med innehåll av kvicksilver, kadmium och bly i mängder som framgår av förordning (2008:834) om batterier.
22. **Miljöhus:** byggnad (med väggar, tak med full takhöjd, dörr) för avfall och materialåtervinning. Byggnaden innehåller behållare för avyttring av olika avfallsfraktioner som exempelvis brännbart avfall, matavfall, grovavfall, returpapper och avfall under producentansvar som exempelvis förpackningar. Med avfallsrum avses utrymme för avfall och materialåtervinning, enligt ovan, men avfallsrummet kan vara inrymt i byggnad som även har andra funktioner, till exempel bostadshus.

23. **Nyttjanderättshavare:** den, som utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
24. **Producent:**
- i) den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning, eller
  - ii) den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl.
25. **Påhångsbox:** avtagbar box främst avsedd för fastighetsnära insamling med flerfackskärl.
26. **Returpapper:** Kommunalt avfall från 2022-01-01. I miljöbalken jämföras med tidningar: tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper.
27. **Riskavfall:** skärande och stickande avfall, smittförande avfall, läkemedelsrester och vissa andra typer av kemiskt avfall som inte är farligt avfall. Exempel är läkemedelsrester och kanyler.
28. **Småhus:** exempelvis villor, radhus och kedjehus (fastighet med upp till två hushåll).
29. **Uppställningsplats:** plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Platsen ska vara så nära avfallets hämtningsställe som möjligt och vara lämplig ur arbetsmiljö- och trafiksäkerhetshänseende. Uppställningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende bland annat på att olika hämtningsfordon är olika stora.
30. **Verksamhetsavfall:** fast eller flytande avfall som uppkommer vid verksamheter, exempelvis industrier, företag samt institutioner, och som inte utgör avfall som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, enligt definitionen av kommunalt avfall i 15 kap. 3 § miljöbalken.
31. **Återanvändning:** innebär att ett material som anses vara förbrukad i sin situation flyttas till en ny situation där den kan tjäna ett syfte. Vanligtvis sker återanvändning utan någon bearbetning.
32. **Återvinning:** innebär att ett material kan nyttjas för att skapa nytt material eller energiåtervinns
33. **ÅVC:** återvinningscentral för hushållens grovavfall, farligt avfall och elavfall.

## 2. Ansvar och skyldigheter

---

**I detta kapitel regleras ansvarsfrågan för avfallshanteringen.**

### 1 § Kommunens ansvar

- a) Kommunen ansvarar för att hushållsavfall och annat kommunalt avfall samlas in och transporteras till en godkänd behandlingsanläggning och återanvänds, återvinns eller bortskaffas. Tekniska nämnden har verksamhetsansvar för kommunens avfallshantering och kommunfullmäktige har ansvar för antagande av kommunens renhållningstaxa i enlighet med 27 kap. 4 § miljöbalken. Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av Mölndals stads tekniska förvaltning i egen regi eller av entreprenör som kommunen anlitar.
- b) Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken, samt enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, utförs av miljönämnden som också prövar frågor om undantag i enlighet med bestämmelser i avsnitt 5. Undantag i dessa föreskrifter. Tillsynen av anläggningar, upplag etc. utförs till viss del av Räddningstjänsten, med stöd av lag om skydd mot olyckor (2003:778). Arbetsmiljöverket har det övergripande tillsynsansvaret för arbetsmiljön i avfallshanteringen.
- c) Tekniska förvaltningen har ansvar för att informera hushållen om de insamlingssystem som finns att tillgå i kommunen för avfall som uppstår i hushållen.
- d) Avfallsföreskrifterna ska beaktas i alla skeden av samhällsplaneringsprocessen.

### 2 § Ansvar och skyldigheter:

- a) Alla som innehar avfall är ansvariga att hantera avfallet så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer

### 3 § Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

- a) Kommunalt avfall ska lämnas enligt anvisningar till kommunen för borttransport genom renhållningsansvarig nämnd, om inte annat anges i dessa föreskrifter
- b) Såvida inte undantag beviljats, eller annat anges i dessa föreskrifter, är egen hantering av avfallet såsom nedgrävning, kompostering, förbränning och bortforsling inte tillåten.

### 4 § Producenternas ansvar

- a) Producenternas ansvar regleras i förordningar om producentansvar meddelade med stöd av miljöbalken.
- b) Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning eller har insamlingsansvaret för dessa produkter, ska på begäran av

tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

- c) Producenter som ska tillhandahålla ett insamlingssystem för förpackningar ska om frågor som rör insamlingssystemet samråda med kommunen.

## 5 § Fastighetsinnehavares/nyttjanderättshavares ansvar

- a) Fastighetsinnehavare är ansvarig för det avfall som uppkommer eller av andra skäl finns på fastigheten, exempelvis nedskräpning.
- b) Fastighetsinnehavaren är betalningsansvarig för avfallshantering. Avgift ska betalas för den hantering av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med den renhållningstaxa som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.
- c) Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande föreskrifter för avfallshantering. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för att föreskrifterna följs.
- d) Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till kommunen för borttransport eller lämnas på plats som kommunen anvisar. Avfall ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.
- e) Vid behov av nya matavfallspåsar ska fastighetsinnehavare meddela tekniska förvaltningen.
- f) Då fastighetsinnehavare flyttar till annan fastighet, ska flyttningen anmälas till tekniska förvaltningen, liksom andra ändringar som påverkar kärlestorlek eller hämtningsförutsättningar. Utan flyttanmälan kvarstår betalningsansvaret.
- g) Vid nyinflyttning ska den tillträdande fastighetsinnehavaren, omedelbart efter tillträde, anmäla ändringen till tekniska förvaltningen. Flyttningblankett finns hos tekniska förvaltningen.
- h) Tekniska förvaltningen ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till tekniska förvaltningen. Ändringar ska utan uppmaning meddelas tekniska förvaltningen.
- i) Fastighetsinnehavare ansvarar för tillgänglighet, utformning och skötsel av utrymmen för avfallshantering, behållarplats, behållare, hämtningsvägar m.m. så att kraven enligt dessa föreskrifter samt övriga tillämpliga föreskrifter enligt 1 kapitel 1 § uppfylls.
- j) Fastighetsinnehavaren svarar för att behållare rengörs i tillräcklig omfattning.
- k) Fastighetsinnehavaren med slamtömningsabonnemang ska efter inkoppling till kommunalt avlopp säga upp abonnemanget och begära sluttömning.
- l) Tekniska nämnden kan efter skriftlig ansökan medge att *fastighetsinnehavares* skyldigheter överförs på *nyttjanderättsinnehavare*. Ansökan till tekniska nämnden ska vara undertecknad av både fastighetsinnehavaren och nyttjanderättsinnehavaren. Fastighetsinnehavares skyldigheter beskrivna i dessa lokala avfallsföreskrifter gäller då nyttjanderättshavaren. Om skyldigheten inte uppfylls kan tekniska nämnden häva överföringen och betalningsansvaret övergår till fastighetsinnehavaren.



## 6 § Verksamhetsutövers ansvar

- a) Kommunalt avfall ska lämnas till kommunen. Övrigt avfall från verksamheten ska tas om hand enligt de lagar, förordningar och föreskrifter som finns för de uppkomna avfallen.
- b) Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt avfall ska på begäran av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.
- c) Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på begäran av kommunen lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

# 3. Kommunalt avfall

---

**I detta kapitel regleras hushållsavfall och annat avfall som är kommunalt avfall. Dessutom anges de regler och riktlinjer som gäller för avfallsutrymme, hämtningsställe m.m.**

**Fastighetsinnehavare ska sortera ut och hålla åtskilda följande avfallsslag:**

## 1 § Restavfall, matavfall och returpapper

- a) Restavfall läggs i avsedd behållare på anvisad plats. Kommunen ansvarar för att hämta avfallet enligt intervall som följer upprättat abonnemangsavtal.
- b) Lättantändligt avfall t.ex. varm aska eller varma tändstickor får ej läggas i behållaren.
- c) Matavfall som hämtas av kommunen läggs i anvisad behållare som kommunen tillhandahåller. Om tekniska förvaltningen godkänner att fastighetsinnehavaren installerar matavfallstank ägs och sköts den av fastighetsinnehavaren. Tömning sker enligt schema utifrån behov beslutat av tekniska förvaltningen. Matavfallet transporteras till central behandlingsanläggning av kommunen eller entreprenör som kommunen anlitar.
- d) Matavfall för lokal kompostering läggs i egen isolerad och skadedjurssäker kompostbehållare som fastighetsinnehavare ansvarar för. Eget omhändertagande av matavfall genom kompostering ska anmälas skriftligen till miljönämnden och i övrigt gäller föreskrifter i kapitel 5 § 2.
- e) Returpapper (tidning, tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger m.m.) läggs i anvisad behållare som kommunen tillhandahåller. Alternativt lämnas på någon av kommunens återvinningstationer eller återvinningscentraler.

## 2 § Icke brännbart avfall

Icke brännbart avfall, som inte är förpackningar, till exempel dricksglas, porslin, keramik och skrot, ska separeras från övrigt hushållsavfall och annat kommunalt avfall. Icke brännbart avfall som inte kan återanvändas ska lämnas på kommunens återvinningscentraler eller på annan av kommunen anvisad plats.

## 3 § Återanvändbart material

Avfall som kan återanvändas, exempelvis möbler, kläder och porslin ska sorteras ut och lämnas i de insamlingssystem som kommunen eller andra samhällsaktörer tillhandahåller. Återanvändbart och återvinningsbart material sorteras ut vid källan och hålls skilt från annat avfall. Olika material ska kunna tas om hand så att återanvändning eller återvinning främjas. Kommunen bestämmer behandlingsform.

## 4 § Avfall som omfattas av producentansvar

Hushållen och andra förbrukare ska sortera ut avfall som omfattas av producentansvar. I dagsläget är detta: förpackningar av glas (färgat och ofärgat), plast, metall och papper (inklusive wellpapp); avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter; glödlampor och vissa belysningsarmaturer samt läkemedel, däck och bilar.

Avfall som omfattas av producentansvar lämnas i något av de system som kommunen eller producenten tillhandahåller.

## 5 § Grovavfall

- a) Grovavfall ska forslas bort skilt från övrigt hushållsavfall och lämnas till någon av kommunens återvinningscentraler. Avfallet ska där sorteras enligt gällande instruktioner.
- b) Det är möjligt att beställa särskild hämtning av grovavfall av kommunen mot en extra avgift. Avfallet ska då lämnas i på anvisat sätt, märkas och placeras så att det kan nås med hämtningsfordon.

## 6 § Trädgårdsavfall

- a) Trädgårdsavfall ska forslas bort skilt från övrigt hushållsavfall och lämnas till någon av kommunens återvinningscentraler. Avfallet ska där sorteras enligt gällande instruktioner.
- b) Det är möjligt att beställa särskild hämtning av trädgårdsavfall av kommunen mot en extra avgift. Avfallet ska då lämnas i tillhandahållen behållare eller på anvisat sätt, märkas och placeras så att det kan nås med hämtningsfordon.
- c) Grenar m.m. från trädgårdsavfall som lämnas på återvinningscentral eller hämtas av kommunen enligt ovan får ha en maximal längd av 1,2 meter.
- d) Eget omhändertagande av trädgårdsavfall genom kompostering får ske om det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall är förbjuden under tiden 1 maj – 30 september inom område med detaljplan eller samlad bebyggelse. I övrigt kan eldning av trädgårdsavfall göras under förutsättning att olägenhet inte uppkommer för närboende. Se även Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

## 7 § Bygg- och rivningsavfall från hushåll

Avfallet ska sorteras på sådant sätt att olika material kan tas om hand för återanvändning eller återvinning enligt (NFS 2020:7). Avfallet kan lämnas på Kikås eller Lindome Återvinningscentraler mot uppvisande av körkort kopplat till gällande ÅVC-system eller ÅVC-kort för privatpersoner. Kommunen erbjuder hämtning av bygg- och rivningsavfall via container eller byggsäck mot avgift enligt gällande renhållningstaxa.

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras i minst sex fraktioner: trä, mineral (betong, klinker, keramik, sten), metall, glas, plast och gips så de olika materialen kan återanvändas eller återvinnas. Fraktionerna ska förvaras skilt från annat avfall och även transporteras skilt. Har man inte möjlighet till att sortera ut avfallet på plats vid byggplatsen, kan dispens ges av miljönämnden. För utsortering och omhändertagande av farligt avfall finns särskilda bestämmelser. Vid rivning kan det krävas rivningslov från stadsbyggnadsnämnden.

## 8 § Farligt avfall

Till hushållens farliga avfall räknas exempelvis rester av olja, färg i flytande form, nagellack, bekämpningsmedel, frätande ämnen och kemikalier. Hit hör också kasserade eller trasiga termometrar med kvicksilverinnehåll, lysrör, lågenergilampor, batterier och annat liknande avfall. Ofta är även avfall bestående av elektriska och elektroniska produkter farligt avfall.

- a) Farligt avfall ska sorteras ut samt hållas skilt från annat avfall. Det farliga avfallet ska vara tydligt märkt, väl paketerat och får inte blandas. Elektronik, batterier och glödlampor kan lämnas utan märkning och förpackningar. Privatpersoner ska genom egen försorg lämna farligt avfall till någon av kommunens återvinningscentraler, miljöstationer, samlaren eller till annan plats som kommunen anvisar, till exempel fastighetsnära insamling.
- b) Fastighetsinnehavaren kan beställa särskild hämtning av farligt avfall som härrör från hushåll mot en extra avgift. Det farliga avfallet ska vara i originalförpackning. Alternativt om inte originalförpackning finns, ska avfallet vara tydligt uppmärkt med innehåll, väl paketerat och får inte blandas. Elektronik, batterier och glödlampor kan lämnas utan märkning och förpackningar.

## 9 § Läkemedel och stickande/skärande/smittförande avfall

- a) Riskavfall från hushåll bestående av stickande/skärande/smittförande avfall ska liksom farligt avfall sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Riskavfallet ska förvaras i särskilda behållare som tillhandahålls av apoteken. Apoteken tar sedan emot riskavfallet under förutsättning att det är paketerat i rätt emballage.
- b) Kanyler och sprutor från hushåll utgör riskavfall och ska inlämnas till apotek i behållare som tillhandahålls där. Stickande/skärande och smittförande avfall från hemsjukvården och liknande institutioner ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOF 1999:27).

## 10 § Slam

Slam från slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar och oljeavskiljare ska hållas skiljt från annat avfall. Nämnade anläggningar ska tömmas regelbundet enligt hämtningsintervall beskrivet i dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavare ansvarar för att anläggning uppfyller lagkrav samt att dess läge är tydligt utmärkt vid tömning. Slangdragning till fettavskiljare får inte ske genom utrymme där livsmedel hanteras.

## 11 § Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter

Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter är hushållsavfall. Det ska hämtas i enlighet med det tillstånd som getts av kommunens tillsynsmyndighet för enskilda avloppsanläggningar och hanteras enligt leverantörens anvisningar.

## 12 § Döda djur (animaliska biprodukter) samt avfall från husbehovsjakt

Små djur kan grävas ner på den egna fastigheten efter samråd med miljönämnden (risk för dricksvatten). Hästar får grävas ner på den egna fastigheten efter anmälan till miljönämnden. Döda produktionsdjur, som till exempel kor, grisar, får, och fjäderfä, får inte flyttas på något annat sätt än genom att Svensk lantbrukstjänst hämtar dem. Döda sällskapsdjur kan också tas omhand av veterinärkliniker, som även tar hand om större döda djur. Information om omhändertagande av hästar och andra större djur finns på kommuns webbplats. Slaktbiprodukter som uppstår vid husbehovsjakt får lämnas i skogen. Små sällskapsdjur och mindre mängder slaktbiprodukter (max 2 kg) som läggs i kärl för restavfall ska förpackas väl innan de läggs i behållare. När det gäller övrigt omhändertagande av animaliska biprodukter så gäller Statens jordbruksverks föreskrifter SJVFS 2014:43. Avlidet sällskapsdjur kan även lämnas till Renovas avfallskraftvärmeverk i Sävenäs. Om det lämnas till Renovas avfallskraftvärmeverk i Sävenäs ska emballaget bestå av dubbla plastsäckar omslutna av papperspåse.

## 13 § Emballering av hushållsavfall och annat kommunalt avfall

För emballering av utsorterade fraktioner gäller att:

- a) Avfall som läggs i behållare ska vara paketerat och så förslutet att avfallet inte kan spridas, skapa arbetsmiljöproblem eller skapa olägenhet.
- b) Avfallet ska kunna tömmas på tömningsdagen utan manuell hantering.
- c) Matavfall förpackas i av kommunen tillhandahållen matavfallspåse. För en och tvåfamiljsfastigheter gäller maximalt 4 buntar/år (320 påsar/år) och för flerfamiljshushåll gäller maximalt 3 buntar/år och lägenhet (240 påsar/år) ytterligare påsar erhålles mot en avgift.
- d) Farligt avfall ska läggas i avsedd behållare. Det ska vara väl förpackat och tydligt märkt med uppgift om innehåll.
- e) Riskavfallet ska förvaras i särskilda behållare som tillhandahålls av apoteken. Apoteken tar sedan emot riskavfallet under förutsättning att det är paketerat i rätt emballage.
- f) Grovavfall från hushåll som lämnas för separat borttransport av kommunen ska, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage och placeras i avsedd behållare.
- g) Byggavfall från enskilda personer ska sorteras i enlighet med de anvisningar som finns ovan.

## 14 § Behållare

- a) Kommunalt avfall som ska forslas bort genom kommunens försorg ska placeras i behållare av typ och storlek som föreskrivs av kommunen. I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd.
- b) Kärlet ska vara utställt senast kl. 06:30 på tömningsdagen.
- c) Handtaget på kärlet ska vara vänt utåt på tömningsdagen.
- d) Behållare får inte fyllas mer än att locket lätt kan tillslutas. Skjut- och dragmotståndet vid hantering av kärl får maximalt uppgå till 300 N (ca 30 kg) vid igångsättning och 200 N (ca 20 kg) vid rullning. Vid eventuell förekomst av säck får den maximalt väga 15 kg och följa AFS 2012:02.

Ungefärliga vikter per kärl typ:

125 l- 240 l kärl ca 40 kg

370 l kärl ca 60 kg

660 l kärl ca 80 kg

- e) Överfull, för tung, fel förpackad eller trasig behållare eller behållare som innehåller dåligt emballerade, stickande eller skärande föremål hämtas först när avfallet paketerats om. Avfallet hämtas vid nästa ordinarie hämtningstillfälle. Extra hämtning utförs mot särskild avgift angivet i renhållningstaxan.

## 15 § Anskaffande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

- a) Kärl och matavfallspåsar ägs och tillhandahålls av kommunen. Fastighetsinnehavaren ansvarar för rengöring och tillsyn av kärl.
- b) Insatsen i fyrfackskärl får inte tas bort.
- c) Efter samråd med fastighetsinnehavaren beslutar tekniska förvaltningen typ av och antal behållare och matavfallspåsar för varje fastighet.
- d) Andra behållare såsom större påshållare, behållare för biologisk behandling av matavfall eller annat biologiskt hushållsavfall, slamtankar och fettavskiljare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren efter samråd med kommunen.
- e) Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.
- f) Behållare ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållare som de inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas enligt arbetsmiljöverkets normer så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens avfallshanteringssystem kan ske och att hämtning underlättas. Draghandtag på kärl ska vara placerat utåt vid hämtningsdagen för bästa tillgänglighet. Vid behov av tömning placeras påhångsbox på behållaren.
- g) Vid skadegörelse står fastighetsinnehavaren för kostnad av reparation eller ersättande av behållare.

## 16 § Återvinningscentraler

Vid återvinningscentralerna finns inpasseringssystem med bommar som öppnas med hjälp av körkort för de som är folkbokförda i Mölndals Stad och har körkort. För de som inte har körkort kan man på

återvinningscentralerna ansöka om ett så kallat ÅVC-kort mot uppvisande av legitimation. Såväl fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och verksamheter som innehar F-skattsedel kan erhålla ÅVC-kort för företag efter ansökan till tekniska förvaltningen. För hushåll ingår ett antal fria besök per år som framgår av kommunens renhållningstaxa. Avgifter för besök utöver fria besök, samt avgifter för verksamheter anges i renhållningstaxan. Särskilda ordningsregler för vistelse på ÅVC gäller. Kommunen har rätt att avvisa besökare som inte följer anläggningarnas ordningsregler.

Verksamhetsavfall kan tas emot efter överenskommelse.

## 17 § Avfallsutrymme

Utrymmen för avfallshantering ska svara mot det behov som föreligger och i övrigt vara anordnade enligt kommunens anvisningar i dessa lokala avfallsföreskrifter samt:

- i) Boverkets byggregler.
  - ii) Regler i arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter.
  - iii) Avfall Sveriges råd och anvisningar för transport, förvaring och dimensionering av avfall.
- a) Vid verksamheter som hanterar större mängder livsmedel, t.ex. restauranger, skolor och vårdverksamhet där matberedning och servering förekommer, ska avfallsutrymmet vara kylt alternativt att hämtningsintervall anpassas så att olägenhet inte uppkommer.
  - b) Avfallsutrymme eller förvaringsplats ska svara mot det behov som föreligger och underlätta för källsortering. All förvaring av avfall ska ske så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.
  - c) Om avfallsutrymmet ligger i en huskropp ska det utformas som en egen brandcell med samma brandklass som byggnaden i övrigt. Pulversläckare kan placeras innanför dörren. Fristående avfallsutrymme/förvaringsplats som ligger nära andra byggnader ska ha skydd mot brandspridning.
  - d) Avfallsutrymme ska vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på rummet bestäms av storleken på och antalet kärl som behöver finnas där, vilket anges av kommunen. Då kärl hanteras ska den fria gången mellan olika kärl vara minst 1,5 meter och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm. Kärl ska placeras så att draghandtaget kan nå från gången. Vid containerhantering bör utrymmet mellan container och vägg/port vara minst 60 cm, helst 100 cm runt om. Ett containerutrymme med en 2 meter bred container bör vara 3,60 meter brett.  
  
För detaljer om dimensionering, se Avfall Sveriges ”handbok för avfallsutrymmen” som finns på organisationens webb-plats, [www.avfallsverige.se](http://www.avfallsverige.se).
  - e) Rumshöjden ska vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.
  - f) Dörröppning som används vid avfallshämtning ska:
    - i) Inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad.
    - ii) I rum för brännbart restavfall, matavfall och återvinningsmaterial i kärl, ha en fri bredd om minst 1,0 meter (helst 1,2 meter) samt en fri höjd om minst 2,0 meter. I rum för grovavfall, ha en fri bredd om minst 1,2 meter.
    - iii) I rum för container ha en fri bredd om 2,4 meter och en fri höjd om 2,1 meter.
  - g) Dörr som används vid hämtning av avfall ska:
    - i) Vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppnings-automatik.

- ii) Inte orsaka störande buller.
- iii) Ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager bör begränsas.
- iv) Ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred bör ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning.

Samt bör:

- v) Ha skyddsplåt på insidan som skydd mot nötning, slag och stötar.
- vi) Ha släplista som skydd mot skadedjur.
- h)** Avfallsutrymme bör hållas låst. Nyckeln bör inte passa till övriga utrymmen i byggnaden. Det är bra om alla *avfallsutrymmen* i ett bostadsbestånd kan öppnas med samma nyckel. Kodlås kan användas.
- i)** För att minska skador i utrymmet vid rangering av kärl bör en avbärarlista placeras på väggen 0,95 - 1,25 meter från golvet. Strömbrytare bör placeras på ca 1,3 meters höjd över golv för att undvika påkörning. Eluttag bör finnas på lämpligt ställe.
- j)** Golv ska vara halkfritt.
- k)** Bra snabbtändande belysning ska finnas, både i och utanför avfallsutrymmet. Det är lämpligt att använda flera armaturer för att öka ljusspridningen och säkerheten om någon lampa går sönder. Rörelsedetektor är bra och om sådan används bör lampan/lamporna tändas direkt när dörren öppnas och hållas tänd/a hela tiden som någon befinner sig i rummet. Lägsta krav på ljusstyrkan inne i rummet är 100 lux men den bör vara högre. Bra ljusstyrka är speciellt viktigt om det krävs att man t.ex. ska kunna läsa eller använda elektronikutrustning i samband med hämtning, reparation och rengöring. Underhållsplan för belysning rekommenderas.
- l)** God ventilation ska finnas i avfallsutrymmet. Frånluftsflödet bör vara minst 5 liter per sekund och kvadratmeter golvyta. Frånluftsflödet i ett grovsoprum, om rummet är avskilt från rum för övrigt avfall, bör vara minst 0,35 liter per sekund och kvadratmeter golvyta.
- m)** Om olika slags avfall samlas upp i samma utrymme ska behållare vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i dem. Skyltar och information om sortering kan även finnas på vägg, anslagstavla eller liknande. Skyltning är fastighetsinnehavarens ansvar och den ska vara tydlig både för den som lämnar avfall och för den som hämtar det.
- n)** Information om att avfallet ska vara förpackat bör finnas samt vilka förpackningar som får användas, t.ex. om särskilda påsar ska användas för matavfall och var dessa påsar i så fall finns. Information om vart man ska vända sig vid driftstörning bör också finnas i avfallsutrymme.
- o)** Avfallsutrymme/förvaringsplats ska vara placerat i markplan.
- p)** Avfallsutrymme ska ha en egen entré om inte särskilda skäl finns. Avfallsutrymmet får inte placeras så att avfall måste transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras. Det får heller inte placeras så att matavfall måste transporteras genom kommunikationsutrymmen i direkt anslutning till utrymmen där människor vistas mer än tillfälligt eller där livsmedel förvaras.
- q)** Utrymmet ska placeras och utformas så att det är tillgängligt för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Dörrar, eventuella lock, handtag, inkast m.m. ska utformas och placeras på ett sådant sätt att de kan användas och öppnas av personer som har nedsatt styrka eller t.ex. är rullstolsbundna. Om container används bör den förses med en ramp så att alla kan använda den.

- r) Vid ny- och ombyggnad av avfallsutrymme eller förvaringsplats ska byggherre eller av denne utsedd arkitekt, projektör eller byggarbetsmiljösamordnare för projektering (BAS-P) i god tid före ansökan om bygglov ta kontakt med tekniska förvaltningen för avgörande och godkännande av avfallsutrymmets/förvaringsplatsens, bilvägs och dragvägs beskaffenhet och utformning etc. Om planerad åtgärd inte kräver bygglov ska tekniska förvaltningen i god tid innan arbetena påbörjas kontaktas för avgörande och godkännande.

## 18 § Hämtningsställe

- a) Hämtningsställe är vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt. Om inte kommunens hämtningsfordon efter samråd kan angöra vid fastighetsgräns sker hämtning vid en av kommunen anvisad plats (se 20 § Transportvägar).
- b) Inom område med gemensam förvaltning för ett flertal fastigheter, inom samfällighetsförening eller inom grupp av småhus där miljöhus/avfallsrum eller liknande anordnats sker hämtning vid det aktuella miljöhuset/avfallsrummet eller liknande.
- c) Kommunen ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till kommunen. Ändringar ska utan uppmaning meddelas kommunen.
- d) Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambehållare, slamtank, matavfallstank, fosforfilter eller fettavskiljare får inte överstiga 10 meter. I de fall detta inte kan uppfyllas kan lösning med lös eller nergrävd slang/sugledning som kan kopplas på vid hämtning tillämpas. Sughöjden får inte överstiga sex meter eller den höjd som anges av kommunens entreprenör. Tillkopplingen ska kunna ske i anslutning till hämtningsfordonets uppställningsplats.
- e) Dragvägar mellan avfallsutrymme och sopbilens uppställningsplats ska vara så korta som möjligt och inte överstiga 10 meter.
- Observera att kravet om att dragvägen ska vara max 10 meter även gäller vid användande av ramp.
- f) Filtermaterial i lösvikt till fosforfälla ska vara sugbart, eventuellt efter vattentillförsel.
- g) För hämtning/tömning av filtermaterial i säck ska utrymme för tömning/hämtning med kranfordon finnas. Avstånd mellan kranfordonets uppställningsplats och fosforfälla får vara högst tio meter<sup>1</sup> om filterkassett/storsäck om 500 kg används och högst fem meter om filterkassett/storsäck om 1 000 kg används. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och fosforfällan.
- h) För hämtning av slam ska slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar, matavfallstank och oljeavskiljare vara lättillgängliga. Lock eller manlucka till nämnda anläggningar ska vara försett med handtag och får inte vara övertäckt. Av arbetsmiljöskäl bör brunnsluck vara av lätt material, t.ex. plast, glasfiber eller plåt, och kunna öppnas av en person. Behöver locket lyftas ska det inte väga mer än 15 kg och ska då av säkerhetsskäl utrustas med lås. Om locket kan öppnas genom att skjutas åt sidan kan en vikt på ca 40 kg accepteras under förutsättning att skjut- eller dragmotståndet inte överskrider 300 N vid öppning av locket. Även sådana lock bör av barnsäkerhetsaspekter förses med lås.
- i) Anslutningskopplingar ska vara funktionsdugliga och vegetation får ej vålla problem för hämtningspersonalen. Fastighetsinnehavaren svarar för såväl anläggningens skötsel och underhåll som att dess läge är tydligt utmärkt.

---

<sup>1</sup> Kan variera beroende på typ av kranbil.



## 19 § Hämtningsställe för containerbil

För hämtningsställe där containerbil används krävs förutom normala krav på hämtningsställe och transportvägar enligt dessa föreskrifter också följande krav:

- a) Manöverytan ska vara hårdgjord yta. Manöverutrymme framför fri container minst 10 meter. Om container står under tak < 4,5 meter krävs minst 12 meters manöverutrymme.
- b) Fri lasthöjd ska vara minst 6,5 meter
- c) Fri bredd ska vara minst 4,0 meter
- d) Fritt utrymme (minst 60 cm, 100 cm rekommenderas) vid två sidor av behållaren.
- e) Belysning med tillräcklig styrka och placering för arbete i mörker.
- f) Inga korsande gång- eller cykelbanor under kranens arbetsområde

## 20 § Transportvägar

Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall och annat kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Om transportväg inte uppfyller de krav som ställs på vägen ska samråd hållas med fastighetsinnehavaren innan beslut tas av tekniska förvaltningen.

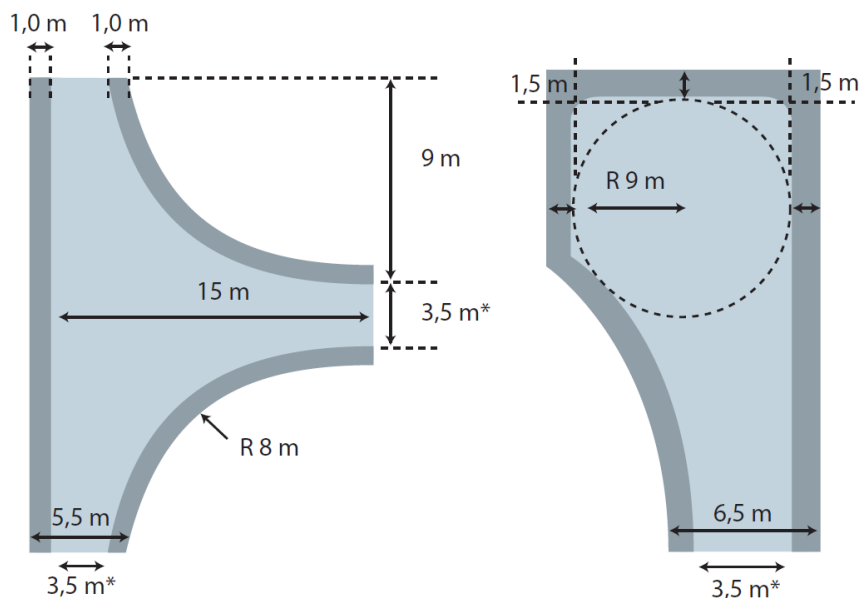
För befintliga transportvägar gäller följande:

- a) Transportväg ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- b) Transportväg ska ha hårdgjord körbana. Större hål eller uppstickande föremål får inte förekomma.
- c) Transportväg ska vara utformad för minst belastningsklass 2 (BK2) och får inte utgöras av gång- och/eller cykelbana, innergård i bostadsområde, skolgård (under verksamhet) etc. Vid nybyggnation gäller BK1 väg.
- d) Backande av hämtningsfordon är ingen tillåten arbetsmetod. Vid återvändsgata med vändmöjlighet är en förutsättning för att backning ska få ske att återkommande backningsmanöver inte krävs.
- e) Transportväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden. Öppning i snövallar, med minsta bredd om 1 meter, måste finnas för transport av kärl.
- f) Rak sträcka på väg, gata eller annan yta där hämtningsfordon framförs ska vara minst 1 meter bredare än fordonet. I kurvor ska körbanan vara så bred att hämtningsfordonet kan komma fram utan backningsmanöver och utan att körning sker med hjulen utanför vägbanan.

Vid nyanläggande av bostadsområden ska transportvägar uppfylla krav nedan. Om inte dessa krav kan uppfyllas är ett alternativ att införa miljöhus där gemensam hämtning kan ske enligt föreskrifter om transportvägar.

- g) Transportväg ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts bör vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare men ska vara minst 3,5 meter eller, om trottoar saknas, minst 4,5 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.

- h) Området vid sidan om hämtningsfordons uppställningsplats ska vara fritt från hinder. Detta gäller 1 meter ut från fordonet, inklusive backspeglar. Området ska även ha jämnt underlag och tillräcklig bärighet för en person med fyllt kärl.
- i) Transportväg ska ha en fri höjd av 4,3 meter. Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
- j) Bilväg som är återvändsgata ska ha vändmöjlighet med fri sikt. En förutsättning för att vändning ska få ske är att återkommande backningsmanöver inte krävs. Figur 1 visar två exempel på utformning av vändplatser som uppfyller dessa krav.



\*Gäller mötesfri väg med p-förbud.

Figur 1 Exempel på vändplatser enligt Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymmen

- k) Om det på hämtningsdagen finns temporära hinder på bilvägen till avfallsbehållare bör fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare själv transportera avfallsbehållare till, för hämtningsfordonet, närmast farbara väg.
- l) Tekniska förvaltningen har rätt att vid tillfälligt försvärad framkomlighet till fastighet anvisa avfallslämnare till gemensamma kärl uppställda vid farbar väg.
- m) Om bestämmelserna i 3 kap 20 § a - i inte är uppfyllda bedöms transportväg som ej farbar för hämtningsfordon. Behållare ska då placeras på plats som anvisas av kommunen, vilket innebär hämtningsfordons närmaste uppställningsplats på farbar väg.

## 21 § Dragväg

Dragväg innebär avstånd mellan hämtningsställe och hämtningsfordons uppställningsplats. Om dragväg inte uppfyller de krav som ställs på vägen ska samråd hållas med fastighetsinnehavaren innan beslut tas av tekniska förvaltningen.

- a) Dragväg inom 5 meter accepteras utan extra kostnad. Vid dragväg som överstiger 5 meter tar kommunen en extra avgift som framgår av kommunens avfallstaxa.
- b) Dragväg mäts till centrum av miljöhus och till borte kant av kärl/kärlen för villa.

- c) För dragväg gäller att den:
- i) Ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg eller kullersten får inte förekomma.
  - ii) Trottoarkant eller liknande nivåskillnad i dragväg bör vara nollad.
  - iii) För nybyggnation och ändrande abonnemang får dragvägen inte överstiga 25 meter enkel väg, om inte särskilda skäl föreligger. För abonnemang tecknade före 2022 gäller de gamla reglerna om max 50 meters dragavstånd.
  - iv) Ska vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter.
  - v) Ska ha minst 2,1 meters fri höjd.
  - vi) Hiss i dragväg får inte förekomma.
  - vii) Rampers ska undvikas. Rampen får max vara 10 meter långa. Längre ramper skall ha vilplan.
- d) Dragväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte på någon sträcka överstiga 1:20 för att belastningen ska vara acceptabel och följa AFS 2009:02. Skjut- och dragmotståndet vid hantering av kärll ska följa AFS 2012:02.

## 22 § Hämtningsområde och hämtningsintervall för kommunalt avfall

Kommunen utgör två hämtningsområde när det gäller småhus, för område två se bilaga 1. För flerfamiljshus gäller ett hämtningsområde. Ordinarie hämtning av hushållsavfall och annat kommunalt avfall sker med intervall enligt nedanstående paragrafer.

### a) Restavfall samt matavfall

- i) För flerbostadshus sker hämtning av hushållens brännbara restavfall och matavfall normalt en gång per vecka och returpapper normalt varannan vecka.
- ii) För småhus sker hämtning av hushållens brännbara restavfall, matavfall och returpapper normalt varannan vecka.
- iii) Vid veckor som innehåller helgdagar kan i vissa fall hämtning ske vid annat tillfälle än ordinarie hämtningstillfälle. Sådana avvikelser meddelas i förväg av tekniska förvaltningen. Hämtning kan i vissa fall också ske under andra dagar än ordinarie hämtningsdagar på grund av sjukdom, fordonsskador, utbildning av personal etc.
- iv) Om särskilda skäl föreligger kan kortare hämtningsintervall än ovan tillämpas. Särskilda skäl kan exempelvis vara om fastighet har otillräckliga avfallsutrymmen och därför fordrar kortare hämtningsintervall.
- v) Extra hämtning kan beställas och utförs då av kommunen mot avgift enligt kommunens avfallstaxa.
- vi) Vid fritidsbostad sker hämtning från 15 maj till 15 september enligt samma principer som vid åretruntbostad, mot särskild taxa för sommarabonnemang.

### b) Latrin, slambrunn, minireningsverk samt slutentank

- i) Om godkänd lokal spillvattenanläggning saknas ska mobil toalett, som hyrs av kommunen, användas. Tömning utförs vid behov efter beställning hos kommunen, dock minst en gång per år. Abonnenten bekostar och ansvarar för beställning av extra tömning hos kommunen, utöver sluttömning vid abonnemangets upphörande eller årsskifte.

- ii) Från fastighet med slamavskiljare ska slam tömmas minst 1 gång per år. Om slamavskiljaren har en mindre volym än 2 m<sup>3</sup> och tar emot spillvatten från vattenklosett, ska tömning ske minst 2 gånger per år.
- iii) Vid behov utförs ytterligare tömning efter begäran av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.
- iv) Längre hämtningsintervall för slam kan, efter skriftlig ansökan hos miljönämnden enligt kapitel 5 i dessa föreskrifter, medges för hushåll när särskilda skäl föreligger.
- v) Från fastighet med sluten tank för allt spillvatten, som rymmer upp till 3 m<sup>3</sup>, ska spillvatten tömmas minst 12 gånger per år. Från fastighet med sluten tank för allt spillvatten, som rymmer mer än 3 m<sup>3</sup>, ska spillvatten tömmas minst 6 gånger per år.
- vi) Utan hinder av punkt v) ovan ska spillvatten från fritidsfastigheter och spillvatten från fastighet med sluten tank, som enbart tar emot vatten från vattenklosett, transporteras bort minst 1 gång per år och i övrigt efter behov.
- vii) Längre hämtningsintervall för spillvatten från sluten tank kan efter skriftlig ansökan miljönämnden medges för hushåll när särskilda skäl föreligger.

#### c) Fettavskiljare

Fettavskiljare töms enligt tillverkarens instruktioner så ofta som fordras för en fullgod funktion, dock minst 6 gånger per år. Kommunen äger rätt att i det enskilda fallet fastställa tömningsfrekvens med hänsyn till belastningen i förhållande till avskiljarens volym. Extra hämtning kan ske efter särskild beställning mot avgift enligt taxa.

#### d) Filtermaterial från fosforkällor och andra jämförbara filter

Hämtning av filtermaterial ska ske enligt tillverkarens instruktioner dock minst vartannat år genom kommunens försorg. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial bör nytt filtermaterial snarast tillföras anläggningen genom fastighetsinnehavarens försorg. Dispens för längre hämtningsintervall eller för eget omhändertagande kan medges i enskilda fall.

#### e) Matavfallstank

Tömning av matavfallstank skall ske i enlighet med tillverkarens instruktioner efter beslut av tekniska förvaltningen.

## 23 § Omklassning av abonnemang

Om kommunen bedömer att kraven för kommunalt avfall enligt dessa avfallsföreskrifter inte uppfylls av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare har tekniska förvaltningen rätt att omklassa abonnemanget. Omklassningen medför ny taxa enligt gällande renhållningstaxa.

## 4. Annat avfall än kommunalt avfall

---

I detta kapitel regleras avfall som inte är kommunalt avfall. Observera att en del avfall från verksamheter omfattas av kommunens ansvar. Exempel på sådant avfall är avfall från storkök med servering och personalutrymmen.

### 1 § Sortering av avfall från yrkesmässig verksamhet

- a) Återanvändbart och återvinningsbart material ska sorteras ut vid källan och hållas skilt från annat avfall så att olika material kan tas om hand så att återanvändning eller materialåtervinning främjas.
- b) Verksamheters kommunala avfall borttransporteras genom kommunens försorg enligt ett abonnemangsavtal. Se definition av kommunalt avfall i kapitel 1.
- c) Verksamheter som producerar annat avfall än kommunalt avfall i begränsad omfattning kan mot uppvisande av ÅVC-kort få lämna detta på kommunens återvinningscentraler. Transportbestämmelser i avfallsförordningen 2011:927 ska följas.

### 2 § Exempel på avfall som uppkommer vid yrkesmässig verksamhet och ska sorteras ut

#### a) Avfall för vilket producent ansvarar

Avfall som omfattas av förordningarna om producentansvar, t.ex. däck, förpackningar, elektroniska och elektriska produkter (inkl. vitvaror) ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där sådant avfall uppstår ska själv träffa överenskommelse med respektive materialbolag.

#### b) Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall från verksamheter ingår inte i kommunens renhållningsansvar. Avfallet ska sorteras på sådant sätt att olika material kan tas om hand för återanvändning eller återvinning enligt (NFS 2020:7). Mindre mängder kan lämnas på Kikås eller Lindome Återvinningscentraler mot uppvisande av ÅVC-kort för verksamheter. Fordon tyngre än 3,5 ton och containrar hänvisas till valfri avfallsanläggning mot avgift för invägd mängd.

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras i minst sex fraktioner: trä, mineral (betong, klinker, keramik, sten), metall, glas, plast och gips så de olika materialen kan återanvändas eller återvinnas. Fraktionerna ska förvaras skilt från annat avfall och även transporteras skilt. Har man inte möjlighet till att sortera ut avfallet på plats vid byggplatsen, kan dispens ges av miljönämnden. För utsortering och omhändertagande av farligt avfall finns särskilda bestämmelser. Vid rivning kan det krävas rivningslov från stadsbyggnadsnämnden.

#### c) Farligt avfall och batterier

- i) Farligt avfall ska hållas skilt från annat avfall såväl som från annat farligt avfall. Förvaring av farligt avfall i avvaktan på borttransport ska ske på ett ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt tryggande sätt. Den som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer får efter anmälan till länsstyrelsen själv transportera de avfallslag och mängder som anges i 6 kap. 19 § avfallsförordningen (2020:614). Farligt

avfall får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd. Enligt avfallsförordningen (2020:614) 6 kap. gäller krav på spårbarhet för farligt avfall.

- ii) Olja och slam uppsamlat i oljeavskiljare och fast avfall från spolränna är farligt avfall. Tömningen ska ske så att petroleumföroreningar eller andra skadliga ämnen inte följer med flödet till efterföljande ledningssystem.
- iii) Farligt avfall från verksamheter får ej lämnas på kommunens återvinningscentraler. Kommunen hänvisar till övriga aktörer på marknaden som tillhandahåller tjänster kring farligt avfall.

#### **d) Djurkadaver och annat animaliskt avfall**

I Jordbruksverkets föreskrifter (SJVFS 2006:84) och i Rådets förordning (1069/2009/EG) finns regler om hantering av animaliska biprodukter som syftar till att hindra spridning av smittämnen. Djurkadaver och annat animaliskt avfall ska hanteras enligt dessa föreskrifter

#### **e) Specialavfall inom sjukvården med mera**

Stickande/skärande avfall och smittförande avfall från hemsjukvården och liknande institutioner ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 2005:26). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd (avfallsförordningen 2011:927).

#### **f) Specialavfall inom veterinärverksamhet och djurhållning**

Skärande/stickande avfall från veterinärverksamhet och från djurhållande gårdar där djurhälsovård utförs ska förvaras i speciell behållare (kanylburk). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd enligt avfallsförordningen (2011:927).

#### **g) Specialavfall inom akupunktur, tatuering och dylikt**

Stickande/skärande avfall från akupunktur, tatuering och dylikt ska förvaras i speciell behållare (kanylburk). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd (avfallsförordningen 2011:927).

#### **h) Riskavfall**

Riskavfall bestående av stickande/skärande och/eller smittförande avfall från hemsjukvården och liknande institutioner ska hanteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om hantering av smittförande avfall från hälso- och sjukvården (SOSFS 1999:27). Avfallet får endast transporteras yrkesmässigt av den som har särskilt tillstånd enligt avfallsförordningen (2011:927). Riskavfall ska hämtas minst en gång per år.

# 5. Undantag

---

**I detta kapitel regleras vilka undantag från dessa föreskrifter som kan medges samt vem som ska besluta om undantagen.**

## 1 § Prövning av undantag

- a) Ansökan om undantag från dessa föreskrifter såsom kompostering eller annat omhändertagande av hushållsavfall på den egna fastigheten prövas av miljönämnden om inget annat anges.
- b) Anmälan och ansökan ska alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön och den tidsperiod som anmälan eller ansökan avser. Anmälan om kompostering gör man direkt på Mölndals kommuns hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se).

## 2 § Eget omhändertagande av hushållsavfall

- a) Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges nedan och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.
- b) Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.
- c) Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera annat hushållsavfall än trädgårdsavfall från fastigheten, t.ex. matavfall ska anmäla detta skriftligen till miljönämnden. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten. Miljönämnden ska översända kopia av beslutet till tekniska förvaltningen.
- d) Kompostering av latrin från fastigheten får efter ansökan till miljönämnden ske i särskild avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för användning av näringsämnen på fastigheten. Ansökningsblankett finns på Mölndals kommuns hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se) eller kan fås av miljöförvaltningen. Miljönämnden ska översända kopia av beslutet till tekniska förvaltningen.

## 3 § Sluten tank

Miljönämnden kan efter ansökan medge längre intervall mellan hämtningarna av spillvatten från slutna spillvattentankar med hänsyn till beräknad mängd spillvatten och den slutna spillvattentankens storlek. Ansökningsblankett finns på Mölndals kommuns hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se) eller kan fås av miljöförvaltningen.

## 4 § Slamavskiljare

Miljönämnden kan efter ansökan medge längre intervall mellan hämtningarna av slam från slamavskiljare om detta är motiverat med hänsyn till den beräknade slammängden och slamavskiljarens storlek. Ansökningsblankett finns på Mölndals kommuns hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se) eller kan fås av miljöförvaltningen.

## 5 § Minireningsverk

Miljönämnden kan efter ansökan medge längre intervall mellan hämtningarna av slam från minireningsverk om detta är motiverat med hänsyn till den beräknade slammängden och slamavskiljarens storlek. Ansökningsblankett finns på Mölndals kommuns hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se) eller kan fås av miljöförvaltningen.

## 6 § Gemensam behållare

Gemensam behållare kan, efter prövning av tekniska nämnden, få utnyttjas av boende i två intill varandra gränsande småhus, om avfallsmängden bedöms kunna rymmas i en behållare av den storlek som normalt används inom det aktuella området. Tekniska förvaltningen kan, om särskilda skäl föreligger, även medge detta för boende i två *närliggande* småhus. Ansökan om gemensam behållare görs till tekniska förvaltningen och ska undertecknas av båda fastighetsinnehavarna.

## 7 § Uppehåll i hämtning

- a) Uppehåll i hämtning vid permanentbostad för den som har abonnemang kan efter ansökan på kommunens hemsida medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare. Detta förutsatt att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex månader och max två år. Med outnyttjad fastighet avses fastighet som endast besöks för tillsyn och där ingen vistelse som påkallar hämtning sker.
- b) Uppehåll i hämtning vid fritidshus kan för den som har abonnemang efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst en hel hämtningsperiod.

Ansökan ska lämnas till tekniska förvaltningen senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

## 8 § Återkallelse

Medgivande om undantag från renhållningsordningens lokala föreskrifter kan återkallas, dels om förhållandena ändras så att de förutsättningar som förelåg när undantaget medgavs inte längre föreligger, dels om fastighetsinnehavaren lämnat vilseledande uppgifter som legat till grund för medgivandet. Sådan återkallelse kan också ske om hanteringen inte sker efter i medgivandet angivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet ur hälso- eller miljösynpunkt.

## 9 § Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är tryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till miljönämnden, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

## 10 § Förlängt hämtningsintervall

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare med mycket små avfallsmängder kan efter särskild prövning av miljönämnden beviljas hämtning av hushållsavfall fyra gånger per år (minihämtning), under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Matavfall ska komposteras.



## 11 § Övriga undantag

Miljönämnden kan även i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medge dispens från renhållningsordningens föreskrifter.

# 6. Ikraftträdande

---

Dessa föreskrifter träder i kraft 202x-xx-xx då lokala avfallsföreskrifter för Mölndals stad 2016-11-16 upphör att gälla.