

# Föreskrifter om avfallshantering för Härnösands kommun



Gäller från 2024-01-01



Härnösands  
kommun

## Innehållsförteckning

<b>Inledande bestämmelser</b> .....	3
Tillämpliga föreskrifter.....	3
Definitioner.....	3
Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information.....	6
Betalning och information.....	6
<b>Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar</b> .....	7
Sortering av avfall.....	7
Kvalitetskontroll.....	8
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar.....	8
Emballering av avfall under kommunalt ansvar, fyllnadsgrad och vikt.....	9
<b>Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning</b> .....	9
Anskaffande och ägande.....	9
Anläggande.....	10
Rengöring och tillsyn.....	11
Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck.....	11
Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar.....	11
Hämtnings- och transportvägar.....	12
Avfallsutrymme och förvaringsplats.....	13
Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	14
Åtgärder om föreskrifter inte följs.....	15
<b>Särskilt om kommunalt avfall under kommunalt ansvar från verksamheter</b> .....	16
<b>Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamhet</b> .....	16
Uppgiftsskyldighet.....	16
<b>Undantag</b> .....	17
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden.....	17
Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunalt ansvar.....	17
Utsträckt hämtningsintervall.....	18
Gemensamma avfallsbehållare.....	18
Uppehåll i hämtning.....	19
Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen.....	19
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall från samlokaliserade verksamheter.....	19
<b>Ikraftträdande</b> .....	19
<b>Bilaga 1 – Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall m.m. i Härnösands kommun</b> .....	20
<b>Bilaga 2 – Anvisningar vid ny- och ombyggnad av avfallsutrymmen</b> .....	25

# Avfallsföreskrifter för Härnösands kommun

## Inledande bestämmelser

### Tillämpliga föreskrifter

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614), föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar.

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering i Härnösands kommun.

### Definitioner

**2 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

**Anvisad plats:** Plats inom eller utanför en fastighet som kommunen hänvisat till för att kommunen ska kunna forsla bort avfallet.

**Avfall:** Föremål eller ämne som innehavaren antingen gör sig av med, tänker göra sig av med eller måste göra sig av med (15 kapitlet 1 § miljöbalken).

**Avfallslämnare:** Fastighetsägare, hyresgäst, privatperson, verksamhet eller annat som ger upphov till avfall.

**Avfallstaxa:** Den av kommunfullmäktige beslutade taxa för avfallshantering i kommunen.

**Behållare:** kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.

**Butiksavfall av animaliskt ursprung:** utgör före detta livsmedel enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.

**Bygg- och rivningsavfall:** Avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg och rivningsarbeten.

Med bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken.

**Dragväg:** Avståndet mellan kärlet och hämtningsfordonets uppställningsplats. Det är den väg som hämtningspersonalen drar eller skjuter kärlet.

**Enskilda avloppsanläggningar:** I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, avses med enskilda avloppsanläggningar slutna tankar, slamavskiljare,

fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.

**Farligt avfall:** Avfall som i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).

**Fastighetsägare:** Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.

**Fritidsboende:** Ett boende under viss tid av året och där ingen är folkbokförd.

**Förvaringsplats:** Utrymme eller avgränsad plats för förvaring av avfall.

**Gemensam avfallsanläggning:** Soprum, behållare eller liknande som två eller flera fastigheter är anslutna till.

**Grovavfall:** Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.

**Hushåll:** En enhet av människor som delar bostad permanent eller tillfälligt.

**Hämtningsintervall:** Intervall som anger hur ofta avfall hämtas.

**Hämtningsområde:** Område där avfall hämtas.

**Invasiva främmande växter:** Växter som tagits från sin ursprungliga miljö till en helt ny miljö, tack vare oss människor, för att sen börja sprida sig snabbt och orsaka stora och allvarliga problem på det naturliga ekosystemet och den biologiska mångfalden.

**Kommunalt avfall:** Avser detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).

Med **avfall under kommunalt ansvar** avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

**Konsumentelavfall:** Avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Till konsumentelavfall räknas uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet.

**Kärl- och säckavfall:** Avser den del av kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.

**Latrin:** Avser latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.

**Matavfall:** Avser allt biologiskt nedbrytbart avfall enligt definitionerna i 15 kap. 3 § i miljöbalken och 1 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen (skal, ben och liknande) i hushåll,

restauranger, storkök, butiker, personalmatsalar, catering och liknande. I begreppet ingår matavfall som hålls ut i vasken i de fall detta samlas upp avskilt i slutna tankar.

**Nyttjanderättsinnehavare:** Person som har rätt att använda en fastighet men inte äger den.

**Permanentboende:** Ett boende där boende person/personer är folkbokförd på fastigheten.

**Producent:** Den som yrkesmässigt tillverkar, importerar eller säljer en vara eller en förpackning, eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet skapar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl.

**Producentansvar:** Innebär att den som tillverkar, importerar eller säljer en förpackning också ansvarar för att avfallet tas om hand.

**Renhållaren:** Den juridisk ansvarige att sköta hanteringen av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.

**Renhållarens utförare:** Den som kommunen utser att sköta hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.

**Renhållningsfordon:** Fordon som används för att hämta avfall och slam.

**Restavfall:** Avser sorterat brännbart kärll- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, returpapper, farligt avfall samt förpackningar, konsumentavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärll- och säckavfallet.

**Tillsynsansvarig nämnd:** Kommunens Samhällsnämnd.

**Trädgårdsavfall:** Avser sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten avfallsförordningen (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus och sådant avfall från andra källor som är kommunalt avfall i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.

**Återanvändning:** Sådant som inte är avfall utan används ytterligare en eller flera gånger för att fylla samma funktion som det ursprungligen var avsett för (15 kap. 2 § miljöbalken).

**Återvinning:** Återvinning innebär att avfallet kommer till nytta som ersättning för annat material eller förbereds för att komma till sådan nytta eller en avfallshantering som innebär förberedelse för återanvändning.

**Återvinningscentral (ÅVC):** Kommunens mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, el-avfall och trasiga möbler.

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

## **Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information**

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

Kommunfullmäktige fastställer avfallstaxa och avfallsföreskrifter sam vem som är renhållare i kommunen.

Renhållaren är det helägda kommunala bolaget Härnösand Energi och Miljö AB, fortsättningsvis kallat HEMAB.

**4 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av samhällsnämnden. Kommunstyrelsen fullgör dock kommunens uppgifter gällande prövning och tillsyn inom miljö- och hälsoskyddsområdet och plan- och byggnadsväsendet i sådana ärenden där kommunen bedriver verksamhet eller utför åtgärder som är föremål för sådan prövning eller tillsyn.

**5 §** HEMAB informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentelavfall samt information till hushållen om avfallsförebyggande åtgärder.

## **Betalning och information**

**6 §** Avgift skall betalas för

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

Taxan består av en grundavgift och en hämtningsavgift. De som beviljas uppehåll i hämtningen påförs endast grundavgiften.

## Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

### Sortering av avfall

**7 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshantering. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att reglerna följs.

**8 §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

**8 a §** Förpackningsavfall i form av

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8 e §** Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

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

## **Kvalitetskontroll**

**10 §** Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av avfallet för att kontrollera avfallsbehållarnas innehåll och avfallets sortering i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort. Behållare som innehåller felsorterat avfall kan enligt taxa avgiftsbeläggas om ingen förbättring sker trots upprepade påminnelser.

## **Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar**

**11 §** Avfall under kommunalt ansvar skall lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilaga 1.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 21 §.

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

Fastighetsinnehavaren och nyttjanderättsinnehavaren ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

Enskilda hushåll på öar utan fast förbindelse med fastlandet får transportera bort sitt kärl- och säckavfall till av renhållaren anvisade insamlingsplatser för avlämning.

**11 a §** Grovavfall, trädgårds- och parkavfall, farligt avfall, bygg- och rivningsavfall samt annat avfall under kommunens ansvar som markerats i bilaga 1, får lämnas till annan än renhållaren, för borttransport till den eller de platser i kommunen där kommunen tar emot sådant avfall.

Yrkesmässiga utförare får dock endast anlitas av yrkesmässig verksamhet för avfall som uppstått i den egna verksamheten.

Enligt 5 kap. 18 § avfallsförordningen (2020:614) ska yrkesmässig verksamhet som lämnar avfallet till någon annan än kommunen eller de som kommunen anlitar, kontrollera att den som tar emot avfallet har gjort de anmälningar eller har de tillstånd dom krävs för hanteringen. Vid yrkesmässig transport av farligt avfall inklusive elavfall, ska även upprättas transportdokument och utföras den anteckning och rapportering som krävs enligt 6 kap. avfallsförordningen.



## **Emballering av avfall under kommunalt ansvar, fyllnadsgrad och vikt**

**12 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsedd. Avfall som ska emballeras, enligt bilaga 1, ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppkommer.

Avfallsbehållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Behållaren får inte vara så tung att den blir svår att flytta eller att arbetsmiljökraven inte kan tillgodoses.

Överfull, för tung eller trasig avfallsbehållare eller avfallsbehållare som innehåller dåligt emballerat avfall hämtas först när avfallet paketerats om.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att se till att avfallet i kärl inte är så hårt packat att problem uppstår vid tömning. Det innebär att avfallet ska lossna lätt vid tömning samt att vintertid se till att avfallspåsarna inte är fastfrusna i behållarna inför tömning.

Abonnemang ska vara tillräckligt stora så de svarar mot de behov som föreligger.

Typ, antal och storlek på behållare vid fastigheten avgörs av HEMAB i samråd med fastighetsinnehavaren. HEMAB kan dock komma att besluta detta om inte god arbetsmiljö kan tillgodoses, avfallet är dåligt sorterat trots påtalan eller risk för olägenhet för människors hälsa eller miljö finns.

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

### **Anskaffande och ägande**

**13 §** De behållare och annan utrustning som används i kommunen anges i avfallstaxan.

**14 §** Behållare som tillhandahålls av renhållaren ägs av renhållaren, som också reparerar eller byter trasiga kärl vid behov. Skadegörelse och/eller brand på kärl/containrar ersätts av fastighetsägaren. Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av kärl.

Andra behållare såsom säckhållare, bottentömmande behållare, komprimator, enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Endast godkänd och märkt latrinbehållare inköpt hos renhållaren får användas.

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

**15 §** Underjordsbehållare. För att fastighetsägare skall få använda underjordsbehållare ska följande kriterier uppfyllas.

- a. Underjordsbehållare ska vara tillgängliga för funktionsnedsatta personer.
- b. Underjordsbehållare installeras, ägs, underhålls och servas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren. Fastighets- eller nyttjanderättshavaren ansvarar för att behållarna är tillgängliga för tömning. Placering av underjordsbehållare ska godkännas av renhållaren och stadsarkitekten innan underjordsbehållare anskaffas. Installation av underjordsbehållare får endast göras efter renhållarens och stadsarkitektens godkännande.
- c. När hämtning ska ske med kranfordon får avståndet mellan fordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning vara högst 5 m. Den fria höjden ska vara minst 8 m över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och behållaren. Minsta avstånd till hinder ska vara 2 meter.
- d. Avstånd mellan behållare bör vara minst 70 centimeter.
- e. Vid nyinstallation av behållare bör hämtningsfordonet inte angöra vid utfart, vid vägkorsning eller längs huvudgata om det inte finns lastzon eller motsvarande för hämtningsfordon. Angöringsplatsen för tömning av behållare skall inte ligga så att parkerade bilar finns mellan fordonet och behållare. Inte heller gång- och cykelbana bör finnas mellan fordonet och behållare.
- f. Hänsyn ska tas till risk för viss lukt, så att behållare till exempel inte står för nära bostäder eller luftintag till byggnader.
- g. Underjordsbehållare ska vara placerade så att ytvattenavrinning möjliggörs.
- h. Vid placering av behållare ska hänsyn tas till riktvärden för bullernivåer i bostäder enligt folkhälsomyndighetens allmänna råd om buller inomhus FoHMFS 2014:13.

## Anläggande

**16 §** Vid anläggande av enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall ska inte avståndet mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

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

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

Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkassett eller säck inte överskrider 10 meter för filterkassett eller storsäck som väger högst 1000 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid installation och anläggande av enskilda 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**

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

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**

**18 §** Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljön inte kan tillgodoses.

Vid hämtningstillfället ska kärl, säck och latrinbehållare vara fria från snö och is.

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

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

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

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

**19 §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 16 §.

Inför tömning ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. 1,5 meter runt anläggning ska vara marken vara röjd från sly, högt gräs och annan hög vegetation så att anläggningens lock tydligt syns. Röd markeringspinne/käpp ska tydligt markera anläggningens placering.

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka skall kunna öppnas av en person. Lockets maximala vikt får högst vara 15 kg och får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning skall ske. Alltför tunga lock med vikt över 15 kg, åligger det fastighetsägaren att på egen bekostnad byta ut. Lock ska ha betryggande hållfasthet och vara utformade så att man inte skadar sig på det för att det t.ex. har vassa kanter, uppstickande delar eller liknande.

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

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättsinnehavaren i god tid innan tömning och ska finnas

tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

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

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

Renhållaren eller renhållarens utförare 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.

**20 §** Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ut bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

## Hämtnings- och transportvägar

**21 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en mellan renhållaren och fastighetsinnehavare/nyttjanderättshavare överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats.

Anvisning av plats görs av samhällsnämnden.

Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används hålls i farbart skick. Inför hämtning ska transportvägen ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Fastighetsägaren ska se till att transportväg för hämtningsfordon ska vara minst 5,5 m bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade bilar kan vägen vara smalare men den bör vara minst 3,5 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden, ej heller snövallar. Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,5 m. Träd och växtligheter får inte inkräkta på den fria höjden.

Det ska finnas en vändradie på minst 9 m eller en trevägskorsning som möjliggör en t-vändning. Backning kan endast medges om den kan ske på ett säkert och med arbetsmiljölagstiftningen förenligt sätt. Behovet av backning vid avfallshämtning ska minimeras, och helt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor och äldreboenden.

Vägen måste klara en fordonsvikt på 25 ton och ha en hårdgjord yta. Gräsytor är inte att betrakta som vägar.

Enskild väg och tomtmark som utnyttjas, ska vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är körbar för renhållningsfordon. Väg fram till behållare eller anläggning ska vara röjd från sly, högt gräs och annan hög vegetation. Om vägen inte kan hållas körbar ska fastighetsägaren eller

nyttjanderättsinnehavaren lämna avfallet på plats som överenskommits med renhållaren eller på av kommunen anvisad plats.

Det är renhållaren som avgör om en väg är farbar eller inte.

Om farbar transportväg inte kan upprättas, eller en del av året inte kan hållas farbar, skall fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas av samhällsnämnden. Om renhållaren bedömer att en transportväg vid ett enskilt avfalls- eller slamtömningstillfälle inte är farbar, får renhållaren bestämma ett senare hämtnings- eller tömningstillfälle. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren ska då inom sin fastighet och på ett lämpligt sätt förvara avfallet i väntan på att hämtning kan utföras.

Fastighetsinnehavare kan inte befrias från sin skyldighet att överlämna avfallet genom att inte ordna farbar transportväg, oavsett vem som är väghållare.

Fastighetsinnehavaren ska se till att den dragväg som kärlet behöver dras av den som utför hämtningen hålls i sådant skick att kärlet utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Behållare får stå max 2 meter in på plats och behållarens draghandtag ska vara placerad ut mot gång. När avfallet ska hämtas ska behållarna stå på en hårdgjord yta (till exempel asfalterad eller hårdgjord grusyta).

För Lungön gäller att avfall skall lämnas på anvisad plats på Hemsön samt Kronholmen och för Åbordsön gäller att avfall skall lämnas på anvisad plats på fastlandssidan.

### **Avfallsutrymme och förvaringsplats**

Avfallsutrymmen ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport av avfall. Utformningen av fastighetens avfallsutrymmen och utrustning ska medge hantering med den utrustning som används i renhållarens insamlingsystem samt vara dimensionerad för de behov som finns i fastigheten.

Vid ny- och ombyggnationer ska avfallsutrymmet utformas i enlighet med anvisningar i bilaga 2, detta ska även eftersträvas för befintliga avfallsutrymmen.

## Hämtningsområde och hämtningsintervall

**22 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde, med undantag av Lungön och Åbordsön vad avser slamtömning.

För permanent- eller fritidshus som uppförts på öar utan färjeförbindelse gäller att avfallet lämnas vid närmaste gemensamma uppställningsplats för avfallsbehållare på fastlandet.

**23 §** Ordinarie hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker med nedanstående intervall. Tätare hämtningsintervall kan medges av renhållaren om särskilda skäl föreligger.

- För flerbostadshus som ingår i gemensam avfallslösning gäller följande.
  - Tömning av behållare för restavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
  - Tömning av behållare för matavfall sker minst en gång varannan vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
  - Tömning av behållare för förpackningar av papper och plast ska ske minst en gång var fjärde vecka.
  - Tömning av behållare för returpapper respektive förpackningar av glas och metall ska ske minst 4 gånger per år. Tömning sker inte oftare än en gång varannan vecka.
- För en- och tvåbostadshus för permanentboende och för fritidshus gäller följande:
  - Insamling av matavfall, restavfall, returpapper och förpackningar av papper, plast, glas och metall sker i två (2) stycken fyrfackskärl. Kärl 1 och Kärl 2. Tömning av Kärl 2 sker varannan vecka. Tömning av Kärl 1 sker var fjärde vecka.
  - Glödlampor och batterier får läggas i påhångsbehållare som hör till fyrfackskärl. Tömning sker i samband med ordinarie tömning av fyrfackskärl.
  - För fritidshus sker hämtning av avfall under perioden 1/5 – 30/9. Övrig del av året finns möjlighet att beställa extra tömning hos renhållaren.
- För fritidshus som ingår i gemensam avfallslösning gäller följande.
  - Tömning av behållare för restavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka.
  - Tömning av behållare för matavfall sker minst en gång varannan vecka.
  - Tömning av behållare för förpackningar av papper och plast ska ske minst en gång var fjärde vecka.
  - Tömning av behållare för förpackningar av glas och metall ska ske minst en gång var tolfte vecka.
  - För fritidshus sker hämtning av avfall under perioden 1/5 – 30/9. Övrig del av året finns möjlighet att beställa extra tömning hos renhållaren.

- Från koloniträdgårdar, fritidsanläggningar och andra verksamheter sker hämtning av mat- och restavfall var 14:e dag.
- Grovavfall från hushåll kan kostnadsfritt lämnas två gånger per år i containers på bestämda uppställningsplatser enligt särskilt tidsschema. Grovavfall från hushåll och verksamheter kan dessutom lämnas under hela året vid kommunens återvinningscentraler.
- Hämtning av latrin sker under perioden 1.5 – 30.9. Övrig del av året sker hämtning efter beställning hos renhållaren.
- Hämtning av slam från slamavskiljare vid permanentbostad med WC sker minst en gång per år. Slamavskiljare vid fritidshus med WC töms minst en gång vartannat år. Tömning av slutna tankar, extra tömning av slamavskiljare samt slamavskiljare med endast BDT-avlopp (Bad, Disk och Tvätt) utförs efter särskild beställning hos renhållaren. Undantag utgör bebyggelse på Lungön och Åbordsön, där ingen slamtömning sker genom renhållarens försorg.
- Fosforfällor och minireningsverk ska tömmas i enlighet med de tillstånd som givits av samhällsnämnden för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar.
- Tömning av fettavskiljare som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.

### **Åtgärder om föreskrifter inte följs.**

**24 §** Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om dessa föreskrifter inte följs, exempelvis vid överfull eller för tung behållare. Avfallet ska efter rättelseåtgärd från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. För avfall från enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska extrahämtning beställas efter vidtagna rättelseåtgärder.

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

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

Vid felsortering i fyrfackskärl töms inte kärlet. Efter att omsortering av avfallet har utförts av fastighetsinnehavaren töms kärlet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. Vid upprepad felsortering ska abonnemanget ändras enligt bestämmelse i kommunens avfallstaxa.

Vid felsortering i andra typer av behållare, har Renhållaren rätt att debitera felsorteringsavgift och hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt.

**25 §** Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallslag:

- Farligt avfall
- Grovavfall
- Trädgårdsavfall
- Bygg- och rivningsavfall

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i fastställd avfallstaxa för Härnösands kommun.

## Särskilt om kommunalt avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

**26 §** Utöver vad som föreskrivs i 8-23 §§ ska verksamheter hålla avfall under kommunalt ansvar åtskilt från annat avfall. Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1. Tömning av enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar som genererar avfall under kommunalt ansvar utförs minst en gång per år och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

**26 a §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enlighet med 8 a § och lämna det till ett insamlingsystem som kommunen eller den som renhållaren tillhandahåller.

För plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem gäller i stället att sådana alltid ska lämnas till retursystemet i enlighet med 8 a §.

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

Närmare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

## Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamhet

### Uppgiftsskyldighet

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

Enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen ska den som är innehavare av en hamn lämna uppgift om behovet av avfallshantering enligt 4 kap 8 § avfallsförordningen till kommunen. Uppgifterna ska lämnas till kommunens samhällsnämnd.



## Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**28 §** Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger. Alla undantag från föreskrifterna är personliga och gäller inte längre om förutsättningarna för dessa ändrats.

Samhällsnämnden handlägger ansökan/anmälan om undantag från avfallsföreskrifterna. Samhällsnämnden översänder kopia på beslutet till renhållaren.

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.

Ansökan enligt bestämmelserna i 36 § ska ske senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunalt ansvar medges för maximalt två år per ansökningstillfälle.

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

**29 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 29-31 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Anmälan eller tillstånd för yrkesmässig kompostering och annan behandling kan eventuellt krävas enligt miljöprövningsförordningen (2013:251).

**30 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten ska anmäla det till samhällsnämnden.

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

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

**32 §** Kompostering av latrin från fastigheten får, efter ansökan, medges i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen på fastigheten. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Eget omhändertagande av avloppsslam/urin kan medges om spridning sker på sådant sätt att smittrisen bryts. Slammets/urinens näringsinnehåll skall komma till nytta genom odling och utan olägenhet från hälso- och miljöskyddssynpunkt.

## Utsträckt hämtningsintervall

**33 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen efter ansökan till samhällsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för tömning av slamavskiljare avseende permanentbostad. 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. En förutsättning är att avloppsanläggningen uppfyller gällande krav enligt Havs- och vattenmyndighetens allmänna råd (HVMFS 2016:17) om små avloppsanläggningar för hushållspillvatten samt att det är en personshushåll i permanentbostad.

Maximalt två års hämtningsintervall kan medges. Undantag medges för högst sex år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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

## Gemensamma avfallsbehållare

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

Fastigheter får dela avfallsbehållare om följande kriterier är uppfyllda:

1. Fastigheterna ska angränsa till varandra eller att fastighetsägarnas/nyttjanderättshavarnas avfallskärl är placerade på samma ställe av renhållaren.
2. Fastighetsägarna ska inte ingå i en redan befintlig kollektivlösning med befintlig angiven plats för avfallskärl.

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

**35 §** Underjordsbehållare. Flera närliggande fastighetsinnehavare kan efter skriftlig begäran till renhållaren medges rätt att anordna gemensam uppsamlingsplats för underjordsbehållare. Detta kan även vara tillämpligt i de fall ett samgående avsevärt underlättar avfallshämtningen. För medgivande krävs att hämtning kan ske med den tekniska utrustning som renhållaren förfogar över, att bestämmelserna i dessa föreskrifter samt i annan berörd lagstiftning beaktas och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Installation av en sådan underjordsbehållare ska ske i samförstånd med renhållaren och samhällsförvaltningen. En gemensam underjordsbehållare kräver en skötselansvarig och en betalningsansvarig.

## Uppehåll i hämtning

**36 §** Uppehåll i hämtning vid permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas /ingen kommer att övernatta på fastigheten under en sammanhängande tid om minst fyra månader.

Ansökan skall lämnas till samhällsnämnden senast en månad före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning medges för permanentbostad för högst två år i taget.

Uppehåll i hämtning vid fritidshus kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas /ingen kommer att övernatta på fastigheten under en sammanhängande tid om minst hela hämtningsperioden.

Ansökan skall lämnas till samhällsnämnden senast 31 mars före aktuell hämtningssäsong.

Uppehåll i hämtning medges för fritidshus för en eller två hela hämtningssäsonger i taget.

## Befrielse från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

**37 §** Total befrielse från skyldighet att lämna avfall under kommunalt ansvar till renhållaren för bortforsling och slutligt omhändertagande kan medges efter särskild prövning för fastighet, som uppenbart inte kan användas som bostad eller nyttjas på sådant sätt att avfall uppkommer.

För att få ansökan om dispens beviljad så finns det vissa krav som fastigheten måste uppfylla.

1. Fastighetens samtliga byggnader ska vara helt obeboeliga.
2. Fastighetens samtliga byggnader ska vara helt urstädade.

Befrielse medges för högst sex år i taget. Därefter måste ny ansökan göras.

## Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

**38 §** En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling senast 2 månader innan insamlingen ska påbörjas.

## Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Härnösands kommun 2021-01-01 upphör att gälla.

Undantag som har medgetts med stöd av tidigare avfallsföreskrifter gäller tills vidare eller till nytt beslut meddelas med stöd av dessa föreskrifter.

## Bilaga 1.

### Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall m.m. i Härnösands kommun

Av kommunens avfallsföreskrifter och övriga tillämpliga föreskrifter följer att nedan uppräknade avfallsslag skall utsorteras. Avfallet lämnas på den vid respektive avfallsslag anvisad plats.

Avfallsslag	Exempel	Krav på emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Matavfall	T.ex. matrester, kött, bröd, fiskrens, frukt- och grönsaksrester, kaffesump, tepåsar och vissna snittblommor.	Matavfall ska emballeras i papperspåsar godkända av renhållaren.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Förpackningar	Förpackningar av metall, ofärgat och färgat glas, papper, mjuk- och hårdplast.	Lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Lämnas till kommunens insamlingssystem.
Returpapper	T.ex. tidningar, journaler, reklam.	Lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Lämnas till kommunens insamlingssystem.
Batterier	Alla sorters batterier, under 3 kg. Batterier över 3 kg som t.ex. bilbatterier ska hanteras som farligt avfall.	-	Lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem.
Farligt avfall	Färg, lösningsmedel, lysrör, lågenergilampor, glödlampor, bekämpningsmedel, lim, oljor, fotokemikalier, batterier, bilbatterier, termometrar och annat som innehåller kvicksilver.	Emballaget ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, väl förpackat och får inte blandas med annat avfall (gäller även annat farligt avfall). Förpackningarna ska vara hela så att avfallet inte läcker ut eller sprids.	Farligt avfall från hushållen lämnas vid HEMAB:s återvinningscentraler.
Konsumentelavfall	Allt med sladd eller batteri samt glödlampor, lågenergilampor och lysrör.		Konsumentelavfall lämnas vid HEMAB:s återvinningscentraler. Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt kommunens avfallstaxa.  Butiker som säljer elutrustning är även skyldig att ta emot uttjänt konsumentelavfall. Se Naturvårdsverkets webb för mer information.

Föreskrifter om avfallshantering för Härnösands kommun

Avfallsslag	Exempel	Krav på emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Läkemedel	Läkemedelsrester som alstras i hemmet.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Stickande/skärande/smittförande avfall	Bland annat kanyler och sprutor	Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls gratis av apotek.	Lämnas till apotek.
Grovavfall, återbrukbart			Lämnas vid återbruket på HEMAB:s återvinningscentraler eller till valfri secondhand mottagare.
Grovavfall, icke återbrukbart eller återvinningsbart.	Avfall som är för stort för att få plats i restavfallsbehållare och som inte går att återbruka.	-	Privatpersoner får genom egen försorg forsla bort grovavfall som uppkommer i det egna hushållet till av renhållaren anvisad plats eller till HEMAB:s återvinningscentraler. På återvinningscentralen ska avfallet sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.
Textilier	T.ex. gardiner, kläder och tyg.	Läggs i lämpligt emballage.	Bör i första hand lämnas till återanvändning /second hand. I andra hand lämnas på anvisad plats på HEMAB:s återvinningscentraler.
Trädgårdsavfall	Ris, grenar, löv, mossa etc. Ej sten och grus. Ska sorteras ut och hållas skilt från invasiva främmande växter och annat kommunalt avfall.	Lämnas löst.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid HEMAB:s återvinningscentraler. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. Hämtning av trädgårdsavfall sker separat från hämtning av annat grovavfall.

Avfallsslag	Exempel	Krav på emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Invasiva främmande arter	Växtavfall (ej jord) av invasiva arter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Växtavfall av invasiva arter får inte komposteras. Växtavfall får inte lämnas med trädgårdsavfall.	Invasiva växter ska vara välförpackat för att minska risken för spridning.	Invasiva växter får lämnas från privatpersoner vid HEMAB:s återvinningscentraler enligt instruktioner på plats. All övrig transport av trädgårdsavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
Latrin	Urin, avföring och toalettpapper.	Ska samlas i tunna som ska vara väl försluten av fastighetsägaren eller nyttjanderättsinnehavaren så att avfallet inte kan spridas.	Endast latrintunnor köpta hos renhållaren är godkända. Latrintunnor lämnas vid av renhållaren anvisade platser samt vid Älands återvinningsanläggning.
Slam och fosforfiltermaterial från enskilda avlopp	Urin, avföring och toalettpapper.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Slam och fosforfilter borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Fett från fettavskiljare		Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	
Matfett och fritureolja		Ska förvaras i behållare med tätslutande lock. Maximalt 1 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder. Större mängd matfetter och fritureolja lämnas på HEMAB:s återvinningscentraler.	Spillfett såsom fritureolja får inte hällas direkt i avloppet. Privatpersoner får genom egen försorg frakta spillfett till kommunens återvinningscentraler där separat insamling för fett från privatpersoner finns. Mindre mängder fett som uppstår i kök eller vid annan livsmedelshantering kan även förvaras i tät plastflaska eller liknande och lämnas som restavfall. Maximalt en liter spillfett får lämnas på detta sätt i behållare för restavfall vid samma tillfälle.

Avfallsslag	Exempel	Krav på emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Döda sällskapsdjur	T.ex. hund, katt, marsvin, kanin.	Hos veterinärklinik enligt deras respektive rutiner. Om lämning på Ålands återvinningsanläggning, ska avfallet vara väl förpackat.	Lämnas på veterinärklinik eller på Ålands återvinningsanläggning. Vid lämning på Ålands återvinningsanläggning ska det vara väl förpackat och personal på plats ska kontaktas för hänvisning. 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 den kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.
Större djur	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
Avfall från husbehovsjakt		Med markägarens tillstånd kan slaktavfall lämnas kvar i skogen. Plats ska väljas där det inte finns närliggande bostäder, promenadstråk eller vägar så att lukt eller annat kan störa. Vid sjukliga förändringar på det djur som har skjutits/slaktats bör Statens veterinärmedicinska anstalt (SVA) kontaktas innan slaktavfallet lämnas kvar i skogen.  Mindre mängder ska förpackas väl innan det läggs i behållare/kärl för restavfall. Samma hantering gäller små djurhudar.	Om avfallet lämnas på Åland återvinningsanläggning ska avfallet vara väl paketerat i säckar. Största mått som tas emot är 0,2 x 0,2 x 0,8 m. Kronor och annat större måste därmed vara sågade i som mest denna storlek.

Avfallsslag	Exempel	Krav på emballering	Instruktion för hämtning/lämning
Aska och sot		Väl förpackat så att inte damning vid hämtning kan förekomma.	Aska och sot från kol- och vedeldning ska sorteras som restavfall och hanteras på ett sådant sätt att det inte kan förorsaka brand i avfallsbehållare.
Restavfall	Det avfall som är kvar efter källsortering.	Restavfallet ska läggas i påse av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Bygg- och rivningsavfall	<p>Exempelvis tegel, dörrar, takpannor, tapetsering, slipning av golv och byte av förslitningsdetaljer.</p> <p>Ska sorteras ut i åtminstone följande materialslag:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. trä</li> <li>2. mineraler som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten</li> <li>3. metall</li> <li>4. glas</li> <li>5. plast</li> <li>6. gips</li> </ol>	Bygg- och rivningsavfall från hushåll ska sorteras separat och borttransporteras till renhållaren. I möjligaste mån buntas och förpackas i lämpligt emballage.	Bygg- och rivningsavfall från hushåll lämnas på ÅVC där avfallet ska sorteras enligt instruktioner på plats. Hämtning kan även beställas hos renhållaren mot gällande taxa.
Användbara saker	<p>Frivillig utsortering.</p> <p>Exempelvis hela och rena användbara saker.</p>		<p>Kan lämnas för återbruk vid HEMAB:s ÅVC:er.</p> <p>Det kan även lämnas till återförsäljare av secondhand-produkter eller övriga mottagare.</p>
Annat avfallsslag som omfattas av producentansvar	T.ex. däck och bilar	-	Se förordningar om producentansvar för respektive avfallsslag.



## **Bilaga 2.**

### **Anvisningar vid ny- och ombyggnation av avfallsutrymme**

Vid ny- och ombyggnationer ska avfallsutrymmet utformas i enlighet med anvisningarna i denna bilaga, detta ska även eftersträvas för befintliga avfallsutrymmen.

I övrigt hänvisas till Handbok för avfallsutrymme, Härnösand Energi och Miljö.

#### **Storlek**

Hur stort avfallsutrymmet ska vara beror på antalet hushåll, vilken insamlingsteknik som används, hur ofta hämtning sker, om det förekommer källsortering och eventuell förvaring av grovavfall.

#### **Placering**

Var ett avfallsutrymme ska placeras måste noga övervägas. Närhet till bostäderna, trafiksäkerhet, barnsäkerhet och arbetsmiljö är faktorer som styr och påverkar placeringen. Kontakta alltid HEMAB innan ett avfallsutrymme byggs eller iordningsställs. Kontakta även byggnadsnämnden i ett tidigt skede för att diskutera om bygglov/byggnämälans behovs.

#### **Dörr**

Det ska finnas en uppställningsanordning, t.ex. dörrstopp, för dörren till avfallsutrymmet. Karminnermåtten måste vara i bredd minst 1,2 meter och i höjd minst 2 meter. Detta gäller dörr till avfallsutrymme eller dörr som behöver passeras in till avfallsutrymme.

#### **Rummet**

Avfallsutrymmet måste ha en höjd av minst 2,1 meter. Avfallsutrymme bör placeras på markplan, helst med egen entré och nära uppställningsplatsen för hämtningsfordon.

#### **Golv och ramper**

Golven i avfallsutrymmet ska vara halkfria och lätt att rengöra. Kravet på att de ska vara halkfria går före kravet på att de ska vara lätta att rengöra. Det bör inte finnas tröskel, trappsteg eller nivåskillnader. I undantagsfall kan tröskel få finnas om den förses med ramp på båda sidor. Eventuell ramp ska utformas med lutning på max 1:10 och ramplängden får inte vara längre än 7 meter utan vilplan. Vilplanets längd ska vara minst 1,5 meter.

#### **Kärplacering**

Kärnen ska placeras så att draghandtaget är vänt mot hämtningspersonalen.

#### **Låsning och passersystem**

Lås ska vara utformade så att hämtningspersonalen och hyresgästerna bara behöver öppna dörrar, aldrig låsa dörrar. Dörrar måste gå att öppna utan nyckel inifrån. Vid nybyggnation eller ombyggnation accepteras endast dörrar försedda med nyckelfria lås- och passersystem samt av renhållaren upphandlat "en-nyckel-system".

#### **Belysning**

Belysning ska finnas i avfallsutrymme. Belysningsstyrkan bör vara minst 100 lux.