

# FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING I PARTILLE KOMMUN



PARTILLE KOMMUN

# Innehåll

<b>1.</b>	<b>Inledande information och bestämmelser .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Bemyndiganden .....	3
1.2.	Definitioner .....	3
1.3.	Målsättning .....	6
1.4.	Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information .....	6
1.5.	Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallshantering .....	7
1.6.	Anordnarens ansvar för avfallshantering .....	8
<b>2.</b>	<b>Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar .....</b>	<b>9</b>
2.1.	Sortering av avfall .....	9
2.2.	Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar .....	10
2.3.	Krav på behållare, avfallsutrymme och emballage .....	10
2.4.	Anskaffande och ägande .....	11
2.5.	Hämtning och transportvägar .....	11
<b>3.</b>	<b>Förutsättningar för hämtning .....</b>	<b>13</b>
3.1.	Rengöring och tillsyn .....	13
3.2.	Åtgärder inför hämtning och överlämning .....	13
3.3.	Hämtningsväg och placering .....	15
3.4.	Insamlingssystem och hämtning .....	16
3.5.	Åtgärder om föreskrift inte följs .....	17
<b>4.</b>	<b>Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter .....</b>	<b>18</b>
4.1.	Annat avfall än verksamheters avfall under kommunalt ansvar .....	18
<b>5.</b>	<b>Undantag .....</b>	<b>19</b>
5.1.	Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall .....	19
5.2.	Förlängt hämtningsintervall för hämtning av kärll- och säckavfall .....	20
5.3.	Tätare hämtningsintervall för hämtning av kärll- och säckavfall .....	21
5.4.	Gemensamma avfallsbehållare .....	21
5.5.	Uppehåll i hämtning .....	21
5.6.	Dispens .....	21
5.7.	Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall* .....	22
5.8.	Testområde .....	22
<b>6.</b>	<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>22</b>



# 1. Inledande information och bestämmelser

Dessa föreskrifter om avfallshantering utgör tillsammans med avfallsplanen *Göteborgsregionen minskar avfallet* - Partille kommuns renhållningsordning. Renhållningsordningen ska enligt 15 kap. 41 § miljöbalken (1998:808) innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av regeringens bemyndiganden enligt 1 §.

Dessa lokala föreskrifter utgör en lokal lagstiftning för avfallshanteringen inom kommunen och syftar att vara styrande i avfallshanteringen samt vara en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister. Föreskrifterna beskriver också olika aktörers skyldigheter och ansvar rörande exempelvis avfallssortering samt beskriver krav på tillgänglighet för kommunens hämtningsfordon. Samhällsbyggnadskontoret äger rätten att utfärda kompletterande anvisningar. I övrigt gäller föreskrifter om avfallshantering i andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt andra författningar.

Den kommunala avfallshanteringen i Sverige är taxefinansierad. Utgångspunkten är att avgifterna ska täcka kommunens hela kostnad för avfallshanteringen i enlighet med självkostnadsprincipen (kommunallagen 8 kap. 3c§). Avgift för kommunens avfallshantering får enligt 27 kap. 4-6 §§ miljöbalken (1998:808) tas ut av kommunen och redovisas i kommunens Avfallstaxa.

Avfallsansvarig nämnd är Kommunstyrelsen och tillsynsansvarig nämnd är Bygg- och miljönämnden. Inom Kommunstyrelseförvaltningen verkar Samhällsbyggnadskontoret.

## 1.1. Bemyndiganden

1 § Med stöd av 15 kap. 41-44 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1,2 och 3 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar Kommunfullmäktige dessa föreskrifter gällande avfallshantering i Partille kommun.

## 1.2. Definitioner

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

1. Med avfall under kommunalt ansvar menas detsamma som 15 kap. miljöbalken, det vill säga
  - (1) kommunalt avfall, vilket innebär avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll,
  - (2) avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter, om anläggningen endast används för hushållsspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållsspillvatten,
  - (3) latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och
  - (4) bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Avfall under producentansvar är undantaget från det kommunala ansvaret. Kategorier nedan definierar avfall under kommunalt ansvar:

a. Med **matavfall** menas allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer vid livsmedelshandlingen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller ha kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar.

b. Med **restavfall** avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall, grovavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från övrigt kärl- och säckavfall. Restavfall behandlas via förbränning.

c. Med **förpackningar** menas detsamma som i 7 § förordningen (2018:1462) om producentansvar för förpackningar. En förpackning är en produkt eller engångsartikel som har framställts för att innehålla, skydda eller presentera en vara eller för att användas för att leverera eller på annat sätt hantera en vara. Kommunen har ansvar för insamling av förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter.

d. Med **grovavfall** avses avfall under kommunalt ansvar som är för tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck, kärl, markbehållare (krantömmande) eller sopsug.

e. Med **bygg- och rivningsavfall** under kommunalt ansvar avses samma som i 15 kap. 20 § 4 punkten miljöbalken, det vill säga avfall från byggande, rivning och anläggningsarbeten som inte görs i yrkesmässig verksamhet.

f. Med **trädgårdsavfall** avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt brukande av trädgård vid bostadshus.

g. Med **farligt avfall** avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med \* i bilaga 3 till avfallsförordningen (1 kap 4 §) eller enligt 2 kap 2 och 3 §§ i avfallsförordningen.

h. Med **avloppsavfall** menas avloppsfraktioner och filtermaterial från små avloppsanläggningar samt även latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar.

i. Med **returpapper** avses tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper.

j. Med **textilavfall** menas det avfall som består av kläder av textil, hemtextil, inredningstextil, väskor av textil och accessoarer av textil.

#### Förtydligande av definitioner

1. Med **kärl- och säckavfall** menas § 2 punkt a–c ovan.
2. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
3. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet. Nyttjanderättsinnehavare kan som exempel likställas med hyresgäst eller arrendator.
4. Med den **avfallsansvariga nämnden** menas Partille kommuns Kommunstyrelse.
5. Med den **tillsynsansvariga nämnden** menas Partille kommuns Bygg- och miljönämnd.
6. Med **behållare** avses kärl, container, markbehållare (krantömmande), säck, sopsugs-tank, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
7. Med **dragväg** menas den väg hämtningspersonalen drar kärlet. Det **dragvägsavstånd** som debiteras kund utgår ifrån kommunens avfallstaxa och mäts från fastighetsgräns till bortre sidan av det kärl som står längst ifrån bilens anföringsplats. Vid hämtning från miljörum/kärlgård beräknas dragvägsavståndet från avfallsutrymmets mittpunkt. I de fall anföring inte kan ske vid fastighetsgräns beräknas dragväg från kärlets placering till bilens anföringsplats.
8. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med **små avloppsanläggningar** slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, mobila toaletter, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personequivalerter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
9. Med **producentansvar** menas att producenterna har det lagstadgade skyldigheter för avfallet de ger upphov till. Exempel på avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar (se punkt 1 d), konsumentelavfall, batterier och läkemedel.
10. Med **konsumentelavfall** avses detsamma som 13 § i förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet räknas som konsumentelavfall.
11. Med **elavfall** från verksamheter menas detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Till elavfall från verksamheter räknas uttjänta produkter som normalt har använts i verksamheten.
12. Med **bygg- och rivningsavfall** avses i enlighet med 15 kap. 8 § miljöbalken avfall från bygg- och rivningsarbeten. Det bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en



yrkesmässig verksamhet är kommunalt avfall enligt punkten e.

13. Med **återvinningscentral** menas kommunens mottagningscentral för huvudsakligen: grovavfall, bygg- och rivningsavfall, farligt avfall från enskilda hushåll
14. Med **fastighetsnära insamling** menas hämtning av avfall från en fastighet där avfall produceras. Om insamling från fastigheten inte är möjlig med hänsyn till trafiksäkerheten eller till fastighetens utformning eller lokalisering, kan insamlingen ske från en plats så nära fastigheten som möjligt, dock högst 400 meter från gränsen till fastigheten.

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

### 1.3. Målsättning

Målsättningen i kommunen är att allt avfall som uppkommer ska behandlas i följande prioriteringsordning i enlighet med EU:s avfallshierarki:

1. Förebyggande
2. Återanvändning
3. Materialåtervinning
4. Energiutvinning
5. Bortskaffande

Vidare är målsättningen att personalen på Partille kommun och hos utsedd entreprenör som utför arbete för kommunens räkning inte ska behöva utsättas för risk för att drabbas av ohälsa och olycksfall. Detta medför att krav med stöd av arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter samt Arbetsmiljöverkets lagar och regler kan ställas mot placering av avfallsutrymme och avfallsbehållare, samt på avfallsutrymmens, förvaringsplatsers, bilvägars och dragvägars utformning etcetera.

### 1.4. Kommunens ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

**3 §** Den avfallsansvariga nämnden har enligt 15 kap. 20 § miljöbalken ansvar för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i Partille kommun.

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

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

**5 §** Samhällsbyggnadskontoret informerar hushållen om krav och hantering avseende förpackningar, konsumentavfall och däck i enlighet med gällande producentansvar. Samhällsbyggnadskontoret informerar även hushåll och verksamheter om avfall under kommunalt ansvar samt om avfallsförebyggande åtgärder Enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.



## 1.5. Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallshanteringen

**6 §** Fastighetsinnehavaren är betalningsansvarig för avfallshanteringen. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för det kommunala avfall som uppstår på fastigheten. Avgift ska betalas för den hantering av avfall som utförs av kommunen, och i enlighet med den avfallstaxa som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Vid ägarbyte av fastighet ska den avflyttande fastighetsinnehavaren anmäla ändringen till kommunens kundcenter i med bytet. Ägarbytet slutförs först efter att vattenmätaren registreras i samband med fastighetens överlåtelse.

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

**8 §** Fastighetsinnehavaren ska informera Samhällsbyggnadskontoret om ändrade förhållanden som har betydelse för avfallshanteringen på fastigheten.

**9 §** Fastighetsinnehavaren har möjlighet att få fakturan för avfallshantering skickad till hyresgäst/nyttjanderättsinnehavare. Om fastighetsinnehavaren överläter sitt ansvar för avfallshantering på en nyttjanderättshavare så övertar nyttjanderättshavaren fastighetsinnehavarens ansvar. Om nyttjanderättshavaren inte fullföljer sitt ansvar återgår det till fastighetsinnehavaren.

**10 §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren att skriftligt teckna abonnemang på förekommande avfallstjänster hos Samhällsbyggnadskontoret.

**11 §** Fastighetsinnehavare samt bostadsrättsföreningar och samfälligheter, är skyldig att erlägga avgifter enligt fastställd avfallstaxa. Avgiften kan tas ut i förskott.

**12 §** Fastighetsinnehavare är ansvarig för att avfallsutrymme, gemensam förvaringsplats och dragväg anordnas, utformas och underhålls så att kraven enligt dessa föreskrifter uppfylls. Kärlet ska stå på en hårdgjord yta. Fastighetsinnehavaren ska så långt det är möjligt tillse att på fastigheten finns lämplig dimensionering av plats/utrymme för hämtning av avfall kommunalt avfall samt förpackningsavfall. Standardfrekvenser för tömning av förpackningsavfall är angivna på partille.se. För ytterligare anvisningar kring avfallsutrymme, transport, arbetsmiljö etcetera hänvisas till branschorganisationen Avfall Sveriges *Handbok för Avfallsutrymmen*.

**13 §** Det är fastighetsinnehavarens skyldighet att på tomtmark tillse att dragvägen fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i framkomligt skick. D.v.s. den ska vara fri från buskar, nedhängande grenar, parkerade bilar, redskap, cyklar och dylikt. Vägen fram till kärlet ska vara hårdgjord. Som hårdgjord yta räknas asfalt, betong, packat grus, plattor och liknande. Löst grus, singel och gräs räknas inte som hårdgjord yta. Tröskel, trappsteg eller nivåskillnad får ej förekomma i dragvägen.



Vintertid ska dragvägen på tomtmark röjas från snö och hållas halkfri för att kärlet ska kunna tömmas. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtning ska vara dimensionerad och i färdigt skick för hämtningsfordon.

Observera att fastighetsägare även kan ha skyldighet att snöröja gångbaneutrymmet utanför sin fastighet enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning och Partille kommuns lokala föreskrifter. För mer information, se kommunens hemsida och aktuell föreskrift.

Fastighetsägaren är ansvarig för att påsarna i kärlen samt övrigt avfall är lösgjort i samband med avfallshämtning.

**14 §** Fastighetsinnehavare ansvarar för de avfallsbehållare som tillhandahålls av Samhällsbyggnadskontoret eller utföraren. Behållarna ska hanteras varsamt och på ett sådant sätt att onödigt slitage inte uppkommer. Vid vårdslös hantering eller vid förlust har Samhällsbyggnadskontoret eller utföraren rätt till ersättning enligt gällande avfallstaxa. Fastighetsinnehavare ansvarar för rengöring och tillsyn av kärlen.

På hämtningsdagen ska kärlet/kärnen vara lättillgängliga, max 5 meter från tomtgräns alternativt vid uppställningsplats mot farbar väg (om inte avgift betalas för godkänd dragväg). Avståndet mäts från fastighetsgräns till bortre sidan av det kärl som står längst ifrån bilens angoringsplats. Vid hämtning från miljörum/kärlgård beräknas dragvägen från avfallsutrymmets mittpunkt. I de fall angoring inte kan ske vid fastighetsgräns beräknas dragväg från kärlets placering till bilens angoringsplats. Kärl ska vid hämtning vara placerat så att hämtningshandtaget och hjulen är vända utåt. Om nedan krav uppfylls kan kärllhandtaget på tre och fyrhjuliga kärl (ex. fyrfackskärl) vara vänt inåt vid tömning:

- Hårdgjort underlag – kärlet ska stå på asfalt, betong, plattor eller packat grus.
- Plant underlag – lutningen får vara högst 1 meter per 12 meter.
- Fri dragväg – inga hinder får finnas i vägen, exempelvis trottoarkanter.

**15 §** Fastighetsinnehavare ansvarar för att utföraren har tillträde till de utrymmen där arbete ska utföras. Nycklar, portkoder etcetera ska vid tecknande av abonnemang lämnas till utföraren. Att hämtpersonal ska ringa telefonnummer för tillgänglighet till avfallsutrymme är inte en godkänd lösning.

## **1.6. Anordnarens ansvar för avfallshanteringen**

**16 §** En anordnare av en offentlig tillställning eller allmän sammankomst är nyttjanderättsinnehavare och därmed ansvarig för sortering av avfallslag enligt bilaga 1 och överlämning av dessa.



## 2. Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

### 2.1. Sortering av avfall

**17 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag i enlighet med dessa föreskrifter och hålla det skilt från annat avfall. Matavfallet ska sorteras ut ifrån restavfallet och läggs i påse som tillhandahålls av kommunen.

Matavfall ska skiljas från sin förpackning, gäller såväl hushåll som verksamheter. Verksamheter kan söka tidsbegränsad dispens från kravet hos Bygg- och miljönämnden.

Följande förpackningsavfall ska enligt 3 kap. 4 § avfallsförordningen (2020:614) sorteras ut från annat avfall:

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)

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

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

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

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

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

Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1.

**18 §** Fastighetsinnehavaren ska göra det möjligt att sortera ut och hålla de avfallsslag åtskilda som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till utföraren för borttransport.



**19 §** Nyttjanderättshavaren ska sortera ut kommunalt avfall i de behållare som fastighetsinnehavaren tillhandahåller.

**20 §** Vid beslut om utvidgning och/ eller förändring av producentansvar ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren sortera ut materialet i det insamlingsystem som tillhandahålls av producenterna eller kommunen.

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

**21 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till utföraren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallslag ska hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort 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.

## **2.3. Krav på behållare, avfallsutrymme och emballage**

**22 §** Fastighetsinnehavare ska på fastigheten tillgängliggöra kommunens avfallsbehållare i samband med hämtning.

Grovavfall och farligt avfall ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall. I flerbostadshus ska fastighetsinnehavaren tillse att grovavfallet och farligt avfall kan sorteras ut och hämtas på eller i anslutning till fastigheten. För farligt avfall kan fastighetsägaren istället hänvisa till närmsta stoppställe och tid för kommunens tjänst "Farligt avfall- och secondhandbilen".

**23 §** I behållare och avfallsutrymme får endast det avfall som behållaren och utrymmet är avsett för lämnas.

**24 §** Avfall ska vara emballerat så att skada eller olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppkommer. Det får t.ex. inte damma vid tömningen. Restavfall ska läggas i påse och lämnas i avsedd behållare så att det inte sprids eller ger upphov till skada, arbetsmiljöproblem eller att andra olägenheter uppkommer. Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Kärloch säckavfall får inte lämnas på kommunens återvinningscentral.

Matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls av Partille kommun eller kommunens utförare.

**25 §** Fastighetsägaren ska i rimlig tid teckna abonnemang via kommunen enligt 6 § i dessa föreskrifter. Fastighetsägaren ska vid behov beställa ytterligare behållare för att motsvara behovet av borttransport av avfall under kommunalt ansvar från fastigheten. Samhällsbyggnadskontoret har rätt att i enskilda fall fastställa typ och antal behållare och intervall för hämtning vid fastighet.



**26 §** Enligt Boverkets byggregler (2011:6) ska det finnas plats för källsortering i bostadslägenheten.

**27 §** Andra behållare än kärl och underjordsbehållare, exempelvis anläggningar som används för uppsamling av matavfall under kommunalt ansvar ska i förväg rådfrågas och godkännas av Samhällsbyggnadskontoret.

## 2.4. Anskaffande och ägande

**28 §** Samhällsbyggnadskontoret äger och tillhandahåller kärl för hämtning av kommunalt avfall. Fastighetsägare kan äga eller hyra container. Varje fastighet där kommunalt avfall uppkommer ska ha minst två behållare med undantag för "Gemensamma avfallsbehållare" enligt 60 § i dessa föreskrifter.

Fastighetsinnehavaren anskaffar, installerar och äger underjordsbehållare, sopsug, avloppsanläggning, fettavskiljare och matavfallstank.

Fastighetsinnehavaren äger eller hyr mobil toalett av extern leverantör.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av fastighetens avfallsanordningar och avfallsutrymmen.

## 2.5. Hämtning och transportvägar

**29 §** a) När utrymme för kärl, små avloppsanläggningar, underjordsbehållare och sopsug installeras eller anläggs ska lämplig plats utses med hänsyn till vad som är god arbetsmiljö vid avfallshandtering och för att förebygga olägenheter såsom buller, lukt och skadedjur eller trafikolyckor.

b) Vid en återvändsgata ska det finnas en vändplats som är dimensionerad för ett avfallsfordon enligt Avfall Sveriges *Handbok för Avfallsutrymmen*. Vändplatsen kan utformas som en vändplan eller som en trevägskorsning.

c) Vid hämtning av grovavfall från exempelvis grovavfallsrum får dragvägen högst vara 10 meter mätt från avfallsutrymmets mittpunkt till hämtfordonets bakre del och dragvägen ska ha en fri bredd på minst 1,2 meter vid rak passage. Undantag kan göras om det finns särskilda skäl

d) Dragväg för avfallskärl debiteras enligt gällande avfallstaxa. Dragväg kan ej tillämpas för hämtning av trädgårdsavfall. I de fall där bilen inte kan angöra mot fastighetsgräns kan Samhällsbyggnadskontoret ange hämtningsfordonets uppställningsplats som utgångspunkt för uppmätning av dragvägsavstånd.

e) I samband med ägarbyte tas eventuell dragväg bort från berörd fastighet och ny ägare får ansöka om ny eventuell dragväg. Tills sådan är godkänd hämtas kärl vid fastighetsgränsen där infarten till fastigheten är placerad eller fastighetens tidigare anvisade plats.



f) Nya dragvägar kräver godkännande från kommunen eller dess utförare. För hämtning av kommunalt avfall eller avfall som kommunen av producenterna har ett operativt uppdrag för får dragvägen vara högst 20 meter, om inte annat överenskommit med kommunen. Dragvägar på över 20 meter som tidigare godkänts upphävs genom dessa föreskrifters antagande. Samhällsbyggnadskontoret meddelar i förväg den enskilde när inför förändring av hämtställe. Dragvägsavståndet mäts från fastighetsgräns till bortsidan av det kärl som står längst ifrån bilens angöringsplats. Vid hämtning från miljörum/kärlgård beräknas dragvägen från avfallsutrymmets mittpunkt. I de fall angöring inte kan ske vid fastighetsgräns kan Samhällsbyggnadskontoret ange hämtningsfordonets uppställningsplats som utgångspunkt för uppmätning av dragvägsavstånd.

Dragvägen ska ha en fri bredd på minst 1,2 meter vid rak passage. Där dragvägen ändrar riktning ska bredden vara minst 1,35 meter. Den fria gången mellan olika kärl ska vara minst 1,5 meter bred och avståndet mellan varje kärl minst 6,0 cm.

Dörröppningen till avfallsutrymme får inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan tröskel tillåtas om den förses med ramp på båda sidor.

Dörr till avfallsutrymme ska ha uppställningsanordningar som är enkla att använda, vara utrustad med en släplista mot skadedjur samt kunna öppnas inifrån utan nyckel.

Belysning ska finnas både i och utanför avfallsutrymmet. Ljusstyrkan ska vara minst 100 lux. Rörelsedetektor bör användas och vara inställd så att belysningen tänds direkt då dörren öppnas och hålls tänd under hela tiden då någon befinner sig i rummet.

Avfallsutrymmet bör ha tappställe för vatten samt golvbrunn med avdunstningsskydd. Råttor och andra skadedjur ska hindras från att komma in.

Lutningen mellan avfallsutrymme och lastplats bör inte överstiga 1 meter på 20 meter och får vara högst 1 meter på 12 meter vid nyanläggande.

Om friktionen mellan kärl och underlag är hög eller om lutningen är stor måste kärlet vara lättare än om underlaget är plant.

Ramper får vara max 10 meter. Längre ramper måste ha vilplan.

**30 §** I fastigheter som har verksamhetslokaler ska det finnas plats för att sortera ut restavfall, matavfall och förpackningsavfall (som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll).

**31 §** Vid tömning med slambil får avståndet mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och anslutningspunkt inte överstiga 20 meter. Höjdskillnaden mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 7 meter.



**32 §** 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 500 kg om inte särskilda skäl föreligger. För filterkassett eller säck över 500 kg får inte avståndet överstiga 5 meter. Den fria höjden ska alltid vara 7 meter.

**33 §** Vid tömning av underjordsbehållare får avståndet mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och behållaren inte överskrida 5 meter. Anläggningen ska utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Behållaren ska vara utformad så att hämtningspersonalen kan se innehållet innan tömning. Placering och utformning av nya krantömmande markbehållare ska godkännas av kommunens avfallsverksamhet innan byggnation påbörjas samt inspekteras i god tid innan hämtning startar. Bygglov krävs för underjordsbehållare där delen ovan jord är större än 1 m<sup>2</sup>. Bygglov söks via Bygg- och miljönämnden.

Inga hinder inom kranens rörelseområde får finnas. Lyft får inte ske över staket, buskar, väg/gata, gång- och cykelbana, parkeringsplats etcetera.

**34 §** Vid tömning av mobil sopsug ska dockningspunkten placeras högst 5 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats. Anläggningen ska vara anpassad till utrustningen på utförarens hämtningsfordon. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Lock eller manlucka som väger över 15 kg debiteras enligt kommunens gällande avfallstaxa.

### **3. Förutsättningar för hämtning**

#### **3.1. Rengöring och tillsyn**

**35 §** Fastighetsinnehavaren 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.

#### **3.2. Åtgärder inför hämtning och överlämning**

**36 §** Fastighetsinnehavaren ska tillhandahålla nycklar, portkoder och dylikt så att Samhällsbyggnadskontoret har tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Fastighetsinnehavaren ska meddela Samhällsbyggnadskontoret ändringar innan hämtning utförs.



Anläggningen och behållare ska av fastighetsinnehavaren vara tillgängliga för tömning med de fordon som används i kommunens insamlingssystem. Fastighetsinnehavaren ska skydda anläggning, behållare eller annan egendom från skador som kan uppstå vid tömning. Kommunen och dess utförare är ansvarig för eventuella skador på kärl som uppstår vid tömning.

Ordinarie hämtningstid är vardagar mellan klockan 06:30 och 20:00. Tillfälligt ändrad hämtningstid meddelas. För att hämtning med säkerhet ska ske, ska kärlet ställas ut senast klockan 06:00 vid hämtningsplatsen på hämtningsdagen.

**37 §** Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället. Övriga instruktioner om hur kärlet ska placeras redovisas under § 14.

**38 §** Innan hämtning från avloppsanläggning ska fastighetsinnehavaren tillhandahålla de instruktioner som behövs i samband med tömning. Instruktionerna ska även finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Lock eller manlucka som väger över 15 kg debiteras enligt gällande avfallstaxa. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfusen vid tömning. Om locket öppnas genom att det dras åt sidan får det väga högst 40 kg.

Inför hämtning av förpackat filtermaterial ska fastighetsinnehavaren placera detta inom längsta tillåtna avstånd om fosforfällan ligger utanför avståndet som anges i 31 §. Efter hämtning ska fastighetsinnehavaren tillföra anläggningen nytt filtermaterial. Anläggningar som töms mer sällan än var 5:e år ingår inte i kommunala avfallsansvaret.

När en avloppsanläggning tas ur bruk, till exempel efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, ska den sluttömmas. Sluttömning beställs av fastighetsinnehavaren.

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

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Utföraren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

**39 §** Textilavfall lämnas till kommunens insamlingssystem för ändamålet. Sorteringsinstruktioner finns i Bilaga 1. Insamling av textil enbart ämnad för återanvändning omfattas inte av avfallslagstiftningen, och faller inte under kommunens avfallsansvar.

Textilavfall som utgör kommunalt avfall från detaljhandel eller annan verksamhet som samlar in och sorterar textil till återanvändning ska lämna det till kommunens återvinningscentral. Berörda



verksamheter ska kunna redogöra för mängder och behandling till Samhällsbyggnadskontoret samt senast den 15 februari ska verksamheten årligen rapportera till kommunen föregående års mängd textilavfall samt hur textilavfallet behandlats.

**40 §** Av 3 kap. 12 a § avfallsförordningen framgår att avfall som utgörs av fiskeredskap ska samlas in separat på ett sätt som främjar återanvändning eller materialåtervinning. Av 3 kap. 12 b § avfallsförordningen framgår bland annat att den som har avfall som utgörs av fiskeredskap ska sortera ut avfallet från annat avfall och lämna det till en kommun, om fiskeredskapet är kommunalt avfall. Insamling av fiskeredskap som är kommunalt avfall sker på kommunens återvinningscentral eller annat sätt kommunen meddelar.

### 3.3. Hämtningsväg och placering

**41 §** Hämtning av kommunalt avfall\* sker normalt vid fastighetsgränsen där infarten till fastigheten är placerad, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av Samhällsbyggnadskontoret.

\*samt sådant producentansvarsmaterial kommunen har ett operativt samlingsansvar för.

Hos en- och tvåfamiljshus med egen avfallshantering ska kärlden placeras inom 5 meter från fastighetsgräns. Avståndet mäts från fastighetsgräns till bortre sidan av det kärl med störst avstånd från fastighetsgräns. I de fall där bilen inte kan angöra mot tomtgräns kan Samhällsbyggnadskontoret ange hämtningsfordonets uppställningsplats som utgångspunkt för uppmätning av dragvägsavstånd.

Det ska finnas möjlighet för hämtningsfordonet att vända vid vändplan eller i korsning. Väg, gata eller annan yta där hämtningsfordon framförs ska vara minst 3,5 meter bred på raksträckor. I kurvor ska körbanan vara så bred att hämtningsfordonet kan komma fram utan backningsmanöver eller utan att körning sker med hjulen utanför vägbanan. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.

Om det på hämtningsdagen finns temporära hinder på bilvägen till avfallsbehållare ansvarar fastighetsägaren själv för att transportera avfallsbehållare till hämtningsfordonets närmsta farbara väg. Om detta inte sker utblir tömning.

Bilväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. För att avfallstömningen ska kunna utföras får snövallar inte inkräkta på vägbredd eller vändplats på sådant sätt att det innebär en risk ur arbetsmiljösynpunkt. Vid utebliven eller undermålig snöröjning eller halkbekämpning utblir tömning.

**42 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att dragvägen till kärlets hämtplats har fri sikt och hålls fri från hinder, snö, halka och är i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas. Fastighetsägaren är skyldig till att kärlets placering uppfyller vad som sägs i 29 § uppfylls. Om inte det som står i 29 § uppfylls så kan hämtning upphöra samt att kommunen har rätt att anvisa om ny plats.

Dragvägen ska vara undanröjd från hinder så att kärlet är lättillgängligt.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med utföraren eller anvisas enligt 41 § i dessa föreskrifter.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle, för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Förlängt hämtningsintervall för hämtning av respektive fyrfackskärl var fjärde vecka kan kostnadsfritt sökas via Samhällsbyggnadskontoret. Godkännande kräver en av Bygg- och miljönämnden anmäld kompost.

### **3.4. Insamlingssystem och hämtning**

**43 § a)** Från flerbostadshus sker hämtning av mat- och restavfall normalt en gång per vecka. Hämtning av pappers- och plastförpackningar sker normalt en gång varannan vecka. Förpackningar av metall och glas hämtas normalt en gång per månad.

För flerbostadshus eller hämtplatser med upp till 10 lägenheter kan avfallet hämtas via fyrfacks-system. Samhällsbyggnadskontoret bedömer när detta är lämpligt.

c) För en- och tvåfamiljshus samt övriga med insamling i 4-fackskärl sker hämtning 1 gång per vecka. Kärl 1 hämtas ena veckan och kärl 2 andra veckan. Tidigare undantag för förlängt hämtningsintervall och delade kärl utgår från och med att fastigheten får insamlingssystem med samordnad insamling av förpackningar.

d) Från en- eller tvåbostadshus som klassas som fritidsboende samt säsongsbaserade verksamheter hämtas avfallet under perioden maj-september.

e) Hämtning av trädgårdsavfall i kärl tillhandahålls normalt från mitten av april till november. Tjänsten är inte tillämpbar med förlängt hämtningsintervall.

f) På kommunens återvinningstationer kan privatpersoner lämna förpackningar av papper, plast, metall och glas, samt tidningar och returpapper. Från och med 2027 kommer kvarvarande återvinningstationer primärt tillgodose mottagning av skrymmande förpackningar av papper och plast som är för stora för kärl vid bostaden.

g) På kommunens återvinningscentral kan privatpersoner lämna grovavfall och farligt avfall. Alla som är boende i Partille och är 18 år eller äldre, har rätt till 10 fria besök per person och år på återvinningscentralen. Företag med ÅVC-kort för företag kan lämna grovavfall på återvinningscentralen. Kortet får endast användas av anställda i företaget. Kommunens driftpersonal har rätt att avvisa besökare som inte följer gällande sorteringsanvisningar.



h) Till kommunens Farligt avfall- och secondhandbil kan privatpersoner lämna mindre mängder farligt avfall samt prylar och kläder för återbruk.

g) Bygg- och miljönämnden kan förelägga kund extra hämtning av avfall för att undvika olägenhet för människors hälsa och miljö. Vid upprepad överfyllnad är fastighetsägaren skyldig att byta till större eller fler avfallsbehållare.

h) Små avloppsanläggningar ska tömmas minst en gång per år eller enligt Bygg- och miljönämndens tillstånd för enskilda avloppsanläggningar och ska följa leverantörens anvisningar.

Tömning av andra små avloppsanläggningar sker minst en gång per år. Slutna tankar töms efter budning. Fastighetsägaren beställer tömning hos kommunens utförare.

i) Tömning av fettavskiljare genererar avfall under kommunalt ansvar. Tömning ska utföras enligt riktlinjer från huvudmannen för avloppsnätet samt följa standarden SS-EN-1825-2, dock minst en gång per år, eller med det tätare intervall som krävs för att säkerställa anordningens funktion.

j) Farligt avfall från småhus eller flerbostadshus hämtas vid behov genom beställning och debiteras enligt gällande avfallstaxa. 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.

k) Grovavfall hämtas vid behov genom beställning till Partille kommun. Hämtning av grovavfall sker via container alternativt genom hämtning från till exempel grovavfallsrum.

l) Bygg- och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet hämtas vid behov genom beställning mot gällande avfallstaxa.

m) Förutsättningar för hämtning regleras ytterligare i Partille kommuns gällande avfallstaxa.

**44 §** Om allmänna vägar, som är kommunala och statliga, inte är farbara och hämtning uteblir åker utföraren tillbaka som mest tre gånger inom sju arbetsdagar för att utföra hämtningen.

**45 §** Vid helgdagar kan i vissa fall hämtning ske vid annat tillfälle än det ordinarie. Samhällsbyggnadskontoret meddelar då i förväg om sådana ändringar.

### **3.5. Åtgärder om föreskrift inte följs**

**46 §** Kommunens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs.



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

**47 §** Vid felsortering av avfall under kommunalt ansvar kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som närmare framgår av kommunens avfallstaxa. Med felsortering avses vad som kan verifieras vid en okulär besiktning av innehållet och där sortering inte har skett på det sätt som är reglerat med stöd av dessa föreskrifter.

**48 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljö.

## **4. Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter**

**49 §** Kommunalt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall som uppkommer inom verksamheten som inte ryms inom kommunalt avfall.

Vid kompostering av större avfallsmängder kan verksamheter omfattas av tillstånds- och anmälningsplikt. Anmälan görs enligt 29 kap. 31 § miljöprövningsförordningen till Bygg- och miljönämnden.

**50 §** Verksamheter som har avfallshantering som är samlokaliserad och delar avfallskärl med hushåll och som har anmält att verksamheten vill ha kommunal insamling av förpackningsavfall eller skrymmande förpackningsavfall ska sortera ut förpackningsavfallet i enlighet med bilaga 1 och lämna det till ett insamlingssystem som kommunen eller dess utförare tillhandahåller. Verksamheten ska anmäla till kommunen att den vill ha kommunal insamling. Anmälan ska ske senast 1 månad innan insamlingen ska påbörjas.

Plastflaskor och metallburkar som ingår i ett retursystem ska lämnas till avsedda insamlingsplatser. Verksamheter omfattas inte av bestämmelserna i bilaga 1 om att utsorterade läkemedelsavfall och förpackningar innehållandes läkemedelsavfall ska lämnas till apotek, bestämmelserna gäller endast hushåll.

Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställen.

### **4.1. Annat avfall än verksamheters avfall under kommunalt ansvar**

Observera att ett visst avfall från verksamheter omfattas av kommunens ansvar. Exempel på sådant avfall är avfall från personalutrymmen och storkök med servering.

**51 § a)** Den som bedriver en 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 som underlag för kommunens renhållningsordning.



b) Återanvändbart och återvinningsbart material ska vid källan sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Detta så att olika material kan tas om hand och främja återanvändning eller materialåtervinning.

c) Verksamheters kommunala avfall borttransporteras genom kommunens eller dess utförare genom befintliga abonnemang. Se definition av kommunalt avfall i kapitel 1.

d) Verksamheter som producerar annat avfall än kommunalt avfall i begränsad omfattning kan mot uppvisande av ÅVC-kort lämna detta på kommunens återvinningscentraler. Ytterligare anvisningar återfinns i kommunens avfallstaxa. Transportbestämmelser i avfallsförordningen 2011:927 ska följas.

## 5. Undantag

**52 §** Ansökan om undantag från dessa föreskrifter prövas av Bygg- och miljönämnden om inget annat anges. Ansökan ska, oberoende av vem som prövar den, vara skriftlig och alltid innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses samt en redogörelse för på vilket sätt avfallet avses omhändertas.

a) Undantag från bestämmelserna i dessa föreskrifter kan inte ges retroaktivt. Undantag gäller från och med det datum beslut om undantag medgivits och till det datum som anges i beslutet. Om inget slutdatum anges i beslutet gäller detta tills dess att förhållandena ändras.

b) Medgivna undantag är personliga och upphör i samband med byte av fastighetsinnehavare.

c) Medgivna undantag kan upphävas med omedelbar verkan om:

I. Förhållandena ändras; dvs. om de förutsättningar som fanns när undantaget medgavs inte längre gäller.

II. Fastighetsinnehavare lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet.

III. Hanteringen inte sker efter angivna villkor.

IV. Hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljö.

### 5.1. Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall

**53 §** Matavfall som uppstår på fastighet får komposteras på fastigheten efter anmälan till Bygg- och miljönämnden. Vid anmälan av kompostering ska förtydliga om att full källsortering enligt förordningen 2022:1274 om producentansvar genomförs. Matavfall och annat avfall som kan orsaka olägenhet ska komposteras i slutet, skadedjurssäker komposthållare. Behållaren ska vara utformad så att kompostering kan ske året runt om längre hämtningsintervall ska kunna medges. Normalt innebär detta att behållaren ska vara värmeisolerad.

**54 §** Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan. Trädgårdsavfallet ska annars lämnas på kommunens återvinningscentral eller till kommunens



fastighetsnära insamling av trädgårdsavfall.

Eldning av trädgårdsavfall är tillåten endast under förutsättning att det sker minst 200 meter från närmaste bostadsbebyggelse. Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjudet från 1 april till och med 30 september. Eldning får aldrig ske i strid mot gällande brandföreskrifter.

**55 §** Kompostering av det latrin som uppstår inom fastigheten får ske på fastigheten om komposteringen kan utföras på ett från miljö- och hälsosynpunkt godtagbart sätt. Komposteringen ska ske i slutna behållare. Den som avser att kompostera latrin ska ansöka detta till Bygg- och miljönämnden. Ansökan ska innehålla en komplett teknisk beskrivning av anläggningen och hanteringen av avfallet.

**56 §** Avlidet mindre sällskapsdjur får grävas ner på egen fastighet utan anmälan. En förutsättning är att gropen är så djup att djur hindras från att gräva upp det och att det inte finns någon misstanke om smitta. Det är inte tillåtet att gräva ner djuret under grundvattennivån eller om det finns risk för att förorena grundvatten.

## 5.2. Förlängt hämtningsintervall för hämtning av kärl- och säckavfall

**57 §** Fastighetsinnehavare som komposterar allt organiskt avfall enligt 53 § i dessa föreskrifter kan av Samhällsbyggnadskontoret beviljas hämtning av respektive avfallsbehållare för hushållsavfall en gång var fjärde vecka. Detta förutsätter att det kan ske från ett miljö- och hälsosynpunkt godtagbart sätt.

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

Ett tillstånd för förlängt hämtningsintervall upphör vid ett ägarbyte av fastighet. Ny fastighetsinnehavare kan ansöka om nytt tillstånd. Abonnemang för minihämtning utgår från 1 januari 2025.

**58 §** För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare, eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, medges tidsbegränsad dispens för förlängt hämtningsintervall efter ansökan till Bygg- och miljönämnden. En förutsättning är 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 miljö. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att hämtning anpassas till anläggningens behov.

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



### 5.3. Tätare hämtningsintervall för hämtning av käril- och säckavfall

**59 §** Om Samhällsbyggnadskontoret bedömer att särskilda skäl finns kan medgivande lämnas om tätare hämtningsintervall.

### 5.4. Gemensamma avfallsbehållare

**60 §** Två närboende fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare i en- och tvåfamiljshus kan efter anmälan till Samhällsbyggnadskontoret medges rätt att använda gemensamma avfallsbehållare. En förutsättning är att avfallsmängden kan rymmas i behållare av den storlek som normalt används på gatan där hämtning sker samt att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda. Medgivandet är personligt, ändrade förhållanden ska meddelas till Samhällsbyggnadskontoret.

### 5.5. Uppehåll i hämtning

**61 §** Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall kan medges efter skriftlig ansökan från fastighetsägaren om fastigheten under minst 6 månader i en följd används på ett sådant sätt att avfall under kommunalt ansvar eller därmed jämförligt avfall inte uppstår inom fastigheten.

För säsongsabonnemang, 1 maj – 30 september, gäller motsvarande villkor, dock ska uppehållet gälla hela säsongen.

Skriftlig ansökan om uppehåll i hämtning ska vara hos Samhällsbyggnadskontoret minst 1 månad före uppehållets början.

Fastighetsägare som beviljats uppehåll i hämtningen debiteras grundavgift.

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

### 5.6. Dispens

**62 §** Anmälan om kompostering eller annan återvinning eller annat bortskaffande av avfall på den egna fastigheten ska ställas till Bygg- och miljönämnden.

Ansökan om dispens från kommunens föreskrifter om avfallshantering prövas av Bygg- och miljönämnden. Anmälan och ansökan ska innehålla uppgifter om vilka avfallsslag och mängder som avses omhändertaras samt hur omhändertagandet kommer att ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Anmälan om kompostering av matavfall ska innehålla en teknisk beskrivning av komposten.



Dispens kan återkallas om hanteringen inte sker enligt meddelade villkor eller om det i övrigt medfört eller medför olägenhet.

Dispens upphör att gälla då ny fastighetsägare övertar fastigheten.

För hantering av ansökan och anmälan gällande undantag och dispens från föreskrifterna tar Bygg- och miljönämnden ut en avgift enligt fastställd taxa.

## **5.7. Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall\***

**63 §** Fastighetsägare eller nyttjanderättsinnehavare får efter ansökan till Bygg- och miljönämnden om det finns särskilda skäl, medges dispens från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Avgift tas ut enligt taxa även av fastighetsägare med total befrielse från hämtning av avfall.

\*Avfall under kommunalt ansvar.

## **5.8. Testområde**

**64 §** Efter samråd med Bygg- och Miljönämnden får Samhällsbyggnadskontoret tillämpa andra hämtningsintervall, behållare och insamlingsssystem för andra avfallsslag än vad som anges i dessa föreskrifter under testperioder i begränsade områden för att utveckla servicen mot medborgarna.

## **6. Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2025-10-25

Samma dag som dessa föreskrifter träder i kraft upphör motsvarande äldre föreskrifter att gälla.

Dessa föreskrifter gäller vid all nybyggnation och vid förändring på befintliga hämtställen. Gällande övriga hämtställen så ska genom diskussion och samråd med fastighetsägare lösningar hittas vilka uppfyller kraven i dessa föreskrifter.

Ytterligare förutsättningar för hämtning regleras i kommunens avfallstaxa.

## Bilaga 1. Föreskriftsbilaga för sortering och lämning av avfall

<b><u>Avfall under kommunalt ansvar</u></b>		
<b>Avfallsslag</b>	<b>Exempel</b>	<b>Hantering</b>
Farligt avfall	Färgavfall, rengöringsmedel, syror, lösningsmedel, spillolja, tryckbehållare, kosmetiskt avfall	<p>Sorteras ut och hålls skiljt från annat avfall. Lämnas av hushåll på ÅVC, i samlare eller hos Farligt avfallbilen som besöker flera platser i kommunen. Vid avlämning till bilen ska emballaget vara tydligt uppmärkt med innehåll eller lämnas i dess originalförpackning.</p> <p>Kosmetiskt avfall såsom sminkprodukter och nagellack kan innehålla farliga ämnen. Därför räknas kosmetiskt avfall som farligt avfall, så att de skadliga ämnena kan tas om hand på ett miljöriktigt sätt. Är förpackningen tom sorteras den som förpackningsavfall efter materialslag.</p> <p>För företag: Farligt avfall från företag ska hanteras enligt lagen om spårbarhet om farligt avfall och gå via företag som tar emot och behandlar farligt avfall på ett miljöriktigt sätt.</p>
Returpapper	Reklamblad, dagstidningar, veckotidningar, kuvert	Hanteras separat och hålls skiljt från annat avfall. Enskilda hushåll och flerbostadshus ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för returpapper. Boende i flerbostadshus kan lämna avfallet i det fastighetsnärainsamlingssystem som fastighetsägaren tillhandahåller genom kommunens utförare.
Matavfall	Matrester, matfett upp-torkat på hushållspapper, kaffesump, tepåsar, snittblommor är trädgårdsavfall som får lämnas i matavfall.	<p>Matavfallet ska sorteras ut ifrån restavfallet. Läggs i påse som tillhandahålls av kommunen eller påse som är godkänd enligt Avfall Sveriges kravspecifikation och lämnas i behållare för matavfall. Hämtning utförs av kommunen eller dess utförare. Får även lämnas i hemkompost.</p> <p>Matolja lämnas emballerat på kommunens återvinningscentral.</p>

Restavfall	Plåster, dammsugarpåsar, blöjor, tobak, tops, tamponger, våt, fläckig eller nedsmutsad textil samt strumpor och underkläder.	Lämnas emballerat i fastighetens avfallsbehållare. Får inte lämnas på kommunens återvinningscentral.
Grovavfall	Skrot, trä, trasiga möbler, stora leksaker, mattor	Lämnas på återvinningscentral inom det gränsöverskridande samarbetet (Partille, Göteborg, Härryda, Lerum, Mölndal, Kungsbacka och Ale). Registrering för inpassering krävs. Det går även att beställa fastighetsnära hämtning enligt gällande taxa.
Trädgårdsavfall	Fallfrukt, löv, gräs, ris, grenar	Komposteras på tomten eller lämnas till kommunens återvinningscentral i respektive anvisad fraktion. Det går även att beställa fastighetsnära hämtning. Bioavfall som innehåller parkslide eller invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordning (EU) nr 1143/2014 ska dock förbrännas eller behandlas på annat sätt som förhindrar spridning av dessa arter.
Bygg och -rivningsavfall	Trä, betong, tegel, klincker, armeringsjärn, fönster, rör, gips	Avfallet ska transporteras, förvaras och sorteras skiljt i åtminstone följande sex fraktioner. Avser material som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet. Ofta går materialet att återanvända och lämnas då till återbruk på återvinningscentralen. På kommunens återvinningscentral kan skrymmande grovavfall av trä, exempelvis en trästol blandas med bygg- och rivningsavfall i form av träparkett.
Avlidet sällskapsdjur	Smådjur, husdjur	Får grävas ner på egen fastighet. Djur mindre än två kilo får lämnas emballerat i behållare för restavfall.



<p>Före detta livsmedel (animalisk bi-produkt)</p>	<p>Mejerier, ägg, kött eller andra livsmedel av animaliskt ursprung eller livsmedel innehållandes sådan.</p>	<p>Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall ex. sin förpackning. Ska sorteras i särskilt uppmärkta behållare som tillhandahålls av kommunen. Butiker som säljer livsmedel men som inte har förutsättningar för att skilja matavfallet från sin förpackning kan efter ansökan och beslut från Bygg- och miljönämnden anlita annan verksamhetsutövare än kommunen för att transportera bort och skilja matavfall från sin förpackning och därefter behandla fraktionerna separat.</p> <p>Flytande före detta livsmedel hämtas endast från matavfallstank som avfallsinnehavaren ansvarar för. Matavfallstank får inte innehålla några påsar. För att kommunen ska hämta krävs att avfallslämnaren överlämnar korrekt ifyllda handelsdokument vid hämtningstillfället. Blanketter finns på Jordbruksverkets hemsida.</p>
<p>Textilavfall som utgör kommunalt avfall från hushåll</p>	<p>Kläder, väskor och accessoarer av textil så som tröjor, skolväskor och slipsar. Även hem- och inredningstextil så som sängkläder och gardiner</p>	<p>Lämnas till kommunens insamlingsystem för textil, vilket huvudsakligen är kommunens återvinningscentral. Textilier för återbruk kan lämnas till valfri aktör.</p> <p>Följande textilier lämnas i restavfallet vid bostaden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- våt, fläckig eller nedsmutsad textil</li><li>- strumpor och underkläder</li><li>- trasiga textilier som försvårar återanvändning eller materialåtervinning.</li></ul> <p>Verksamheter som samlar in textil för återanvändning får möjlighet att även hantera textilavfall. Verksamheten ska då meddela kommunen att så sker samt senast den 15 februari rapportera till kommunen föregående års mängd textilavfall.</p>

<b><u>Avfall under producentansvar</u></b>		
<b>Avfallsslag</b>	<b>Exempel</b>	<b>Hantering</b>
Läkemedels-avfall och riskavfall	Överblivna läkemedel, kanyler, sprutor	Överblivna läkemedel hanteras enligt förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel. Avlämnas i genomskinlig påse till apotek. Kasserade kanyler och sprutor från hushåll lämnas till apoteken i avsedda behållare.
Förpackningar	Förpackningar av: Plast, metall, Glas	Enligt förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar. Lämnas till producenternas system. From 2024-01-01 lämnas till kommunens insamlingssystem för förpackningar. Kan också lämnas i behållare för förpackningar om fastighetsinnehavaren tillhandahåller det.
Konsumentelavfall	Laddare, trasig dator, ljuskällor	Enligt förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Lämnas av hushåll till producenterna eller kommunens insamlingssystem (ÅVC, Samlare eller Farligtavfall-bilen). Kan också lämnas i behållare för elavfall om fastighetsinnehavaren tillhandahåller det.
Kasserade bärbara batterier	Småbatterier, bilbatterier	Småbatterier lämnas till producenternas eller kommunens insamlingssystem (ÅVC, Samlare eller Farligtavfall-bilen).
Däck	Däck med eller utan fälg	Enligt förordningen (1994:1236) om producentansvar för däck. Lämnas till producent. Med producent av däck avses den som yrkesmässigt importerar, säljer eller tillverkar däck.
Fiskeredskap	Linor, kräftburar, hummertinor, fiskenät, jigggar och flottörer.	Krav på sortering och möjlighet till eget omhändertagande. Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall. Lämnas till kommunens insamlingssystem för fiskeredskap.



## **Bilaga 2. Information om markbehållare (krantömmande behållare)**

Det är fastighetsinnehavaren som ansvarar för markbehållare (krantömmande) för avfall ansluten till fastighet. Det åligger fastighetsägaren att se till att behållaren är hel, inte fylls av regnvatten när det regnar och att hålla rent och fritt vid behållaren.

Det är fastighetsägaren som ansvarar för inköp, installation samt underhåll av sin behållare. Innan en behållare tas i bruk ska den testlyftas av kommunens utförare. Samhällsbyggnadskontoret i Partille kommun ska kontaktas i god tid för bokning av provlyft innan behållaren får tas i bruk för avfall under kommunalt ansvar.

### *Lyftanordningen*

Kommunen godkänner lyftanordningar av modellen mushroom, som lyfts med Kinshoferverktyg. Svampen ska ha en kätting som styr öppning och stängning av bottenluckan. För förpackningsinsamling godkänner vi endast Kinshoferverktyg. Vid förpackningsinsamling förordas insamling med kärl.

För modeller med innersäck godkänns replåsning. Andra godkända lyftanordningar är enkroks- och fyrokroksystem. Tvårokssystem godkänns ej.

### *Behållarstorlek*

Behållare för restavfall får vara max 5 m<sup>3</sup> och tillsammans med avfallet väga max 1000 kg.

Behållare för matavfall får vara max 3 m<sup>3</sup> och tillsammans med avfallet väga max 1000 kg.

### *Bygglov*

Bygglov krävs för underjordsbehållare där delen ovan jord är större än 1 m<sup>2</sup>. Bygglov söks via Bygg- och miljönämnden.

Innan behållaren kan tas i bruk ska fastighetsägaren boka in en slutbesiktning och ett provlyft. Slutbesiktning beställs via Samhällsbyggnadskontoret i Partille kommun i god tid innan behållaren får tas i bruk för avfall under kommunalt ansvar.

Ytterligare information, krav gällande tillfartsväg, angöringsplats och placering av behållare finns på kommunens hemsida.