



## **Föreskrifter om avfallshantering för**

### **Malung-Sälens kommun**

**Kommunfullmäktige 2009-12-14, 208§**

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING .....	1
FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANTERING .....	2
Inledande bestämmelser och definitioner (1 §) .....	2
Ansvar (2 § - 8 §) .....	2
Ansvar för insamling, tillsyn och renhållningsordning .....	2
Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallet (hantering, avgift, information) .....	3
Hushållsavfall (9 § - 27 §) .....	3
Skyldighet att lämna avfall .....	3
Sortering, emballering och hantering .....	3
Avfallsutrymmen, behållarplats, behållare, hämtningsvägar m.m. ....	4
Fyllnadsgrad och vikt .....	5
Brännbart och komposterbart avfall .....	5
Latrin .....	7
Slam från enskilda avloppsanläggningar .....	7
Slam från fettavskiljare .....	8
Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter (28 § - 29 §) .....	8
Uppgiftsskyldighet .....	8
Ärendehantering (30 §) .....	9
Överklagan (31 §) .....	9

## BILAGOR

Bilaga 1. Definitioner

Bilaga 2. Anvisningar för sortering och hantering av olika avfallslag

Bilaga 3. Abonnemangsformer och kriterier

Bilaga 4. Råd och anvisningar för transport, förvaring och dimensionering av hushållsavfall

Bilaga 5. Karta över hämtningsområden

# **INLEDNING**

Enligt miljöbalken 15 kap. 11 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning. En renhållningsordning består av föreskrifter om avfallshantering samt en avfallsplan.

## **Föreskrifter om avfallshantering**

Föreskrifter om avfallshantering innehåller de kommunala bestämmelserna om avfallshantering. Här kan exempelvis fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar som vilar på olika aktörer. Föreskrifterna är ett verktyg för att styra hanteringen av hushållsavfall, en rättslig grund för att ta ut renhållningstaxa och en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister.

## **Avfallsplan**

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

## **Fastställande och revideringar**

Kommunfullmäktige fastställer föreskrifterna. Revideringar kan ske i enlighet med miljöbalken 15 kap. 15 § och 5 § i föreskrifterna.

## **Gällande version**

Gällande version av föreskrifterna finns på Malung-Sälens kommuns hemsida [www.malung-salen.se](http://www.malung-salen.se). Föreskrifterna kan även beställas hos Malung-Sälens kommun.

## **Juridik**

Dessa föreskrifter har meddelats med stöd av miljöbalken 15 kap. 11 § och avfallsförordningen 10 §.

# FÖRESKRIFTER OM AVFALLSHANtering

## **Inledande bestämmelser och definitioner (1 §)**

1 § Dessa föreskrifter utgör, tillsammans med avfallsplan, renhållningsordning för Malung-Sälens kommun.

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i:

- miljöbalken och avfallsförordningen
- andra förordningar och föreskrifter om avfallshantering utfärdade med stöd av miljöbalken
- andra författningar som berör avfallshantering
- dessa föreskrifter om avfallshantering

Föreskrifterna om avfallshantering består av den löpande författningstexten samt 5 bilagor.

Definitioner på begrepp i föreskrifterna framgår av bilaga 1.

## **Ansvar (2 § - 8 §)**

### **Ansvar för insamling, tillsyn och renhållningsordning**

2 § Kommunen har ansvar för att planera och organisera insamling, transport, återvinning och bortskaffande av hushållsavfall enligt 15 kap. miljöbalken med tillhörande lagstiftning. Renhållare är den som har det delegerade verksamhetsansvaret för renhållningen i kommunen. Kommunen kan träffa avtal med annan part om att denne är renhållare.

3 § Kommunfullmäktige får med stöd av miljöbalken 27 kap. 4-6 §§ meddela föreskrifter om att avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall samt handläggning som enligt miljöbalken eller enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs genom kommunens försorg. Avgifter framgår av taxa som antas av kommunfullmäktige.

4 § Tillsyn över dessa föreskrifter utövas av den kommunala tillsynsmyndigheten.

5 § Dessa föreskrifter ska revideras vid behov. Kommunstyrelsen (eller den kommunen utser) har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna och bilagorna utan särskilt godkännande av kommunfullmäktige om ändringarna är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut enligt miljöbalken

Kommunstyrelsen (eller den kommunen utser) har rätt att avgöra om en ändring är av begränsad omfattning.

### **Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallet (hantering, avgift, information)**

**6 §** Primärt ansvarig gentemot renhållaren gällande abonnemang och avgifter är alltid innehavaren av den fastighet där avfallet uppkommer.

Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare på fastighet, där hushållsavfall uppkommer, ska ha ett abonnemang. För abonnemangsbeskrivningar se bilaga 3. Fastighetsinnehavaren, nyttjanderättshavaren eller verksamhetsutövaren är skyldig att anmäla abonnemang till renhållaren. Om en fastighet har flera innehavare ska dessa inom sig utse en huvudman som ansvarar för fastighetens renhållningsfrågor. Renhållaren har annars rätt att utse huvudman.

Ändring av ägandeförhållanden för fastighet som påverkar abonnemanget, avfallshanteringen eller annan ändring som berör abonnemang eller avfallshantering ska snarast meddelas renhållaren.

**7 §** En fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare är skyldig att betala avgifter i enlighet med den av kommunfullmäktige fastställda renhållningstaxan. Avgiftsskyldighet föreligger till dess att meddelande om byte av fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare har lämnats till renhållaren.

**8 §** En fastighetsinnehavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande föreskrifter, samt medverka vid spridande av information om reglerna i föreskrifterna till den eller de som bor eller är verksam på fastigheten.

### **Hushållsavfall (9 § - 27 §)**

#### **Skyldighet att lämna avfall**

**9 §** Hushållsavfall ska lämnas på av renhållaren anvisad plats för borttransport genom renhållarens försorg om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

#### **Sortering, emballering och hantering**

**10 §** Varje fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare eller verksamhetsutövare ska sortera, emballera och hantera hushållsavfall enligt bilaga 2 i dessa föreskrifter.

Sorterade avfallsslag ska vara rena och fria från föroreningar och transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Renhållaren har rätt att i behållare utföra kvalitetskontroll av sortering och emballering.

### **Avfallsutrymmen, behållarplats, behållare, hämtningsvägar m.m.**

**11 §** För en- och tvåfamiljshus gäller följande:

#### **A-områden** (tätortsområden)

Avfallsskåp, containrar eller liknande ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

#### **B-områden** (fritidsområden)

Miljöbodas och fasta containrar i fritidsområden ägs och underhålls av kommunen, såvida inte annat framgår av exploateringsavtal eller annat avtal med fastighetsinnehavarna genom områdets samfällighetsförening eller motsvarande, där sådan finnes.

#### **C-områden** (glesbygdsområden med hämtning efter särskilt markerade vägar)

Containrar vid central uppsamlingsplats (CUS) ägs och underhålls av kommunen eller dess entreprenör.

#### **D-områden** (glesbygdsområden med central uppsamlingsplats, CUS)

Containrar vid central uppsamlingsplats (CUS) ägs och underhålls av kommunen eller dess entreprenör.

För alla områden gäller att mindre behållare, plastkärl, ägs av kommunen och tillhandahålls genom renhållaren. Fastighetsinnehavaren ansvarar för rengöring, tillsyn och underhåll.

**11a §** För flerfamiljshus och verksamheter gäller följande:

För alla områden gäller att avfallsbehållare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren. I taxan framgår vilka behållare som annars tillhandahålls genom uthyrning. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för installation och underhåll av övriga anordningar för avfallshanteringen såsom avfallsskåp, avfallsutrymme, utrymme för källsortering mm.

**12 §** Behållare som ägs av abonnent ska vara försedd med identifikation för datoriserad avläsning godkänd av renhållaren. Renhållaren har rätt att förse abonnentägd behållare med identifikation.

**13 §** Bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar finns i Boverkets och Arbetsmiljöverkets gällande föreskrifter. Råd och anvisningar framgår av bilaga 4.

**14 §** Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att hämtstället uppfyller kraven för en god tillgänglighet enligt anvisningarna i bilaga 4. Om inte kraven uppfylls har renhållaren rätt att ställa krav på åtgärder.

### **Fyllnadsgrad och vikt**

**15 §** Behållare får inte fyllas mer än att locket lätt kan tillslutas. Behållare får inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att hämta avfallet. Om en behållare är överfull eller för tung eller innehåller dåligt emballerat avfall har renhållaren rätt att inte utföra hämtning. Om renhållaren inte utför hämtning ska fastighetsinnehavaren, nyttjanderättshavaren eller verksamhetsutövaren omfördela respektive omemballera avfallet till nästa hämtningstillfälle.

### **Brännbart och komposterbart avfall**

#### *Hämtningsområde*

**16 §** Kommunen är indelad i de hämtningsområden som framgår av bifogad översiktskarta i bilaga 5.

#### *Hämtningsintervall*

**17 §** Hämtning av utsorterat brännbart och komposterbart hushållsavfall utförs enligt nedan angivna bestämmelser.

*För permanentbostäder i 1 – 2-familjshus och fritidshus, med kärllhämtning, gäller följande:*

#### **A –områden** (tätortsområden)

Brännbart avfall hämtas var fjärde vecka och komposterbart avfall varannan vecka, enligt det schema som renhållaren bestämmer.

*För permanentbostäder i 1 – 2-familjshus och fritidshus, med central uppsamlingsplats (CUS), gäller följande:*

#### **B –områden** (fritidsområden)

Brännbart avfall hämtas med lämpligt hämtningsintervall enligt vad renhållaren bestämmer. Komposterbart avfall hämtas minst varannan vecka.

#### **C –områden** (glesbygdsområden med hämtning efter särskilt markerade vägar)

Brännbart avfall hämtas med lämpligt hämtningsintervall enligt vad renhållaren bestämmer. Komposterbart avfall hämtas minst varannan vecka.

*För permanentbostäder i 1 – 2-familjshus och fritidshus, där central uppsamlingsplats (CUS) ännu inte har införts, gäller följande:*

**D –områden** (övriga fastigheter i glesbygdsområden)

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet avlämnas till av renhållaren anvisad plats.

*För permanentbostäder i flerfamiljshus gäller följande:*

Renhållaren bestämmer i samråd med fastighetsinnehavaren lämpligt hämtningsintervall för brännbart avfall. Komposterbart avfall hämtas minst varannan vecka.

*För butiker, hotell, pensionat, restauranger, kaféer, kiosker och andra verksamheter gäller följande:*

Renhållaren bestämmer i samråd med fastighetsinnehavaren lämpligt hämtningsintervall för brännbart avfall. Komposterbart avfall hämtas minst varannan vecka.

*För verksamheter som bedrivs sporadiskt eller under korta perioder gäller följande:*

Brännbart avfall hämtas vid behov utifrån ordinarie hämtscheman efter beställning till renhållaren, så kallad budning. Komposterbart avfall ska dock alltid tömmas senast två veckor efter att verksamhet bedrivits på fastigheten.

**Förlängt hämtningsintervall**

**18 §** Förlängt hämtningsintervall för brännbart avfall medges, under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår och att avfallet ryms i för abonnemanget aktuell behållare. Förlängt hämtningsintervall anmäls till renhållaren. För abonnemangsbeskrivning se vidare bilaga 3.

**Uppehåll i hämtning**

**19 §** Uppehåll i hämtning beviljas om fastigheten inte kommer att nyttjas för boende eller verksamhet under en sammanhängande tid om minst 6 månader och hushållsavfall inte uppstår. För fritidshus gäller detta om fastigheten inte kommer att nyttjas under minst ett år. Uppehåll kan beviljas för maximalt tre år i taget.

Ansökan ska lämnas till renhållaren minst fyra veckor innan uppehållet ska börja gälla. För abonnemangsbeskrivning se vidare bilaga 3.

## **Gemensam behållare, gemensamt avfallsutrymme och central uppsamlingsplats (CUS)**

**20 §** Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamhetsutövare eller flerfamiljsbostäder kan medges att få använda gemensam behållare, gemensamt avfallsutrymme eller CUS. För detta krävs en ansökan till renhållaren, att hämtadresserna är närbelägna samt att avfallet ryms i för abonnemanget aktuell behållare. Renhållaren har rätt att avgöra om abonnemangsformen är tillämplig samt vilka behållare och utrymmen som är lämpliga, med hänsyn tagen till aktuellt hämtningsområde, hämtningssystem och avfallsmängder. För abonnemangsbeskrivning se bilaga 3.

## ***Kompostering***

**21 §** Kompostering av mat- och trädgårdsavfall får ske på den egna fastigheten under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Ansökan om abonnemang hemkompost görs till renhållaren minst fyra veckor innan abonnemangsstart. Abonnenten anses då även ha uppfyllt anmälningsplikten enligt avfallsförordningen 38§. För abonnemangsbeskrivning se bilaga 3.

## **Latrin**

**22 §** För latrin får endast behållare som godkänts av renhållaren användas. Latrinbehållare tillhandahålls av renhållaren mot särskild ersättning.

Eget omhändertagande av latrin och urin, t. ex. kompostering, får ske på den egna fastigheten under förutsättning att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Krav för kompostering av latrin är att komposten har en tät botten och tätt lock och att komposten lagras minst sex månader innan behållaren töms.

Ansökan ska göras till den kommunala tillsynsmyndigheten minst fyra veckor innan hanteringen avses att starta. Ansökan innebär även att anmälningsplikten enligt avfallsförordningen 38 § har uppfyllts.

## **Slam från enskilda avloppsanläggningar**

**23 §** Sluten tank och slamavskiljare ska tömmas av renhållaren. Tömning ska ske så ofta att en god funktion upprätthålls. Sluten tank och anläggning med WC ska tömmas minst en gång per år och BDT-anläggning minst vartannat år. Den kommunala tillsynsmyndigheten kan besluta om annat hämtningsintervall.

Anvisningar för tömning framgår av bilaga 4.

**24 §** Förlängt hämtningsintervall kan beviljas under förutsättning att sluten tank och slamavskiljare har låg belastning och att inte olägenhet för

människors hälsa eller miljön uppstår. Förlängningen kan maximalt omfatta tömning vartannat år för sluten tank och anläggning med WC och vart tredje år gällande BDT-anläggning. Förlängning av hämtningsintervall kan medges för maximalt sex år i taget.

Ansökan ska inlämnas till tillsynsmyndigheten minst fyra veckor innan period med förlängt intervall ska börja gälla. Tömning måste ske innan period inleds. För abonnemangsbeskrivning se bilaga 3.

**25 §** Ansökan om uppehåll från skyldighet att tömma enskild avloppsanläggning kan, om fastigheten inte nyttjas, beviljas för maximalt tre år i taget.

Ansökan ska inlämnas till renhållaren minst fyra veckor innan uppehållet ska börja gälla. Tömning måste ske innan uppehåll inleds. För abonnemangsbeskrivning se bilaga 3.

### **Slam från fettavskiljare**

**26 §** Fettavskiljare ska tömmas av renhållaren. Tömning ska ske så ofta att olägenhet för allmän VA-anläggning eller miljö inte uppkommer, dock ska fettavskiljaren tömmas helt minst en gång per månad, eller annars enligt renhållarens beslut. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Anvisningar för tömning framgår av bilaga 4.

**27 §** Upphåll i tömning av fettavskiljare kan beviljas om fettavskiljaren inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst 12 månader. Förutsättning för uppehåll är att ingen verksamhet brukar den del av VA-installationen som är ansluten till fettavskiljaren.

Upphåll beviljas för maximalt ett år i taget.

Ansökan ska inlämnas till renhållaren minst fyra veckor före avsedd uppehållsperiod. Fettavskiljare ska tömmas helt innan uppehåll inleds. För abonnemangsbeskrivning se bilaga 3.

### **Annat avfall än hushållsavfall från verksamheter (28 § - 29 §)**

#### **Uppgiftsskyldighet**

**28 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall är skyldiga att lämna uppgifter om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

**29 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en förpackning är skyldiga att

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

### **Ärendehantering (30 §)**

**30 §** Ansökan eller anmälan enligt dessa föreskrifter ska ske skriftligen och prövas av renhållaren eller den kommunala tillsynsmyndigheten enligt vad som har specificerats i föregående paragrafer.

Prövning i övrigt av ärenden gällande föreskrifterna görs av den kommunala tillsynsmyndigheten. Tillsynsmyndigheten prövar också ärenden enligt miljöbalken och avfallsförordningen som berör avfallshanteringen och som inte är närmare reglerade i föreskrifterna. Begäran om prövning ska ske skriftligen.

Tillsynsmyndigheten prövar också ärenden som annars prövas av renhållaren, om ärendets omfattning går utöver de kriterier för prövning som gäller för renhållaren.

Tillsynsmyndigheten bedömer om avfallshanteringen kan ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Om olägenheter uppstår vid hantering av avfall kan den kommunala tillsynsmyndigheten upphäva tidigare beslut eller förbjuda hantering. Renhållaren har rätt att återkalla beviljade abonnemang om abonnenten inte följer de kriterier som gäller för abonnemanget.

### **Överklagan (31 §)**

**31 §** Överklagan av ett beslut ska göras genom att överklagan ställs till länsstyrelsen. Överklagan ska dock adresseras och skickas till den myndighet som fattat beslutet. Denna myndighet kan då antingen ompröva beslutet eller lämna överklagan vidare till länsstyrelsen.

---

Giltighet: Dessa föreskrifter träder i kraft 2010-01-01 då föreskrifter om avfallshantering för Malung-Sälens kommun 2006-04-24 upphör att gälla. Beslut som medgivits med stöd av tidigare föreskrifter om avfallshantering gäller under den period som är angiven i beslut eller annars enligt de föreskrifter enligt vilket beslutet fattades.

## Bilaga 1. Definitioner

Utöver dessa definitioner gäller i tillämpliga fall definitioner enligt miljöbalken 15 kap. samt avfallsförordningen.

Begrepp	Definition
Abonnemang	Reglering av förhållandet mellan renhållaren och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare sker genom abonnemang.
Allmän VA-anläggning	VA-anläggning över vilken en kommun har ett rättsligt bestämmande inflytande och som har ordnats och används för att uppfylla kommunens skyldigheter enligt lag (SFS 2006:412) om allmänna vattentjänster.
Avfall	Varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori enligt avfallsförordningen och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.
BDT-anläggning	Enskild avloppsanläggning med anslutning från bad, disk och tvätt.
Bortskaffande av avfall	Med bortskaffande av avfall avses de förfaranden som anges i bilagedelen till avfallsförordningen.
Brännbart avfall	Avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen startat.
Central uppsamlingsplats (CUS)	Med central uppsamlingsplats avses plats där renhållaren tillhandahåller gemensam behållare för hushållsavfall för ett geografiskt avgränsat område.
Deponiavfall	Avfall som inte går att kompostera, förbränna eller återvinna.
Dragväg	Den sträcka renhållaren måste flytta kärlet från hämtstället till hämtningsfordonet och tillbaka igen.
Farligt avfall	I avfallsförordningen framgår vilket avfall som tillhör kategorin ”farligt avfall”.
Fastighetsinnehavare	Den som äger fastigheten eller den som enligt fastighetstaxeringslagen 1 kap. 5 § ska anses som fastighetsägare.

Fritidshus	Den fastighet som används för privathushåll under begränsad tid av året.
Förpackningsavfall	Material som omfattas av producentansvarsförordningar för förpackningar och returpapper och som ska sorteras ut separat.
Gemensam behållare	Med gemensam behållare avses behållare som ett antal abonnenter har ansökt om och ansvarar för och har gemensamt för hushållsavfall. Jämför central uppsamlingsplats (CUS).
Grovavfall	Skrymmande avfall från hushåll.
Grundavgift	Avgift som avser att täcka kostnader för återvinningscentraler, planering, service, administration, information m.m. Se vidare Renhållningstaxan.
Hushållsavfall	Sådant avfall enligt miljöbalken 15 kap. 2 § som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. För mer utförlig definition av begreppet, se Naturvårdsverkets vägledning.
Kommunal tillsynsmyndighet	Utövar tillsyn över efterlevnaden av miljöbalken och föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken, t. ex. dessa föreskrifter.
Komposterbart avfall	Avfall med biologiskt ursprung som genom sin struktur och sammansättning lätt bryts ned.
Latrin	Avfall från torrtoalett.
Miljöstation	Obemannad eller bemannad anläggning där hushåll kan lämna farligt avfall.
Nyttjanderättshavare	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten, till exempel genom arrende, bostadsrätt eller hyresrätt.

Renhållaren	Den som kommunen genom delegation har utsett att ha verksamhetsansvaret för renhållningen i kommunen. Ej att förväxla med kommunens renhållningsentreprenör, som utför insamlingen. Kommunen kan dock i särskilt avtal lägga ut uppgiften som renhållare.
Rörlig avgift	Avgift som avser att täcka kostnader för hämtning, transport samt behandling av avfall. Se vidare Renhållningstaxan.
Trädgårdsavfall	Biologiskt avfall från trädgårdsskötsel.
Verksamhetsutövare	Ett företag, organisation eller ideell förening som bedriver verksamhet där avfall uppstår.
Återvinning av avfall	Med återvinning av avfall avses de förfaranden som anges i bilagedelen till avfallsförordningen.
Återvinningscentral (ÅVC)	En bemannad mottagningsanläggning för sortering och omlastning av grovavfall, deponiavfall, elektronikavfall och farligt avfall.
Återvinningsstation (ÅVS)	Obemannad anläggning där hushåll kan lämna förpackningar och returpapper som omfattas av producentansvarsförordningen.  Återvinningsstationer ingår ej i det kommunala renhållningsansvaret.

## Bilaga 2. Anvisningar för sortering och hantering av olika avfallsslag

I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Sorterat material för återvinning ska vara rent och fritt från föroreningar.

Avfall från hushåll ska sorteras, förvaras, transporteras och lämnas åtskilt enligt nedan.

Tabell 1. Avfall, förutom avfall under producentansvar

Avfallsslag	Hantering
Asbest	Mindre mängder, såsom enstaka eternitplattor, ska lämnas på återvinningscentral, väl märkt och emballerat så att det inte dammar. Större mängder betraktas inte som hushållsavfall utan som bygg- och rivningsavfall, se nedan.
Aska	Aska från vedeldade värmepannor, kaminer och grillar får läggas på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö. Den kan även lämnas väl släckt och emballerad till återvinningscentral. Aska ska hanteras på ett sådant sätt att det inte kan förorsaka brand eller medföra störning genom damning.
Brännbart avfall	Utsorterat brännbart hushållsavfall ska läggas i därför avsedd behållare.
Bygg- och rivningsavfall	Mindre underhållsarbeten i bostaden räknas som en normal del av boendet. Avfall från sådana arbeten (t ex målning, tapetsering, byte av förslitningsdetaljer) är därför hushållsavfall. Om ett byggarbete är omfattande är avfallet som uppstår inte hushållsavfall och ska därför omhändertas via entreprenör.
Deponiavfall	Deponiavfall lämnas på ÅVC
Döda husdjur	Döda sällskapsdjur som bor tillsammans med människor i bostaden får grävas ned på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön. Veterinär kan mot ersättning ombesörja kremering av döda husdjur.

Farligt avfall	<p>Olika slag av farligt avfall får inte blandas med varandra. Farligt avfall får heller inte blandas med andra slag av avfall eller andra ämnen och material.</p> <p>Farligt avfall ska vara förpackat så att det lätt kan hanteras och lagras. Förpackningar ska vara märkta med innehåll. Om möjligt används originalförpackningen.</p> <p>Farligt avfall ska lämnas på återvinningscentral.</p>
Fett och frityr- eller matolja	<p>Mindre mängder ska läggas i hem- alternativt centralkompost, alternativt paketeras väl så att det inte läcker och läggas i utsorterat brännbart hushållsavfall.</p> <p>Fett/frityr- eller matolja från verksamheter som storkök och restauranger ska lämnas till fettåtervinning via entreprenör.</p>
Grovavfall	<p>Enskilda hushåll ska lämna grovavfall på återvinningscentral, eller enligt renhållarens anvisningar.</p> <p>I vissa flerbostadshus kan hushållen lämna grovavfall enligt fastighetsägarens anvisningar.</p> <p>Renhållaren kan även hämta grovavfall vid fastighet mot avgift.</p>
Jaktavfall	<p>Större mängder bör grävas ned på jaktmarken. Mindre mängder kan lämnas som brännbart restavfall alternativt komposteras.</p>
Komposterbart avfall	<p>Komposterbart avfall ska sorteras i särskild påse eller säck godkänd av renhållaren och läggas i därför avsedd behållare. Renhållaren tillhandahåller påsar till hushållen. Komposterbart avfall får även omhändertas på den egna fastigheten enligt 21 §.</p>
Latrin	<p>Latrinbehållare ska förslutas och transporteras till av renhållaren anvisad plats på återvinningscentral mot avgift enligt gällande taxa. Får även komposteras på den egna fastigheten, se 22§.</p>
Läkemedel och kanyler	<p>Läkemedelsrester och kanyler ska lämnas till apotek. Kanyler ska lämnas i behållare som apoteken delar ut.</p>
Trädgårdsavfall	<p>Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten eller lämnas på återvinningscentral.</p>

Tabell 2. Avfall under producentansvar

<b>Avfallsslag</b>	<b>Hantering</b>
Batterier  Enligt förordningen om batterier.	Småbatterier ska lämnas i batteriholk eller på återvinningscentral.  Produkter med inbyggda småbatterier ska lämnas till återvinningscentral.  Bilbatterier eller andra startbatterier ska lämnas till försäljningsställen eller återvinningscentral.
Elektriska och elektroniska produkter  Enligt förordningen om producentansvar för elektriska och elektroniska produkter	Elektriska och elektroniska produkter och ljuskällor ska hanteras varsamt och lämnas till återvinningscentral.
Däck  Enligt förordningen om producentansvar för däck.	Däck lämnas till försäljningsställe. Fälg kan lämnas som metallskrot till återvinningscentral.
Förpackningar och returpapper  Enligt förordningarna om producentansvar för förpackningar och returpapper	Förpackningar och returpapper ska lämnas till återvinningsstation (ÅVS).

## **Bilaga 3. Abonnemangsformer och kriterier**

Kriterierna för olika abonnemang som anges nedan innebär inte att den kommunala tillsynsmyndigheten, trots uppfyllande av abonnemangskriterierna, kan göra en annan sammantagen bedömning i det enskilda ärendet enligt 30§.

### **Abonnentkategorier**

#### ***Permanentboende småhus***

Till denna kategori räknas småhusenheter eller andra boendeformer med folkbokförda eller annars permanent bosatta personer.

#### ***Boende i flerbostadshus***

Till boende i flerbostadshus räknas permanent eller tillfälligt boende i hyreshusenhet eller ägarlägenhetsenhet.

#### ***Fritidshusboende***

Till fritidshus räknas hus som används för fritidsändamål eller inte används för permanent boende.

#### ***Verksamheter***

Med verksamhet avses t. ex. företag av olika slag, t.ex. inom tillverkningsindustri, utbildning, handel och service samt föreningar mm.

### **Abonnemangsformer**

Gemensamt för alla abonnemangsformer är att grundavgift debiteras abonnenten. Därutöver tillkommer rörlig avgift för de flesta abonnemangsformerna. Grundavgift och rörlig avgift för nedan beskrivna abonnemang debiteras enligt gällande taxa.

#### ***Grundabonnemang***

Grundabonnemang är det abonnemang ovannämnda abonnentkategorier har, såvida de inte själva anmält eller ansökt om annat till renhållaren, t.ex. abonnemang hemkompost. Grundabonnemanget består av en tjänst som omfattar hämtning av brännbart och komposterbart hushållsavfall.

#### **Abonnemang hemkompost**

Om man har förutsättningar för att ta hand om det komposterbara avfallet själv kan man ansöka om abonnemang hemkompost. Abonnemanget omfattar ett kärl för brännbart, medan det komposterbara tas omhand på den egna fastigheten.

Kravet för att få detta abonnemang är att man har en godkänd hemkompost som är skadedjurssäker och för åretruntbruk. Det innebär att komposten inte får ha större hål eller springor än 5 mm, rymma minst 100 liter samt att komposten ska vara utrustad med lock och botten. Alternativt kan komposten grävas ned minst 10 cm istället för att ha botten. Den ska dessutom ha en volym som ska rymma hushållets produktion av komposterbart avfall året runt. En levande dyngstad, d.v.s. en dyngstad där det ständigt tillförs nytt gödsel, kan medges som kompost, om matavfallet snarast täcks över av gödsel, och inte ligger otäckt ovanpå högen.

Om egen kompostering inte fullföljs enligt anvisningarna har renhållaren rätt att låta abonnemanget återgå till grundabonnemang. Abonnemangstypen upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

### **Förlängt hämtningsintervall**

Om avfallsmängderna är små, t.ex. om man är få personer i hushållet, kan man anmäla att man vill ha abonnemang med förlängt hämtningsintervall på det brännbara avfallet. Hämtning sker då var åttonde vecka mot normalt var fjärde vecka. Kravet är att de brännbara avfallsmängderna ryms i den ordinarie behållaren.

Om avfallsmängderna blir för stora för ordinarie avfallsbehållare har renhållaren rätt att låta abonnemanget återgå till normalt hämtningsintervall. Abonnemangstypen upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

### **Gemensam behållare och gemensamt avfallsutrymme**

Två eller flera närliggande abonnenter kan ansöka om gemensam behållare eller gemensamt avfallsutrymme. För de som har grundabonnemang innebär det både kärl för komposterbart och brännbart avfall. För de med abonnemang hemkompost gäller detta bara kärlet för brännbart. Om huvudabonnten hemkomposterar måste även de andra ingående fastigheterna hemkompostera.

Abonnemangsformen innebär att man inom sig utser en huvudabonnten som innehar aktuella kärl för abonnemanget samt betalar grund- och hämtningsavgift. Underabonnenter betalar bara grundavgift.

Kravet är att de brännbara och komposterbara avfallsmängderna ryms i respektive ordinarie behållare, samt att de ingående fastigheterna inte ligger längre än 1000 meter från varandra.

Om avfallsmängderna blir för stora för ordinarie avfallsbehållare har renhållaren rätt att låta abonnemanget återgå till separat hämtning. Abonnemangstypen upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

### **Central uppsamlingsplats (CUS)**

Abonnenter utanför område med i huvudsak kärhämtning, eller i områden med speciella förhållanden, kan ansöka om eller av renhållaren bli anvisad till en CUS.

Abonnemanget innebär att de i abonnemangstypen ingående abonnenterna lägger sitt brännbara och komposterbara avfall i gemensamma avfallsbehållare, såvida man inte som enskild abonnent anmält annat, t.ex. abonnemang hemkompost.

### **Uppehåll i hämtning**

Uppehåll i hämtning kan medges om brännbart och komposterbart hushållsavfall under en begränsad tidsperiod inte uppstår. Detta gäller när bostaden inte nyttjas för boende. Det kan röra sig om längre utlandsvistelse, längre vistelse på vårdinrättning, dödsbon, fastighet som används som förråd eller vid renovering av fastighet.

Såvida ingen ny ansökan skickats in vid tidpunkten för medgivandets utgång kommer uppehållet automatiskt att övergå till ett grundabonnemang. Medgivandet upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

Vid uppehåll i hämtning debiteras ingen hämtningsavgift.

### **Slam från enskilda avloppsanläggningar**

Efter att ha fått tillstånd till anläggande av avloppsanläggning av den kommunala tillsynsmyndigheten är man skyldig att teckna abonnemang för slamtömning med normalt tömningsintervall.

### **Förlängt hämtningsintervall för slam**

Om belastningen på avloppsanläggningen är låg, t.ex. om man är få personer i hushållet, kan man ansöka om att man vill ha abonnemang med förlängt hämtningsintervall på slam.

Efter förlängningsperiodens slut återupptas hämtning automatiskt enligt normalt hämtningsintervall, om inte fastighetsägaren gör en ny ansökan.

Om belastningen blir för stor för avloppsanläggningen har tillsynsmyndigheten rätt att låta abonnemanget återgå till normalt hämtningsintervall.

Abonnemangstypen upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

### **Uppehåll i hämtning av slam**

Uppehåll i hämtning av slam kan medges när avloppsanläggningen under en begränsad tidsperiod inte nyttjas. Det kan röra sig om längre utlandsvistelse, längre vistelse på vårdinrättning, dödsbon, fastighet som används som förråd eller vid renovering av fastighet.

Efter uppehållsperiodens slut återupptas hämtning automatiskt enligt normalt hämtningsintervall, om inte fastighetsägaren gör en ny ansökan. Medgivandet upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

Vid uppehåll i hämtning debiteras ingen hämtningsavgift.

### **Slam från fettavskiljare**

Den som installerar fettavskiljare är skyldig att teckna abonnemang med normalt tömningsintervall. För vissa säsongbetonade verksamheter gäller tömningsintervallet under säsong.

### **Uppehåll i tömning av fettavskiljare**

Uppehåll i tömning av fettavskiljare kan medges under förutsättning att ingen verksamhet brukar den del av VA-installationen som är ansluten till fettavskiljaren.

Efter uppehållsperiodens slut återupptas hämtning automatiskt enligt normalt hämtningsintervall, om inte fastighetsägaren gör en ny ansökan. Medgivandet upphör att gälla om boende- eller ägarförhållandena ändras.

Vid uppehåll i tömning av fettavskiljare debiteras ingen tömningsavgift.

## Bilaga 4. Råd och anvisningar för transport, förvaring och dimensionering av hushållsavfall



Dessa råd och anvisningar ingår i den lokala renhållningsordningen för Malung-Sälens kommun. De är sammanställda för att vara till hjälp vid planering och projektering vid ny- och ombyggnad av bostadsområden och områden/lokaler för olika verksamheter.

Råd för avfallsutrymmen, gång- och transportvägar samt körvägar, gäller för hämtning av alla avfallstyper och förtydligar gällande renhållningsföreskrifter med avseende på tillgänglighet och arbetsmiljö.

För mer övergripande tekniska krav på avfallsutrymmen och transportvägar hänvisas till Boverkets byggregler (BBR) och Arbetsmiljöverkets arbetsmiljörgreger, se bl. a. Arbetsmiljöverkets föreskrifter Belastningsergonomi, Manuell hantering, Arbetsplatsens utformning och Systematiskt arbetsmiljöarbete för renhållningspersonal.

Kontakta alltid renhållaren vid planering av avfallsutrymmen och val av behållare samt hämtsystem. Kontakta även kommunens bygglovmyndighet för samråd om placering, utformning och ev. behov av bygglov. Ett samråd med den kommunala tillsynsmyndigheten (enligt dessa föreskrifter) är också bra för att förebygga problem med olägenheter för människors hälsa och miljön.

## **Avfallsutrymmen och hämtningsplatser**

### Allmänt

Vid ny- och ombyggnad ska avfallsutrymme placeras och utformas så att hämtning underlättas och en god och säker boende- och arbetsmiljö uppnås. Placering vid infart eller utkant av t. ex. bostadsområde är att föredra, men gärna inom 50 m från bostadsentré.

Bestämmelser om brandskydd ska följas vid utformning och placering av avfallsutrymmen. Avfallsutrymme ska utformas som en egen brandcell med samma brandklass som byggnaden i övrigt, om utrymmet ligger i en huskropp. Fristående sophus och liknande som ligger nära andra byggnader ska ha skydd mot brandspridning. Svenska Brandskyddsföreningen kan ge råd om brandskydd.

Avfallsutrymmet får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där livsmedel förvaras.

Generellt gäller att utrymmet ska vara tillgängligt för renhållningspersonal alla arbetsdagar 05.00 – 18.00. I avfallsutrymmet får inte förvaras föremål som hindrar eller försvårar hantering av avfallsbehållare eller säckar. Utrymmet för avfallsbehållare ska vara så tilltaget att eventuella ökningar i uppkomna avfallsvolymer inte orsakar åtkomstproblem eller problem att hantera de behållare som finns. Fastighetsinnehavare är skyldig att se till att abonnemanget är så dimensionerat att behållarna inte blir överfulla.

I de fall avfallsbehållare/ avfallsutrymmet blockeras eller det på annat sätt uppstår åtkomstproblem, hämtas inte avfallet. Fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan efter städning/ röjning begära extra hämtning mot avgift.

Vintertid ska uppställningsplats eller ingång till uppställningsplats vara snöröjd och halkbekämpad.

Betal- eller extrasäck för brännbart avfall får väga maximalt 15 kg.

### Villahushåll

Behållare ska senast på tömningsdagen kl 05.00 vara framställd med handtaget vänt in mot fastigheten.

Behållare ska vara placerade i gatunivå. Vintertid ska uppställningsplats för behållare som ska tömmas vara snöröjd och halkbekämpad. Högt placerad behållare (i ex. snödriva) eller behållare placerad lågt (t. ex. i dike) töms inte .

Avfallet i behållare ska vara väl emballerat för att förhindra att det sprids eller faller utanför fordonets inmatningsöppning.

### Flerbostadshus och verksamheter

Avfallsutrymme ska utformas så att det finns möjlighet att hålla rent. Installationer och utrustning ska kunna hållas rena. Det bör även finnas möjlighet att rengöra avfallsbehållarna. Frostfritt utrymme bör ha tappställe för vatten och golvbrunn med avdunstningsskydd.

Råttor och andra skadedjur ska hindras att komma in i avfallsutrymme, vilket innebär att öppningar större än 5 mm inte får förekomma. Nät ska finnas för ventilationsöppningarna. Temperaturen bör hållas låg i avfallsutrymmet för att undvika lukt och flugor, det bör därför inte placeras i söderläge.

Avfallsbehållare ska vara tydligt skyltade med uppgift om vilken typ av avfall som ska läggas i dem. Skyltning är fastighetsägarens ansvar och den ska vara tydlig både för den som lämnar avfall och för den som hämtar det.

Avfallsutrymme ska vara väl isolerat mot bostad eller arbetslokal som ligger vägg i vägg med utrymmet, för att förebygga bullerproblem.

Dörr till avfallsutrymme ska kunna öppnas inifrån utan nyckel. Låsvred bör ha skydd som förhindrar att låset skadas av slag eller påkörning. Dörren ska vara försedd med fast monterad godkänd uppställningsanordning (ej lösa kilar, krokare och dylikt). Tung dörrar bör förses med dörröppningsautomatik. Trösklar eller andra nivåskillnader får ej finnas.

Tabell 1. Specificerade krav för god arbetsmiljö i avfallsutrymmen

God belysning	Minst 100 lux
God ventilation	Helst > 5 l/s per m <sup>2</sup> golvyta
Dörr för kärhämtning, fri bredd	Minst 1,0 helst 1,2 m
Dörr för kärhämtning, fri höjd	2,0 m
Fri takhöjd	Minst 2,1 m
Fri gång mellan kärl	Helst > 1,5 m

Som hjälp vid planering och utformning av avfallsutrymme finns tabell 2 och 3. Tabell 2 anger den golvyta som plastkärl av olika volymer behöver. För att kunna göra en bedömning av erforderlig yta, krävs också en bedömning av den förväntade volymen avfall av olika fraktioner, tabell 3.

Tabell 2. Minsta ytmått som rekommenderas för enskilda avfallskärl, inklusive behövt mellanrum. Även andra kärlstorlekar kan förekomma, se aktuell renhållningstaxa för vilka kärl som är godkända.

<b>Volym</b>	<b>Bredd</b>	<b>Djup</b>	<b>Höjd*</b>
140 liter	50 cm	60 cm	100 cm
190 liter	60 cm	75 cm	110 cm
240 liter	70 cm	75 cm	110 cm
370 liter	75 cm	90 cm	110 cm
400 liter	85 cm	85 cm	115 cm
600 liter	130 cm	90 cm	130 cm
660 liter	140 cm	90 cm	130 cm

\* Om lock ska gå att öppna på kärnen tillkommer kärlets djup (= lockets mått).

Tabell 3. Volymbehov för olika utsorterade avfallslag per lägenhet vid fastighetsnära insamling av förpackningar i flerbostadshus.

<b>Avfallsfraktion</b>	<b>Liter/vecka</b>
Komposterbart avfall	ca 20
Brännbart avfall	ca 50
Returpapper (tidningar m.m.)	ca 15
Pappersförpackningar inkl. wellpapp	ca 35

Plastförpackningar	10-12
Metallförpackningar	ca 2
Färgade glasförpackningar	ca 2
Ofärgade glasförpackningar	ca 1

Om det inte planeras för förpackningsbehållare i avfallsutrymmet så kan volymen utsorterat brännbart och komposterbart avfall beräknas till ungefär 70 respektive 20 liter per vecka och lägenhet.

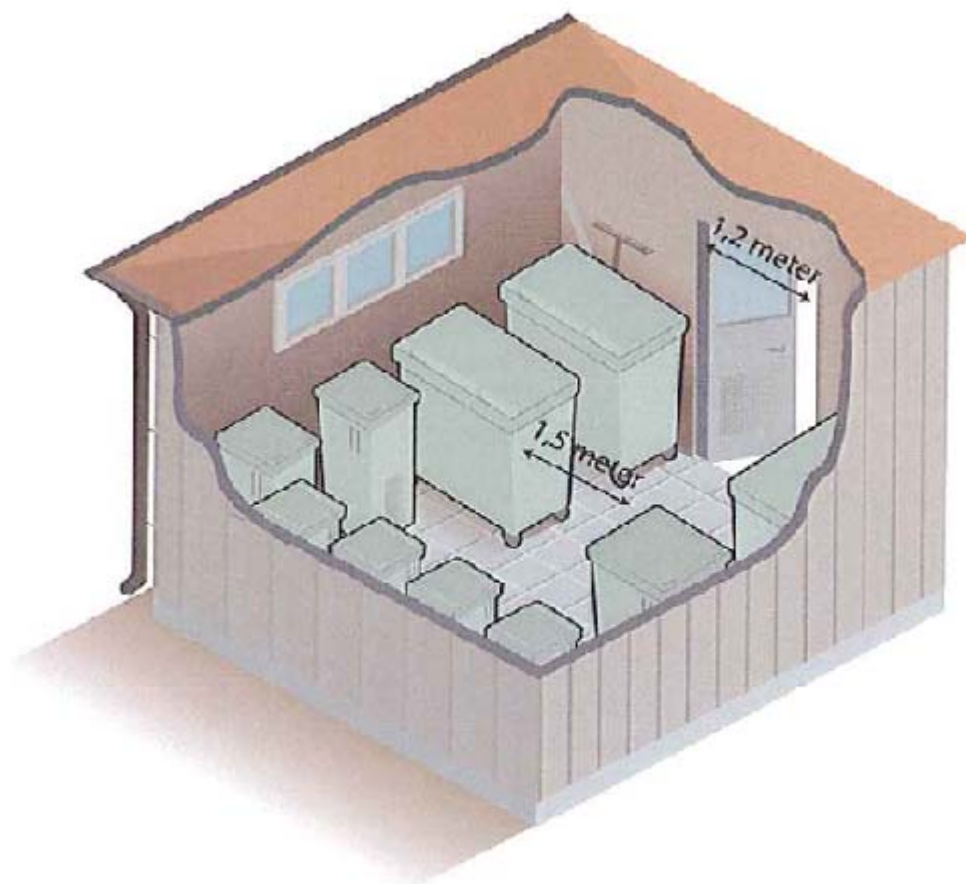


Bild 1. Exempel på avfallsutrymme i flerbostadshus.

#### Utrymme och placering av storbehållare och container

För container inomhus gäller att det ska finnas tillräckligt med utrymme runt om för att säkert kunna tömma. Trösklar får ej finnas.

Tabell 3. Minsta mått på uppställningsplats inomhus för container

Avstånd mellan container och vägg/port inomhus	Minst 0,6 m helst 1 m
Dörr för containerhämtning, fri bredd	2,4 m
Dörr för containerhämtning, fri höjd	2,1 m

### Hämtningsplats utomhus

Uppställningsplats utomhus ska vara plan och hårdgjord; för rullkärl krävs asfalt eller plattor, för container räcker grus.

Container ska placeras så att spridning av brand till närliggande byggnader undviks. Rekommenderat avstånd mellan byggnad och täckt container är minst 4 m. För öppen container rekommenderas minst 6 m.

Följande mått rekommenderas för hämtningsplatser utomhus:

	Kärlhämtning	Containerhämtning
Bredd	4,6 m	4,6 m
Längd	15 m	18 m
Fri höjd	4,7 m	Upp till 10 m

Se även anvisningar för vändplatser. För ytkrav och fri höjd gällande aktuella containerstorlekar, kontakta renhållaren.

### **Gång-/ dragväg för avfallsbehållare**

Transporter och användning av hjälpmedel ska kunna ske riskfritt.

Avstånd från avfallsutrymme till uppställningsplats för hämtningsfordon bör inte överstiga 10 meter. Gång-/dragväg får inte ingå som en del av biluppställningsplats.

Gång-/dragväg för avfallsbehållare ska vara hårdgjord med asfalt, betongplattor eller liknande så att kärl på hjul eller transportkärror kan användas utan hinder. Trappsteg, kalk- eller kullersten får inte förekomma.

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

Om ramp behöver anordnas bör inte lutningen överstiga 1:12 och längden innan eventuellt vilplan bör inte överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter.

Cykelställ, papperskorgar och annat får inte placeras så att det inkräktar på angivna mått för gång- eller dragväg.

Vintertid ska gång-/dragvägen vara snöröjd och sandad för att eliminera halkrisk.

Tabell 4. Modell för bedömning av ”skjuta-och-dra-arbete” hämtat ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1998:1), d.v.s. kraften för igångsättning och kontinuerlig rörelse av rullkärl

Kraft (N)			
Igångsättning	> 300	300 – 150	< 150
Kontinuerligt	> 200	200 – 100	< 100

**Rött** = olämpligt **Gult** = värdera närmare **Grönt** = acceptabelt

Tabell 5. Mått gällande ramper och gångvägar

Ramp från lastkaj, max lutning	1:12
Fritt utrymme mellan ramp och dörr samt framför dörr (rek.: exkl. bredd på dörrblad öppen dörr)	1,5 m
Fri bredd vid rak passage, t.ex. i korridor	1,2 m
Fri bredd vid riktningsändring (rek.: bredd innehålles i minst 1,5 m längd räknat från gångvägs inre hörn)	1,35 m
Fri bredd i dörröppning	Minst 1,0 helst 1,2 m
Fri höjd i dörröppning	2,0 m
Fri höjd i gångväg	Helst > 2,1 m

### Transportväg för renhållningsfordon

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Vägen ska vara anlagd och så hållen att den tål trafik med tunga fordon året om, för att hämtning av avfall ska kunna utföras. Vägen ska ha hårdgjord körbana av grus, asfalt eller liknande.

Renhållningsfordon, som bak- och sidlastare, har en totalvikt på mellan 19 och 26 ton, d.v.s. fordon och maximal last. En frontlastare kan ha en totalvikt på 32 ton. Vid maximal last innebär detta enskilda drivaxel-, boggi- och trippelaxeltryck på 11,5; 19/20 respektive 24 ton. Aktuella fordonstyper beror av aktuellt hämtningsområde och hämtningssystem. För jämförelse, se även aktuell Trafikförordning.

Det åligger väghållare för enskild väg att informera om eventuella begränsningar för väg och att i sådana fall samråda med renhållaren om annan hämtningsplats. Chaufför avgör vid varje tillfälle om en väg är framkomlig eller inte.

Återvändsväg eller gata ska ha godkänd vändplats för renhållningsfordon. Snövallar, buskar, träd och annan vegetation får inte inkräkta på sikt, framkomlighet och angivna mått. Vintertid ska vägen vara snöröjd och sandad.

I områden där fordonstrafik inte är tillåten eller inte kan ske på grund av utrymmesbrist eller där vägen inte uppfyller kraven, placeras avfallsbehållare på annan av renhållaren godkänd plats.

Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

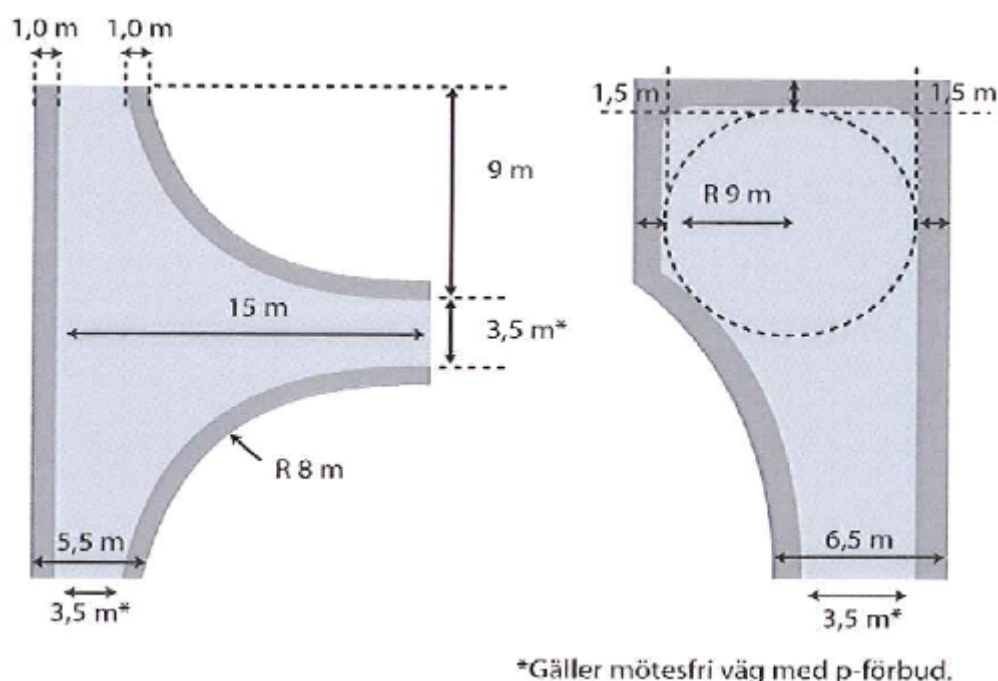


Bild 6. Exempel på godkänd utformning av vändplatser.

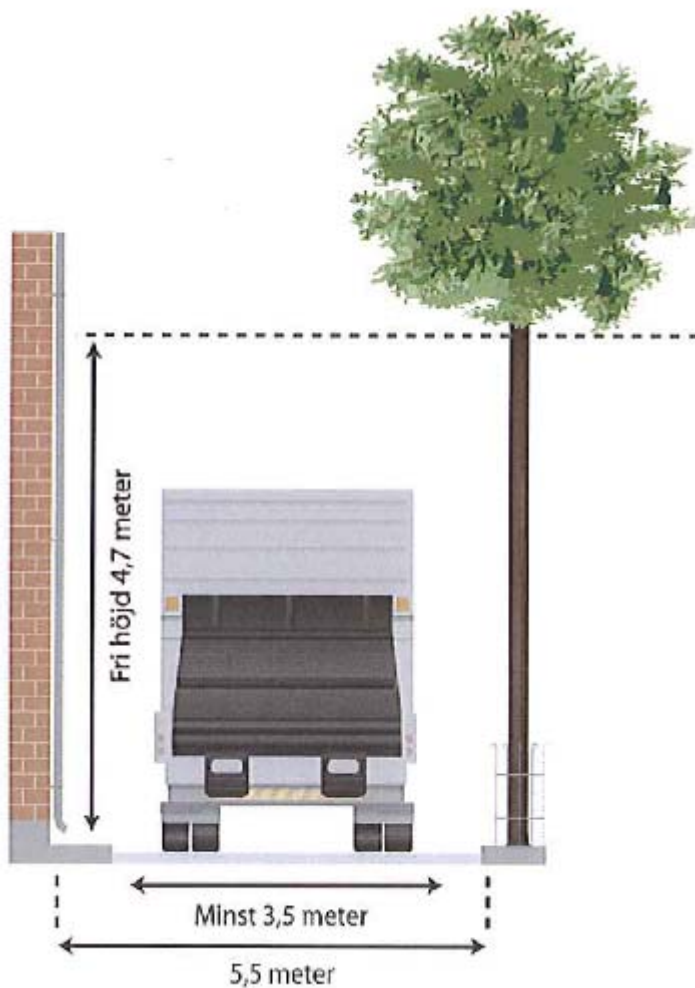


Bild 7. Exempel på transportvägs bredd och fria höjd.

Tabell 7. Körvägar och vändplatser

Minsta vägbredd vid enkelriktad trafik	3,5 m
Minsta vägbredd vid dubbelriktad trafik	5,5 m
Väg ska vara fri från hinder utanför vägbana	1 m
Minsta kurvradie	8 m
Minsta vägbredd i kurva	4 m
Fri höjd	4,7 m
Radie på vändplats	9 m
Vändplats ska vara fri från hinder utanför vägbana	1,5 m

För ytterligare fordonsuppgifter kontakta renhållaren.

## **Tömning av slam från enskilda brunnar, slutna tankar samt fettavskiljare**

Transportväg för slamtömningsfordon ska uppfylla samma krav som för övriga renhållningsfordon.

Vid nybyggnation är det viktigt att se till att slamtömningsfordonet kan komma fram till brunnen.

Avståndet mellan brunn/avskiljare och transportväg får inte vara längre än 30 meter och bör vara kortare.

Angöringsplats får inte vara skyddad av t. ex. backkrön, kurva eller vegetation så att trafiksäkerheten äventyras.

Gångvägen mellan fordonets angöringsplats och brunn/avskiljare ska vara fri från hinder som staket, murar, planteringar och annat. Gångvägen ska vara lättframkomlig enligt samma krav som gångväg för avfallshämtning vad gäller snöröjning och sandning.

Lock till brunn/avskiljare bör vara lättöppnat. Tunga lock, t.ex. betonglock med diameter överstigande 75 cm, bör undvikas, dock måste barnsäkerheten beaktas, se Boverkets handbok "Barnsäkra brunnar". Brunnslock får inte vara övertäckt av jord, snö eller liknande. Brunn ska vara markerad med distansmärkning, pinne eller flagga.

Brunn/avskiljare ska vara utformad så att den är lätt att tömma och kunna tömmas av en person. Det ska inte behövas speciella verktyg eller redskap för att kunna komma åt att utföra tömningen.

Vid placering av fettavskiljare inomhus ska tömningsinstallationen utformas så att tömning kan ske utifrån.

Anvisningar för dimensionering, installation, tömning m.m. av fettavskiljare framgår av gällande standarder (SS EN 1825-1 och -2).

## **Bilaga 5. KARTA ÖVER HÄMTNINGSOMRÅDEN**

Områdena indelas enligt följande:

**A. Tätortsområden** (markerade med blått på kartan). Dalgången, Öje och Rörbäcksnäs

**B. Fritidsområden** (markerade med mörkgrönt på kartan).

Fjällområdet, Näsfjället, Garpsåtra m.fl.

**C. Glesbygdsområden där hämtning sker året runt längs särskilt markerade**

**vägar** (markerade med brunt på kartan).

Malungs Finnmarker, Horrmund, Grundforsen, Husvallsgölen, Lännviken, Hånäset

m.fl.

**D. Övriga fastigheter** (markerade med ljusgrönt på kartan).

