



**ÖCKERÖ  
KOMMUN**



# **RENHÅLLNINGSDORDNING**

**Lokala föreskrifter för avfallshantering i  
Öckerö kommun**

Antagen av kommunfullmäktige 2024-11-28

KF § 111

MSBN 2024/85

<b>RENHÅLLNINGSDORDNING</b>	<b>1</b>
<b>LOKALA FÖRESKRIFTER FÖR AVFALLSHANtering I ÖCKERÖ KOMMUN</b>	<b>1</b>
<b>INLEDANDE BESTÄMMELSER</b>	<b>4</b>
BEMYNDIGANDE	4
DEFINITIONER	4
KOMMUNENS ANSVAR FÖR AVFALLSHANtering, TILLSYN OCH INFORMATION	8
FASTIGHETSINNEHAVARENS ANSVAR FÖR AVFALLSHANtering, BETALNING OCH INFORMATION	8
<b>SORTERING OCH ÖVERLÄMNING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR</b>	<b>10</b>
SORTERING AV AVFALL	10
SKYLDIGHET ATT ÖVERLÄMNA AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR	10
KRAV PÅ EMBALLERING AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR	11
AVLÄMNANDE PÅ ÅTERVINNINGSCENTRAL	12
<b>ANSKAFFANDE, ÄGANDE, UNDERHÅLL OCH SKÖTSEL AV AVFALLSKÄRL OCH ANNAN UTRUSTNING</b>	<b>13</b>
ANSKAFFANDE OCH ÄGANDE	13
ANLÄGGANDE	13
SLAMTANK OCH SLAMAVSKILJARE	14
FETTAVSKILJARE	14
RENGÖRING OCH TILLSYN	15
ÅTGÄRDER INFÖR HÄMTNING AV AVFALL SOM LÄMNAS I KÄRL ELLER SÄCK	15
TILLGÄNGLIGHET VID ARBETE OCH HÄMTNING	16
HÄMTNINGS- OCH TRANSPORTVÄGAR	16
ANVISAD PLATS VID SVÅRÅTKOMLIG FASTIGHET	17
<b>HÄMTNINGSOMRÅDE OCH HÄMTNINGSINTERVALL</b>	<b>17</b>
SÄRSKILD HÄMTNING	18
<b>ÅTGÄRDER OM FÖRESKRIFT INTE FÖLJS</b>	<b>18</b>
<b>SÄRSKILT OM AVFALL FRÅN VERKSAMHETER</b>	<b>19</b>
AVFALLSANORDNINGAR	19
HAMNAR	19
ANNAT AVFALL ÄN AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR FRÅN VERKSAMHETER	20
UPPGIFTSSKYLDIGHET	20
<b>UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSDORDNINGENS BESTÄMMELSER</b>	<b>21</b>
HANDLÄGGNING AV ANMÄLNINGS- OCH ANSÖKNINGSÄRENDEN	21
EGET OMHÄNDERTAGANDE AV AVFALL UNDER KOMMUNALT ANSVAR	21
GEMENSAMT AVFALLSAVFALLSKÄRL	23
UPPEHÅLL I HÄMTNING	23
GRUNDER FÖR ÅTERKALLANDE AV UNDANTAG	24
BEFRIELSE FRÅN SKYLDIGHET ATT ÖVERLÄMNA RESTAVFALL TILL KOMMUNEN	24
ÖVERKLAGANDEN	24
<b>ÖVRIGT</b>	<b>24</b>
<b>IKRAFTTRÄDANDE</b>	<b>24</b>
<b>BILAGA 1: SORTERINGSANVISNINGAR</b>	<b>26</b>
<b>BILAGA 2: PRODUCENTANSVAR</b>	<b>31</b>
<b>BILAGA 3: AVFALL FRÅN VERKSAMHETER</b>	<b>34</b>
<b>BILAGA 4: FARLIGT AVFALL FRÅN VERKSAMHETER</b>	<b>35</b>

Enligt 15 kap 41§ (1998:808) Miljöbalken ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning vilken består av två delar; föreskrifter som gäller för hanteringen av det avfall som uppkommer i kommunen samt en avfallsplan. Målet med kommunens avfallsplanering är att minska avfallsmängderna, vidta avfallsförebyggande åtgärder, hushålla bättre med resurser, minska miljöpåverkan och giftspridning från avfallet, förbättra arbetsmiljön för dem som arbetar med vårt avfall, minska kostnaderna och ge innevånarna en bättre service samt se till att avfallshanteringen fungerar även när den utsätts för påfrestningar och snabba förändringar. En regional avfallsplan kallad *Göteborgsregionen minskar avfallet* har arbetats fram på uppdrag av de 13 kommuner som ingår i Göteborgs kommunalförbund (GR). Denna avfallsplan, som sträcker sig fram till 2030, skall tillsammans med de lokala föreskrifterna vara styrdokumentet för avfallshanteringen i Öckerö kommun.

# Inledande bestämmelser

## Bemyndigande

**1 §** Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Öckerö kommun.

## Definitioner

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

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

Med avfall från annan verksamhet som är jämförlig med avfall under kommunalt ansvar menas sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig inom en lokal eller anläggning. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar, restaurangavfall, och toalettavfall. Exempel på verksamheter där avfall under kommunalt ansvar uppkommer är **boenden**, (hotell, äldreboenden, vårdinrättningar och konferensanläggningar) **arbetsplatser**, (alla slags butiker, kontor, hälsoklinik, gym, byggarbetsplatser och industrier) och **uppehållsplatser** (skolor, caféer, gatukök, förskolor, färjelägen, kiosker och fritidsanläggningar).

- a. Med avfall under **kommunalt ansvar** avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall

enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.

- b. Med **matavfall** menas allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer vid livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna eller ha kunnat användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar.
- c. Med **restavfall** avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från kärl- och säckavfallet.
- d. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av avfallet under kommunalt ansvar som får läggas i kärl eller säck.
- e. Med **grovavfall** menas, i enlighet med 5 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2004:4) om hantering av brännbart avfall och hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Se bilaga 1.
- f. Med **bygg- och rivningsavfall** under kommunalt ansvar menas avfall från nybyggnation, ombyggnation, renovering och reparationsarbeten av fastigheter och lokaler och som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet.
- g. Med **trädgårds- och parkavfall** menas biologiskt avfall från trädgårds och parkskötsel. Trädgårdsavfall från enskilda hushåll räknas som avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken (grovavfall) medan dylikt avfall från flerbostadshus räknas som annat avfall än hushållsavfall (verksamhetsavfall).

- h. Med **farligt avfall** menas avfall, som i enlighet med Avfallsförordningen (SFS 2020:614), finns markerat med asterix i bilaga 3 till förordningen, eller annat avfall, som har någon eller några av de egenskaper, som anges i bilaga 1 till samma förordning. Se även bilagorna till dessa bestämmelser.
  - i. Med **konsumentelavfall** menas detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning. Till konsumentelavfall räknas uttjänta produkter som normalt har används i hushållen.
  - j. Med **avloppsavfall** menas avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar som är dimensionerade för högst 25 personalekvivalenter, om anläggningen endast används för hushållspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten, (3) latrin från torrtoaletter och jämförbara lösningar.
2. Med **avfallsförebyggande åtgärder** menas åtgärder som görs innan ett ämne eller föremål har blivit avfall. Det syftar till en minskning av mängden avfall, en minskning av skadliga ämnen i material och produkter eller en minskning av de negativa effekter som avfall ger upphov till på människors hälsa och miljö.
  3. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.
  4. Med **nyttjanderättshavare** menas den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

5. Med **producentansvar** menas att producenterna enligt lag har insamlings- och behandlingsansvar för avfallet som deras produkter ger upphov till. Exempel på avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, konsumentelavfall, batterier, läkemedel och däck.
6. Med **verksamhetsavfall** menas fast eller flytande avfall, som uppkommer vid industrier, företag, institutioner, affärer och andra verksamheter och som inte utgör avfall under kommunalt ansvar. Även större mängder avfall (*över 2 kubik*) från hushåll vad gäller byggnadsarbeten samt iordningsställande av tomtmark räknas som verksamhetsavfall.
7. Med **behållare** avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
8. I enlighet med avgränsningen av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § 2 miljöbalken, avses med **enskilda avloppsanläggningar** slutna tankar, slamavskiljare, fosforfällor, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som inte är allmänna enligt lag (2006:412) om allmänna vattentjänster, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter och endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten.
9. Med **latrin** avses latrin från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.
10. För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken samt till gällande avfallsförordning och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

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

**3 §** Miljö och Samhällsbyggnadsnämnden har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen. Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens kretsloppsenhet (renhållaren) eller, den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd renhållarens utförare.

**4 §** Från ansvaret undantas avfall som enligt förordning skall insamlas och omhändertas av producent s.k. producentansvar. Insamlingsansvaret för hushållsförpackningar övergick från producenterna till kommunerna den 1 januari 2024 enligt förordningen (2022:1274) om producentansvar.

**5 §** Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens Miljöenhet utför tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken.

**6 §** Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden informerar hushållen om krav på hantering av förpackningar, returpapper, konsumentavfall, däck, och läkemedel enligt producentansvaret.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden informerar hushåll och verksamheter med avfall under kommunalt ansvar om avfallsförebyggande åtgärder enligt 15 kap. 45 § miljöbalken.

## **Fastighetsinnehavarens ansvar för avfallshantering, betalning och information**

**7 §** Avgift ska betalas för:

1. de åtgärder som kommunen vidtar i syfte att informera hushåll och verksamhetsutövare som producerar avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder.

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

**8 §** Fastighetsinnehavaren är betalningsansvarig för avfallshanteringen. Avgift ska betalas enligt den renhållningstaxa kommunen antagit enligt 27 kap. 4§ miljöbalken, om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om dispens.

En anordnare, av till exempel en offentlig tillställning eller allmän sammankomst, är nyttjanderättshavare och därmed ansvarig för sortering och överlämning av de avfallslag som nämns i bilaga 1.

**9 §** Avlämnare från annan kommun än Öckerö som lämnar avfall på kommunens återvinningscentraler avlägger avgift i samma nivå som verksamheter.

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

**11 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska till kommunen snarast anmäla förändringar i fastighetens förhållanden som påverkar avfallets mängd, sammansättning eller ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten. Då fastighet byter ägare ska den avflyttande fastighetsinnehavaren anmäla ändringen till kommunen i samband med bytet.

# Sortering och överlämning av avfall under kommunalt ansvar

## Sortering av avfall

**13 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med bilaga 1 och 2, samt hålla det skilt från annat avfall.

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

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

**16 §** Avfall som produceras vid bygg- och rivningsarbeten i hushållen hämtas med container efter beställning i enlighet med kommunens avfallstaxa.

**17 §** Vid beslut om utvidgning och/eller förändring av producentansvaret ska även detta avfall sorteras ut separat och lämnas som producenterna och kommunen anvisar.

Ytterligare föreskrifter om sortering återfinns i bilaga 1 och 2.

## Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

**18 §** Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till och transporteras bort av renhållaren eller renhållarens utförare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter och dess bilagor. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i producenternas eller kommunens insamlingssystem, se bilaga 2.

**19 §** Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten vid överenskommen eller anvisad plats enligt 40 §. Utsorterade avfallsslag kan, vid beställning mot

avgift, hämtas särskilt vid fastigheten. (se 43 § och bilaga 1 till dessa föreskrifter) Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

**20 §** Avfall som ska transporteras bort genom kommunens försorg får inte transporteras av fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare till annan än av kommunen anvisad plats t.ex. soprum, behållare eller återvinningscentral. Avfallet får inte heller, i annan utsträckning av vad som framgår av denna renhållningsordning, grävas ned, komposteras eller brännas. Se 51 - 54 §.

## **Krav på emballering av avfall under kommunalt ansvar**

**21 §** För emballering av utsorterade fraktioner gäller att:

- 1) I avfallskärlet och utrymme för avfall under kommunalt ansvar får endast läggas sådant avfall för vilket kärlet och förvaringsplatsen är avsedd.
- 2) Restavfall, som läggs i det gröna kärlet, ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet skall vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.
- 3) Matavfall, som läggs i det ventilerade bruna kärlet, ska läggas i papperspåse avsedd för ändamålet. Papperspåsen skall vara godkänd av mottagningsanläggningen av matavfall. Papperspåsar tillhandahålls av renhållaren eller hämtas på annan plats som renhållaren hänvisar till.
- 4) Föremål som kan ge upphov till skär- och stickskador skall läggas i styvt skyddshölje innan de läggs i påse eller paket. Kanyler och sprutor får inte läggas i soporna eftersom de är att betrakta som riskavfall. De ska lämnas till apotek i en för ändamålet avsedda behållare som tillhandahålls av Apoteken.
- 5) Behållare och avfallskärl får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att

tömma den, flytta den eller att Arbetsmiljöverkets krav inte kan tillgodoses.

- 6) Grovavfall från hushåll som lämnas för separat borttransport av kommunen ska, i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage och placeras i avsedd behållare. Grovavfallet skall förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall. Se även § 43.

Utförligare krav på sortering och emballering med mera framgår av bilaga 1 och 2.

**22 §** Försummelse av ovanstående kan innebära utebliven tömning av behållare. Den töms då vid nästa ordinarie hämtningstillfälle efter att fastighetsinnehavaren avhjälpit problemet. Tömning kan utföras tidigare mot avgift.

## **Avlämnande på återvinningscentral**

**23 §** Privatpersoner med fastighet i Öckerö kommun har rätt att besöka återvinningscentraler i kommunen.

**24 §** Mindre mängder farligt avfall, grovavfall, trädgårdsavfall, bygg och rivningsavfall från hushåll (mindre än 2 m<sup>3</sup>) kan lämnas avgiftsfritt. För avfall som varken klassas som farligt avfall eller kommunalt avfall (t.ex. avfall från industri, handel, byggnadsarbeten och trädgård) och som uppkommit inom Öckerös kommun, debiteras en avgift enligt taxa vid avlämnande på kommunens återvinningscentral.

**25 §** Företag får lämna utsorterat avfall mot avgift enligt gällande avfallstaxa.

**26 §** Kommunen har rätt att besluta om ordningsregler på återvinningscentral. Person som bryter mot dessa ordningsregler, ej följer anvisningar från personal eller på annat sätt agerar oacceptabelt eller hotfullt avisas. Denne hänvisas då till hämtning av avfall av renhållaren genom beställning enligt gällande avfallstaxa.

# Anskaffande, ägande, underhåll och skötsel av avfallskärl och annan utrustning

## Anskaffande och ägande

**27 §** Avfallskärl ägs av kommunen och tillhandahålls genom renhållaren om inte annat överenskommits, med undantag för vissa typer av avfallskärl för verksamheter.

Verksamhetsutövare anskaffar, äger och underhåller själva avfallskärl som är större än 140 liter. Avfallskärl för restavfall och matavfall ska ha sådan utformning att de överensstämmer med kommunens fordonspark. Verksamhetsutövare har ansvar för rengöring och tillsyn av avfallskärl.

Andra behållare såsom bottentömmande avfallskärl, små avloppsanläggningar, och fettavskiljare anskaffas, installeras och underhålls av fastighetsinnehavaren.

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

## Anläggande

**28 §** När utrymme för kärl, små avloppsanläggningar, bottentömmande behållare installeras eller anläggs ska lämplig plats utses med hänsyn till vad som är god arbetsmiljö vid avfallshantering och för att förebygga olägenheter såsom buller, skadedjur och lukt, eller trafikolyckor och risker med hängande last vid tömning med kranbil.

Vid anläggande av små avloppsanläggningar och fettavskiljare ska inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiga 10 meter såvida inte särskilda skäl föreligger.

Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 8 meter om inte särskilda skäl föreligger. Om anläggningen kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som

utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen. Små avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga vid tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning skall ske. Luckans vikt får enligt Arbetsmiljöverkets krav inte överskrida 15 kg. Om brunnen eller tanken öppnas genom att locket kan dras åt sidan ska underlaget vara jämt och halkfritt. Sugslangen och annan utrustning som krävs vid tömning får inte heller dras genom lokaler där man hanterar livsmedel.

## **Slamtank och slamavskiljare**

**29 §** Tömning av slamtank och slamavskiljare ska ske efter behov och beställs och bekostas av fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren. Dessa skall vara godkända av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden. Tömning av s.k. ”minireningsverk” utföres efter tillverkarens anvisningar. VA-huvudmannen äger rätt att i det enskilda fallet fastställa tömningsfrekvens med hänsyn till belastningen i förhållande till slamavskiljarens volym.

## **Fettavskiljare**

**30 §** Det är fastighetsägaren som är ansvarig för sitt och eventuella hyresgästers utsläpp till ledningsnätet inför VA-huvudmannen och för att rätt dimensionerad och CE-märkt fettavskiljare finns installerad utifrån den verksamhet som bedrivs på fastigheten. Verksamheter som handhar livsmedel ska vara utrustade med en godkänd fettavskiljare enligt standard SS-EN 1825 1/2. Exempel på verksamheter som måste ha fettavskiljare: pizzeria, restaurang, fiskindustri/affär, livsmedelsbutik m.fl. Fettavskiljaren ska tömmas och tillses regelbundet med tydlig lättillgänglig dokumentation. Fastighetsägaren ska bekosta de provtagningar, analyser och utredningar som VA-huvudmannen bedömer vara nödvändiga för kontroll av spillvatten. VA-huvudmannen har rätt att föreskriva besiktning och/eller tömning av dessa fettavskiljare. Besiktning och tömning ska bekostas av fastighetsägaren.

## Rengöring och tillsyn

**31 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av avfallskärl och andra behållare. Vid försummelse av underhåll, skötsel och tillsyn, som bidrar till att avfallskärl måste bytas ut i förtid, erläggs avgift enligt taxa. Tillsynsansvaret gäller även efter det att avfallskärl tömts och ställts tillbaka på uppställningsplatsen.

Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

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

**32 §** Avfallskärl får inte fyllas mer än att det kan stängas. Det får inte heller vara så tungt att det blir uppenbara svårigheter att flytta det eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Alla hinder på dragvägen ska undanröjas så att det är lätt tillgängligt.

**33 §** Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med baklastande hämtningsfordon. Draghandtag på kärl ska vara placerat utåt vid tömningsdagen om inte annat avtalats med renhållaren.

På tömningsdagen ska avfallskärl vara lätt åtkomligt och eventuella anordningar för att hålla det på plats så som tyngder, fastsatta linor gummiband, och knutar ska ha lossats av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Försummelse av ovanstående kan innebära utebliven tömning av behållare. Den töms då vid nästa ordinarie hämtningstillfälle efter att fastighetsinnehavaren avhjälp problemet. Tömning kan utföras tidigare mot avgift.

För en- eller flerfamiljshus samt verksamheter med avfallskärl gäller följande: på tömningsdagen ska avfallskärlet stå max 5 meter från tomtgräns eller hämtningfordonets uppställningsplats.

**34 §** Avfallshämtaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till avfallshämtaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

**35 §** Vid tveksamheter angående placering av kärl och behållare gäller Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2010:9 om belastningsergonomi och AFS 2000:1 om manuell hantering samt AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.

## **Tillgänglighet vid arbete och hämtning**

**36 §** Utföraren ska ha tillträde till de utrymmen i/på fastigheten där arbetet skall utföras. Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning såsom nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas i god tid innan tömning till utföraren. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunens berörda enhet. När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

## **Hämtnings- och transportvägar**

**37 §** Hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen plats eller vid en av kommunen anvisad plats enligt § 40. Avfallskärl och andra behållare ska ställas så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt såvida inte särskilda skäl föreligger häremot eller det är fråga om tömning av särskilda behållare såsom slamtankar.

**38 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick. Det innebär att vägen ska vara fri från buskar, nedhängande grenar, parkerade bilar, redskap, cyklar m.m. samt växtlighet över körbana med minst 4,6m.

Transportvägen ska vintertid röjas från snö och hållas halkfri. Öppning i snövallar, med minsta bredd om 1 meter, måste finnas för transport av avfallskärl. Ansvaret för tillgänglighet och skötsel åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning/tömning av avfallskärl och andra behållare ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle för de fordon som normalt används.

Försummelse av ovanstående kan innebära utebliven tömning.

För beställd tanktömning uttages en bomavgift.

Avfallskärl töms vid nästa ordinarie hämtningstillfälle efter att fastighetsinnehavaren avhjälpit problemet. Tömning kan utföras tidigare mot avgift.

## **Anvisad plats vid svåråtkomlig fastighet**

**40 §** Om farbar alternativt trafiksäker väg saknas till fastigheten får Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden besluta att fastighetsägaren skall avlämna restavfall och matavfall på av kommunen anvisad plats utanför fastigheten. Det samma gäller om hämtningsfordonet inte kan vända vid fastigheten utan tvingas backa. I dessa fall har kommunen tolkningsföreträdare.

# **Hämtningsområde och hämtningsintervall**

## **41 §**

Kommunen utgör ett hämtningsområde.

## **42 §**

Ordinarie hämtning av restavfall och matavfall sker med nedanstående intervall:

Från en- eller tvåfamiljshus för boende sker hämtning av restavfall och matavfall varannan vecka.

Från flerfamiljshus och verksamheter sker hämtning av restavfall och matavfall varannan vecka.

För säsongsverksamheter hämtas restavfall och matavfall varannan vecka mellan 1 maj till sista september.

Under en sju veckors period på sommaren hämtas matavfallet varje vecka ifrån samtliga abonnenter (*upphör att gälla vid sambandet av att hushållsnära sortering av förpackningar införs*).

Undantaget är flerfamiljshus med minst 10 lägenheter, livsmedelslokaler, restauranger, skolor, förskolor, äldreboenden, gruppboenden och verksamheter med stora avfallsmängder, där tätare hämtning vid behov kan utföras.

Vid utebliven hämtning åligger det fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att kontakta renhållaren som då hämtar avfallet senast dagen efter, eller, vid överenskommelse, vid nästa hämtningstillfälle. Beror den uteblivna hämtningen på försummelse av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan avfallet hämtas mot avgift.

## Särskild hämtning

**43 §** Särskild hämtning kan, mot avgift, beställas av nedanstående avfallsslag enligt renhållarens anvisningar:

- Farligt avfall
- Grovavfall
- Sorterat bygg- och rivningsavfall
- Trädgårds- och parkavfall
- Latrinavfall

Se bilaga 1 för ytterligare anvisningar.

## Åtgärder om föreskrift inte följs

**44 §** Renhållaren eller renhållarens utförare har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren, så att kraven i föreskrifterna följs, hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift enligt fastställd avfallstaxa.

Vid felsortering av avfall kan felsorteringsavgift debiteras i enlighet med vad som framgår av gällande avfallstaxa.

## Särskilt om avfall från verksamheter

**45 §** Avfall under kommunalt ansvar inklusive matavfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall. För avfall under kommunalt ansvar från verksamheter gäller 13 - 44 §, 46 § (samt anvisningarna i bilagorna till denna förordning) om inte annat anges i dessa föreskrifter.

### Avfallsanordningar

**46 §** Avfallsanordningar, till exempel fett- och oljeavskiljare, ska skötas och tömmas så att de har fullgod funktion och inte orsakar olägenhet. Med fullgod funktion menas att avfallsanordningen fungerar så som avsett och därmed inte orsakar någon skada på miljö, människors hälsa eller andra anordningar och verksamheter.

### Hamnar

**47 §** Från mottagningsanordning för avfall från fartyg i hamn ska genom kommunens försorg sådant avfall som anges i Avfallsförordningen (2020:614) tas emot och transporteras bort. Sjöfartsverket har meddelat föreskrifter och allmänna råd om mottagning av avfall från fartyg (SJÖFS 2001:12) och från fritidsbåtar (SJÖFS 2001:13). Det åligger hamnar och varv att hålla erforderliga mottagningsanordningar samt upprätta avfallshanteringsplaner. I hamn som inte är kommunägd ska hamnens

innehavare för kommunen ange behov av renhållningstjänster genom skriftlig anmälan till Miljö och Samhällsbyggnadsförvaltningen.

## Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

### Uppgiftsskyldighet

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

För den som driver en yrkesmässig verksamhet och har fettavskiljare ska resultat av utförda kontroller, tömningar och besiktningar lämnas årligen till kommunens kretsloppsenhet.

**49 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på anmodan av kommunens kretsloppsenhet lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

# Undantag från renhållningsordningens bestämmelser

## Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**50 §** Anmälan om kompostering eller annat omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar på den egna fastigheten handläggs av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden. Ansökan om dispens från skyldighet att lämna avfall till kommunen såvitt gäller bestämmelser om avfall under kommunalt ansvar prövas av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Anmälan och ansökan skall alltid innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas samt för annat avfall än vegetabiliskt köksavfall, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet skall ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön och den tidsperiod som anmälan eller ansökan avser.

Undantag från renhållningsordningens bestämmelser meddelas person och inte fastighet. Förändrade förutsättningar ska snarast anmälas till kommunen.

## Eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

**51 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges nedan och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Ändringar av Miljöbalken (1998:808) Även ändringar av de lokala föreskrifterna för människors hälsa och miljö kan komma att påverka 26–28 §§.

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

Mellan 1 mars och 30 september är det eldningsförbud inom detaljplanelagt område.

Resten av året får torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering eldas upp om det kan ske utan att olägenhet uppstår och det i övrigt inte strider mot författning. Dispens från eldningsförbudet söks hos Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Föreskrifter om förbud mot eldning, helt eller delvis, till skydd för människors hälsa och miljö utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

**53 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera annat avfall under kommunalt ansvar än trädgårdsavfall från fastigheten, t.ex. matavfall ska anmäla detta skriftligen till Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten.

Handläggningsavgift tas ut vid handläggning av ärendet.

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen skall översända kopia av anmälan till renhållaren.

**54 §** Kompostering av latrin från fastigheten får efter ansökan hos Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande av näringsämnen på fastigheten. Ansökan om omhändertagande av latrin inom egen anläggning skall innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Handläggningsavgift tas ut vid handläggning av ärendet.

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen ska översända kopia av beslutet till renhållaren.

## **Gemensamt avfallsavfallskärl**

**55 §** Två fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare, med intill varandra gränsande fastigheter, kan efter ansökan medges rätt att använda gemensamma kärl för rest avfall respektive matavfall under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas. Antalet personer i hushållen får inte överstiga fyra. Maximal storlek på kärl som delas är 140 liter för restavfall och 140 liter för matavfall.

Ansökan om gemensamt avfallskärl görs till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden och skall undertecknas av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

Samfällighetsföreningar, bostadsrättsföreningar samt flerfamiljshus med en och samma fastighetsbeteckning kan medges rätt att använda en gemensamhetslösning. Med gemensamhetslösning avses att flera fastighetsägare går samman om gemensam hämtningsplats och har ett eller flera gemensamma kärl för restavfall respektive för matavfall.

Administrationsavgift tas ut vid handläggning av ärendet.

## **Uppehåll i hämtning**

**56 §** Uppehåll i hämtning vid fastighet kan efter ansökan till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst åtta månader. Avgift nedsätts enligt taxa.

Ansökan, som skall vara skriftlig och innehålla de uppgifter och beskrivningar som behövs för prövningen, lämnas till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden senast en månad före den avsedda uppehållsperioden. Uppehåll kan medges för maximalt två år och därefter ska vid behov ny ansökan inlämnas.

I särskilda fall kan uppehåll medges under andra förutsättningar, exempelvis för dödsbo.

Administrationsavgift tas ut vid handläggning av ärendet.

## Grunder för återkallande av undantag

**57 §** Undantag kan återkallas, dels om de förutsättningar som utgjort grund för undantaget inte längre föreligger, dels om hanteringen av avfallet sker i strid mot i undantaget angivna villkor eller annars visar sig orsaka olägenhet från hälso- eller miljösynpunkt.

## Befrielse från skyldighet att överlämna restavfall till kommunen

**58 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv, inom den egna fastigheten, kan ta hand om sitt restavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning. Grundavgift erläggs enligt taxa.

Administrationsavgift tas ut vid handläggning av ärendet.

## Överklaganden

**59 §** Överklagande av nämndbeslut sker skriftligt till den myndighet (Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden) som har meddelat beslutet. I skrivelsen skall klaganden ange vilka beslut som överklagas och den ändring i beslutet som hen begär. Skrivelsen ska ha inkommit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

## Övrigt

**60 §** Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, kan om särskilda skäl föreligger, medge dispens från dessa föreskrifter.

## Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2025-01-01 då Renhållningsordning för Öckerö kommun 2023-11-23 upphör att gälla.

Beslutade avgiftsförändringar träder i kraft från den dag Öckerö kommunfullmäktige beslutar.

Bilaga 1: Sorteringsanvisningar

Bilaga 2: Producentansvar

Bilaga 3: Avfall från verksamheter

Bilaga 3: Farligt avfall från verksamheter

## Bilaga 1:

# Sorteringsanvisningar

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

Varje hushåll bör i första hand verka för avfallsförebyggande åtgärder. I andra hand bör hushållen verka för att produkter återanvänds/återbrukas.

Mat och restavfall får inte lämnas på kommunens återvinningscentraler.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

Mer information om sortering av avfall, öppettider för kommunens återvinningscentraler på Öckerö, Bohus-Björkö, Källö-Knippla, Rörö och Hyppeln samt placering av kommunens återvinningstationer redovisas på kommunens hemsida.

Exempel på avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Farligt avfall</b> (exklusive konsumentavfall)			
<i>Exempelvis:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Färg, lack, limavfall</li><li>- Lösningsmedel</li><li>- Spillolja</li><li>- Bekämpningsmedel</li><li>- Sprayburkar</li><li>- Starka rengöringsmedel</li><li>- Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)</li><li>- Avfall som innehåller kvicksilver</li><li>- Förpackningar med innehåll som är märkta med faropiktogram</li></ul>	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.	Emballaget ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Förpackas och förvaras utan risk för spridning.	Hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för farligt avfall. Farligt avfall får inte lämnas utan tillsyn utan ska lämnas över till kretsloppsenhetens personal på plats. Med undantag av hushållens egna transporter av sitt farliga avfall till återvinningscentraler och återvinningsstationer får det farliga avfallet endast hämtas och hanteras av Kretsloppsenheten.  <b>Verksamheter:</b> Farligt avfall från verksamheter ska hanteras enligt lagen om spårbarhet om farligt avfall, avlämnartyg krävs vid avlämning på Öckerö återvinningscentral.

<b>Grovavfall</b>			
<i>Exempelvis trasiga möbler, cyklar, barnvagnar.</i>	Hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar. Sorteringskrav utifrån hur avfallet lämnas.	Emballering krävs i vissa fall vid fastighetsnära hämtning. Grovavfallet ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.	Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens återvinningscentraler, eller beställa hämtning enligt instruktion av Kretsloppsenheten, mot avgift.  <b>Verksamheter:</b> Får lämna på Öckerö/Björkö återvinningscentral mot avgift.
<b>Bygg- och rivningsavfall</b>			
<i>Exempelvis kakel, fönster, gipsskivor, oimpregnerat trä, tegel och armeringsjärn.</i>	Avfallet ska sorteras i åtminstone följande sex fraktioner: trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten), metall, glas, plast och gips.	Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall och även transporteras skilt.	Bygg- och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet lämnas till kommunens återvinningscentraler. Hämtning kan beställas av Kretsloppsenheten mot avgift.  <b>Verksamheter:</b> Ej kommunalt avfall. Får lämna på Öckerö/Björkö återvinningscentral mot avgift.
<b>Kontaminerat virke</b>			
<i>Exempelvis tryckimpregnerat virke, slipers, trall. <u>Farligt avfall.</u></i>	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall.	Emballeras ej.	Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens återvinningscentraler, eller beställa hämtning enligt instruktion av Kretsloppsenheten, mot avgift.  <b>Verksamheter:</b> Farligt avfall från verksamheter ska hanteras enligt lagen om spårbarhet om farligt avfall, avlämnartyg krävs vid avlämning på Öckerö/Björkö återvinningscentral. Får lämnas mot avgift.

<b>Trädgårdsavfall</b>			
<i>Exempelvis fallfrukt, löv, gräs, kvistar och grenar som är mindre än 2 cm i diameter. Undantag: det krävs speciell hantering av växtmaterial från invasiva arter.</i>	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall. Får komposteras på fastigheten utan anmälan. <i>Undantag: växtmaterial från invasiva arter sorteras ut separat och får ej komposteras.</i>	Emballeras ej. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. <i>Undantag: växtmaterial från invasiva arter förpackas väl i dubbla sopsäckar.</i>	Lämnas till kommunens återvinningscentraler. Hämtning kan beställas av Kretsloppsenheten. <i>Vid avlämnade av förpackat växtmaterial från invasiva arter, ta kontakt med personal på återvinningscentral.</i>  <b>Verksamheter:</b> Ej kommunalt avfall. Får lämna på Öckerö/Björkö återvinningscentral mot avgift.
<b>Matavfall</b>			
<i>Exempelvis matrester, kaffesump och hushållspapper. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som får lämnas i matavfallet</i>	Obligatorisk utsortering. Får komposteras på fastighet efter ansökan.	Läggs i påse som tillhandahålls eller är godkänd av Kretsloppsenheten. Påsar finns att hämta på återvinningscentralerna.	Lämnas i behållare för matavfall. Hämtning utförs av Kretsloppsenheten.  Matavfall får inte lämnas på kommunens återvinningscentraler, läggs i kärl för matavfall.
<b>Returpapper</b>			
<i>Exempelvis tidningar, pocketböcker och kontorspapper.</i>	Hanteras separat från annat avfall under kommunalt ansvar.	Emballeras ej.	Enskilda hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingssystem för returpapper.
<b>Kasserade textilier</b>			
<i>Exempelvis trasiga kläder och hemtextilier.</i>	Obligatorisk utsortering.	Läggs i påse.	Lämnas till kommunens insamlingssystem för textilavfall. Textilier för återbruk kan lämnas till valfri aktör.
<b>Fett</b>			
Fett från hushåll:	Obligatorisk utsortering.	Plastflaska med förslutande kork.	Insamling vid kommunens återvinningscentraler, samt vid behållare för fettinsamling.

			Miljötrattar för enklare uppsamling av fett finns att hämta för hushåll på återvinningscentralerna.
<b>Verksamheter</b> Fett från fettavskiljare:	Obligatorisk utsortering. Se allmänna Bestämmelser för Vatten och Avlopp (ABVA) och § 29 i dessa avfallsföreskrifter.		Anordningen ska vara åtkomlig för tömning. Hämtning utförs av valfri aktör.
Spillfett:	Obligatorisk utsortering.	Försluten behållare.	Lämnas på Öckerö Återvinningscentral eller till valfri insamlingsaktör.
<b>Avlidet sällskapsdjur</b>			
<i>Mindre sällskapsdjur; exempelvis marsvin, hund, katt och dylikt</i>	Får grävas ner på egen fastighet om det kan ske utan olägenhet för hälsa och miljö. För övrigt omhändertagande kontaktas djursjukhus.		Avlidet sällskapsdjur under 1 kg kan lämnas i behållare för restavfall om det inte finns någon misstanke om smitta.
<b>Skärande och stickande avfall</b>			
<i>Exempelvis trasiga dricksglas och nålar från sytillbehör, rakhyvlar och skärblad.</i>		Omsluts av förpackning eller påse för att skydda mot skärskador. Lägg i påse för restavfall.	Lämnas i behållare för restavfall. <i>Större mängder lämnas på återvinningscentral.</i>
<b>Smittförande avfall</b>			
<i>Exempel på föremål med skärande/stickande egenskaper som varit i kontakt med kroppsvätskor (kasserade kanyler, skalpeller, piercing- och tatueringssverktyg eller insulinpennor mm). Se gällande föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen (SOSFS 2005:26).</i>	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall enligt 4 kap 10 § avfallsförordningen (2020:614).	Lägg i speciell behållare som tillhandahålls av apotek.	Lämnas på apotek.

<b>Asbest</b>			
<i>Exempelvis eternitplattor. Farligt avfall.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Förpackas väl i kraftig byggplast (minst 0,2 mm) och tejpas igen före avlämning. Asbest som är emballerat i sopsäckar tas inte emot.	<p>Enskilda hushåll ska lämna avfallet till Öckerö/Björkö återvinningscentral, eller beställa hämtning enligt instruktion av Kretsloppsbyrån.</p> <p><b>Verksamheter:</b> Farligt avfall från verksamheter ska hanteras enligt lagen om spårbarhet om farligt avfall, avlämnartyg krävs vid avlämning på Öckerö/Björkö återvinningscentral. Får lämnas mot avgift.</p>
<b>Sot och aska</b>			
<i>Sot, aska och andra förbränningsrester från hushåll</i>	Lättantändligt avfall, varm aska eller grillkol, får inte lämnas till kommunens insamlingssystem.		Lämnas på kommunens återvinningscentraler av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare eller den som utför sotning på fastigheten.

## Bilaga 2:

# Producentansvar

Placering och felanmälan av kommunens återvinningstationer för förpackningsavfall redovisas på kommunens hemsida.

*Från och med 1 januari 2024 tar kommunen över ansvaret för insamlingen av hushållens förpackningar från FTI. Förpackningar från hushåll (samt verksamheter samlokaliserade med hushåll, om de har anmält att det vill ha det till kommunen) av materialen plast, papper, glas och metall ska senast 2027 samlas in fastighetsnära av kommunen enligt förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.*

Förpackningar			
Förpackningar av papper, plast, metall, färgat och ofärgat glas	Sorteras ut och hålls skilt från annat avfall i enlighet med definitionen av förpackning i Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar.	Emballaget ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll, om möjligt använd originalförpackningen. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Förpackas och förvaras utan risk för spridning.	Hushåll ska lämna avfallet till kommunens insamlingsystem.  <b>Samlokaliserade verksamheter</b> får efter anmälan till kretsloppsenheten lämna sina förpackningar utan kostnad vid kommunens anvisade platser. Se kommunens hemsida för mer information.  Verksamheter anlitar valfri entreprenör för fastighetsnära insamling.
Kasserade bilbatterier			
	I enlighet med definitionen av batteri i Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas in till kommunens återvinningscentraler eller producenternas insamling.

<b>Kasserade bärbara batterier</b>			
	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i Förordning (2008:834) om producentansvar för batterier. Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning.		Ska lämnas in till kommunens återvinningscentraler eller producenternas insamling.
<b>Konsumentelavfall</b>			
<p><i>Tråslåda lampor, datorer, telefoner.</i></p> <p><i>Glödlampor och lysrör.</i></p> <p><i>Kyl, frys och vitvaror.</i></p> <p><u><i>Farligt avfall.</i></u></p>			<p>Konsumentelavfall lämnas vid återvinningscentral. På återvinningscentralen ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Hämtning av skrymmande konsumentelavfall kan beställas med tjänster för grovavfall enligt kommunens avfallstaxa.</p> <p><b>Verksamheter:</b> Konsumentelavfall från verksamheter ska hanteras enligt lagen om spårbarhet om farligt avfall, avlämnartyg krävs vid avlämning på Öckerö återvinningscentral. Konsumentelavfall får lämnas avgiftsfritt, elprodukter för professionellt bruk utanför producentansvaret, exempelvis verksamkylar får lämnas mot avgift.</p>

<b>Läkemedel</b>			
	I enlighet med definitionen av läkemedel i Förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket. Undantaget krav om att tömmas ut sin förpackning.	Lämnas på apotek.
<b>Däck</b>			
			<p>Däck lämnas normalt demonterande till den som yrkesmässigt överlåter eller saluför däck.</p> <p>Däck på fälg kan också lämnas på Kärrsviks ÅVC.</p>

## Bilaga 3:

# Avfall från verksamheter

Varje verksamhet bör i första hand verka för avfallsförebyggande åtgärder. I andra hand bör verksamheterna verka för att produkter återanvänds/återbrukas, därefter materialåtervinns innan kassering.

Av kommunens renhållningsföreskrifter och övriga tillämpliga föreskrifter följer att uppräknade avfallsslag i bilaga 1 ska utsorteras. Annat avfall än kommunalt avfall får av verksamheter lämnas till en godkänd avfallsmottagare som har tillstånd från länsstyrelsen.

### Avfall under kommunalt ansvar

Avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken från verksamheter ska, liksom annat avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. miljöbalken, borttransporteras genom kommunens försorg. Verksamhetsutövare är skyldig att abonnera på renhållningstjänster i den omfattning som framgår av denna renhållningsordning.

### Annat avfall än kommunalt ansvar

Allt verksamhetsavfall debiteras enligt gällande taxa vid avlämnade på återvinningscentral. För att kunna köra in och lämna verksamhetsavfall på kommunens återvinningscentraler måste man som verksamhet ansöka om ett ÅVC-kort. När kortet aktiveras via passagesystemet genererar detta en faktura till berörd verksamhet.

*Du är som verksamhet skyldighet att meddela personal på plats din ankomst.*

### Matfetter och fritureoljor

Verksamheter som handhar livsmedel ska vara utrustade med en godkänd fettavskiljare. I övriga verksamheter där matfetter och fritureoljor finns, ska dessa sorteras ut och lämnas på av renhållningen hänvisad plats.

### Avfall från fiskenäringen

Wire, trålar och uttjänta fiskeredskap kan, mot avgift, avlämnas på kommunens återvinningscentral på Öckerö efter kontakt med personal. Även kommunens hamnar är skyldiga att ta emot allt fartygsgenererat avfall.

Wire, trålar och uttjänta fiskeredskap kan, efter beställning, hämtas av renhållaren mot avgift.

## Bilaga 4:

# Farligt avfall från verksamheter

För att du som verksamhet eller företagare ska kunna lämna farligt avfall på Öckerö kommuns återvinningscentraler gäller för dig anteckningsskyldighet enligt Avfallsförordningen (2020:614) kap. 6.

Din verksamhet är med största sannolikhet anteckningsskyldig eftersom de flesta verksamheter producerar någon form av farligt avfall. Det kan till exempel handla om uttjänta batterier, burkar med färgrester, förbrukade glödlampor eller lysrör.

### Avlämnarintyg

Ett avlämnarintyg ska skrivas före du påbörjar transporten.

Där uppger du information om:

- Avfallskod (EWC är en 6-siffrig avfallskod enligt bilaga 3 i avfallsförordningen)
- Avfallet vikt (i kilogram)
- Datum för transport
- Transportsätt
- Platsen det farliga avfallet transporteras från och till
- Vem avfallet kommer ifrån, vem som transporterar och vem som tar emot avfallet

### Transportdokument

Ett transportdokument kan vara ett avlämnarintyg. Tänk dock på att medan transportdokumentet endast behöver medfölja fordonet under transport, så ska anteckningen sparas i den anteckningsskyldiga verksamheten i minst tre år.

Utförlig information finns att läsa på naturvårdsverkets hemsida.

### Anmälan eller tillstånd hos Länsstyrelsen

Om du som företagare transporterar ditt farliga avfall själv behöver du också ha ett tillstånd eller göra en anmälan till länsstyrelsen. Mängden och vilken typ av avfall det gäller avgör tillstånd/anmälan. Mer information om detta hittas på Länsstyrelsen Västra Götalands hemsida, [lansstyrelsen.se/vastra-gotaland](https://lansstyrelsen.se/vastra-gotaland).

### Naturvårdsverkets avfallsregister för farligt avfall

Uppgifterna ska även rapporteras in till naturvårdsverkets avfallsregister av både dig som lämnar och av oss på återvinningscentralen som insamlare inom två arbetsdagar. Därför är det viktigt att du lämnar korrekta uppgifter och att dessa är antecknade före du anländer till återvinningscentralen. Meddela alltid vår personal på plats att du vill lämna farligt avfall som verksamhet.

Lämnas uppgifter för sent till avfallsregistret riskerar du att behöva betala straffavgift.

### **Elkretsens app**

Ett avlämnarintyg kan fyllas in manuellt, eller digitalt via Elkretsens app **Verksamhetsavfall**. Appen rapporterar automatiskt till naturvårdsverkets avfallsregister, men observera att denna tjänsten är avgiftsbelagd. Den fungerar för allt farligt avfall, inte enbart elavfall.

Mer finns att läsa på [elkretsen.se](http://elkretsen.se).

### **Anlita en godkänd transportör**

Önskar du att inte transportera ditt farliga avfall själv kan du anlita ett godkänt företag som hämtar upp ditt farliga avfall direkt vid din verksamhet och som sedan transporterar det till återvinning på en behandlingsanläggning.

### **Exempel på farligt avfall vi tar emot från verksamheter:**

- Målarfärg, både vattenbaserad och oljebaserad
- Sprayburkar med farosymbol (hårspray, färg), även tomma sprayburkar.
- Olja
- Kemikalier (vissa rengöringsmedel, lösningsmedel, putsmedel, klor)
- Kosmetika (nagellack, hårfärg, hårspray, parfym, deodorant)
- Brandsläckare och tryckbehållare för engångsbruk av gasol och helium
- Elavfall (lysrör, glödlampor, batterier, elektriska apparater, kylskåp och frysar)
- Asbest
- Tryckimpregnerat trä

Observera att förpackningar med rester av farligt avfall i regel räknas som farligt avfall.

### **Exempel på farligt avfall vi inte tar emot från verksamheter:**

- Läkemedel och sprutor
- Vapen och ammunition
- Övriga tryckbehållare (bortsett från de nämnda ovan)
- Förorenade massor

Kommunens återvinningscentraler är främst till för hushållens avfall. Observera att återvinningscentralernas möjlighet att ta emot olika sorters farligt avfall och maximala möjliga mängd av farligt avfall från verksamheter kan variera från gång till gång. Var noga med att förpacka det farliga avfallet enligt anvisningar i kommunens renhållningsordning.

