



# SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 6.7 1 (13)

Dnr  
213/2006/401

Gäller fr. o. m.  
2006-07-01

Antagen  
Kf 2006-06-26 § 79

418/2009/401

2007-07-01

Kf 2007-05-28 (ändr § 26)

2010-04-01

Kf 2010-02-22 § 3

## RENHÅLLNINGSDORDNING

## FÖR

## SÖLVESBORGS KOMMUN

Dessa Föreskrifter om avfallshantering bildar tillsammans med dokumentet Avfallsplan renhållningsordning för Sölvesborgs kommun.

En renhållningsordning är ett lagstadgat verktyg för att styra, utveckla och följa upp kommuners avfallshantering.



## Föreskrifter om avfallshantering

### Innehåll

<b>ALLMÄNT</b>	<b>3</b>
<b>ANSVAR FÖR AVFALLSHANTERINGEN</b>	<b>5</b>
KOMMUNENS ANSVAR	5
PRODUCENTERS ANSVAR	5
FASTIGHETSINNEHAVARES ANSVAR	5
<b>HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL</b>	<b>7</b>
ALLMÄNT	7
KÄRLAVFALL	8
HUSHÅLLENS GROVAVFALL OCH FARLIGA AVFALL	9
TRÄDGÅRDSAVFALL	10
LATRIN	10
AVFALL FRÅN AVLOPPSANLÄGGNINGAR	10
<b>UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSDNINGENS FÖRESKRIFTER</b>	<b>12</b>
ANSÖKAN OCH PRÖVNING	12
GEMENSAM BEHÅLLARE	12
FÖRLÄNGT INTERVALL VID HÄMTNING OCH TÖMNING	12
BEFRIELSE FRÅN HÄMTNING OCH TÖMNING	13
UPPEHÅLL I HÄMTNING OCH TÖMNING	13
<b>IKRAFTTRÄDANDE OCH ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER</b>	<b>14</b>

[Bilaga 1](#): Rekommendationer för transportvägar och avfallsutrymmen 15



## Föreskrifter för avfallshantering inom Sölvesborgs kommun Allmänt

### 1 § Gällande bestämmelser

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i Miljöbalken (1998:808) och Avfallsförordningen (SFS 2001:1063), bestämmelser om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av Miljöbalken samt andra författningar som reglerar avfall och dess hantering.

Bestämmelserna i dessa föreskrifter utgör, tillsammans med kommunens avfallsplan, kommunens renhållningsordning. Föreskrifterna i renhållningsordningen gäller utöver de författningar som anges i första stycket. I avfallsplanen beskrivs kommunens, regionens och landets långsiktiga mål och handlingsplan för avfall.

### 2 § Definitioner

Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. Miljöbalken och i Avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som här anges:

1. Med **hushållsavfall** avses avfall som kommer från hushåll och därmed jämförbart avfall från annan verksamhet.
2. Med **matavfall** avses biologiskt lättnedbrytbart kärl- och säckavfall som sorterats ut för hämtning eller kompostering.
3. Med **restavfall** menas hushållsavfall ur vilket matavfall utsorterats.
4. Med **kärl- och säckavfall** menas det avfall som normalt uppstår i hushållet och som skall läggas i kärl eller i säck.
5. Med **osorterat hushållsavfall** menas kärl- och säckavfall ur vilket matavfall inte utsorterats.
6. Med **trädgårdsavfall** avses sådant avfall som uppkommer vid normal skötsel av trädgården till en permanent- eller fritidsbostad, inklusive frukt och grönsaker som inte tillagats.
7. Med **grovavfall** avses hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
8. Med **behållare** avses säck, kärl, latrinbehållare eller annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.



9. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare.
10. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
11. Med **permanentbostad** avses en bostad som nyttjas för stadigvarande bruk.
12. Med **fritidsbostad** avses bostad som nyttjas för tillfälligt bruk.

## Ansvar för avfallshanteringen

### Kommunens ansvar

#### 3 § Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för insamling och bortskaffande av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall inklusive hushållens däri ingående farliga avfall. Dock ej avfall som omfattas av producentansvar.

#### 4 § Renhållaren

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs på kommunens uppdrag av Västblekinge Miljö AB, nedan kallad Renhållaren.

Renhållaren informerar hushållen om de insamlingssystem för hushållsavfall, förpackningar och för avfall från elektriska och elektroniska produkter som är tillgängliga i kommunen.

#### 5 § Tillsynsmyndigheten

Tillsynen över avfallshanteringen utförs av Miljöförbundet Blekinge Väst, nedan kallad Tillsynsmyndigheten.

### Producenters ansvar

#### 6 § Uppgiftsskyldighet

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall skall på begäran av Tillsynsmyndigheten lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

#### 7 § Uppgifter om producentansvar

Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en produkt som omfattas av producentansvar eller en vara som är innesluten i en förpackning, skall på anmo-



dan av Tillsynsmyndigheten lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

### **Fastighetsinnehavares ansvar**

#### **8 § Allmänt**

Alla (enskilda, hushåll, företag m fl.) har ansvar för att hantera sitt avfall utan risk för människors hälsa och miljön och på ett sådant sätt att återvinning främjas.

Om annan än fastighetsinnehavaren nyttjar fastigheten övertar nyttjanderättsinnehavaren fastighetsinnehavarens skyldigheter enligt dessa föreskrifter.

#### **9 § Ansvarig för avfall**

Ansvarig för avfall är innehavaren av den fastighet där avfallet uppkommer. Efter medgivande av Renhållaren kan fastighetsinnehavare överlåta ansvaret på annan som nyttjar fastigheten eller en del därav. Om ansvaret har överlåtits på annan ska vad som stadgas för fastighetsinnehavare i dessa föreskrifter istället gälla för den till vilken ansvaret har överlåtits.

Ändring av ägandeförhållanden på en fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska omgående anmälas till Renhållaren.

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till Renhållaren om inget annat anges i dessa föreskrifter. Detta gäller både hushåll och verksamhetsutövare.

#### **10 § Sortering**

Fastighetsinnehavare skall sortera ut följande avfallsslag och hålla dem skilda från annat avfall:

- Matavfall
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Slam
- Grovavfall
- Farligt avfall
- Läkemedel
- Avfall som omfattas av producentansvar
- Annat avfall än hushållsavfall (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)

#### **11 § Avgifter**

Avgifter för avfallshantering skall betalas enligt den taxa som beslutas av kommunfullmäktige. Fastighetsinnehavare är avgiftsskyldig om annat inte avtalats med Renhållaren.



## **12 § Information**

Fastighetsinnehavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor i eller är verksamma i fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

## **Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall**

### **Allmänt**

## **13 § Hämtningsområde**

Kommunen utgör ett hämtningsområde.

## **14 § Emballering**

Avfall som läggs i behållare 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 eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

Utsorterat matavfall skall läggas i papperspåse som ingår i abonnemanget.

## **15 § Behållare**

Renhållaren meddelar anvisningar om typ och storlek av behållare som skall användas för olika avfallsslag. Beställning av behållare görs av fastighetsinnehavaren. Renhållaren får besluta om annan storlek på behållare än den av fastighetsinnehavaren beställda, om fastighetsinnehavarens normala avfallsmängd kräver det. Markbehållare skall vara av modell som är godkänd av Renhållaren.

Fastighetsinnehavare ansvarar för allt avfall som läggs i behållarna. Fastighetsinnehavare skall även tillse att obehöriga ej utnyttjar behållarna. Avfallsbehållare får endast innehålla avsett avfall. Avgifter enligt taxa tillkommer för behållare som innehåller otillåtet avfall.

## **16 § Avfallsutrymme och utrustning**

Utformning, underhåll och rengöring av avfallsutrymmen och utrustning sker genom fastighetsinnehavarens försorg och på dennes bekostnad. Fastighetens avfallsutrymmen och utrustning skall medge hantering med den utrustning som används av Renhållaren samt vara dimensionerad för de behov som finns i fastigheten.

Fastighetens utrustning för avfallshantering skall vara utformad, underhållen och installerad så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras för hämtningpersonal.

Rekommendationer för avfallsutrymmen framgår av bilaga 1



### **17 § Behållarplats, hämtningsväg och transportväg för hämtningsfordon**

Hämtning sker från en fastighets avfallsutrymme eller behållarplats om annan plats inte anges i dessa föreskrifter eller har anvisats av Renhållaren.

För en- eller tvåbostadshus gäller att behållarplatsen skall vara belägen vid fastighetsgräns eller tomtgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt om inget annat överenskommit med Renhållaren. Avståndet mellan avfallsutrymme eller behållarplats och hämtningsfordonets uppställningsplats får uppgå till högst 50 meter, om inte annat har medgetts av Renhållaren.

Fastighetsinnehavaren eller annan ansvarig skall se till att behållare står upprätta och inte orsakar nedskräpning eller hinder vid hämtning. Behållare skall vara placerad så att hämtning underlättas. Kärll skall placeras med handtaget mot hämtningspersonal, eller ha andra åtgärder som gör kärlet lätt att hantera för hämtningspersonal. Behållare skall senast klockan 06.00 på hämtningsdagen vara uppställt på hämtningsplatsen.

Det åligger fastighetsinnehavaren att se till att transportväg för hämtningsfordon samt gångväg hålls lätt framkomlig och fri från hinder som försvårar hämtningen. Vintertid skall väg snöröjas och hållas halkfri. Vallar som läggs upp av snöröjningsfordon i hämtningsvägen skall om möjligt avlägsnas före hämtning av avfall. Renhållaren avgör om väg till fastighet är farbar.

Om farbar väg inte kan upprättas skall fastighetsägaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Renhållaren.

Rekommendationer för transportväg framgår av bilaga 1.

### **18 § Fyllnadsgrad, vikt, extra hämtning m.m.**

Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att den blir svår att hantera eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Latrinbehållare får inte fyllas till mer än maximalt 75 % av volymen.

Behållare som är överfull, för tung, innehåller dåligt emballerat avfall eller innehåller avfall som behållaren inte är avsedd för, töms inte. Efter att fastighetsinnehavaren vidtagit nödvändiga åtgärder, hämtas avfallet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle.

Extra hämtning utförs mot särskild avgift enligt taxa efter beställning hos Renhållaren i enlighet med renhållningsordningens bestämmelser för olika avfallslag.

### **19 § Äganderätt och skötsel av behållare**

Avfallsbehållare ägs och underhålls av Renhållaren om inte annat överenskommit med fastighetsinnehavaren. Fastighetsinnehavaren svarar för att behållarna rengörs.



Markbehållare anskaffas, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren. Säcker till markbehållare tillhandahålls av Renhållaren om inte annat överenskommit med fastighetsinnehavaren.

Containrar ägs och underhålls av Renhållaren, om inte annat överenskommit. Fastighetsinnehavaren svarar för att containern rengörs.

Latrinbehållare av engångstyp tillhandahålls av Renhållaren.

Om rengöring missköts och rättelse inte sker efter skriftligt påpekande av Renhållaren, har Renhållaren rätt att rengöra behållaren på fastighetsinnehavarens bekostnad.

#### **20 § Tillträde**

Renhållaren skall ges tillträde till utrymmen där hämtning ska ske. Erforderligt antal nycklar, portkoder och dylikt tillhandahålls och bekostas av fastighetsinnehavaren.

#### **21 § Borttransport från egen fastighet**

Avfall som enligt 24 och 28 §§ i dessa föreskrifter skall sorteras ut och hanteras skilt från övrigt avfall får enskilda hushåll själv transportera bort till plats, som anvisas av Renhållaren. Där skall avfallet avlämnas enligt anvisningar. Borttransporten skall ske så ofta och på sådant sätt att den sker utan risk för människors hälsa och miljön. Borttransporten kan också beställas hos Renhållaren i enlighet med bestämmelser i dessa föreskrifter.

#### **Kärlavfall**

##### **22 § Hämtningsintervall**

Från en- eller tvåbostadshus sker hämtning av restavfall, matavfall, osorterat hushållsavfall och latrin minst en gång var 14:e dag.

Från flerbostadshus, verksamheter m.m. sker hämtning av restavfall efter behov, dock minst en gång var 4:e vecka. Osorterat hushållsavfall hämtas minst en gång var 14:e dag.

Från flerbostadshus, verksamheter m.m. sker hämtning av matavfall efter behov dock minst en gång var 14:e dag.

Övrig hämtning sker med de intervall som redovisas i taxa. Hämtning skall ske från både hushåll och verksamheter.

Tätare hämtningsintervall kan beställas efter överenskommelse med Renhållaren.

För fritidsboende kan hämtningen av osorterat hushållsavfall, restavfall, matavfall och latrin begränsas till en gång var 14:e dag under perioden maj till september, totalt 10 gånger.





## Hushållens grovavfall och farliga avfall

### 23 § Förvaring

Grovavfall, farligt avfall samt kylskåp och frysar, skall sorteras ut och förvaras skilt från övriga avfall så att de utsorterade avfallsslagen kan omhändertas var för sig och så att återvinning eller bortskaffande inte försvåras.

Farligt avfall skall vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika slag av farliga avfall får inte blandas.

### 24 § Egen transport och avlämning

Enskilda hushåll får transportera bort sitt grovavfall till återvinningscentraler där det skall sorteras enligt de anvisningar som finns på platsen.

Enskilda hushåll skall transportera bort sitt farliga avfall för avlämning vid återvinningscentraler. Inlämnat avfall skall vara paketerat så att det kan hanteras och lagras utan risk för personal och utrustning.

Enskilda hushåll får transportera bort sina kylskåp och frysar för avlämning vid återvinningscentraler.

Överblivna läkemedel och kasserade kanyler lämnas på Apotek. Kanyler läggs i särskilda behållare som hämtas på Apotek.

Fastighetsinnehavare får ombesörja ovanstående transporter åt boende inom fastigheten om detta inte strider mot gällande lagstiftning.

### 25 § Hämtning vid fastigheten

Grovavfall kan hämtas vid fastighet av Renhållaren, mot ersättning enligt taxa, efter beställning från fastighetsinnehavaren.

Grovavfall skall märkas av fastighetsinnehavaren med tydlig uppgift om att materialet utgör avfall som skall hämtas av Renhållaren.

Kylskåp och frysar kan hämtas vid fastighet av Renhållaren efter beställning från fastighetsinnehavaren.

Vid flerbostadshus hämtas avfallet på överenskommen plats. Vid en- och tvåbostadshus sker hämtning vid fastighetens gräns mot körbar väg om inte annat har överenskommit. Om hämtningsplats inte kan nås med det hämtningsfordon som Renhållaren använder, ska fastighetsinnehavare placera ut avfallet på av Renhållaren anvisad plats.



### **Trädgårdsavfall**

#### **26 § Förvaring**

Trädgårdsavfall får inte läggas i behållarutrymme som är avsett för matavfall, restavfall eller osorterat hushållsavfall utan skall förvaras skilt från övriga avfall så att det kan omhändertas separat.

#### **27 § Hemkompostering och eldning**

Trädgårdsavfall får komposteras på egen fastighet om det kan ske på ett sätt som är utan risk för människors hälsa och miljön.

Trädgårdsavfall får eldas endast om det sker i enlighet med förordningar och lokala miljöföreskrifter.

#### **28 § Transport**

Enskilda hushåll får transportera bort sitt trädgårdsavfall för avlämning på återvinningscentraler och kommunala kompoststationer där sådana finns.

#### **Hämtning vid fastigheten**

**29 §** Fastighetsinnehavare kan mot avgift abonnera på hämtning av trädgårdsavfall i separat behållare.

### **Latrin**

#### **30 § Förvaring**

Latrin uppsamlas i täta behållare av engångstyp. Behållarna får endast användas för sitt ändamål och inte tillföras avfall och föremål som kan vålla problem vid avfallets återvinning eller bortskaffande.

#### **31 § Hämtning vid fastigheten**

Fastighetsinnehavare skall själv byta behållare i toalettutrymmet och placera ut behållaren, väl försluten, på plats som överenskommits med Renhållaren.

### **Avfall från avloppsanläggningar**

#### **32 § Anläggningens utformning och skötsel**

Avloppsanläggning ska vara lätt tillgänglig för tömning. Anslutning för slang ska vara av typ som godkänts av Renhållaren. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning får inte väga mer än 15 kg om denna lyfts av vid tömningstillfället. Lock som drages av brunnsöppningen får väga upp till 40 kg, locket skall vara försett med någon form av handtag.

Lock, manlucka eller annan tömningsanordning får inte vara övertäckt vid tömning.



Fastighetsinnehavare svarar för anläggningens skötsel, säkerhet och underhåll samt för att delar som måste öppnas är frilagda före tömning. När anläggningen ligger utanför den egna tomten, eller då det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen hör, ska tömningsplatsen vara tydligt markerad med skylt som anger fastighetens beteckning.

Avståndet mellan uppställningsplats för slamsugningsfordon och anläggningen får inte överstiga 20 meter och anläggningens botten får inte ligga lägre än fem meter under fordonets uppställningsplats, om inte annat överenskommit med Renhållaren. Vid slanglängder över 20 meter, samt i förekommande fall då extra personal kallas in, motiverat av arbetsmiljöskäl, debiteras extra avgifter enligt taxa.

Fettavskiljare skall utformas, dimensioneras och anläggas enligt kommunens riktlinjer.

### **33 § Hämtning av slam från enskilda avloppsanläggningar**

Hämtning av slam från slamavskiljare och slutna tank sker minst en gång per år. Slamavskiljare för endast bad, disk och tvätt tömms efter behov. Slamavskiljare skall återfyllas med vatten, vilket brukaren är ansvarig för.

### **34 § Hämtning av fett från fettavskiljare**

Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet ingår i begreppet hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.

Hämtning av fett från fettavskiljare sker minst fyra gånger per år. Fettavskiljaren skall efter tömning återfyllas med vatten, vilket brukaren är ansvarig för.



## Undantag från renhållningsordningens föreskrifter

### Ansökan och prövning

#### 35 § Ansökan och prövning

Ansökan om undantag från dessa föreskrifter skall vara skriftlig samt lämnas till Tillsynsmyndigheten. Medgivna dispenser och undantag är personliga och upphör att gälla om ägarförhållanden eller nyttjanderättshavare ändras.

Ansökan om omhändertagande skall alltid innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas och en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för människors hälsa och miljön.

Ansökan skall vara inlämnad till Tillsynsmyndigheten senast sex veckor före den tidpunkt då den sökande avser att förändra avfallshanteringen på det i ansökan beskrivna sättet. Medgivande om undantag kan inte fås retroaktivt.

### Gemensam behållare

#### 36 § Gemensam behållare

Gemensam behållare för avfall kan, efter ansökan hos Tillsynsmyndigheten, få användas av två närliggande fastigheter om avfallsmängden bedöms kunna rymmas i behållare av normal storlek. En av fastighetsinnehavarna skall vara betalningsansvarig för abonnemanget.

#### 37 § Gemensam avfallslösning

Gemensam avfallslösning kan, efter gemensam ansökan hos Tillsynsmyndigheten, få användas av flera fastighetsinnehavare under förutsättning att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas, att det är utan risk för människors hälsa och miljön, att förening finns eller bildas enligt Renhållarens anvisningar samt att lämplig hämtningsplats finns.

### Förlängt intervall vid hämtning och tömning

#### 38 § Allmänt

Beslut om förlängt intervall vid hämtning och tömning gäller för högst fem år i taget. Hämtning skall alltid ske så ofta att det sker utan risk för människors hälsa och miljön.

#### 39 § Kärll- och säckavfall

Fastighetsinnehavare som komposterar allt matavfall från hushållsavfallet på den egna fastigheten kan efter ansökan till Tillsynsmyndigheten medges att det återstående avfallet hämtas vid vartannat ordinarie hämtningstillfälle under förutsättning att risk för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Förlängt intervall medges endast en- och tvåbostadsfastigheter.



#### **40 § Slam och fett**

Beslut om förlängt tömningsintervall för slamavskiljare kan efter ansökan meddelas av Tillsynsmyndigheten om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs. Ordinarie tömningsintervall för slamavskiljare kan förlängas till en gång vartannat år.

Beslut om förlängt tömningsintervall för fettavskiljare kan efter ansökan meddelas av Tillsynsmyndigheten om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs.

#### **Befrielse från hämtning och tömning**

##### **41 § Allmänt**

Beslut om befrielse från hämtning och tömning gäller för högst fem år i taget. Befrielse från att lämna hushållsavfall gäller inte för kyl- och frysmöbler, elektronik och farligt avfall.

##### **42 § Kärl- och säckavfall**

Fastighetsinnehavare som själv kan ta hand om sitt kärl- och säckavfall på ett sätt som är utan risk för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till Tillsynsmyndigheten om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till Renhållaren för transport, bortskaffande och återvinning.

##### **43 § Slam**

Beslut om befrielse från tömning av slamavskiljare och sluten tank på jordbruksfastighet kan efter ansökan meddelas av Tillsynsmyndigheten i de fall där fastighetsinnehavare kan visa att slammet omhändertas på fastigheten på ett sätt som är utan risk för människors hälsa och miljön samt att tillräckliga spridningsarealer finns.

##### **44 § Latrin**

Beslut om befrielse från hämtning av latrin kan efter ansökan meddelas av Tillsynsmyndigheten i de fall där fastighetsinnehavare kan visa att latrinet omhändertas på fastigheten på ett sätt som är utan risk för människors hälsa och miljön.

#### **Uppehåll i hämtning och tömning**

##### **45 § Allmänt**

Beslut om uppehåll i hämtning och tömning gäller högst ett år i taget.

##### **46 § Kärl- och säckavfall samt latrin**

Beslut om uppehåll i hämtning från permanentbostad kan meddelas av Tillsynsmyndigheten efter ansökan från fastighetsinnehavare. Förutsättningen för uppehåll är att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader.



#### **47 § Slam och fett**

Beslut om uppehåll i tömning av slam från slamavskiljare och sluten tank vid permanentbostad och fettavskiljare kan meddelas av Tillsynsmyndigheten efter ansökan från fastighetsinnehavaren, under förutsättning att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av minst ett år.

#### **Ikraftträdande och övergångsbestämmelser**

##### **48 § Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2010-04-01 då renhållningsordning för Sölvesborgs kommun antagen av kommunfullmäktige 2006-06-26 upphör att gälla.

För abonnent skall de nya föreskrifterna gälla när tömningssystemet för denna lagts om och abonnenten erhållit föreskrivna kärl och första tömningen genomförts.

##### **49 § Övergångsbestämmelser**

Dispenser från tidigare renhållningsordning gäller med de villkor som beslutats. Beslut om undantag och tillstånd kan upphävas om förutsättningarna eller lagar och andra krav förändras.

## Bilaga 1

**Rekommendationer för transportvägar och avfallsutrymmen****Transportvägar**

Om så erfordras skall utrymme för att kunna vända fordonet finnas. För tömning av kärl, container samt slambehållare skall hämtningsfordonen kunna disponera en körbana utan hinder med bredd 3 m och fritt från andra hinder minst 1 meter utanför körbanan och till en höjd av minst 4,6 meter. Backning skall undvikas på grund av olycksrisken. Återvändsgator skall ha vändplan. Vändplan skall ha en diameter om minst 18 m samt en 1,5 m bred hindersfri remsa runt om. Transportvägar för hämtningsfordon skall dimensioneras för att klara 10 tons axeltryck.

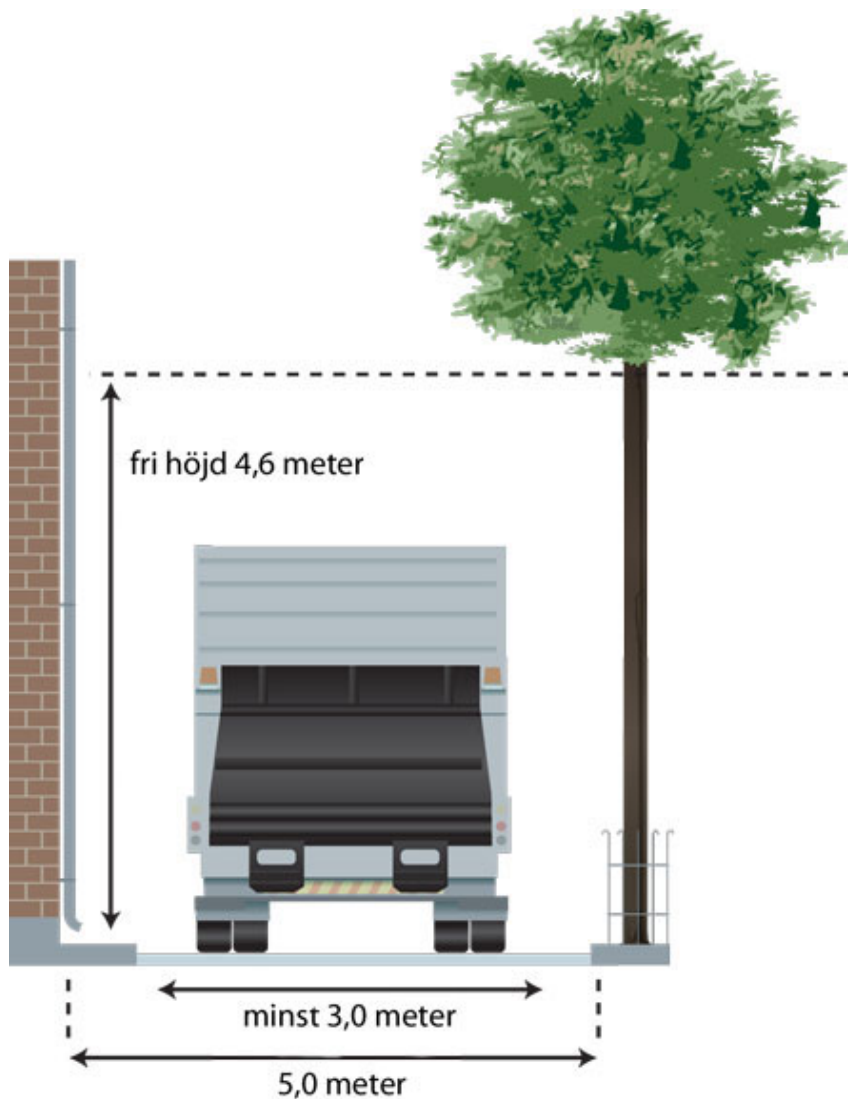


Bild 1. Körbana för hämtningsfordon



## Avfallsutrymmen

### Gångväg till hämtningsplats

- skall vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg och kullersten får inte förekomma.
- skall vara så kort som möjligt.
- skall vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning skall bredden där vara minst 1,35 meter.
- skall ha minst 2,1 meters fri höjd.
- bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 för att belastningen skall vara acceptabel och får inte överstiga 1:12.

### Dörr eller dörröppning som används vid transport av avfall

- skall inte ha tröskel, trappsteg eller nivåskillnad. I undantagsfall kan tröskel vara kvar om den förses med ramp på båda sidor. Containerutrymme måste vara tröskelfritt.
- skall vara lätt att öppna och stänga. Tunga dörrar bör förses med dörröppningsautomatik.
- skall inte orsaka störande buller.
- skall ha uppställningsanordningar som enkelt kan aktiveras. Antalet dörrpassager bör begränsas.
- skall kunna öppnas inifrån utan nyckel.

### Soprum

- Storlek - Avfallsutrymme bör vara väl tilltaget och flexibelt. Storleken på rummet bestäms av storleken på och antalet kärl som behöver finnas där. Då kärl hanteras skall gången vara minst 1,5 meter bred och avståndet mellan varje kärl minst 6 cm. Kärl skall placeras så att draghandtaget kan nås från gången.
- Höjd - Rumshöjden skall vara minst 2,1 meter. Installationer får inte begränsa den fria höjden.
- Golv - Golv skall vara halkfritt.
- Belysning - Bra belysning skall finnas, både i och utanför avfallsutrymmet.

Avfallsutrymmen kan utföras på ett flertal olika sätt förutom soprum, exempelvis som sopskåp, markbehållare eller som utomhuslösningar. Kontakta Renhållaren för diskussion av lösningar.