



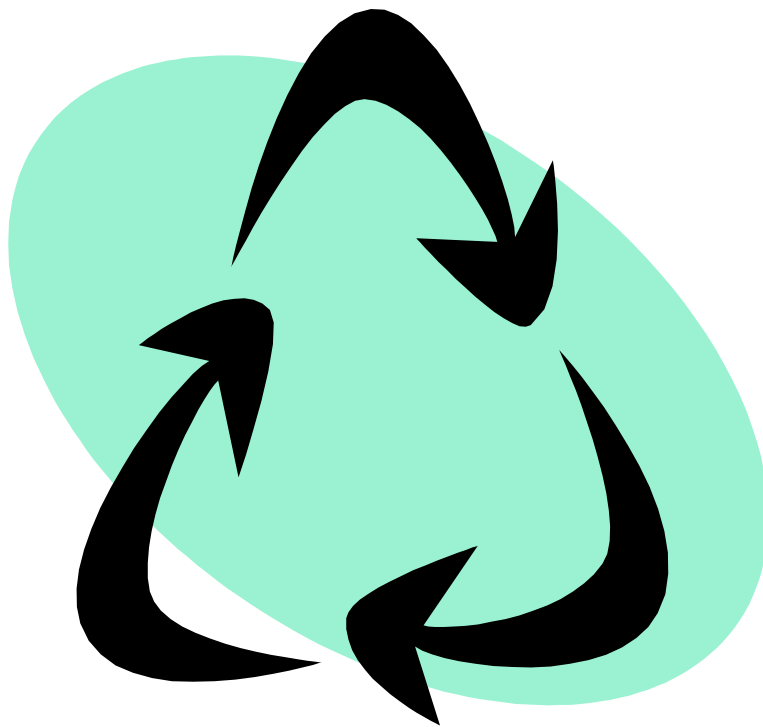
LYCKSELE  
KOMMUN

# RENHÅLLNINGSDORDNING

## Lycksele kommuns lokala renhållningsföreskrifter

Antagen i Kommunfullmäktige **2005-09-26**

Föregående upplaga av  
renhållningsordning  
reviderades 2001-06-19



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

### INLEDANDE BESTÄMMELSER

- 1 § Lagstiftningar och definitioner
- 2 § Ansvar för avfallshanteringen
- 3 § Avgifter
- 4 § Tillsyn
- 5 § Fastighetsinnehavarens ansvar och avgiftsskyldighet
- 6 § Avfallsinnehavarens ansvar
- 7 § Informationskyldighet

### HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

- 8 § Skyldighet att lämna avfall
- 9 § Sortering av hushållsavfall
- 10 § Hushållens grovavfall
- 11 § Hushållens farliga avfall, avfall från elektriska och elektroniska produkter samt kasserade kylskåp och frysar
- 12 § Kompostering av organiskt köksavfall
- 13 § Hämtningsområden
- 14 § Hämtningsintervaller
- 15 § Grovavfall
- 16 § Behållare, placering, soputrymme, hämtningsväg m.m.
- 17 § Äganderätt till och ansvar för behållare
- 18 § Emballering av avfall
- 19 § Fyllnadsgrad, vikt m.m.
- 20 § Trädgårdsavfall
- 21 § Latrin
- 22 § Slam
- 23 § Farligt avfall från hushåll

### ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

- 24 § Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet
- 25 § Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig tillverkning, försäljning av förpackningsavfall
- 26 § Slam från fett- och oljeavskiljare
- 27 § Farligt avfall från verksamhet
- 28 § Kasserade kylskåp och frysar från verksamhet
- 29 § Mellanlagring av farligt avfall för verksamhet
- 30 § Anmälan och tillstånd för transport av farligt avfall för verksamhet
- 31 § Egen transportskyldighet

## **UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSORDNINGENS BESTÄMMELSER**

- 32 § Gemensam behållare
- 33 § Intern hantering
- 34 § Uppehåll av hämtning
- 35 § Ändrad hämtningsintervall för hushållsavfall och slam
- 36 § Eget omhändertagande av slam
- 37 § Eget omhändertagande av hushållsavfall
- 38 § Kompostering av köksavfall
- 39 § Kompostering av latrin
- 40 § Befrielse från sophämtning och grundavgift
- 41 § Återkallande av medgivet undantag

## **ÖVRIGA BESTÄMMELSER**

- 42 § Olägenhet för människors hälsa och miljö
- 43 § Övergångsbestämmelser
- 44 § Särskilda bestämmelser för försöksområden

## **BILAGOR**

- Bilaga 1** Sorteringsbilaga
- Bilaga 2** Anvisningar för ny- eller ombyggnad av avfallsutrymmen
- Bilaga 3** Ordlista
- Bilaga 4** Hämtningsområden (karta)

## **INLEDNING**

### **Bakgrund**

Enligt Miljöbalkens 15 kapitel 11 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning.

Renhållningsordningen ska innehålla de föreskrifter om hantering av avfall som gäller för kommunen. Till renhållningsordningen ska vidare höra en avfallsplan med uppgifter om avfall inom kommunen och kommunens åtgärder för att minska avfallens mängd och farlighet.

### **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder ikraft den 5 oktober 2005 för Lycksele kommun.

## INLEDANDE BESTÄMMELSER

### 1 § Lagstiftningar

För kommunens avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och Avfallsförordningen (2001:1063)
- Föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar.

Bestämmelser om utformning av soprum, hämtningsvägar m.m. inom fastighet finns i Boverkets byggregler (BFS 1993:57 med ändring till och med 2002:19, BBR 10) samt Plan- och bygglagen (SFS 1987:10).

Kommunens renhållningsansvar gäller inte inom de områden som omfattas av producentansvar enligt

- Förordningen om producentansvar för returpapper (1994:1205)
- Förordningen om producentansvar för förpackningar (1997:185)
- Förordningen om producentansvar för däck (1994:1236).

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering.

- med fastighetsinnehavare avses, se § 5
- med nyttjanderättshavare avses, se § 5

Till renhållningsordningen hör också avfallsplan för Lycksele kommun.

### Definitioner

Avfallsbegreppet definieras i 15 kap 1 § Miljöbalken (1998:808), "Med avfall avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med." Definitionen är fastställd i EG-direktiv 75/442/EEG om avfall.

Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet enligt Miljöbalken (1998:808) 15 kap 2 §.

Med avfall från annan verksamhet som är jämförligt med hushållsavfall, menas avfall från industrier affärsrörelser och annan likartad verksamhet som i renhållningssammanhang är jämförligt med avfall som kommer från hushåll.

Det är sådant avfall som uppkommer som en direkt följd av att människor oavsett ändamål eller verksamhet uppehåller sig inom en lokal eller i en anläggning, t.ex. avfall från personalmatsalar, restauranger, toaletter.

Med grovavfall menas avfall som på grund av sin beskaffenhet inte kan läggas i avfallsbehållare, t ex. kasserade möbler, cyklar, barnvagnar och annat skrymmande avfall.

Till hushållsavfall räknas även hushållens farliga avfall, t ex. oljerester, elektriskt och elektroniskt avfall, färgrester, rester av bekämpningsmedel, etc. samt rester av läkemedel som uppkommer från hushåll.

Avfallskategorierna framgår av bilaga 1 till Avfallsförordningen (2001:1063).

## 2 § **Ansvar för avfallshanteringen**

Ansvar för avfallshanteringen inom kommunen åvilar den renhållningsorganisation som lyder under servicenämnden. Insamling av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall utförs av den kommunala avfall-, vatten- och avloppsenheten och de entreprenörer som kommunen anlitar (i nedan text kallad renhållaren).

Kommunen har totala hanteringsansvaret för hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, se Miljöbalken (1998:808) 15 kap § 8. Kommunen har övergripande ansvar för att riskavfall och övrigt avfall omhändertas eller kan anvisas för rätt omhändertagande till annan godkänd mottagare eller transportör.

Undantag gäller för de avfallsslag som omfattas av producentansvar enligt förordningen som utfärdas med stöd av Miljöbalken (1998:808) 15 kap. 6 §.

## 3 § **Avgifter**

Föreskrifter om avgifter meddelas av kommunfullmäktige i särskilt taxebeslut med stöd av 27 kap. 4 § i Miljöbalken (1998:808).

Avgifter ska betalas för den insamling, transport, återvinning, behandling, bortskaffande av avfall och övriga kostnader i samband med avfallshantering som utförs och ansvaras av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Vid ansökan eller anmälan om undantag från denna renhållningsordning kommer avgift att tas ut oavsett om undantag beviljas eller inte.

## 4 § **Tillsyn**

Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. i Miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av Miljöbalken, utförs av miljö- och samhällsnämnden.

Miljö- och samhällsnämnden samt samhällsbyggnadsförvaltningen svarar för medgivande av undantag från renhållningsordningens bestämmelser.



## **5 § Fastighetsinnehavarens ansvar och avgiftsskyldighet**

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) skall anses som fastighetsägare. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarbegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

Avgiftsskyldighet enligt fastställd taxa åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället omfattas av inkomstskattelagen och 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen.

Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättsinnehavare.

På den avgiftsskyldiges begäran och efter nyttjanderättshavarens medgivande kan dock kommunen sända räkningarna på avgifter till nyttjanderättshavaren om detta inte medför påtagligt extra arbete för kommunen. Dessa uppgifter ska lämnas till samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten.

Om nyttjanderättsinnehavaren flyttar eller inte följer de föreskrifter som gäller sänds räkningarna till fastighetsinnehavaren som är betalningsansvarig enligt vad som sagts i styckena ovan.

Ansvarig för avfallet är den som orsakar att en produkt blir avfall. Ytterst ansvarig gentemot kommunen är innehavare av den fastighet där avfallet uppkommer.

Varje fastighetsinnehavare, företagare och verksamhetsansvarig är skyldig att lämna hushållsavfall och därmed jämförligt avfall till kommunens renhållare, om inte annat sägs i dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren/företagaren ska även sortera ut sådana avfallsslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter.

Fastighetsinnehavaren/företagaren är skyldig att informera dem som bor eller är verksamma i fastigheten om föreskrifterna i renhållningsordningen.

Uppgifter om annan boende än fastighetsägaren ska av fastighetsinnehavaren meddelas till samhällsbyggnadsförvaltningen (avfall-, vatten- och avloppsenheten). Ändring av ägandeförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast meddelas till samhällsbyggnadsförvaltningen (avfall-, vatten- och avloppsenheten).

## **6 § Avfallsinnehavarens ansvar**

Ansvarig för att avfallet hanteras enligt gällande regler och anvisningar är den som orsakat att avfallet uppkommit, avfallsproducenten, enligt kap 15 § 5a, Miljöbalken (1998:808).

Sortering av avfall vid dess uppkomst är nödvändig för att materialåtervinning skall ske. Avfall som omfattas av producentansvar eller annat avfall som kommunen bestämmer ska sorteras i fraktioner enligt sorteringsanvisningar.

Sorteringsanvisningarna kan ändras alltefter krav på utsortering och ändrade förutsättningar för behandling och återvinning. Till ledning vid sortering visas gällande förteckning på aktuella avfallsfraktioner i bilaga 1 till dessa föreskrifter.

Nedskräpning utomhus på plats som allmänheten har tillträde eller insyn till är förbjuden. Dumpning av avfall kan medföra civilrättsliga åtgärder, se 15 kap. Miljöbalken, (1998:808), 30-31 § §.

## **7 § Informationsskyldighet**

Fastighetsinnehavare är skyldig att informera den eller de som bor i eller är verksam i fastigheten om gällande regler för avfallshantering. På Lycksele kommuns hemsida, [www.lycksele.se](http://www.lycksele.se), finns informationsmaterial och upplysningar. Informationsmaterial finns även att hämta på samhällsbyggnadsförvaltningen.

## HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL

### 8 § Skyldighet att lämna avfall

Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

### 9 § Sortering av hushållsavfall

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare ska sortera ut de avfallsslag som anges i 10 och 11 § § samt sådana avfallsslag som anges i bilaga 1 till dessa föreskrifter. Utsorterade avfallsslag enligt nedan hämtas i särskild ordning, vid fastigheten eller lämnas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren på plats, som anvisas av samhällsbyggnadsförvaltningen. Avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.



### 10 § Hushållens grovavfall

Grovavfall är ett grövre avfall som uppstår i samband med boende och omfattas av det kommunala hanteringsansvaret. Till grovavfall menas avfall som på grund av sin beskaffenhet inte kan läggas i avfallsbehållare, t ex. utrangerade möbler, vitvaror, kylmöbler, elektronikavfall, avfall som är skrymmande m.m.



### 11 § Hushållens farliga avfall och avfall från elektriska och elektroniska produkter

Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare ska sortera ut hushållens farliga avfall av elektriska och elektroniska produkter och hålla detta avskilt från annat avfall så att det kan omhändertas enligt bilaga 1 i dessa föreskrifter.

#### Kasserade kylskåp och frysar

Alla kasserade kylskåp och frysar, ska lämnas på någon av kommunens återvinningscentraler. Kylskåp och frysar ska hanteras varsamt och hållas skilt från annat avfall så att det kan omhändertas särskilt enligt bilaga 1 i dessa föreskrifter.

## 12 § Kompostering av organiskt köksavfall

Den lätt nedbrytbara organiska delen av hushållsavfallet får komposteras på den egna fastigheten efter skriftlig anmälan till Miljö- och samhällsnämnden.

## 13 § Hämtningsområden

Kommunen är indelad i följande typer av hämtningsområden, vilket delges på översiktskarta tillgänglig hos samhällsbyggnadsförvaltningen, se karta, [bilaga 4](#).

### Tätortsområde,

Huvudsakligen planlagda områden med företrädesvis permanentbostäder, helårsbostäder, omfattande Lycksele centrum inklusive Villaryd, Forsdala, Södermalm, Lugnet, Norräng, Normalm, Furuvik, delar av Hedlunda, Kristineberg samt Östra och Västra Örträsk.

### Landsbygdsområde,

Företrädesvis byar med helårsbostäder

### Fritidsbostadsområde,

Huvudsakligen större fritidsområden med fritidsbostäder samt enstaka fritidshus intill ordinarie färdväg.

### Glesbygdsområde,

Enstaka fastigheter utanför allmänna vägnätet.

Hushållsavfall som uppkommer på fastighet där hämtning inte sker och som inte kan tas om hand på egen fastighet, ska lämnas till plats som samhällsbyggnadsförvaltningen anvisar.

## 14 § Hämtningsintervaller

Ordinarie hämtning för tätorts- och landsbygdsområden sker för en- och tvåfamiljshus var 14:e dag, om inte servicenämnden beslutat annat.

För övriga abonnenter såsom flerbostadshus, hyreshus, serviceinrättningar, kontor, företag m.fl. sker regelbunden hämtning minst var 14:e dag och högst 3 gånger per vecka.

För fritidsbostäder sker regelbunden hämtning var 14:e dag från vecka 20 t.o.m. vecka 38.

Normalt sker hämtning samma veckodag om inte särskilda helgdagar infaller som tillfälligt förrycker hämtningsintervallen. Ändring av hämtningsdag annonseras i lokalt annonsblad och informeras på kommunens hemsida, [www.lycksele.se](http://www.lycksele.se).



**15 § Grovavfall**

När grovavfall lämnas på ÅVC eller annan angiven plats, ska grovavfall vara sorterat enligt anvisning.

Om hämtning av grovavfall beställs hos samhällsbyggnadsförvaltningen, ska det förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall och i den mån det är möjligt, buntat eller förpackat i lämpligt emballage.

I Lycksele kommun hänvisas hushåll, i tätort, på landsbygd, glesbygd och i fritidshus att lämna sitt grovavfall till närmaste återvinningscentral eller annan gemensam lösning enligt kommunens beslut.

Grovavfall som uppstår från annan än hushåll, exempelvis från näringsidkare eller verksamhet, kan mot avgift lämnas på någon av kommunens återvinningscentraler, Lycksele, Kristineberg eller Östra Örträsk.

Vid transport av större mängder avfall kan kontakt tas med samhällsbyggnadsförvaltningen för borttransport till kommunens deponianläggning i Lycksele.

**16 § Behållare, placering, soputrymme, hämtningsväg m.m.**

Storlek, typ av behållare, antal behållare och dess placering fastställs av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Beslut fattas i samråd med fastighetsinnehavare och samhällsbyggnadsförvaltningen

Behållare, kärl med hjul och/eller säck, ska på hämtningsdag, senast kl. 05.00, vara placerad så nära hämtningsväg som möjligt, maximalt 3 meter från väggkant, om inte särskilda skäl föranleder annat.

När säck med biljett används ska den vara placerad vid ordinarie behållare eller så nära hämtningsväg som möjligt så att lastning underlättas för hämtningspersonal. Om så inte sker och arbetet därigenom försvåras kan avfallet lämnas.

Vid hämtning av avfall ska behållare vara placerad vid hämtningsfordonets stoppställe. Detta gäller för en- och tvåfamiljshus.

Större fastigheter kan erhålla hämtning inne på fastigheten eller i soprum. Hur detta påverkar avgiften framgår av renhållningstaxan.

Särskilda skäl eller extrema hämtningsförhållanden kan medge andra lösningar. Alternativ placering sker enligt överenskommelse med samhällsbyggnadsförvaltningen. Renhållaren ansvarar för att behållare utomhus ställs tillbaka på samma plats.



Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till samhällsbyggnadsförvaltningen. Mer om anvisningar, se bilaga 2 i dessa föreskrifter.

Det är fastighetsägares, nyttjanderättsinnehavares skyldighet att hålla väg framkomlig till behållare, d.v.s. hårdgjord, snö och halkfri. Behållare ska vara uppställd så att hämtning underlättas. Behållare får inte vara placerad på sådant sätt, vid hämtningstillfället, att olägenhet uppstår för gående eller annan trafik.

Hämtningsfordonets framkörning sker i huvudsak efter vägar där stat eller kommun svarar för underhållet eller längs bidragsberättigad enskild väg. När enskild väg nyttjas för hämtning ska den hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordonen och vändmöjlighet ska finnas.

Om väg inte är farbar sker ingen hämtning. Kontakt tas av fastighetsägare med samhällsbyggnadsförvaltningen om alternativ placering av kärlet.

## **17 § Äganderätt till och ansvar för behållare**

Behållare av plast för hämtning av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ägs och underhålls av samhällsbyggnadsförvaltningen. Behållaren tillhandahålls genom renhållaren samt återlämnas/hämtas vid avslut av abonnemang.

Rengöring av behållare ska ske genom fastighetsägarens försorg och så ofta att olägenhet inte uppstår. Kommunen rengör kärlet på fastighetsägarens bekostnad om olägenhet uppstår.

## **18 § Emballering av avfall**

I behållare och utrymme för avfall får endast sådant avfall läggas för vilken behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Se sorteringsbilaga.

Avfall ska vara väl emballerat så att skada eller arbetsmiljöproblem inte uppkommer eller annan olägenhet motverkas och förhindras.

- vassa föremål som kan ge upphov till skär- och stickskador ska läggas i styvt skyddshölje innan föremålen läggs i soppåsen.
- föremål av sådan tyngd, storlek eller beskaffenhet så att skada eller annan olägenhet kan uppstå får inte läggas i behållare avsedd för hushållsavfall
- frätande ämnen eller ämnen som kan orsaka brand, t.ex. aska, slagg eller annat som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållare avsedd för hushållsavfall.

## **19 § Fyllnadsgrad, vikt m.m.**

Behållare får inte fyllas mer än att locket lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att den blir uppenbart svår att flytta.

Överfulla eller för tunga behållare hämtas först vid senare hämtningstillfälle, efter att fastighetsägaren eller nyttjanderättsinnehavaren omfördelat avfallet. Detta gäller även fastfrusen, blöt eller trasig sopsäck som inte går att förflytta utan att den går sönder. Ersättningssäckar lämnas och hämtas vid nästa hämtningstillfälle.

Om behållaren upprepade gånger varit överfull eller avfallet mycket hårt packat, information har delgetts av samhällsbyggnadsförvaltningen och åtgärd inte vidtagits av fastighetsägaren eller nyttjanderättsinnehavaren, har samhällsbyggnadsförvaltningen möjlighet att, i samråd med fastighetsägaren eller nyttjanderättsinnehavaren, utöka kärvolymen eller förändra hämtningsintervallet. Fastfrusna sopor lämnas.

Om behållaren innehåller skärande och stickande avfall som är dåligt emballerat, hämtas avfallet först efter att avfallet emballerats bättre. Avfallet ska sorteras och emballeras om genom fastighetsägarens eller nyttjanderättsinnehavarens försorg.

Extra hämtning av avfall utöver ordinarie behållare kan ske efter beställning hos samhällsbyggnadsförvaltningen och debiteras enligt gällande taxa.

Rengöring och städning av soprum och upplockning av avfall från golv eller markplan ingår inte i renhållarens skyldigheter, inte heller sortering av avfall.

## 20 § Trädgårdsavfall

Med trädgårdsavfall avses biologiskt lätt nedbrytbart avfall från normal trädgårds-skötsel. Trädgårdsavfall ska separeras från övrigt avfall och inte läggas i ordinarie sopbehållare eller bland grovavfall.

Torr trädgårdsavfall får eldas när inte eldningsförbud föreligger om det kan ske utan att olägenhet och fara uppstår för omgivningen och det i övrigt inte strider mot annan författning.

Före eldning i större omfattning ska alltid anmälan göras till SOS alarmering.

Eldningsförbud i Lycksele tätort, detaljplanelagt område, 1/5 – 30/9,

§ 11 Lokala ordningsföreskrifter. (Miljö- och byggnadsnämndens protokoll 2000-06-19)

Trädgårdsavfall kan även lämnas till kommunens bemannade återvinningscentraler eller vid av samhällsbyggnadsförvaltningen anvisad plats. Hämtning av trädgårdsavfall kan utföras efter beställning hos samhällsbyggnadsförvaltningen.



## 21 § Latrin

För latrin som avlämnas till kommunalt omhändertagande får endast av samhällsbyggnadsförvaltningen godkända behållare av engångstyp användas. Annat emballage får inte användas. Latrinbehållare ska förslutas av fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare och normalt ställas vid ordinarie behållare.

Hämtning av latrin utförs enligt nedan angivna bestämmelser:

### Landsbygdsområde

sker hämtning efter särskild beställning hos samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten

### Fritidsområde

sker hämtning varannan vecka under perioden vecka 20 t.o.m. vecka 38, om inte servicenämnden beslutat annat. Under övriga tider av året sker hämtning efter beställning hos samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten.

## 22 § Slam

Tömning av slamavskiljare och slutna tank sker genom samhällsbyggnadsförvaltningens, avfall-, vatten- och avloppsenheten, försorg enligt följande intervall:

- från permanentbostäder töms enskilda slamavskiljare med ansluten WC en gång per år.
- från permanentbostäder med slutna tankar sker tömning en gång per år
- från fritidsbostäder sker tömning varannat år (vid behov kan tömning ske en gång per år)
- från slamavskiljare för enbart BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt), vid behov efter beställning hos samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten.
- extra tömning utföres efter beställning hos samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten.

Tömning sker inte om temperaturen understiger, -5 (minus fem) grader.

Slamavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för tömning.

Fastighetsägare är skyldig se till att framkomlig väg för tömningsfordon finns till närhet av brunn.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens underhåll, skötsel och funktion.

Lock eller annan tömningsanordning till slamavskiljare eller slutna tank får inte vara övertäckt, väga mer än 30 kg eller på annat sätt vara svåråtkomlig för hämtningspersonal.

Avståndet mellan tömningsfordonets uppställningsplats och slamavskiljare, respektive slutna tank bör inte överstiga 20 meter och höjden inte mer än 5 meter.

När slamavskiljare eller tank ligger utanför den egna tomten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen hör, ska tömningsplatsen vara tydligt markerad.



## 23 § Farligt avfall från hushåll

Farligt avfall från hushåll ska sorteras ut från övrigt avfall och lämnas vid kommunens återvinningscentraler i Lycksele, Östra Örträsk och Kristineberg.

Med farligt avfall avses t ex målarfärg, kemikalier, olja, bekämpningsmedel, elektronikavfall etc. Läkemedel ska inlämnas på apotek. Se [bilaga 1](#) till dessa föreskrifter.

Avlämnat avfall ska vara så förpackat så att det kan hanteras och lagras utan att läckage eller annan fara uppstår. På förpackningen ska dess innehåll vara angivet. Olika slag av farligt avfall som t ex oljor och kemikalier får inte vara blandade

## **ANNAT AVFALL ÄN HUSHÅLLSAVFALL OCH DÄRMED JÄMFÖRLIGT AVFALL**

Kommunens skyldighet är att omhänderta avfall från verksamheter omfattande "hushållsavfall och därmed jämförligt avfall"

För övrigt avfall, d.v.s.

- branschspecifikt industriavfall; d.v.s. avfall i fast eller flytande form som uppkommer som en direkt följd av den bedrivna verksamheten
- ej branschspecifikt industriavfall, d.v.s. avfall i fast eller flytande form som uppkommer som en direkt följd av verksamheten, t.ex. emballage
- farligt avfall

ligger ansvaret hos avfallsproducenten själv att omhändertagandet sker enligt gällande lagar och förordningar.

### **24 § Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet**

Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall är skyldig att på begäran av samhällsbyggnadsförvaltningen lämna de uppgifter som behövs för kommunens planering i avfallsfrågor. Uppgiftsskyldighet gäller även den som på annans uppdrag transporterar avfall.

Uppgifter som ska uppges är bl.a.

- art, mängd, sammansättning och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning och avfallsplan.

### **25 § Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig tillverkning, försäljning av förpackningsavfall**

Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning ska på begäran av samhällsbyggnadsförvaltningen lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets

- art, mängd, sammansättning och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning och avfallsplan.

### **26 § Slam från fett- och oljeavskiljare**

Tömning av fett- och oljeavskiljare ska ske i den omfattningen att olägenhet inte uppstår eller att utsläpp till avloppsanläggningar inte sker.

### **27 § Farligt avfall från verksamhet**

Företag har möjlighet att lämna mindre mängd farligt avfall, mot avgift, till kommunens bemannande återvinningscentraler.

Avfallet ska vid inlämnandet vara tydligt märkt och deklarerat.

### **28 § Kasserade kylskåp och frysar från verksamhet**

Allt avfall som utgörs av kasserade kylskåp och frysar ska forslas till den plats som anvisas av samhällsbyggnadsförvaltningen. Detta görs av avfallslämnaren själv eller beställs för borttransport hos samhällsbyggnadsförvaltningen. Sådant avfall ska hanteras varsamt och hållas avskilt från annat avfall i avvaktan på bortforsling.

### **29 § Mellanlagring av farligt avfall för verksamhet**

Anmälan om mellanlagring av farligt avfall sker hos miljö- och samhällsnämnden enligt 21 § Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899) detta gäller verksamheter och inte privatpersoner.

### **30 § Anmälan och tillstånd för transport av farligt avfall för verksamhet**

Farligt avfall får transporteras från egen verksamhet av den som har anmält till Länsstyrelsen om icke tillståndspliktig transport av farligt avfall, enligt 34 § Avfallsförordningen (2001:1063) och 22 § Förordningen om batterier (1997:645) om den mängd som transporteras i fråga om något av följande avfallslag inte uppgår till mer än

1. 2 fat (400 liter) oljeavfall per år,
2. 1 fat (200 liter) lösningsmedel per år,
3. 1 fat (200 liter) färg- eller lackavfall per år,
4. 300 hela lysrör eller andra ljuskällor per transport,
5. 300 kilogram använt köldmedium per transport
6. 300 kilogram avfall av elektriska och elektroniska produkter per transport eller,
7. sammanlagt 100 kilogram övrigt farligt avfall per år. Särskilt tillstånd enligt första stycket krävs även för att transportera farligt avfall som innehåller PCB, kvicksilver (med undantag för hela lysrör eller andra ljuskällor), cyanid eller kadmium.

Den som bedriver verksamhet där farligt avfall uppkommer, och som överskrider ovanstående mängder ska ha tillstånd för att transportera det farliga avfallet enligt 26, 27 § § i Avfallsförordningen.

### **31 § Egen transportskyldighet**

Avfall som kommunen inte är skyldig att hämta vid fastigheten och som fastighetsinnehavaren inte heller får slutbehandla, ska genom fastighetsinnehavarens/nyttjanderättsinnehavarens försorg transporteras till plats som samhällsbyggnadsförvaltningen anvisar. Borttransport från fastigheten ska ske så ofta och på sådant sätt att olägenhet eller annan störning inte uppstår för människors hälsa och miljö.



# UNDANTAG FRÅN RENHÅLLNINGSORDNINGENS BESTÄMMELSER

## Prövningar, dispenser m.m.

Undantag från renhållningsordningens föreskrifter anmäls till samhällsbyggnadsförvaltningen eller prövas av miljö- och samhällsnämnden. Blanketter finns hos samhällsbyggnadsförvaltningen samt på kommunens hemsida, [www.lycksele.se/blanketter](http://www.lycksele.se/blanketter).

## 32 § Gemensam behållare

Två fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare kan, efter skriftlig anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningen medges rätt att använda gemensam behållare under förutsättning att

- att avfallsmängden inte är större än att den ryms i gemensam behållare vid varje hämtningstillfälle, d.v.s. att man även tagit hänsyn till säsongsmässiga variationer i avfallsmängden.
- att bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
- att fastigheterna ska vara varandra intilliggande eller intilliggande med mellanliggande väg.
- att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Meddelade tillstånd är personliga. Ändrade förhållanden ska anmälas till samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten.

## 33 § Intern hantering

Fastighetsägare med flera närliggande fastigheter kan, efter skriftlig anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningen få samla avfall från dessa fastigheter till en gemensam uppsamlingsplats.

## 34 § Uppehåll av hämtning

Uppehåll av hämtning kan medges efter skriftligt anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningen från fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren.

För permanentbostad när fastigheten över huvudtaget inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid på minst 3 månader.  
**Grundavgift ska dock betalas.**

För fritidsbostad när fastigheten över huvudtaget inte kommer att nyttjas under ordinarie hämtningsperiod, v20 t.o.m v38.  
**Grundavgift ska dock betalas.**

Biljettsystem som betalning för tillfällig eller enstaka vistelse i fritidshus under annan tid än ordinarie hämtningsperiod, dock sammanlagt högst två veckor per år, kan tillåtas efter godkännande av samhällsbyggnadsförvaltningen.

Anmälan ska vara tillskickat Samhällsbyggnadsförvaltningen, avfall-, vatten- och avloppsenheten, minst 2 veckor före **varje** avsedd uppehållsperiod.

### **35 § Ändrad hämtningsintervall för hushållsavfall och slam**

Fastighetsinnehavare med små mängder av hushållsavfall kan, efter skriftlig ansökan till miljö- och samhällsnämnden, under vissa förutsättningar få förlängd hämtningsintervall av hushållsavfall och därmed jämförligt avfall under förutsättning att olägenhet för närboende inte uppkommer.

För förlängt tömningsintervall av slam gäller att slamavskiljare ska ha god funktion och vara så stor att det räcker med tömning en (1) gång på två (2) år eller att slammängden är liten. Avloppsanläggningen ska uppfylla av Naturvårdsverket ställda krav.

För fritidsbostäder med egen slamavskiljare, som har en våtvoly m på minst 2 m<sup>3</sup>, kan tömning ske minst vart fjärde år.

Skriftlig ansökan lämnas till miljö- och samhällsnämnden.

Efter meddelande till samhällsbyggnadsförvaltningen, (avfall-, vatten- och avloppsenheten), senast 30 april aktuellt år, beställs tömning av slamavskiljare.

### **36 § Eget omhändertagande av slam**

Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får omhänderta slam från egen slamavskiljare eller slutna tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiv lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhänderta slam från slambrunn på det arrenderade lantbruket.

Tömning ska ske årligen, tillgång till pump och transportfordon ska finnas och nedmyllning av slammet ska ske i omedelbar anslutning till spridningen.

Se SNFS 1994:2, om föreskrifter om skydd för miljön, särskilt mark, när avloppsslam används i jordbruket.

Lantbrukare som avser att omhänderta sitt eget slam ska skriftligen anmäla detta hos miljö- och samhällsnämnden.

### **37 § Eget omhändertagande av hushållsavfall**

Eget omhändertagande av hushållsavfall ska skriftligen anmälas till miljö- och samhällsnämnden.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare kan själv få omhänderta sitt hushållsavfall som uppkommit hos dem om de kan göra det på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljö och om det finns särskilda skäl för ett sådant omhändertagande.

Slamtömning kommer att utföras enligt tidigare fastställt schema.

Även den som fått tillstånd av miljö- och samhällsnämnden att omhänderta sitt eget hushållsavfall är skyldig att se till att återvinningsbart avfall lämnas till återvinning som t.ex. papper och förpackningar, farligt avfall, kylskåp, frysar och batterier som omfattas av kommunens ansvar för hushållsavfall samt el-avfall som ska tas omhand genom kommunens försorg. Skyldighet att betala en avgift för detta, motsvarande grundavgift för insamling av hushållsavfall kvarstår.

### **38 § Kompostering av köksavfall**

Lätt nedbrytningbart organiskt hushållsavfall får komposteras på enskild fastighet om det sker utan risk för olägenheter för människors hälsa och miljö. Kompostering ska ske i av miljö- och samhällsnämnden godkänd kompostbehållare.

Behållaren ska vara skadedjursäker, isolerad och rymma minst 100 liter per person och år. Vid kompostering inomhus ska behållaren stå i ventilerat utrymme. Den ska ha tät botten så att eventuellt lakvatten kan samlas upp. Komposteringen ska skriftligen anmälas till miljö- och samhällsnämnden.

### **39 § Kompostering av latrin**

Kompostering av latrin ska skriftligen anmälas till miljö- och samhällsnämnden. Latrin får komposteras på enskild fastighet om det sker utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljö. Kompostering ska ske i av miljö- och samhällsnämnden godkänd kompostbehållare. För latrinkompostering krävs två kompostbehållare, alternativt en tvådelad behållare. För att förhindra eventuellt läckage ska kompostbehållaren vara tät, därutöver krävs att behållaren är skadedjurssäker och ventilerad.

### **40 § Befrielse från sophämtning och grundavgift**

Total befrielse från sophämtning och grundavgift, kan beviljas i följande fall, förutsatt att samtliga krav nedan är uppfyllda:

- Fastigheten nyttjas inte som permanent- eller fritidsbostad inte heller för övernattnings eller vistelse dagtid.
- Fastigheten nyttjas inte för uthyrningsändamål. Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.
- Fastigheten är inte under renovering, nedmontering eller har återvinningsbart material eller avfall till återvinning som ska transporteras till kommunens återvinningscentral eller avfall till deponi under ansökt tid.

Ansökan lämnas skriftligen till miljö- och samhällsnämnden senast 6 veckor innan avsett uppehåll avses träda i kraft.

Ansökan gäller tills förhållanden ändras eller maximalt 5 år.

### **41 § Återkallande av medgivet undantag**

Beviljade undantag, enligt 32-34 §§ kan omprövas av samhällsbyggnadsförvaltningen och enligt 35-40 §§ kan omprövas av miljö- och samhällsnämnden om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter i medgivandet angivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljö.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökanden och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till beslutande nämnd/förvaltning.

## ÖVRIGA BESTÄMMELSER

### **42 § Olägenhet för människors hälsa och miljö**

Om hantering av avfallet, inom fastigheten, medför olägenhet för människors hälsa och miljö kan miljö- och samhällsnämnden meddela nödvändiga förelägganden och förbud för att olägenheter eller risken för olägenheter ska undanröjas. Sådant föreläggande eller förbud kan meddelas oberoende av om anmälan om alternativ hantering av avfallet gjorts eller om undantag från renhållningsordningens föreskrifter beviljats.

### **43 § Övergångsbestämmelser**

Undantag som meddelats enligt tidigare renhållningsordning gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden angivits.

### **44 § Särskilda bestämmelser för försöksområden**

Begränsade områden kan av kommunstyrelse eller nämnd, styrelse eller förvaltning som denna utser, utses som försöksområde för ändrade tömningsrutiner under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från 13, 14 §§ i renhållningsordningen utfärdas. Sådana bestämmelser kommer att godkännas i vederbörlig kommunal instans och tillsändas berörda fastighetsinnehavare.

## SORTERINGSBILAGA

### Återvinningscentraler

I Lycksele Kommun finns återvinningscentraler på följande platser.

Lycksele deponianläggning	- Sågvägen/Asptjärnsvägen
Kristineberg	- Garagevägen
Östra Örträsk	- Ringvägen



Återvinningscentralerna är bemannade med öppettider som bestäms av service-nämnden. Återvinningscentralerna är främst avsedda för hushållens grovavfall och farliga avfall. Allt avfall som lämnas ska sorteras enligt skyltar och lämnas på avsedd plats.

I anslutning till återvinningscentralerna finns dessutom återvinningsstationer ämnade för producentansvarigt material som tidningar och förpackningar.

Även verksamheter, kan mot ersättning enligt gällande taxa, nyttja återvinningscentralerna.

### Återvinningsstationer

I kommunen finns återvinningsstationer (ÅVS) utplacerade, avsedda för hushåll. Där ska hushållen lämna källsorterade pappers-, metall-, glas- och hårdplastförpackningar samt tidningar, papper och wellpapp.



**Mottagningspunkten** i kommunen där verksamheter kostnadsfritt får lämna sorterade förpackningar, wellpapp, mjukplast (krymp- och sträckfilm) och papper i större mängder är på Lycksele deponianläggning. Mindre mängder kan även lämnas kostnadsfritt på ÅVC i Kristineberg och Östra Örträsk.

### Material med producentansvar

Material för vilket producentansvar råder, exempelvis tidningar, förpackningar, elektriskt och elektroniskt avfall m.m., ska hanteras enligt särskilda anvisningar från respektive materialbolag eller producent.

Hushåll, fastighetsägare och verksamheter ska sortera ut återvinningsbart material och lämna till den plats som kommunen eller producent anvisar. Möjlighet finns också att ingå i system för fastighetsnära insamling av tidningar, papper och förpackningar.

Övrigt avfall med producentansvar d.v.s. elektriskt och elektroniskt avfall ska lämnas till någon av återvinningscentralerna. Däck ska i första hand lämnas till återförsäljare eller till Lycksele ÅVC.

## Utsortering av vissa avfallsslag

Nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras och lämnas på anvisad plats som anges vid respektive avfallsslag.

### Till återvinningsstationer eller för fastighetsnära insamling

#### Glasförpackningar

Färgat och ofärgat glas, d.v.s. flaskor och burkar lämnas i glasigloos som finns utplacerade i kommunen eller till fastighetsnära insamling.

Detta avfall transporteras till bl.a. Hammars glasbruk. Av glasförpackningarna tillverkas bl.a. nya glasförpackningar, värmeisolering, (glasull) tillsatsmaterial i betong, s.k. Microfiller. m.m.

#### Hårda plastförpackningar

Förpackningar i huvudsak av HD-polyten och polypropen. Vissa andra plastsorter förekommer också. Exempel på hårdplastförpackningar är ketchup-, schampoflaskor, plastlock, plastdunkar.

Dessa ska lämnas på ÅVS eller till fastighetsnära insamling och sorteras enligt materialbolagets anvisningar.

Detta avfall transporteras via Holmsund till bl.a. Strömsbruk, Arvika, Norrköping. Det tillverkas t.ex. regranulat, möbler, bärhandtag, blomkrukor m.m.

#### Mjuka plastförpackningar från hushåll

Hushållens mjuka plastförpackningar, t.ex. plastfilm från ost, kött, frukt, bröd m.m. går till förbränning. Avfallet läggs i hushållets egna sopbehållare eller lämnas på återvinningscentralerna i containers för brännbart grovavfall.

#### Mjukplast som pallemballage (krymp- och sträckfilm) från storförbrukare.

Plasten består av en enda plastsort, LD-polyten. Denna fraktion är alltså ett enhetligt material och kan därför skickas direkt till plaståtervinnare utan någon ytterligare sortering.

Verksamheter kan kostnadsfritt lämna rent plastemballage, emballerat i genomskinliga plastsäckar eller i balar på återvinningscentralerna i Lycksele kommun.

#### Metallförpackningar

Förpackningar av metall och aluminium som exempel, konservburkar, kapsyler, värmeljushållare, tuber, aluminiumformar. Dessa ska lämnas på ÅVS eller till fastighetsnära insamling och sorteras enligt materialbolagets anvisningar.

Efter sortering smälts metallerna ned till nytt stål och aluminium som användas i bland annat bil- och byggindustrin.

#### Kontorspapper, tidningar

Materialet lämnas till ÅVS eller fastighetsnära insamling. Insamling sker enligt materialbolagets anvisningar. Avfallet transporteras bl.a. via Holmsund till Hyltebruk. Tidningar och journaler blir i huvudsak nytt tidningspapper, (en mindre mängd blir toalett- och hushållspapper).

#### Pappersförpackningar och wellpapp

Detta ska lämnas på ÅVS i containrar för pappersförpackningar eller fastighetsnära insamling, enligt anvisningar från materialbolag.

All insamlad returkartong levereras via Holmsund till Fiskeby Board och Örebro Kartongbruk för tillverkning av nya förpackningar. Använda mjölkpaket och sockerpåsar blir på så sätt till nya cornflakespaket och vällingpaket.

## Farligt avfall

Hushållsavfall som utgörs av eller innehåller farligt avfall ska lämnas till kommunens återvinningscentraler.

Enligt definitionen i Avfallsförordningens (2001:1063) bilaga 2, är avfall med en EWC-kod markerat med asterisk (\*), t ex. olje- och lösningsmedelsavfall, färg- och limrester, kemikalier, lysrör, bilbatterier, oljefilter, elektriskt och elektroniskt avfall m.m. farligt avfall eller annat avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 i samma förordning.

Verksamheter kan lämna små mängder farligt avfall på återvinningscentralerna i Lycksele, Kristineberg och Östra Örträsk. Då gäller att det farliga avfallet ska vara tydligt märkt, deklaration ska lämnas och dokument ska undertecknas av transportör och mottagare.

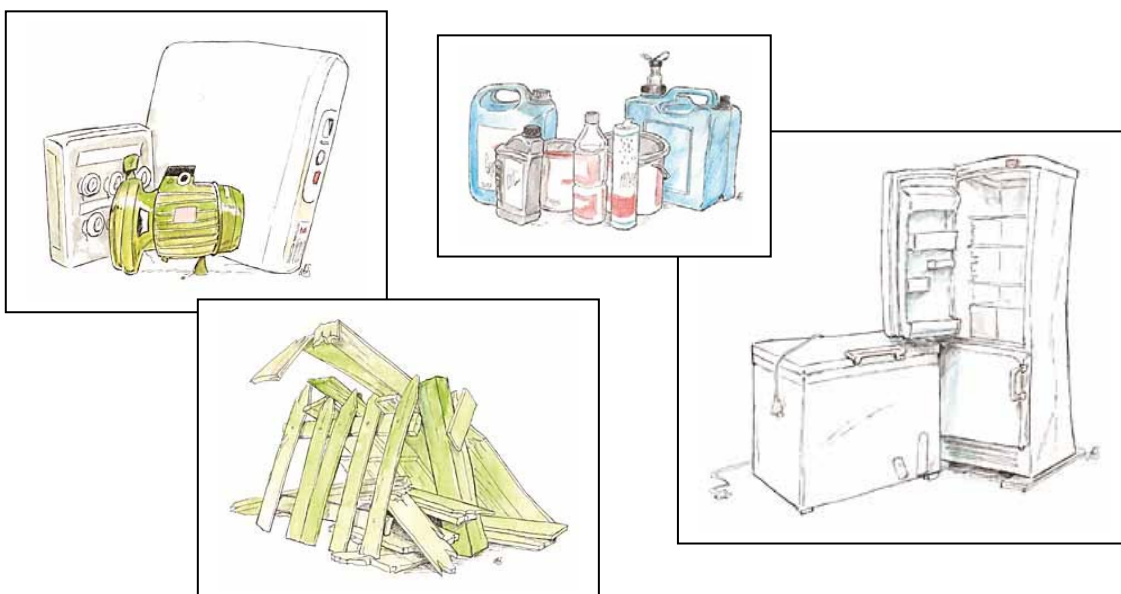
Avgifter tas ut enligt gällande taxa.

Större mängder hämtar entreprenör för vidare transport till godkänd anläggning för slutligt omhändertagande. Farligt avfall får slutligt omhändertas yrkesmässigt endast av Svenska Avfallskonvertering AB (SAKAB) eller den som har särskilt tillstånd.

**Det farliga avfallet ska** lämnas sorterat, väl emballerat och tydligt märkt till någon av kommunens miljöstationer på återvinningscentralerna. Följande produkter eller ämnen är exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:

- \*Färg- lackavfall samt hartser
- \*Limavfall (ex. kontaktlim, epoxilim, spackel)
- \*Lösningsmedel
- \*Fotokemikalier (ex. fix och framkallare)
- \*Bekämpningsmedel
- \*Kemikalier
- \*Sprayburkar
- \*Annat surt eller starkt alkaliskt avfall (ex. frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel).
- \*Avfall som innehåller kvicksilver (ex. termometrar, barometrar, reläer)
- \*Spillolja och annat oljeavfall

Gamla mediciner lämnas till apotek.



**Elektronikavfall; Hushållsapparater, hemelektronik, m.m.**

(producentansvar)

Producentansvarigt elektronikavfall bör avlämnas vid inköpsstället vid köp av ny vara eller till kommunens återvinningscentraler (ÅVC) för mellanlagring. Kan även hämtas av samhällsbyggnadsförvaltningen varvid kunden debiteras.

**Lysrör, lågenergilampor och glödlampor** (producentansvar)

Lysrören ska hanteras varsamt, vara hela för att underlätta behandling och återvinning.

**Vitvaror ej innehållande freon** (producentansvar)

Vitvaror som, spisar, disk- och tvättmaskiner, torktumlare, torkskåp ska lämnas till kommunens återvinningscentraler. Kan även hämtas av samhällsbyggnadsförvaltningen efter beställning, debitering sker enligt taxa.

**Vitvaror innehållande freon** (producentansvar fr o m 2005-08-13)

Kylmöbler såsom kyl- och frysskåp, frysboxar ska lämnas till kommunens återvinningscentraler. Avfallet ska hanteras varsamt.

Kan även hämtas av samhällsbyggnadsförvaltningen efter beställning, debitering sker enligt taxa.

**Batterier**

Enligt Förordningen (1997:645) om batterier är hushållen skyldiga att sortera ut batterier. Småbatterier kan lämnas i en för ändamålet avsedd behållare (batteriholk eller fat) vid en återvinningsstation eller återvinningscentral. Batterierna transporteras vidare till Blåberget i Sundsvall där de sorteras och sedan förs till destruktion eller deponering.

**Bilbatterier**

Kan lämnas till Lycksele Bildemontering, på bensinstationer eller till Kuusakoski i Lycksele samt till kommunens återvinningscentraler (ÅVC). Dessa transporteras vidare till Boliden, Bergsö, där utvinns man bl.a. bly, plast och syra för vidare återanvändning.

**Elavfall till fragmentering**

Elektriskt och elektroniskt avfall utanför producentansvaret läggs i separat container på återvinningscentraler för sanering och materialåtervinning. Detta transporteras vidare till fragmenteringsanläggningen i Skelleftehamn.

**Impregnerat trä**

Det klassas idag som farligt avfall och mellanlagras på Lycksele deponianläggning för transport till godkänd förbränningsanläggning.

**Asbesthaltigt material**

Det avlämnas till Lycksele deponianläggning för deponering på särskild plats. Tänk på att avfallet är skadligt för människors hälsa och ska hanteras varsamt både vid manuell hantering och under transport.

**Oljeskadad jord**

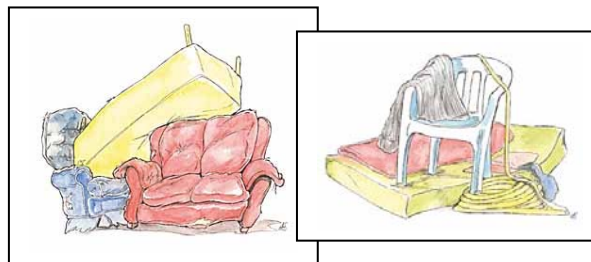
Kan avlämnas till Lycksele deponianläggning för mellanlagring, endast för akuta behov, efter ansökan och godkännande av kommunens samhällsbyggnadsförvaltning. Jorden tippas på speciell platta enligt anvisning och behandlas av entreprenör.

**Riskavfall från sjukhus e.t.c.**

Ska levereras till godkänt destruktionsföretag enligt överenskommelse med samhällsbyggnadsförvaltningen. Riskavfall får inte blandas med övrigt avfall.

## Brännbart grovavfall

Brännbart avfall som t.ex. textilier, plastprodukter, madrasser lämnas till förbränning i avfallspannor för avfall eller biobränsle.



### Möbler

Möbler som innehåller metallresårer ska lämnas på särskild plats på återvinningscentralen (ÅVC). Dessa flisas sedan och metallen går till materialåtervinning medan trä och textilier går till avfallsförbränning.

### Rent trä

Lämnas rätt sorterat, enligt mottagarens anvisningar, och hänvisas till rätt plats vid större leveranser. Lämnas det på ÅVC så sorteras det ut enligt de aktuella sorteringsanvisningarna för att flisas till biobränsle.

### Träavfall

Orent trä, t.ex. ytterdörrar, fönsterkarmar, träskiva med matta eller tapet, går till avfallsförbränning och har sorterats ut på ÅVC enligt de aktuella sorteringsanvisningarna för flisning. Träavfallet får inte innehålla impregnerat trä.

## Övrigt grovavfall

### Metallskrot, järn samt övriga metaller

Avfall som t.ex. cyklar, gräsklippare (vätskefria), redskap, verktyg, fälgar m.m. Detta lämnas till kommunens återvinningscentraler. Kan också lämnas till Kuusakoski i Lycksele för återvinning



### Däck

Däck utan fälg lämnas i första hand till återförsäljare. Kan även lämnas till kommunens återvinningscentral i Lycksele. Däck med fälg tas inte emot kostnadsfritt.

### Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall från mindre områden (villatomter m.m.) kan komposteras på den egna tomten om det sker utan olägenhet för omgivningen eller lämnas kostnadsfritt till någon av kommunens återvinningscentraler (ÅVC) Kvistar och grenar, större mängder, läggs på anvisad plats och flisas till biobränsle eller komposteras.



## Deponirest

Avfall som inte kan återanvändas, materialåtervinnas, energiutvinnas eller behandlas på annat sätt lämnas till kommunens återvinningscentraler för att senare deponeras på Lycksele deponianläggning. Exempel på deponirest är fönsterglas, porslin, speglar, keramik, mineralull, tegel, kakel m.m.



## Verksamhetsavfall

Nya lagstiftningar för avfall till deponering träder i kraft 2005-01-01.

Förbud att deponera organiskt avfall och nya krav på mottagningskriterier för deponering.

Allt avfall som ska deponeras ska genomgå en grundläggande karakterisering, för vidare information kontakta samhällsbyggnadsförvaltningen eller se gärna Lycksele Kommuns hemsida, [www.lycksele.se](http://www.lycksele.se), blanketter, avfall.

### **Avfall från energiutvinning**

Slagg, askor och rökgasreningsprodukter från koleldning, avfallsförbränning, ved-, flis-, torv- och oljeeldning kan transporteras till kommunens deponianläggning.

### **Avfall från behandling av avloppsvatten (kommunalt)**

Avvattnat slam, rens och sand från rensugaller och sandfång kan lämnas vid Lycksele deponianläggning eller på anvisad plats.

### **Avfall från behandling av industriellt avloppsvatten**

Hanteras enligt anvisning från miljö- och samhällsnämnden.  
Flytande avfall får ej deponeras.

### **Bark**

Lämnas på anvisad plats på Lycksele deponianläggning. Detta komposteras senare med gödsel, trädgårdsavfall och slam.

### **Gödsel**

Lämnas till Lycksele deponianläggning för kompostering.

### **Spån avfall**

Kan lämnas till Lycksele deponianläggning eller användas för energiutvinning eller kompostering.

### **Branschspecifikt industriavfall**

Fast avfall som uppkommer som en direkt följd av företagets produktion i huvudsak spill och kassaktioner, dock ej specialavfall.

Lämnas till ÅVC eller Lycksele deponianläggning.

### **Bygg- och rivningsavfall**

Schaktmassor samt tegel och betongskrot får transporteras av avfallslämnaren till kommunens mottagningsplats.

Inert material (NFS 2004:10 24§), d.v.s. tegel, keramik, betong m.m. kan utan provning läggas på deponi.

Övrigt avfall ska sorteras – brännbart och icke brännbart avfall ska hållas skilt från varandra

### **Rent gips**

Rent gips får deponeras utan provning.

Om avfallet är orent eller blandat med gipsbaserat avfall gäller i första hand provning. Kontakta samhällsbyggnadsförvaltningen för mer information.

### **Ej branschspecifikt avfall från industri (blandavfall)**

Till gruppen hör främst kasserade förpackningar, emballage m.m. Vissa ingående material omfattas av producentansvar enligt Miljöbalken (1998:808). Hantering ska då ske enligt anvisningar från respektive materialbolag eller producent.

### **Döda djur**

Lämnas till auktoriserad anläggning för kremering.

### **Slaktavfall**

Mindre mängder slaktavfall läggs i kärlet för hushållsavfall. När större mängder uppstår tas kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningen för besked om korrekt hantering

### **Trädgårds- och parkavfall**

Avfall från grönyteområden (större) lämnas till kommunens ÅVC eller deponianläggningens kompostering.

Kvistar och grenar, större mängder, läggs på särskild plats på ÅVC för flisning till biobränsle.

## ANVISNINGAR FÖR NY- ELLER OMBYGGNAD AV AVFALLSUTRYMMEN

Följande råd och anvisningar om utformning av avfallsutrymmen samt förvaring och transport av avfall är till för att vägleda dig som fastighetsägare, vid ny- och ombyggnader. Anvisningar ska också ses som ett hjälpmedel att sprida information om vad som krävs för en bra avfallshantering och en god arbetsmiljö. Det är mycket som påverkar vid utformning av avfallsutrymmen för flerfamiljshus, t ex hushållens storlek, källsortering, hur ofta avfallet hämtas m.m.

De stora förändringar som nu sker på många håll, med uppdelning och sortering av avfallet och fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar, måste även följas upp med en god arbetsmiljö. Det är i detta sammanhang dessa anvisningar har sitt värde.

Anvisningar är framtagna med branschorganisationen RVF:s rapport 02:12 som underlag samt med renhållningsordningen som styrande föreskrift

Det finns relativt få detaljregler i lagstiftningen och därför kan de flesta mått och andra uppgifter ses som rekommendationer om ett lämpligt utförande. I de fall det finns bindande, generella regler används ordet ska, annars ordet bör.

Stycken och meningar med **ska-krav** markeras med ram runt text.

Mått, regler och rekommendationer gäller för nybyggnad, ombyggnad och omdisponering av avfallsutrymmen, t ex vid införande av källsortering. Förhållandena i befintlig bebyggelse bör förbättras till nybyggnadsstandard.

Vid planering och projektering av utrymmen och transportvägar för avfall är det viktigt att uppfylla både kravet på en tillfredsställande arbetsmiljö och kravet på god tillgänglighet för funktionshindrade personer.

Trafiksäkerhet är en annan viktig synpunkt vid planering av bostadsområden och liknande bebyggelse. Backande lastbilar är ett riskmoment som ska tas hänsyn till redan vid planeringsstadiet.

Anvisningarna har stöd i 1; 16 §§ renhållningsordningen för Lycksele kommun.

För att avfallsutrymmen ska uppfylla ställda krav besiktigar alltid Lycksele kommun, samhällsbyggnadsförvaltningen, dessa innan avfallsbehållare utplaceras.

## Teknik

Det vanligaste sättet för insamling av avfall är att lägga avfallet i kärl eller containrar.

Säckar och häckar förekommer också, vanligtvis vid insamling av wellpapp och tidningar

Dessa töms med bakåtlastande sopbilar.

## Kärl

Kärl töms med bakåtlastande sopbil.

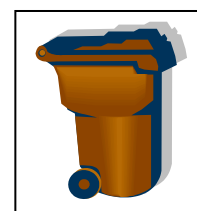
Det finns fyra storlekar på avfallskärl: 80, 190, 370 och 660 liter.

De tre mindre kärlen har två hjul, det största har fyra hjul, (möjlighet finns att sätta tre hjul på 370 l kärl).

Behållare av plast tillhandahålls och repareras av samhällsbyggnads-förvaltningen.

Fastighetsägare har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare.

Andra aktörer på marknaden använder kärl av samma typ och storlek, men i en annan färg.



## Säckar

Det förekommer två slags säckar, en i plast och en i våtstarkt papper. Samhällsbyggnadsförvaltningen använder huvudsakligen säckar av papper.

De bör inte fyllas så att de väger mer än 20 kg, eller så att de inte går att knyta igen.



## Containrar

Samhällsbyggnadsförvaltningen använder containrar av plåt som kan tömmas i baktömmande sopbil och av liftdumperbil.

Containrar (täckta eller öppna) är oftast placerade utomhus.

Vid placering inomhus dras de vid tömning ut ur containerutrymmet.

Ska ej fyllas ovanför containerkant.



## Avfallsutrymmen

### Placering och storlek

Hur stort avfallsutrymme ska vara beror på vilken insamlingsteknik som används, hur ofta hämtning sker, om det förekommer källsortering och eventuell förvaring av grovavfall. Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt, och inte i utrymmen där livsmedel förvaras. De får inte heller placeras så att illaluktande avfall transporteras genom allmänna utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler.

### Utrymme i byggnader

Avfallsutrymme ska placeras på bottenvåningen och med en egen entré nära uppställningsplatsen för sopbilen. Storleken på utrymme bestäms med hänsyn till hur ofta hämtning sker och hur mycket som källsorteras

I ett avfallsutrymme bör det finnas plats för både blandat och källsorterat avfall. Om avfallsutrymme placeras inne i en byggnad ska det gå att nå utifrån via en avskild gång, som minst är 1,5 m bred.

### Utrymme på gård

Kärl kan placeras i det fria, i skåp eller i en pelargång med eller utan tak. Vanligt är också att behållare placeras i ett separat avfallsutrymme. Avfallsbehållare och avfallsutrymmen ska placeras så att de är lätta att komma åt från uppställningsplatsen för fordon.

För ett utrymme i ett separat avfallsrum gäller samma regler vid utformning som vid avfallsutrymmen i byggnader.

### Utrymme för grovavfall

Ett rum för grovavfall kan placeras i annan byggnad eller i ett separat hus på gården. Storleken bestäms av hur ofta hämtning kommer att ske. Räkneexempel: 0,3 m<sup>2</sup> yta per lägenhet, dock minst 6 m<sup>2</sup>. Det är viktigt att skilja på brännbart och icke brännbart avfall.

### Skolor, kontor och butiker

Skolor, förskolor, kontor och liknande kan utforma avfallsutrymmen på samma sätt som flerfamiljshus. De bör placeras och utformas så att hämtning kan ske även på tider då verksamheten i övrigt är stängd.

### Utrymme för kärl.

Avfallsutrymmen som är avsedda för kärllhämtning bör planeras så att sopbilen ska kunna köra ända fram till avfallsutrymme/kärlplatsen. Storleken på utrymme beräknas efter antal kärl och hur ofta tömning sker. Kärlens handtag ska vara åtkomliga från den fria gången.

Generellt gäller dock följande värden:

### Planmått

Fri gång mellan kärl: minst 1,5 meter  
 Fri invändig bredd vid avlånga kärl, placerade med den långa sidan mot väggen: minst 3,3 meter.  
 Fri invändig bredd vid avlånga kärl, placerade med en korta sida mot väggen: minst 4.1 meter.  
 Dörrar utformas med fri bredd (karmdagbredd): minst 1 meter.

Längden anpassas efter antalet avfallskärl, i soprummet.

Dörrar, rekommenderad fri bredd: 1,2 meter.

### Höjdmått

Fri takhöjd (utan installationer): minst 2,1 meter  
 Dörrar utformas med en fri höjd (karmdaghöjd): minst 2 meter.  
 Dörröppningen ska inte ha någon tröskel.

### Utrymme för container

Rum för container utformas i den storlek som krävs med hänsyn till att tömningspersonalen ska komma åt runt containern.

Generellt gäller följande värden som mått, med hänsyn till de utrymmen som krävs ut arbetsmiljösynpunkt. Större containrar kräver utökad längd. Dessa ytor får inte användas för lagring av grovavfall eller annat gods.

### Planmått

Invändig fri bredd:	minst 3,6 meter
Invändig fri längd:	minst 5 meter
Portar utformas med fri bredd (karmdagbredd):	minst 2,4 meter
Mått mellan container och vägg:	minst 1,2 meter

Portar, rekommenderad fri bredd: 3 meter

### Höjdmått

Minsta takhöjd:	minst 2,4 meter
Portar utformas med fri höjd (karmdaghöjd):	minst 2,1 meter.
Detta gäller även installationer i rummet	

### Utrymme för grovavfall

Bredd och längd bestäms av mängden grovavfall och hur ofta hämtning sker

Fri dörrbredd (karmdagbredd):	minst 1,2 meter
-------------------------------	-----------------

### Höjdmått

Fri takhöjd: (utan installationer):	minst 2,1 meter
Fri dörrhöjd (karmdaghöjd):	minst 2 meter

Exempel på planlösningar (ritskiss)

## Tekniska krav

### Brandskydd

Det är mycket viktigt att tänka på brandskyddet vid utformning och planering av avfallsutrymmen och vid placering av behållare utomhus. Rum för avfall ska utformas som egen brandcell, med samma brandklass som byggnaden i övrigt.

För fristående avfallsrum som står nära en annan byggnad ska det finnas skydd mot brandspridning, se Boverkets byggregler (BBR)

Kontakta lokal Räddningstjänst för råd och information och när du ska göra en besiktning av brandskydd.



### Hygien

Avfallsutrymmen ska utformas så att de är lätta att rengöra och att det går att hålla god hygien.

Kontakt miljö- och samhällsnämnden om du har frågor om hygienkrav.

Detta innebär att:

Alla ytor bör tåla slitage och vara lätta att rengöra.

Vi rekommenderar att du sätter upp en avbärarlist på lämplig höjd.

I uppvärmda utrymmen bör det finnas en golvbrunn och en möjlighet att kunna spola golvet (detta kan uteslutas i grovsoprum).

Det måste finnas en ventilation i avfallsutrymmet. Frånluftsflödet bör vara minst 5 liter/sek per m<sup>2</sup> golvyta (i grovsoprum 0,35 liter/sekund och m<sup>2</sup>).

### Buller

Om avfallsutrymmen gränsar till en bostad bör utrymmena byggas så att besvär på grund av buller minimeras. Bestämmelser om bullerskydd finns i Boverkets byggregler (BBR)

### Tillgänglighet för rörelsehindrade

Alla utrymmen och anordningar som är gemensamma för boende ska utformas så att de är tillgängliga för rörelsehindrade personer.

## Övriga tekniska krav

### Dörrar och lås

Dörren ska ha ett lås som kan öppnas utan nyckel från insidan. Om det finns en transportväg ska samma nyckel kunna användas till transportvägen som till avfallsutrymmet. Nyckel till avfallsutrymmet får inte passa till andra utrymmen i byggnaden. Kodlås går bra att använda.

Om avfallsutrymmen har dubbeldörrar ska den ena dörren invändigt förses med espagnoletthandtag, typ panikregel, som gör dörren helt öppningsbar. Dörrarna i både avfallsutrymmet och transportvägen ska ha en anordning som gör att de går lätt att ställa upp. Dörröppningen ska inte ha någon tröskel.

Dörren och karmen till avfallsutrymmet bör tåla rötning, slag och stötar. Dörrarna bör ha en släplista.

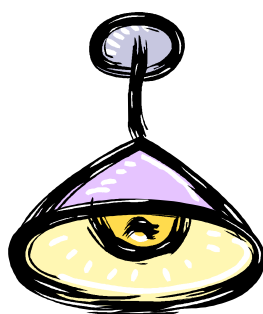
### Belysning

Belysningen bör vara tillräckligt stark och placeras så att personalen får en god arbetsbelysning vid hämtningsarbetet. Ljusstyrkan bör inte vara lägre än 100 lux. Det är lämpligt att använda flera armaturer för att fördela ljuset bättre, samt öka säkerheten om någon lampa går sönder.

Det behövs bra belysning även längs vägen mellan avfallsutrymmet och uppställningsplatsen för sopbilen.

Strömbrytare bör placeras på anslagssida av dörren till avfallsutrymmet och vid början av transportvägen. Det bör placeras ca 1,3 meter över golvet.

Vid belysning med rörelsevakt är det viktigt att den tänds direkt när dörren öppnas och att den hålls tänd hela tiden när hämtningsarbetet pågår.



### Golv

Golven i avfallsutrymmet ska vara halkfria, detta går före kravet på att de ska vara lätta att rengöra.

Det ska inte finnas trösklar där behållare ska transporteras.

## Ramper

Eventuella ramper ska utformas med lutning på max 1:10 och ramplängden får inte vara längre än 7 meter utan vilplan. Vilplanets längd ska vara minst 1,5 meter.

Om det redan finns en tröskel i avfallsutrymmet, som inte går att ta bort, kan man montera små kilar intill tröskeln, som minskar nivåskillnaden och underlättar ut- och införsel av kärl.

**OBS!** Detta gäller bara vid kärllhämtning, containerutrymmen måste vara tröskelfria.

## Övrigt att tänka på

- Sträva efter att placera avfallsutrymmet eller avfallskäret så att boende störs så lite som möjligt.
- Planera bilparkeringar så att hämtning av avfallet kan ske utan hinder.
- Placera avfallsutrymmet eller avfallskärlen så att det går lätt att snöröja
- Fastighetsägaren bör se till att grovavfallet inte lämnas i avfallsutrymmet, så att det hindrar hämtning av avfall. Om det inte finns ett separat utrymme för grovavfallet bör detta lämnas till en återvinningscentral.

## Arbetsmiljölagen innehåller inga gränsvärden för mått och vikter.

Gränsvärden enligt AFS 1998:1 är att kraft för igångsättande av behållare är 300 N och för kontinuerlig förflyttning 200 N (mäts med dynamometer).

Belastningsdosen för hämtningpersonal bör dock tas hänsyn till



## Transporter

### Gångtransporter

Avfallskärlen är försedda med hjul så att de kan transporteras från uppställningsplatsen till sopbilen. Säckar transporteras med kärra. Det är viktigt att försöka göra transportvägen så kort som möjligt.

För både avfallskärl och kärra för säckar ska transportvägen vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning ska bredden minst vara 1,5 meter.

Vintertid ska transportvägen skottas och sandas så att det är lätt att komma fram.

Hela transportvägen ska vara lätt framkomlig.

### Biltransporter

Sopbilar är normalt 2,6 meter breda. Höjden är cirka 3,5 meter, men en bil med utrustning blir mer än 4,0 meter hög. För tömning av kärl och pålastning av container behövs en fri höjd på ca 6,0 meter.

Sopbilens längd är vanligtvis ca 8 meter, längder upp till 9,5 meter förekommer dock.

Det är bra om sopbilen behöver backa så kort sträcka som möjligt. Den bör dock inte backa mer än 30 meter. På skolgårdar och liknande accepteras inte backande fordon.

Avfallstransport utanför en fastighet får bara utföras av den person som Lycksele kommun anlitar för detta ändamål.

### Transportvägar

Transportvägar för sopbilar utformas för bärighetsklass 2 (BK2) enligt Västerbottens läns författningssamling 24 FS 2002:5, och de ska vara minst 3,5 meter breda.

Fri höjd till träd och liknande ska vara minst 4,1 meter under alla årstider.

### Lastningsplatser

Vid avfallshämtning med en komprimerande sopbil bör lastningsplattan framför containerhus vara plan i sidled och ha en svag lutning från huset. Omgivande ytor anpassas till lastplattan.

Det bör inte finnas någon nivåskillnad mellan containerhusgolvet och lastplattan utanför.

### Lastningsplatsen framför ett containerhus ska ha följande mått:

Bredd	minst 4,6 meter. Minst 2,1 meter mätt från portens centrum
Längd:	minst 18 meter
Fri höjd:	minst 4,1 meter
Fri höjd vid lastning container:	minst 6,1 meter

### Lastningsplatsen framför ett avfallsutrymme för kärl, ska utformas så här

(dessa mått behöver inte ligga i rät vinkel mot avfallsutrymmet)

Bredd:	minst 4,6 meter
Längd:	minst 18 meter
Fri bredd på förarsidan av sopbil:	minst 1,8 meter
Fri höjd:	minst 4,1 meter

# Ordlista

<b>Aerob behandling</b>	Behandling av bioavfall med tillgång till/tillförsel av syre, exempelvis kompostering.
<b>Anaerob behandling</b>	Behandling av bioavfall utan tillgång till/tillförsel av syre, exempelvis rötning.
<b>Aska</b>	Se rökgasreningsrest respektive slagg.
<b>Avfall</b>	Varje föremål, ämne eller substans som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med, se 15 kap 1 §, (1998:808) Miljöbalken.
<b>Avfallshantering</b>	Verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall, se 15 kap 3 §, (1998:808) Miljöbalken.
<b>Avfallsinnehavarens ansvar</b>	Den som innehar avfall skall se till att avfallet hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt, se 5a §, (1998:808) Miljöbalken.
<b>Bala</b>	Packa samman och eventuellt binda samman till balar, till exempel inför mellanlagring eller för att få ett lätthanterligt material.
<b>BTEX</b>	Bensen, toluen, etylbensen och xylene.
<b>Bioavfall</b>	Biologiskt lättnedbrytbart avfall, dvs. den del av det organiska avfallet som på kort tid kan brytas ner i biologiska processer, exempelvis mat- och trädgårdsavfall (jämför organiskt avfall).
<b>Biocell</b>	Cell där bioavfall bryts ner i en syrefri process och deponigas tas tillvara.
<b>Biogas</b>	Gas som bildas vid syrefri nedbrytning av biologiskt material, huvudsakligen bestående av metan och koldioxid.
<b>Biologisk behandling</b>	Återvinning av humus, näring och/eller energi ur bioavfall genom aerob eller anaerob behandling.
<b>Biologiskt avfall</b>	Se bioavfall.
<b>Bortskaffande</b>	Sådana förfarande som anges i bilaga 5 till Avfallsförordningen (2001:1063), bland annat deponering.
<b>Bring-system</b>	Insamling av källsorterat avfall på en central plats, exempelvis återvinningsstation, i motsats till hämtning vid fastigheten.

<b>Brännbart avfall</b>	Sådant avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen startat, se 4 §, (2001:1063) Avfallsförordningen.
<b>Bygg- och rivningsavfall</b>	Avfall som uppkommit vid nybyggnad, tillbyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad.
<b>Deponi</b>	Kontrollerat upplag för avfall som inte avses flyttas.
<b>Deponigas</b>	Biogas som bildas i en deponi.
<b>Dioxin</b>	Samlingsnamn för 210 klororganiska föreningar, varav 17 stycken är mycket giftiga och anrikas i fettvävnad.
<b>DOC</b>	Löst organiskt kol.
<b>Elektriskt och elektroniskt avfall (Waste Electric and electronic Equipment, WEEE)</b>	Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion, se 6 §, (2001:1063) Avfallsförordningen.
<b>Energiåtervinning</b>	Tillvaratagande av el/värme som alstras i en anläggning för avfallsförbränning eller av gas från organiska ämnen, till exempel i en rötningsanläggning eller på en deponi.
<b>Farligt avfall</b>	Avfall som har en eller flera farliga egenskaper, till exempel giftigt, cancerframkallande, explosivt eller brandfarligt, se 4 §,(2001:1063)Avfallsförordningen.
<b>Fastighetsnära insamling</b>	Insamling på de fastigheter där avfallet uppkommit.
<b>FTI</b>	Förpacknings- och Tidningsinsamlingen.
<b>Förpackningar</b>	Definition, se Förordning (1997:185) om producentansvar för förpackningar
<b>Förpackningsavfall</b>	Definition, se Förordning (1997:185) om producentansvar för förpackningar
<b>Grovsopor/grovavfall</b>	Hushållsavfall som är så tungt eller skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl, se NFS 2001:17, 4 §.
<b>Grundläggande karakterisering</b>	En noggrann bestämning, enligt standardiserade provningsmetoder av avfallets sammansättning, dess lakningsbeteende på kort och lång sikt, avfallets övriga karakteristiska egenskaper samt dess beteende i en deponi.

<b>Hushållsavfall</b>	Avfall som kommer från hushåll och avfall från annan verksamhet som till sin typ eller sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll, se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 2 §.
<b>Icke brännbart avfall</b>	Avfall som inte kan förbrännas även om energi tillförs, exempelvis sten, metaller.
<b>Icke-farligt avfall</b>	Avfall som inte är farligt avfall enligt definitioner i avfallsförordningen (2001:1063), är sådant avfall som inte är markerat med asterisk(*) i bilaga 2 eller annat avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 i samma förordning.
<b>Inert avfall</b>	Avfall som inte kan ge upphov till störande reaktioner med ämnen det kommer i kontakt med, exempelvis sten och grus, se (2001:512) Deponeringsförordningen 3 §.
<b>Insamling</b>	Uppsamling, sortering eller blandning av avfall för vidare transport, se (2001:1063) Avfallsförordningen 4 §.
<b>Kompaktor</b>	Fordon som används för att sönderdela och packa avfallet (minska avfallsvolymer) på en deponi.
<b>Kompostering</b>	Biologisk hantering där biologiskt avfall bryts ner under förbrukning av syre (jämför rötning).
<b>Kontroll på plats</b>	Snabba kontrollmetoder för att bekräfta att ett visst avfall är detsamma som det som har genomgått grundläggande karakterisering och överensstämmelseprovning och det som har beskrivits i de medföljande handlingarna. Den kan bestå i enbart en okulärbesiktning av en avfallslast före och efter lossning vid deponi.
<b>Kärl- och säckavfall</b>	Den del av hushållsavfallet som läggs i kärl eller säck, det vill säga exklusive avfall till materialåtervinning, grovavfall och farligt avfall.
<b>Lakvatten</b>	Vätska som rinner genom, tränger ut ur eller finns i avfall under deponering, mellanlagring eller transport.
<b>Liner</b>	Tätning i deponi, ofta bestående av fler lager, för att förhindra nederbörd att tränga ner i deponin eller samla upp lakvatten.
<b>L/S</b>	Förhållande mellan vätska och fast material.
<b>Lättnedbrytbart avfall</b>	Avfall som lämpar sig för kompostering eller rötning.

<b>Matavfall</b>	Livsmedelsavfall från livsmedelskedjan (hushåll, restauranger, storkök, butiker och livsmedelsindustrin) som av kommersiell eller annan orsak inte gått till konsumtion.
<b>Materialutnyttjande</b>	En upparbetning i produktionsprocess av avfallsmaterialet till det ursprungliga ändamålet eller till andra ändamål. I begreppet ingår biologisk behandling. Energiutvinning ingår inte i begreppet.
<b>Materialåtervinning</b>	Se återvinning.
<b>Miljöstation</b>	Vanligtvis bemannad mindre anläggning för mottagning av hushållens farliga avfall.
<b>Nyckelparametrar</b>	Parametrar som är avgörande för avfallets egenskaper och som vid överensstämmelseprovet kan användas för att avgöra om avfallet har förändrats i jämförelse med den grundläggande karakteriseringen.
<b>Organiskt avfall</b>	Avfall som innehåller organiskt kol, exempelvis biologiskt avfall och plastavfall (jämför bioavfall), se (2001:1063) Avfallsförordningen 4 §.
<b>Producent</b>	Den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning (varuproducent) eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl, se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 4 §.
<b>Producentansvar</b>	Producenters ansvar för vissa utpekade produkter under hela dess livscykel inklusive design, produktion och omhändertagande som avfall.
<b>Provning</b>	Bestämning av en eller flera egenskaper enligt en rutin exklusive provtagning.
<b>Rökgasreningsrester</b>	Samlingsnamn för en finkornig fraktion som uppstår vid rening av rökgaserna och består av pannaska, flygaska, filterkaka från slangfilter samt slam. Rökgasreningsresterna deponeras som farligt avfall.
<b>Rötning</b>	Anaerob (syrefri) behandlingsmetod för bioavfall där biogas bildas (jämför kompostering).
<b>Slagg, slaggrus</b>	Material som inte är brännbara eller inte förångas vid förbränning, till exempel glas, porslin, järnskrot och stenliknande material (grus med mera). Sedan större föremål samt metallrester sorterats bort och materialet siktats får man slaggrus.

<b>Stabilt, icke-reaktivt avfall</b>	<p>Avfall vars utlakningsegenskaper inte kommer att försämrans på lång sikt under normala deponiförhållanden eller i samband med förutsebara olyckor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i själva avfallet (exempelvis genom biologisk nedbrytning)</li> <li>- under inflytande av långsiktiga omgivningsförhållanden (exempelvis vatten, luft, temperatur, mekanisk påverkan)</li> <li>- genom inverkan på annat avfall (inbegripet avfallsprodukter som lakvatten och gas)</li> </ul>
<b>Tillsyn</b>	Kontroll från myndighet över verksamhet som bedriver viss verksamhet, särskilt miljöfarlig sådan.
<b>TOC</b>	Totalt organsikt kol.
<b>Täckning</b>	Material på deponi, ofta i flera lager, för att dränera lakvatten, förhindra regnvatten att tränga ner och ibland för att hindra avfallet att blåsa iväg. Mellantäckning läggs mellan lager av avfall, sluttäckning i ett tjockare lager överst, ibland med en avslutande plantering.
<b>Verksamheter</b>	Industrier, affärsrörelser, vård- och serviceinrättningar samt föreningar och företag
<b>Vitvaror</b>	Vanligen större hushållsprodukter, typ diskmaskin, tvättmaskin och kylmöbler. Någon absolut definition finns inte.
<b>Återanvändning</b>	Användning av en kasserad produkt utan föregående förädling. Definition, se även Förordning (1997:185) om producentansvar för förpackningar
<b>Återvinning (Recycling)</b>	Användning av material, näringsämnen eller energi från avfall, se återvinningsförfarande, bilaga 4 till Avfallsförordningen (2001:1063).
<b>ÅVC, Återvinningscentral</b>	Bemannad större anläggning för mottagning av grovavfall, trädgårdsavfall etc.
<b>ÅVS, Återvinningsstation</b>	Obemannad mindre anläggning för mottagning av förpackningar och returpapper.
<b>Överensstämmelseprovning</b>	Undersökning av att avfall som skall deponeras överensstämmer med resultaten från provningen i den grundläggande karakteriseringen och där sådana finns gällande mottagningskriterier för den deponiklass där avfallet skall deponeras.

Källor: RVF - Svenska Renhållningsverksföreningen, Svensk avfallsterminologi (1998, AFR-rapport 217), 1000 Terms in Solid Waste Management (1992, ISWA) samt Svensk Författningssamling och Naturvårdsverkets Författningssamling

050120

