



# Avfallsplan 2020–2030

Avfall som resurs för ett hållbart samhälle



OSBY  
KOMMUN

ÖSTRA  
GÖINGE



# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>4</b>
Bakgrund	4
Syfte	4
<b>Avfallsplanens framtagande</b>	<b>6</b>
Styrgrupp	6
Projektgrupp	6
Referensgrupp	6
Samråd och utställning	6
Föregående avfallsplan	6
<b>Mål och aktiviteter</b>	<b>8</b>
Vision	8
Mål för avfallshantering	8
Målområde 1: Förebygg uppkomsten av avfall	9
Målområde 2: Ta tillvara avfallet som resurs	10
Målområde 3: Minska nedskräpning	11
Målområde 4: Avfallshantering ska utgå ifrån kundens behov	12
<b>Styrmedel</b>	<b>13</b>
Information och kommunikation	13
Insamlingsystem och sorteringsanvisningar	13
Renhållningstaxa - avgifter	14
Lokala föreskrifter om avfallshantering	14
Fysisk planering	14
Tillsyn	14
Upphandling	14
<b>Uppföljning av avfallsplanen</b>	<b>15</b>
<b>Miljökonsekvensbedömning</b>	<b>16</b>
<b>Ekonomiska konsekvenser</b>	<b>17</b>
<b>Organisation</b>	<b>18</b>
<b>Framtida avfallshantering och avfallsflöden</b>	<b>19</b>
Hushållsavfall	19
Verksamhetsavfall	19
Avfallsanläggningar	19
<b>Bilagor (separata dokument)</b>	
A. Nulägesbeskrivning	
B. Uppföljning avfallsplan 2015-2018	
C. Nedlagda deponier	

# Inledning

## Bakgrund

För varje kommun ska det enligt 15 kap 11 § Miljöbalken finnas en renhållningsordning som ska innehålla en avfallsplan och de föreskrifter som gäller för hantering av avfall. Avfallsplanen riktar sig till politiker och tjänstemän som arbetar med avfallsfrågor men även till allmänheten, entreprenörer, företag, organisationer och studerande. Avfallsplanen ska vara vägledande i kommunens avfallsarbete och i frågor som rör avfallshantering. Avfallsplanen ska bland annat redovisa mål och åtgärder för att minska avfallsets mängd och farlighet. Vägledande för planen är även en strävan att stärka socioekonomiskt utsatta områden samt att harmoniera med Barnkonventionen.

2017 beslutade Naturvårdsverket om nya föreskrifter (NFS 2017:2) för kommunala avfallsplaner. De nya föreskrifterna lägger större vikt vid avfallsförebyggande åtgärder och hanteringen av avfall. Avfallsplanen ska ha ett tydligt definierat syfte.

Begreppet "hushållsavfall" har ersatts av begreppet "avfall som kommunen ansvarar för". Detta för att tydliggöra kommunens ansvar för det avfall som uppkommer i kommunens egna verksamheter. Krav på mål och åtgärder för att förebygga och begränsa nedskräpning har tillkommit. Vidare läggs större vikt vid samråd och samverkan i arbetet med avfallsplanen - inom kommunen såväl som med andra aktörer - för att utveckla avfallsarbetet och kunna nå uppsatta mål.

Denna avfallsplan är gemensam för Osby och Östra Göinge kommuner. Kommunerna äger tillsammans och till lika delar renhållningsbolaget Östra Göinge Renhållnings AB (ÖGRAB). Renhållningsbolaget svarar för insamling och behandling av avfallet. ÖGRAB:s anläggning i Kattarp utgör administrativ och operativ bas för renhållningsarbetet i kommunerna. ÖGRAB ska verka och samverka på marknaden för avfall och sluta avtal med andra aktörer om omhändertagande av avfall. Regional samverkan ska eftersträvas för att hitta rationella och effektiva former för avfallshantering.

## Syfte

Syftet med denna avfallsplan är att långsiktigt styra avfallshanteringen i Osby och Östra Göinge kommuner mot ett hållbart samhälle genom att ange mål och strategier för att minska avfallet och bidra till ökad återvinning. Planen ska vara ett styrdokument för kommunens agerande inom avfallsområdet och ska också utgöra en informationskälla och vägledning för allmänheten.

Avfallsplanen är framtagen i linje med EU:s avfallshierarki, vars prioritering innebär att vi i första hand ska förebygga avfall, i andra hand förbereda det för återanvändning och i tredje hand återvinna material. I sista hand ska deponering väljas.

Planens syfte är att:

- utgöra ett långsiktigt styrinstrument inom avfallsområdet
- ange mål och åtgärder för att minska avfall och öka återvinning
- minska miljöbelastningen från kommunens egna verksamheter
- utgöra informationskälla för allmänheten och andra som berörs



# Avfallsplanens framtagande



Arbetet med att ta fram en ny avfallsplan och föreskrifter om hantering av avfall påbörjades i september månad 2019. Arbetet har bedrivits i projektform i samverkan mellan Osby och Östra Göinge kommuner och ÖGRAB. Arbetet har i hög grad utgått ifrån tidigare avfallsplan och föreskrifter. Förändringar och tillägg har gjorts bland annat utifrån Naturvårdsverkets nya föreskrifter.

Projektets arbetsgrupp har med utgångspunkt från analys av tidigare plan och förmågan att uppfylla dess mål under arbetets gång bollat idéer och förslag med nyckelpersoner i kommunala förvaltningarna, kommunala bolag och externa organisationer. Detta samråd har lagt en grund för formulering av förslag till vision och mål för den nya avfallsplanen. Förslagen har förankrats i dialog med projektets styrgrupp och referensgrupper. Samråd med allmänheten har till största del skett genom remiss- och utställningsförfarande.

Avfallsplanen gäller för perioden 2020-2029

## Styrgrupp

Mathias Karlsson, samhällsbyggnadschef  
Osby kommun

Mikael Torberntsson, samhällsutvecklingschef  
Östra Göinge kommun

Per Erlandsson, Vd, Ögrab

## Projektgrupp

Kenneth Liedman, projektledare

Malin Mattsson, miljöinspektör Osby kommun

Rasmus Åhs, miljöinspektör Osby kommun

Anders Edwall, teknisk chef Osby kommun

Andrea Raivander, miljöchef Östra Göinge kommun

Jonas Juhlin, miljöinspektör Östra Göinge kommun

Henrik Arvidsson, mark- och exploateringschef

Östra Göinge kommun

Madeleine Broddén, jurist Östra Göinge kommun

Per Erlandsson, Vd ÖGRAB

Kim Siöland, ansvarig insamlingsentreprenad/kundtjänst ÖGRAB

## Referensgrupp

Osby kommun  
Presidium samhällsbyggnadsnämnd  
Presidium miljö- och byggnämnd  
Förvaltningsledningsgrupp  
Östra Göinge kommun  
Kommunstyrelsens planeringsutskott  
Förvaltningsledningsgrupp

## Samråd och utställning

Under arbetet med avfallsplanen har samråd och förankring skett genom utbyte av tankar och idéer med tjänstemän i olika verksamheter. Samråd har genomförts med följande personer:

Mathias Karlsson, samhällsbyggnadschef  
Osby kommun  
Mikael Torberntsson, samhällsutvecklingschef  
Östra Göinge kommun  
Daniel Oredsson, upphandlingschef Osby och  
Östra Göinge kommun  
Helena Ståhl, chef hälsa och välfärd Osby kommun  
Kim Olsen, servicechef Osby kommun  
Eva Andersson, skolchef Osby kommun  
Agne Andersson, kommunekolog Osby kommun  
Kent Lundén, VD Osbybostäder  
Per Fremark, VD Skåne Blekinge Vattentjänst AB  
Tomas Wijk, fastighetschef Östra Göinge kommun  
Jenny Skagerholm, kostchef Östra Göinge kommun  
Anders Siversson, samhällsbyggnadschef  
Östra Göinge kommun  
Ulla Wram, skolchef Östra Göinge kommun  
Henrik Loveby, VD Göingehem  
Anders Gunnarsson, ansvarig Fritidsbanken  
Östra Göinge

Ett förslag till avfallsplan och föreskrifter har varit utställt för allmänhetens information och yttrande under tiden 2020-04-20-2020-05-18. Utställningen kungjordes i Allt om Osby, Göinge, Älmhult & Mitt Hässleholm 9-10 maj 2020. Information om utställningen har också lämnats på kommunernas och ÖGRAB:s hemsidor. Förslag till avfallsplan och föreskrifter har funnits tillgängliga via hemsidor och kommunala bibliotek under utställningstiden.

Berörda myndigheter, nämnder, föreningar, företag och kommunala bolag har genom remissförfarande getts möjligheter att lämna synpunkter på förslagen.

Inkomna yttranden och synpunkter har besvarats och beaktats i det slutliga förslag till ny renhållningsordning som förelagts kommunfullmäktige i Osby och Östra Göinge kommuner för beslut.

## Föregående avfallsplan

Avfallsplan 2015-2018 hade följande vision: ”I Osby och Östra Göinge är avfall som sorterats på rätt sätt en resurs som kan återanvändas eller återvinnas.”

Tre huvudsakliga inriktningar identifierades som viktiga att kontinuerligt arbeta med:

- Öka kunskapen om förutsättningar för avfallshantering hos kommuninvånare och verksamhetsutövare
- Utveckla insamlingssystem som är ändamålsenliga och lättförståeliga
- Skapa acceptans för att miljönytta har högre prioritet än enskilda särintressen

Planen hade tre målområden:

- Förebygg uppkomst av avfall
- Ta tillvara avfallet som resurs
- Sörj för säker hantering av farligt avfall.

# Mål och aktiviteter

Avfallstrappan utgör grunden för avfallsarbetet. Vår målsättning är hög och samtidigt ganska självklar. Våra kommuner ska bidra till att uppfylla nationella, regionala och lokala mål inom avfallsområdet och ska rankas bland de bästa i landet avseende avfallshandling. En nyckel till framgång är att genomsyra kommunernas agerande och arbete med ett miljöänt som kan utgöra förebild för dess invånare. Alla måste dra sitt strå till stacken! Därför är information och kunskapsspridning om förutsättningar för ett framtida hållbart samhälle avgörande för att resultat ska nås. I slutändan är resultatet i hög grad beroende av den enskilda kommuninvånarens handling av sitt eget avfall. Det måste vara lätt att göra rätt!

## Vår vision

Vår ambition är att sakta men säkert arbeta oss uppåt på avfallstrappans steg. Vi ska bli bättre på att förebygga att avfall uppstår genom att ställa om till smartare konsumtion. Vi ska öka möjligheterna att återanvända och återvinna genom att utveckla våra system. För att främja en cirkulär ekonomi med återanvändning av material och produkter måste vi också vara duktiga på att avskilja det avfall som inte hör hemma i ett cirkulärt system. Farligt avfall ska sorteras ut och tas om hand på ett säkert sätt.

Materialåtervinning är en viktig komponent i det klimatsmarta samhället. Men, det är också av avgörande betydelse att det finns en efterfrågan på produkter av återvunnet material. Här kan kommunerna vara ett föredöme och en drivkraft.

Vår vision ska utgöra en ledstjärna för det långsiktiga arbetet mot en hållbar avfallshandling.

Vår vision för planperioden 2020-2029:

Avfall som resurs för ett hållbart samhälle.



## Mål för avfallshandling

Avfallsplanen ska enligt avfallsförordningen bland annat innehålla mål och åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet. Målen ska också styra mot återbruk och ökad återvinning. Avfallsplanen innehåller fyra övergripande målområden som täcker in dessa syften.

Avfallsplanens fyra övergripande målområden:

- Förebygg uppkomst av avfall
- Ta tillvara avfallet som resurs
- Minska nedskräpningen
- Utgå från invånarnas behov

De fyra övergripande målområdena har brutits ned till mer detaljerade delmål och åtgärder med syfte att bidra till att målen uppnås. Avfallsplanen ska följas upp och aktualiseras minst vart fjärde år. I samband med sådan uppföljning kan delmål och åtgärder komma att revideras med hänsyn till uppnådda resultat.



## Målområde 1: Förebygg uppkomsten av avfall

För att kliva upp på avfallstrappans översta steg krävs att vi lyckas med att förebygga uppkomst av avfall. Den största miljönyttan uppstår om en produkt aldrig tillverkas. Vårt perspektiv inom målområdet är att sträva mot ett hållbart samhälle med en cirkulär ekonomi, där material används om och om igen.

Vi ska påverka attityder och mönster mot smartare konsumtionsval och se till att olika produkter och varor återbrukas i den mån det är möjligt. I livsmedelskedjan kan resursslöseri motverkas genom att minska på matsvinnet.

**Delmål 1** - Mängden insamlat hushållsavfall, exkl slam och trädgårdsavfall, ska minska med 5 procent, d v s 20 kg per invånare till år 2025. (2018 var avfallsmängden 396 kg per invånare.)

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Upprätta en kommunikationsplan och genomför kommunikationsinsatser för att skapa ökad medvetenhet, påverka attityder och beteenden i linje med kretsloppstänkande och en cirkulär ekonomi.	ÖGRAB och resp samhällsbyggnadsavd	Genomför mätning av total mängd hushållsavfall som kommunen ansvarar för minst en gång per år.  Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Besök och informera årligen minst 95 procent av alla klasser i grundskolans årskurser F-6 om avfallshantering enligt framtaget lektionspaket. Stärk elever i deras roll som budbärare till sina föräldrar.	ÖGRAB	
Genomför årliga studiebesök på avfallsanläggningen i Kattarp för grundskolans årskurs 3.	ÖGRAB	
Utveckla ett lektionspaket och utred möjligheter att utöka informationen i grundskolan till årskurs 7-9 till år 2024.	ÖGRAB	
Utveckla ett lektionspaket och genomför årlig information i SFI-undervisningen.	ÖGRAB	

**Delmål 2** - Verka för att minska avfallsmängden i kommunala verksamheter.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Ta fram metod för att mäta avfallsmängden i kommunala verksamheter. Kvantifiera senast under 2021 ett rimligt mål för minskning av avfallet under planperioden	ÖGRAB och resp samhällsbyggnadsavd	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Kartlägg faktorer som påverkar matsvinnet. Minska matsvinnet i kommunala verksamheter som serverar måltider. Utveckla pedagogisk modell för dialog om matsvinn och resultat av mätningar.	Respektive måltidsverksamhet	Genomför årliga mätningar av matsvinnet.  Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Alla kommunala fastighetsanknutna verksamheter ska senast år 2024 ha tillgång till fullständig källsortering av avfall enligt renhållningsförordningen.	Fastighetsenhet och ÖGRAB	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Alla kommunala verksamhetsområden (ÖG) resp förvaltningsområden (Osby) ska senast under 2021 redovisa hur de arbetar med minimering av avfall.	Förvaltningsledning	
Utrangerade möbler och inventarier i kommunala verksamheter ska exponeras för återbruk – internt och/eller externt.	Fastighetsenhet	

**Delmål 3** - Verka för att minska avfallsmängden i övriga verksamheter.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Ta upp avfallshantering vid tillsynsbesök i verksamheter. Kontrollera att arbete med avfallsfrågor finns i egenkontrollprogram.	Miljöenhet	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).

## Målområde 2: Ta tillvara avfallet som resurs

Återbruk och återvinning motsvarar det näst högsta och det tredje högsta steget på avfallstrappan. Genom att återanvända och återvinna varor och material kan vi också bidra till att begränsa klimatpåverkan. Det bör finnas en stor potential i att utveckla lokala system för återbruk i samverkan med till exempel ideella organisationer.

Materialåtervinning gör att mängden jungfruligt material i produktionen kan minskas såväl som energi

åtgången. Detta målområde berör i hög grad även det avfall som kallas för ”producentansvarsmaterial”, till exempel förpackningar, tidningar och el-artiklar. Vårt sätt att hantera matavfallet är också av stor betydelse. En hög andel av hushållen i Osby och Östra Göinge har hemkomposterat sitt matavfall. För att bättre ta tillvara det som en resurs ska vi sträva efter att använda matavfallet till produktion av biogas och biogödsel.

**Delmål 1** - Andel hushållsavfall (inkl trädgårdsavfall men exkl slam) som samlas in för materialåtervinning inkl biologisk behandling ska utgöra 60 procent år 2025.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Mät andelen hushållsavfall som går till återvinning och biologisk behandling.	ÖGRAB	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Utred möjlighet att skapa återbrukscentraler för återanvändning av konsumentprodukter och inventarier. Utveckla samverkan med ideella organisationer.	ÖGRAB	
Fördjupa samverkan med hyresvärdar för att utveckla sorteringsystem och förbättra utsortering av sopor i flerfamiljshus.	ÖGRAB	
Medverka till utveckling av konceptet ”Fritidsbanken” för utlåning av fritidsartiklar och leksaker.	ÖGRAB och Arbetsmarknadsenheten	
Erbjud insamling av kläder och textilier i tätorterna genom samverkan med etablerade insamlingsorganisationer.	ÖGRAB och resp samhällsbyggnadsavd	

**Delmål 2** - Andelen matavfall som sorteras ut ska vara minst 90 procent år 2025. Allt insamlat matavfall ska gå till produktion av biogas och biogödsel.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Påverka/utmana för bättre sortering av matavfall.	ÖGRAB	Genomför mätning av insamlat matavfall minst 1 gång per år.
Säkerställ att rätt hantering av matavfall sker i verksamheter som restauranger, storkök och livsmedelsbutiker i samband med livsmedelstillsyn.	Miljöenhet och ÖGRAB	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).

**Delmål 3** - Öka användning av produkter av återvunnet material och förebygg uppkomst av avfall och i kommunala verksamheter.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Anställ en ”hållbarhetsspecialist” inom upphandlingsverksamheten under år 2020 med syfte att utveckla och främja hållbarhetsperspektivet i inköp och upphandlingar.	Upphandlingshet	Följ upp antal upphandlingar med krav på återvunnet material. Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Öka användning av produkter av återvunnet material i kommunala verksamheter för att främja efterfrågan på återvunnet material.	Förvaltningsledning	

### Målområde 3: Minska nedskräpning

En del av avfallsplanens syfte är att verka i riktning mot ett hållbart samhälle. Det inbegriper i högsta grad även det offentliga rummet - våra tätorter och naturen. Nedskräpning och dumpning av avfall är ett växande problem med både miljömässiga, sociala och ekonomiska konsekvenser. Nedskräpning medför negativa effekter för handel, turism, företagande och friluftsliv. Skräp som hamnar i naturen skadar både tamboskap och vilda djur. Vi ska påverka attityder och beteenden för att förebygga nedskräpning

och dumpning i både urban miljö och i naturen. Målet är rena och snygga kommuner där invånare kan känna sig trygga.

**Delmål** - Öka kommuninvånarens engagemang för minskad nedskräpning. Synliggör effekter av nedskräpning.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Inför "skräpmätning" i offentliga miljöer under år 2021 enligt metod av Håll Sverige Rent för att kunna kvantifiera mål för minskad nedskräpning.	Resp samhällsbyggnadsavd	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).
Utveckla arbetet med Skräpplockardagarna. Engagera grundskolor och SFI.	Resp samhällsbyggnadsavd	
Integrera frågor om nedskräpning i lektionspaketet för åk 7-9 samt SFI.	ÖGRAB	



## Målområde 4: Avfallshantering ska utgå ifrån kundens behov

En förutsättning för att nå goda resultat inom avfallshanteringen är att de system och tjänster som erbjuds ger god service och motsvarar hushållens och andra avfallslämnarens behov. System och tjänster måste vara funktionella och lätta att förstå. Därtill måste miljönytta och ekonomisk rationalitet vägas in och balansera med kundnyttan. Det är en utmaning att utveckla sådan tjänster – att avfallshanteringen ska utgå ifrån kundens behov inom ramen för vad

som är bra för miljön och vad som är ekonomiskt möjligt - att skapa acceptans för att miljönyttan har högre prioritet än enskilda abonnenters behov och särintressen. Även här är kommunikation och information en grundläggande byggsten.

**Delmål** - Minst 85 procent av kunderna ska uppleva att de får god service och en väl fungerande avfallshantering som motsvarar deras behov.

Åtgärd	Ansvar	Uppföljning
Erbjud alla hushåll fastighetsnära insamling av hushållsavfall och förpackningar.	ÖGRAB	Gör enkätundersökning för att följa upp kundnöjdhet och skapa grund för förbättringar.
Ge alla abonnenter tillgång till återvinningscentraler och insamling av grovavfall.	ÖGRAB	
Erbjud företag och verksamheter tjänster inom avfallshantering som ett komplement till andra aktörer.	ÖGRAB	Rapporteras i årlig uppföljning av avfallsplanen till kommunstyrelsen (ÖG) resp samhällsbyggnadsnämnd (Osby).



# Styrmedel

Styrmedel är de verktyg som kommunen kan använda för att sprida kunskap om avfallsplanens mål och visioner samt för att påverka attityder och beteenden så att de harmonierar med och bidrar till uppfyllandet av miljömålen. Det är viktigt att styrmedlen samordnas så att de verkar i samma riktning. "Nudging" är ett begrepp som används för att beskriva ett sätt att påverka människors beteenden. Nudging kan översättas med "en liten knuff i rätt riktning". Det kan till exempel handla om att göra det lätt att följa regler och att agera på ett miljörätt sätt. Våra styrmedel ska helst ge en liten knuff mot ett hållbart samhälle.

Styrmedlen för att nå avfallsplanens mål är i första hand följande:

- Information - kommunikation
- Insamlingssystem och sorteringsanvisningar
- Renhållningstaxa – avgifter
- Lokala föreskrifter om avfallshantering
- Fysisk planering och utformning
- Tillsyn
- Upphandling

## Information och kommunikation

Det krävs ett effektivt och kontinuerligt informations- och kommunikationsarbete för att öka kunskapen om avfallshantering och miljöarbete som en grund för ett förändrat beteende, som i sin tur kan leda till bättre hushållning med resurserna. Utan en hög medvetenhet, ambition och kunskap hos kommunens medarbetare, allmänheten och verksamhetsutövare kan högt satta miljömål inte nås. En gemensam syn och delad uppfattning om nyttan med ett strukturerat avfallsarbete är en förutsättning för att nå goda resultat.

En särskild kommunikationsplan ska utgöra grund för det fortsatta arbetet med att sprida kunskap och medvetenhet om avfallshantering i riktning mot ett hållbart samhälle. Information om renhållningsarbetet ska anpassas efter olika målgruppers behov. Det är viktigt att utveckla information och kommunikation så det är lätt för alla invånare att förstå. Det är också viktigt att följa upp effekterna av informationsinsatser genom till exempel enkätundersökningar och andra mätningar som visar effekter och om ord leder till handling.

## Insamlingssystem och sorteringsanvisningar

Systemen för insamling av avfall är jämte sorteringsanvisningar i sig ett aktivt styrmedel som påverkar resultatet av avfallsarbetet. Insamlingssystemen måste vara ändamålsenliga och lätta att förstå och så långt som möjligt anpassade efter olika hushålls och verksamheters behov. Vår filosofi är att sortering av avfall ska ske så nära källan som möjligt för att främja en ökad miljömedvetenhet. Därför ska insamlingssystemet bygga på grindhämtning av sorterade avfallsfraktioner. Införande av så kallat Fyrfackssystem under år 2017 har lett till goda resultat genom högre utsorteringsgrad och renare fraktioner. Abonnenter i småhus är överlag mycket nöjda med systemet. En utmaning under den kommande planperioden är att utveckla insamlings- och sorteringsystemet för flerfamiljshus, så att motsvarande utsortering och resultat kan nås för dessa hushåll.

För att ge bra förutsättningar för ökat återbruk och materialåtervinning av hushållens avfall behövs återvinningsanläggningar för avfall. Tidigare erfarenheter i Osby och Östra Göinge är att obemannade återvinningsstationer leder till mycket dåliga insamlingsresultat. Parallellt kan dras med gamla "soptippar" där allt möjligt och omöjligt dumpades i en salig röra. De ledde till mycket omfattande nedskräpning och orena fraktioner utan egentligt marknadsvärde. Återvinningsanläggningar i Osby och Östra Göinge ska därför vara bemannade (återvinningscentraler) och ska ta emot både hushållsavfall och producentansvarsmaterial. Obemannade "singelstationer" för en till två fraktioner bör inte heller tillåtas, med undantag för textilinsamlingsbehållare, som kan ställas upp på kommunal mark av företag/organisation som tecknat markupplåtningssavtal med respektive kommun.

I renhållningsbolagets sorteringsanvisningar finns detaljerade anvisningar om sortering och omhändertagande av olika avfallsslag samt om uppsamlingskärlen och dess funktioner. Sorteringsanvisningarna omfattar också information om insamling och hantering av avfallsfraktioner som inte omfattas av det kommunala renhållningsansvaret som till exempel förpackningar, tidningar, elavfall och läkemedel. ÖGRAB å jour-håller och reviderar på kommunernas uppdrag kontinuerligt sorteringsanvisningarna vid behov.

## Renhållningstaxa – avgifter

Avfallstaxan kan användas miljöstyrande för att stimulera till minskad belastning på miljön från avfall och uppmuntra till ökad återvinning. Miljöbalken ger kommunen utrymme att ta ut avgifter på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering stimuleras. Taxan är också ett medel att styra avfallshanteringen mot bättre arbetsmiljö för renhållningsarbetare. Kommunerna ska använda taxan för att premiera en mer miljöanpassad avfallshantering.

Renhållningstaxan är uppdelad i fasta avgifter bestående av grund- respektive miljöavgift samt en rörlig del utgörande hämtnings- och behandlingsavgift, vilken varierar utifrån ingående avfallsfraktioner och avfallsvolymer. En fastighet kan bestå av flera hushåll/lägenheter. De fasta avgifterna tas ut för varje hushåll/lägenhet. För flerbostadshus på samma fastighet tas dock endast en grundavgift ut, medan miljöavgift utgår per lägenhet.

## Lokala föreskrifter om avfallshantering

De lokala föreskrifterna är kommunens verktyg för att styra och utveckla avfallshanteringen. De innehåller information om kommunens och fastighetsägarnas ansvar för avfallshantering, definitioner av olika begrepp, förutsättningar för uppställning, hämtning, transport av hushållsavfall samt undantag och dispenser från föreskrifterna. I Osby har miljö- och byggnämnden och i Östra Göinge tillsyn- och tillståndsnämnden ansvar för beslut om tillsyn samt dispenser och undantag utifrån de lokala föreskrifterna.

## Fysisk planering

Samhällets fysiska planering är en faktor som är av stor betydelse för avfallshanteringen. Det måste ges plats för anläggningar, lokaler och transporter för avfall i detaljplaner och vid exploatering av nya områden. En god estetisk utformning av anläggningar för avfallshantering är också viktig för att höja status för avfallshantering och påverka människors beteenden. Närhet och god tillgänglighet är viktig, särskilt för rörelsehindrade och de som inte har tillgång till bil.

## Tillsyn

Tillsynen av avfallsanläggningar är uppdelat mellan kommun och länsstyrelse. Tillsynsmyndigheter ställer krav på åtgärder och egenkontroll vid tillståndsgivning och tillsyn. Tillsynen ger också vägledning för att främja en hållbar utveckling. Tillsyn är ett effektivt styrmedel för påverkan av företag och verksamheter.

## Upphandling

Upphandling kan utgöra ett styrmedel genom att ställa krav på avfallsminimerande åtgärder vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader. Kommunerna kan till exempel bidra till ökad efterfrågan på återvunnet material vid upphandling av varor. Genom hållbarhetskrav kan upphandlingar bidra till skapande av cirkulära system och hållbara konsumtionsmönster.

# Uppföljning av avfallsplanen

Avfallsplanen ska bland annat utgöra ett långsiktigt styrinstrument inom avfallsområdet. Det kräver att avfallsplanen hålls levande och att dess mål och åtgärder regelbundet följs upp, återspeglas och kommuniceras med alla berörda – det vill säga politiker, kommunala medarbetare, kommuninvånare, företag och organisationer.

Hur åtgärder inom planens olika målområden ska följas upp anges specifikt inom respektive målområde. Uppföljning och analys kan leda till revideringar som löpande förs in i verksamhetsplaneringen. En årlig uppföljning av avfallsplanens mål och aktiviteter ska sammanställas och lämnas till samhällsbyggnadsnämnden i Osby och kommunstyrelsen i Östra Göinge av respektive samhällsbyggnadsavdelning under kalenderårets första kvartal från och med år 2022.

En mera övergripande översyn av avfallsplanen ska göras minst vart fjärde år i enlighet med Avfallsförordningen (2011:927). Översynen ska samordnas och göras gemensamt av kommunerna och ÖGRAB. Eventuella förändringar i avfallsplanen ska beslutas av kommunfullmäktige och rapporteras till länsstyrelsen.



# Miljökonsekvensbedömning

En kommun som upprättar eller ändrar en plan som krävs i lag eller annan författning ska enligt Miljöbalken (1998:808) 6 kapitlet 5§ undersöka om genomförandet av planen eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan.

Avfallsplanen för 2020–2030 omfattar inga nya avfallsanläggningar, inga väsentliga förändringar av befintliga avfallsanläggningar eller andra tillståndspliktiga verksamheter. Avfallsplanen anger inte förutsättningar för att bedriva sådana verksamheter eller vidta sådana åtgärder som anges i Miljöbedömningsförordning (2017:966) 6§ eller i dess bilaga.

De mål och åtgärder som planen beskriver syftar till att främja en hållbar utveckling med positiva miljöeffekter utan risker för människors hälsa och miljön. Inriktningen för de mål som finns angivna i avfalls-

planen är att förebygga uppkomsten av avfall och att ta tillvara det avfall som trots allt uppstår som en resurs. Avfallsplanens inriktning handlar i hög grad om att genom information och dialog påverka och förändra attityder och beteendemönster för att förebygga uppkomst av avfall och att öka mängden avfall till återanvändning och återvinning. Det är ett långsiktigt arbete som ska leda till positiv miljöpåverkan. Planen i sig har ingen betydande negativ miljöpåverkan.

Osby och Östra Göinge kommuners samlade bedömning är mot bakgrund av ovanstående att avfallsplanen för 2020-2030 inte medför någon betydande miljöpåverkan, varför någon fullständig miljökonsekvensbeskrivning inte upprättas.





# Ekonomiska konsekvenser

Princip för avfallsplanens genomförande är att kostnader preciseras i årliga verksamhetsplaner och budgetar för de kommunala förvaltningarna och för renhållningsbolaget. De ekonomiska konsekvenserna bedöms därför enbart övergripande i avfallsplanen. En ambition är att utveckling av system och metoder sammantaget ska leda till effektivare avfallshantering. Om den totala mängden avfall per person minskar och det avfall som uppstår sorteras bättre och i högre grad kan återvinnas, kan det långsiktig ge en positiv påverkan på kostnader och ekonomi för både utförare och kunder. Initialt kan utveckling av återbruksverksamhet dock medföra vissa kostnader för anläggningar och system.

Insamling och behandling av hushållsavfall finansieras med avgifter enligt avfallstaxan. Kommunfullmäktige beslutar om taxans avgifter och fördelning.

Initialt kommer genomförande av avfallsplanen också att kräva en viss omfördelning av befintliga kommunala resurser till arbetet med avfallsfrågor. Planens åtgärder och aktiviteter utgörs till stor del av olika informationsinsatser. I första hand ska redan befintliga informationsvägar och publikationer inom kommunernas och renhållningsbolagets verksamheter användas. Resurser måste tas i anspråk för informationsarbetet. En del aktiviteter kräver resurser för utredning. Vidare måste uppföljning av avfallsplanen prioriteras, vilket i sin tur ställer krav på ett förtydligande av roll- och ansvarsfördelning för avfallsfrågor i förvaltningsorganisationerna.





## Organisation

I Osby kommun fullgör samhällsbyggnadsnämnden och i Östra Göinge kommun kommunstyrelsen uppgifter som avser det lagstadgade kommunala avfalls- och renhållningsansvaret. Avfallshanteringen i de båda kommunerna utförs av ÖGRAB, som är ett helägt kommunalt renhållningsbolag, till lika delar ägt av de båda kommunerna. ÖGRAB svarar för ledning, administration och kundtjänst i egen regi. Renhållningsbolaget har sin hemvist i Kattarp i Östra Göinge. Där finns utöver byggnader för administration och personalutrymmen en anläggning för mottagning, sortering och omlastning av avfall samt en återvinningscentral för abonnenter och kunder.

Ansvaret för avfalls- och renhållningsfrågor i den kommunala förvaltningen ligger i Osby kommun under samhällbyggnadsförvaltningen och i Östra Göinge kommun under verksamhetsområde samhällsutveckling.

# Framtida avfallshantering och avfallsflöden

Under planperioden förutses inga omvälvande förändringar av mängder eller slag av avfall. Utvecklingen av framtida avfallsflöden bedöms följa samhällsutvecklingen i Sverige i stort de senaste åren med till exempel en minskad mängd tidningspapper som en följd av att digitala medier tar större marknadsandelar och en större mängd pappers- och plastförpackningar som delvis beror på den ökande distanshandeln.

Mängden totalt matavfall förväntas öka i takt med ökad befolkning och ambitioner i minskad mängd matavfall bör uttryckas som mängd per capita. I första hand bör matavfall behandlas genom rötning så att såväl energi- som näringsinnehåll tas tillvara. Kapacitet för rötning av matavfall bedöms som tillräcklig i regionen.

Mängd avfall för energiåtervinning bedöms kunna minska med ökad utsortering av förpackningar och annat material. Kapacitet för energiåtervinning av avfall bedöms som tillräcklig i regionen.

Mängd avfall för deponering har minskat kraftigt och förväntas fortsätta minska. Fortsatt och utvecklad fastighetsnära sortering och insamling bedöms vara en nyckelförutsättning för ett fortsatt bra utfall. Kapaciteten för deponi bedöms vara tillräcklig i regionen.

Den största osäkerheten bedöms ligga i hur det från 2021 förändrade regelverket avseende producentansvar för förpackningar kommer att påverka avfallssektorn. Kvalitetspåverkan på sorterade fraktioner, ekonomi, serviceutbud och därmed kundnöjdhet behöver bevakas.

## Hushållsavfall

Ett fortsatt sammanhållet system för insamling av matavfall, förpackningar med mera genom fastighetsnära sortering och insamling drar ekonomisk nytta av gjorda investeringar i så väl infrastruktur som kundbeteende. Nuvarande system med insamling vid enfamiljsbostäder i 4-fackbehållare bibehålls och nuvarande system med fastighetsnära insamling i hyresbostäder bibehålls. En förutsättning är att upplägget med tillståndspliktiga insamlingssystem för producentansvar (TIS) blir funktionsdugligt i samverkan med kommunerna. Nuvarande system med återvinningscentraler bibehålls och några återvinningsstationer etableras inte.

## Verksamhetsavfall

Hushållsliknande avfall från verksamheter faller inom kommunernas ansvarsområde, medan annat verksamhetsspecifikt avfall kan avhämtas och hanteras av även andra aktörer med tillstånd. Fler verksamheter har potential att källsortera sitt avfall och detta bör tas med som en punkt vid myndighets-tillsyn av verksamheterna.

Verksamhetsavfall ska behandlas enligt avfallshierarkin. Balansen mellan efterfrågan och utbud på återvunna produkter och material behöver förskjutas till att öka efterfrågan på återvunnet material genom till exempel kravställning i såväl offentlig som privat upphandling.

## Avfallsanläggningar

Sammanfattningsvis bedöms det inte finnas behov av några ytterligare avfallsbehandlingsanläggningar inom området under den närmsta 10-årsperioden.

## Slam från enskilda avlopp

Framtida mottagning av behandling av slam är knutet till den större frågan om hur VA-anläggningarna inklusive reningsverk i kommunerna ska utvecklas inom respektive kommun eller genom samverkan med andra. Denna fråga behandlas inte i denna avfallsplan.

# Bilagor

(separata dokument)

- A. Nulägesbeskrivning
- B. Uppföljning avfallsplan 2015-2018
- C. Nedlagda deponier - under bearbetning

[www.osby.se](http://www.osby.se)  
[www.ostragoinge.se](http://www.ostragoinge.se)



**OSBY**  
KOMMUN

**ÖSTRA**  
**GÖINGE**



**Östra Göinge**  
kommun

<b>Ansvarig namn</b> Kommunfullmäktige	<b>Upprättad av</b> Per Erlandsson, ÖGRAB	<b>Berörda verksamheter</b> Förvaltning, ÖGRAB	<b>Fastställt datum</b> KF 2023-11-23 § 102
<b>Dokumentnamn</b> KFS 69 – Renhållningsordning (Avfallsplan + Föreskrifter om avfallshantering) 2020– 2030	<b>Reviderad:</b>		<b>Diarienummer</b> KS 2023–01334

## Föreskrifter om avfallshantering för Östra Göinge kommun

Gäller från 2024-01-01

# Innehåll

<b>1 Inledande bestämmelser .....</b>	<b>2</b>
Definitioner .....	2
<b>2 Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn .....</b>	<b>3</b>
2.1 Betalning och information .....	3
<b>3 Kommunalt avfall.....</b>	<b>4</b>
3.1 Sortering av avfall.....	4
3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall .....	5
3.3 Emballering av avfall, fyllnadsgrad och vikt.....	5
3.4 Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning .....	7
3.5 Behållarplats, drag- och transportvägar samt förberedelser före hämtning av avfall .....	8
3.6 Hämtningsområde och hämtningsintervall .....	10
3.7 Åtgärder vid utebliven tömning och då föreskrift inte följs .....	11
<b>4 Annat avfall än kommunalt avfall .....</b>	<b>12</b>
4.1 Uppgiftsskyldighet.....	12
<b>5 Undantag .....</b>	<b>12</b>
5.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	12
5.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall .....	13
5.3 Utsträckt hämtningsintervall .....	13
5.4 Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus .....	14
5.5 Uppehåll i hämtning .....	15
5.6 Undantag från krav på utsortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar.....	15
<b>6 Ikraftträdande .....</b>	<b>15</b>
<b>7 Övergångsbestämmelser .....</b>	<b>16</b>

# 1 Inledande bestämmelser

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

## Definitioner

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

1. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses detsamma som i 15 kap. 20 § miljöbalken, det vill säga kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för, även omfattande förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. Här ingår avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar och latrin, samt bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.
2. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. I begreppet kommunalt avfall ingår returpapper enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614).
3. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
4. Med **grovavfall** avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Avfall från omfattande bygg-, renoverings- och rivningsarbeten klassas ej som grovavfall.
5. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av kommunalt avfall som normalt läggs i kärl, inklusive matavfall, förpackningar och returpapper, men exklusive trädgårdsavfall. I begreppet inkluderas även liknande avfall som lämnas i andra insamlingssystem, t.ex. i underjordsbehållare.
6. Med **restavfall** avses sorterat kärl- och säckavfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än genom förbränning. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper samt förpackningar, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
7. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I termen matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben etc. som visserligen inte är mat men ändå är intimt förknippat med det.
8. Med **porslin och keramik** avses föremål av porslin, keramik, glas och metall, exempelvis tallrikar, krus, dricksglas, bestick.
9. Med **elavfall** avses elutrustning som omfattas av förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning och som har blivit avfall.
10. Med **animaliska biprodukter** avses hela kroppar eller delar av kroppar från djur,

produkter av animaliskt ursprung eller andra produkter som fås från djur och inte är avsedda som livsmedel.

11. Med **bygg- och rivningsavfall** menas avfall från bygg- och rivningsarbeten.
12. Med **fastighet** menas ett avgränsat markområde med egen fastighetsbeteckning, inklusive de byggnader och tillbehör som finns på marken. Med fastighet jämställs permanentbostad och annan bostad som utgör ett eget hushåll och en självständig del av en fastighet.
13. Med **permanentbostad** menas den bostad där någon är eller skall anses vara folkbokförd enligt folkbokföringslagen (1991:481).
14. Med **annan bostad** menas en fastighet där ingen person är folkbokförd enligt folkbokföringslagen (1991:481).
15. Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som ägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.
16. Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis arrendator och ägare på ofri grund.
17. Med **små avloppsanläggningar** avses konstruktion där någon av följande komponenter ingår: slutna tankar, slamavskiljare, fosforbindande material, minireningsverk eller annan motsvarande avloppsanordning. Oljeavskiljare innefattas inte i detta begrepp.
18. Med **behållare** avses exempelvis kärl av plast, säck, container, underjordsbehållare, tank för matavfall, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall utom avfall från små avloppsanläggningar.
19. För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen och andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken.

## 2 Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

- 3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av Östra Göinge Renhållnings AB (ÖGRAB), nedan kallad renhållaren.

- 4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och byggnämnden (Osby kommun)/tillsyns- och tillståndsnämnden (Östra Göinge kommun), eller motsvarande.

### 2.1 Betalning och information

- 5 § Renhållaren informerar allmänhet, företag, skolor och bostadsbolag med flera om de insamlingssystem för förpackningar och konsumentavfall som finns tillgängliga i kommunen samt avfallsförebyggande åtgärder.



- 6 §** Avgift ska betalas för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall och för att täcka övriga kostnader som kan hänföras till den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med avfallstaxan som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4§ miljöbalken. Fastighetsägaren är betalningsskyldig för avgifter enligt avfallstaxan. Avgiften skall erläggas till renhållaren. Fastighetsinnehavaren är skyldig att för fastigheten teckna erforderliga abonnemang enligt kommunens avfallstaxa. Avgiftsskyldighet föreligger oavsett om avtal träffats om abonnemang.
- 7 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

## **3 Kommunalt avfall**

### **3.1 Sortering av avfall**

- 8 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:
- Avfall som inte är hushållsavfall (till exempel bygg- och rivningsavfall från bygg-, renoverings- och rivningsarbeten på fastigheten)
  - Farligt avfall sorterat i fraktioner enligt renhållarens anvisningar
  - Bygg- och rivningsavfall enligt renhållarens anvisningar
  - Matavfall
  - Returpapper
  - Grovavfall sorterat i fraktioner enligt renhållarens anvisningar
  - Trädgårdsavfall
  - Latrin
  - Slam och fosforbindande material från små avloppsanläggningar
  - Fett från fettavskiljare
  - Matfetter och frityroljor
  - Glödande avfall
  - Kanyler
  - Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt och husbehovsslakt
  - Andra animaliska biprodukter

För att regelverken om animaliska biprodukter inte ska bli tillämpliga på allt matavfall från butiker, krävs att butiksavfall som inte utgör före detta livsmedel hålls skilt från butiksavfall som utgör före detta livsmedel.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska dessutom sortera ut följande avfallsslag, som omfattas av producentansvar och hålla det skilt från annat kommunalt avfall:

- Förpackningar (av papper och kartong, färgat glas, ofärgat glas, metall, plast, trä, wellpapp och övriga förpackningar)
- Bilbatterier (blybatterier)
- Bärbara batterier (småbatterier). Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som elavfall.

- Övrigt elavfall
- Däck
- Läkemedel
- Plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem ska lämnas till retursystemet.
- Annat avfallsslag som omfattas av producentansvar

**9 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

Fastighetsinnehavare, som inte använder fyrfackskärl, ska säkerställa att abonnemang tecknas för hämtning av restavfall, matavfall, förpackningar av papper, färgat glas, ofärgat glas, metall och plast samt returpapper.

Den som arrangerar en offentlig tillställning utomhus, som innebär att besökare producerar förpackningsavfall på tillställningen, ska ge besökarna möjlighet att sortera ut förpackningsavfallet. Förpackningarna ska sorteras ut i separata materialflöden. Flaskor och metallburkar som ingår i retursystem (dvs pantflaskor och pantburkar) ska lämnas till retursystemet.

Den del i detta stycke som avser förpackningar och returpapper gäller från det datum kommunen ansvarar för insamling av förpackningar och returpapper och som renhållaren bestämmer.

### 3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

**10 § Kommunalt** avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt § 18 eller lämnas på plats som anvisas i § 25. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Förbrukat fosforbindande material från enskilda avloppsanläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter är avfall under kommunalt ansvar. Förbrukat fosforbindande material ska lämnas för borttransport och hantering till renhållaren såvida inte kommunen beviljat undantag.

### 3.3 Emballering av avfall, fyllnadsgrad och vikt

**11 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren eller utrymmet är avsett. Avfall som ska emballeras, enligt nedan, ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Hämtning av löst avfall från golv eller mark ingår inte i kommunens åtaganden så länge det inte är fråga om grovavfall.

**Restavfall** ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.

**Matavfall** som samlas in i kärl eller underjordsbehållare ska först läggas i särskild påse, som tillhandahålls av renhållaren. Alternativt får matavfall köras i kvarn och därefter förvaras i tank som är ansluten till kvarnen.

**Porslin och keramik** för separat borttransport av renhållaren ska läggas i därför avsedd behållare, utan emballage.

**Förpackningar och returpapper** som läggs i behållare vid fastigheten ska läggas i avsett fack, eller kärl enligt anvisning från renhållaren. Den som har en förpackning som innehåller avfall ska se till att förpackningen skiljs från innehållet. Detta gäller dock inte en förpackning som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet. Förpackning som innehåller farligt avfall eller rester av farligt avfall ska istället hanteras som farligt avfall.

**Farligt avfall** ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll eller lämnas i uppmärkt behållare. Skrymmande farligt avfall behöver inte märkas när det lämnas på anvisad, uppmärkt, plats och när det är uppenbart vad avfallet utgörs av (t.ex. kyl- och frysskåp, impregnerat trä och asbest). Olika typer av farligt avfall får inte blandas.

**Grovavfall** för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfall som utgörs av elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall. Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

**Trädgårdsavfall** från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska läggas löst i kärl och inte packas så hårt att tömningen försvåras.

**Avfall i form av invasiva växter** ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras enligt renhållarens anvisningar.

**Latrinbehållare** ska rengöras på utsidan och förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

**Förbrukat fosforbindande material** ska vara förpackat och tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.

**Matfetter och frityroljor** ska förvaras i flaska eller dunk med tätslutande lock eller kork.

**Skärande och stickande avfall** i form av kanyler ska läggas i särskild behållare som hämtas från Apotek enligt anvisning från renhållaren.

**Bygg- och rivningsavfall** ska sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10 § och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt renhållarens anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallens art och sammansättning.

Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall på återvinningscentral. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av renhållaren vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan.

Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet.

En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Asbest ska förpackas före överlämning.

**12 §** Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas helt. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoseas. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

### **3.4 Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

**13 §** I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs genom avfallstaxan och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Typ, antal och storlek på behållare för användning vid fastigheten avgörs av renhållaren i samråd med fastighetsinnehavaren.

Vid alla en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b, ska fyrfackskärl användas.

**14 §** Kärl och latrinbehållare, som ska tömmas eller hämtas av renhållaren, ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Extrasäckar anskaffas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Container får ägas av renhållaren, entreprenör, fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren. Underjordsbehållare, små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren. Matavfall från avfallskvarn får endast ledas till slutna tank, ej till avloppsnät eller små avloppsanläggningar.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar för och bekostar dimensionering, installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Vid installation av underjordsbehållare som töms med kran ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för tömning med fordon utrustat med kran. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och behållaren. Borttransport av avfall i underjordsbehållare utförs inte såvida den inte är försedd med av renhållaren godkänd och fungerande tömningsanordning.

För små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall kan avgift enligt avfallstaxan debiteras om avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiger tjugo (20) meter. Detsamma gäller om höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen överstiger fem (5) meter.

Anläggningar som ska tömmas med kranfordon får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning överstiger fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger. Filterkassett eller storsäck får väga högst 1 000 kilogram. Avstånd upp till tio (10) meter godtas för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram.

**15 §** Vid anslutning till kommunalt avloppsnät, eller till annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig avloppsanläggning tas ur bruk, ska fastighetsinnehavaren beställa sluttömning av renhållaren.

Om fettavskiljare tillfälligt eller permanent tas ur bruk ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren beställa sluttömning.

**16 §** Fastighetsägare har ansvar för renhållning och tillsyn av behållare. Vid brist på rengöring av kärl, skall Chauffören tömma kärlet, och påtala bristen på rengöring till renhållaren som tar dialogen med abonnenten, så felet/bristen inte uppstår igen. Behållare skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Fastighetsinnehavaren kan bli ersättningskyldig om skada beror på oaktsamhet.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

**17 §** Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara tillgängliga för tömning. Inför tömning av anläggningen ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. Anslutning för slang ska passa renhållarens tömningsfordon. Om det krävs en adapter för anpassning av anslutning med slang ska sådan tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren och finnas tillhands vid tömning.

Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfrusen när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen öppnas eller stängs genom att locket kan dras åt sidan utan hinder och i samma nivå får locket väga högst 25 kilogram. Tömningshålet ska vara minst 400 mm i diameter. Anläggningar med lock som behöver åtgärdas får en avvikelse vid tömning för åtgärd innan nästa påföljande tömningstillfälle. För att undvika olyckor är det viktigt att lock är tillräckligt hållfasta och inte kan öppnas av barn. Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är ansvarig för att brunnslock är säkra och att brunnar inte lämnas öppna utan tillsyn. Regler om säkerhet finns bland annat i Boverkets byggregler.

Renhållaren kan bevilja undantag från den årliga slamtömningen om tömning har skett som längst två månader innan kampanjtömning samt flytta fram kampanjtömningen upp till två månader

Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning av små avloppsanläggningar ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid före tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren är ansvarig och ersättningskyldig för skada som denna vållar genom försumlighet eller ovarsamhet i samband med tömning. I tömning ingår endast öppning av lock eller manlucka för åtkomst och ej förflyttning av pumpar, spolning, rengöring eller demontering av komponenter. Åtgärder utöver tömning är fastighetsägarens ansvar och ska regleras i ett skötselalternativt egenkontrollprogram.

I de fall minireningsverk kräver påfyllnad av vatten efter genomförd tömning är det fastighetsägarens ansvar att tillse att detta genomförs.

När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

### **3.5 Behållarplats, drag- och transportvägar samt förberedelser före hämtning av avfall**

### **18§** Hämtning av kommunalt avfall sker normalt

- vid fastighetsgränsen så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt eller
- vid en med renhållaren överenskommen plats eller
- vid en av kommunen anvisad plats, inom rimligt avstånd.

Vid en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b, ska kärl, vid tömningstillfället, vara placerat inom tio (10) meter från uppställningsplats för renhållningsfordon. Dragväg utöver det är inte tillåten för en- och tvåbostadshus och fritidshus, om det inte finns särskilda skäl.

Vid flerbostadshus och fastigheter med gemensam avfallslösning är maximalt tillåtna dragavstånd 50 meter. Avgift för gångavstånd debiteras enligt kommunens taxa.

**19a §** Behållare ska vara uppställd så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Behållare, som renhållaren ska tömma, ska senast kl 06.00 på tömningsdagen vara tillgänglig och placerad på ordinarie plats för tömning. Behållaren ska stå kvar tills den har tömts.

**19b §** Kärl ska placeras och vändas så att kärlets draghandtag är placerat utåt mot hämtningspersonalen. Vid tömning ska avfallet falla ur kärlet utan extra åtgärd från hämtningsfordonets förare.

**19c§** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, kolli som utgörs av grovavfall, filterkassett eller annan behållare, som ska tömmas eller hämtas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt § 14.

**20 §** Det är fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens ansvar att se till att dragväg mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och hämtstället uppfyller följande krav:

Dragväg, både vid tömning av kärl och vid dragning av slang till små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Dragväg, vid tömning av kärl, ska vara jämn, plan och hårdgjord med till exempel packad grus, asfalt eller betongplattor.

**21 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att transportväg från allmän väg och fram till hämtningsfordonets uppställningsplats vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska ha fri sikt, den ska röjas från snö och hållas halkfri samt röjas från grenar över vägområdet och liknande. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att vändmöjlighet för hämtningsfordonet finns om uppställningsplatsen inte är i direkt anslutning till allmän väg.

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

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt § 18.

Om avfallet inte kan hämtas på ordinarie uppställningsplats på grund av planerade hinder, till exempel vägarbeten, ska avfallet avlämnas på en uppställningsplats som överenskommes med renhållaren eller anvisas av kommunen.

### **3.6 Hämtningsområde och hämtningsintervall**

**22 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

**23a §** Ordinarie hämtning av avfall sker med nedanstående intervall. Alternativ för hämtningsintervall och tjänster anvisas i kommunens avfallstaxa.

**23b §** För flerbostadshus, en- och tvåbostadshus som ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b och verksamheter gäller följande:

- Tömning av behållare för restavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av behållare för matavfall ska ske minst en gång varannan vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av behållare för returpapper respektive förpackningar av papper, plast, och metall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka. Denna punkt gäller från det datum kommunen ansvarar för insamling av förpackningar och tidningar och som renhållaren bestämmer.
- Tömning av behållare för förpackningar av glas ska ske minst en gång var åttonde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång varannan vecka.
- Tömning av underjordsbehållare för returpapper eller förpackningar kan vid små avfallsmängder efter överenskommelse med renhållaren ske var åttonde vecka.

**23c §** För en- eller tvåbostadshus för permanentboende och för fritidshus gäller följande:

- Insamling av matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, returpapper och restavfall sker i två (2) st fyrfackskärl, Kärl 1 och Kärl 2. Tömning av Kärl 1 sker var fjärde vecka. Tömning av Kärl 2 sker en gång varannan vecka.
- Smått elavfall, glödlampor och batterier får läggas i påhångsbehållare, som hör till fyrfackskärl. Tömning sker i samband med ordinarie tömning av fyrfackskärl.
- Från fritidshus sker hämtning av avfall under perioden från och med vecka 20 till och med vecka 39. Möjlighet finns att beställa extra tömningar under övriga delen av året.
- Om latrin uppstår ska detta hämtas varannan vecka.

**23d §** För små avloppsanläggningar och fettavskiljare gäller följande:

- Tömning av slutna tankar, slamavskiljare och minireningsverk anslutna till WC ska tömmas med lämplig intervall, dock minst en gång per år, om inget annat anges enligt meddelat beslut.
- Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker efter fastighetsinnehavarens beställning. Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.
- Tömning av fettavskiljare ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion, dock minst fyra gånger per år.
- Förbrukat fosforbindande material ska tömmas/bytas i enlighet med det tillstånd

som getts av tillsyns- och tillståndsnämnden för enskilda avloppsanläggningar och leverantörens anvisningar ska följas. Efter tömning/byte av förbrukat fosforbindande material ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsägarens försorg.

**24 §** Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallsslag:

- Elavfall och batterier
- Övrigt farligt avfall
- Trädgårdsavfall
- Övrigt grovavfall
- Bygg- och rivningsavfall

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i avfallstaxan för Osby och Östra Göinge kommuner.

**25 §** Anvisningar om sortering och överlämnande på annan plats än vid fastigheten för de avfallsslag som omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, ska sorteras enligt § 8 och får lämnas vid annan plats än vid fastigheten, men som inte avser anvisad eller överenskommen plats enligt § 18.

Hushåll får lämna följande avfallsslag vid återvinningscentral, under förutsättning att avfall lämnas enligt renhållarens anvisningar:

- Avfall som avses lämnas för förberedelse för återanvändning
- Textilier.
- Elavfall
- Övrigt farligt avfall, utom smittförande avfall eller läkemedel, under förutsättning att avfallet omfattas av renhållarens mottagningstillstånd
- Trädgårdsavfall
- Porslin och keramik
- Övrigt grovavfall
- Matfetter och frityroljor
- Bygg- och rivningsavfall

Elavfall från hushåll kan även lämnas på annan plats som anvisas av producentorganisation.

Förpackningar och returpapper, som inte lämnas i fyrfackskärl, i enfackade kärl eller annan behållare avsedda för sådant sorterat avfall inom eller nära fastigheten, får lämnas vid plats som renhållaren informerar om.

Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.

En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till kommunen att den vill ha samlokaliserad kommunal insamling av förpackningsavfall.

### **3.7 Åtgärder vid utebliven tömning och då föreskrift inte följs**



**26 §** Utebliven hämtning ska anmälas till renhållaren senast närmaste vardag efter inträffad händelse. I de fall renhållaren inte tömt enligt gällande taxa och hämtningsintervall skall extra tömning utföras inom 3 dagar från påtalande av fastighetsägare eller nyttjanderättshavare, förutsatt att tömning inte kan bero till nästa ordinarie tömningstillfälle utan olägenhet för fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren.

Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskriften inte följs, exempelvis vid överfull eller för tung behållare, alternativt felsortering. Chauffören skall dock endast i undantagsfall, t.ex. felsortering, avstå ifrån att tömma kärlet och istället påtala felet/bristen till renhållaren som tar dialogen med abonnenten så felet/bristen inte uppstår igen. I det fall ordinarie hämtning inte skett p.g.a. t.ex. felsortering, skall efter rättelseåtgärder hämtning ske antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller efter beställning om extrahämtning och då mot avgift vid fel av abonnenten, och utan avgift vid fel hos renhållaren.

Vid felsortering, om rättelseåtgärder inte vidtagits av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren, har renhållaren rätt att debitera felsorteringsavgift och att hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt.

## **4 Annat avfall än kommunalt avfall**

### **4.1 Uppgiftsskyldighet**

**27 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt hushållsavfall ska på begäran av tillsyns- och tillståndsnämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

**28 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska efter begäran från tillsyns- och tillståndsnämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## **5 Undantag**

### **5.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden**

**29 §** Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger. För ansökan som avser fastighet med bostadsbyggnad som inte är möjlig att bo eller nyttja, görs bedömning av ansvarig nämnd i varje enskilt fall. Ansökan eller anmälan ska göras till beslutande nämnd, om inte annat framgår av §§ 30-37, senast en månad före undantaget önskas träda i kraft.

För att handlägga anmälan eller ansökan kan beslutande nämnd ta ut en handlägningsavgift enligt gällande taxa.

Beslut beviljade enligt §§ 29-37 upphör att gälla om förutsättningarna förändras eller efter fem år.

Besluten är personbundna och upphör att gälla vid ägarbyte.

När beslutande nämnd har fattat beslut med anledning av en anmälan eller ansökan ska tillsyns- och tillståndsnämnden översända kopia till renhållaren.

## 5.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall

**30 §** Avfall får tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i §§ 31- 33.

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

**32 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall från fastigheten ska anmäla detta skriftligen.

Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare med tät botten och regntätt lock. Hål och springor i behållaren får inte vara större än 5 mm. Kompostering ska ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Det ska finnas tillräckligt med utrymme på fastigheten för att kunna ta hand om det färdigkomposterade materialet. Anmälan ska lämnas till beslutande nämnd.

**33 §** Avfall från mulltoalett, förbränningstolett, frystolett, latrinkärl med mera, får, efter anmälan, komposteras på fastigheten för att användas som jordförbättringsmedel på fastigheten. Separerad urin från torrtoa ska samlas upp och spridas på den egna fastigheten.

Eget omhändertagande av avfall från små avloppsanläggningar får, efter anmälan till beslutande nämnd, ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, genom exempelvis kompostering för användning av näringsämnen på fastigheten.

1. Slam/latrin eller fekalier ska komposteras i minst 24 månader innan spridning på fastigheten. Inget nytt avfall får tillföras komposten under denna period.
2. Kompostbehållare ska vara väl ventilerad, ha en tät botten, vara skadedjurssäker och locket bör vara regntätt. Vid behov ska två behållare finnas och användas växelvis.
3. Kompostbehållare placeras på lämplig plats så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Minsta avstånd till vattentäkt ska vara minst 25 m.
4. Vid spridning ska komposten myllas ned för att minska risken att människor och djur kommer i kontakt med materialet. Spridning får endast ske under växtsäsong (1 april – 31 oktober). Vid spridning ska det finnas tillräckligt stor spridningsyta.
5. Spridning/hantering av kompost, urin eller förbrukat fosforbindande material får inte skapa olägenhet för människors hälsa eller miljön. Hänsyn ska tas till närliggande vattentäkter och vattendrag.

Beslutande nämnds beslut med anledning av anmälan gäller i högst fem år efter beslutsdatum.

Beslut om eget omhändertagande av förbrukat fosforbindande material gäller så länge avloppsanläggningen är i drift.

## 5.3 Utsträckt hämtningsintervall

**34 §** Fastighetsinnehavare kan medges att hämtning sker vartannat år för avfall från små avloppsanläggningar, efter ansökan. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att avloppsanläggningen uppfyller kraven på rening enligt miljöbalken, och att Beslutande nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning ej behöver utföras med ordinarie intervall. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska lämnas till Beslutande nämnd.

Dispensen gäller tills det sker en förändring av förhållandena på fastigheten.

**35 §** Fastighetsinnehavare kan medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från fettavskiljare, efter ansökan. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att beslutande nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning ej behöver utföras med ordinarie intervall.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska lämnas till beslutande nämnd.

Beslutande nämnds beslut med anledning av ansökan gäller i högst fem år efter beslutsdatum.

#### **5.4 Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus**

**36a § Delat abonnemang.** Två eller tre närboende fastighetsinnehavare med samma abonnemangstyp kan, efter anmälan dela fyrfackskärl under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna har gemensamma behållare för både Kärl 1 och Kärl 2 av fyrfackskärnen.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplats för behållare, vid egna abonnemang, för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
4. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för behållarna och uppställningsplats för behållarna.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36b § Gemensam avfallslösning.** Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan använda en gemensam avfallslösning<sup>1</sup> under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för restavfall, matavfall, returpapper och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36c §** Fastighetsinnehavare av fritidshus kan, efter ansökan dela abonnemang med en- och tvåbostadshus under förutsättning att:

1. Samma fastighetsinnehavare äger båda fastigheterna.

---

<sup>1</sup> En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

2. Båda fastigheterna är belägna inom samma kommun.
3. Avfallet från fritidshuset ska avlämnas genom det abonnemang som ska finnas för en- och tvåbostadshuset.
4. Fastigheterna ska huvudsakligen brukas av fastighetsinnehavaren och får inte hyras ut till någon annan.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36d §** Anmälan eller ansökan ska, i samtliga fall enligt § 36, undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till beslutande nämnd.

Beslutande nämnds beslut med anledning av ansökan gäller tills det sker en förändring i förhållandena på fastigheten. Beslutande nämnd kan besluta om ytterligare villkor som behövs för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

## **5.5 Uppehåll i hämtning**

**37 §** Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fritidshus kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Uppehåll i hämtning av latrin och slam från permanentbostad och fritidshus kan efter ansökan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle. Tömning ska ske senast en (1) månad före uppehåll i hämtning av slam.

För att bevilja undantag för permanentbostad eller fritidshus enligt 5.5. § 37 krävs att man är folkbokförd på annan fastighet/adress än den som undantaget gäller. Beslutande nämnd har underrättelseskyldighet vid misstanke om felaktiga uppgifter i folkbokföringen. Vid särskilda skäl eller undantag enligt Folkbokföringslagen meddelas detta i samband med ansökan.

Ansökan ska, i samtliga fall enligt § 37, lämnas till beslutande nämnd.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall medges för maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

## **5.6 Undantag från krav på utsortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar**

**38 §** Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar kan efter ansökan till Beslutande nämnd medges fastighetsinnehavare om:

- Separat insamling inte är genomförbar, eller
- Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna

## **6 Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-01-01.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör kommunens föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige i Östra Göinge 2022-12-15, att gälla.

## **7 Övergångsbestämmelser**

Beslut om undantag som fattats med stöd av eller i enlighet med tidigare föreskrifter och där förhållandena inte har ändrats gäller tills vidare eller till det datum som anges i beslutet.