



**Storumans  
kommun**  
LUSPIE

# Föreskrifter om avfallshantering för Storumans kommun

---

Gäller från och med 2022-01-01

## **Inledning**

### ***Bakgrund***

Enligt miljöbalken (1998:808), 15 kap. 41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning. Renhållningsordningen ska innehålla föreskrifter om hantering av avfall som gäller för kommunen. Till renhållningsordningen ska det vidare höra en avfallsplan med uppgifter om avfall inom kommunen och kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.

### ***Föreskrifter om avfallshantering***

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

### ***Avfallsplan***

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

Kommunfullmäktige har enligt 15 kap. i miljöbalken skyldighet att anta en renhållningsordning för kommunen.

### ***Fastställande och revideringar***

Dessa föreskrifter ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna skall ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut, exempelvis om de berör ett mindre antal fastighetsinnehavare eller annars är av begränsad omfattning, enligt 15 kap., 44§ miljöbalken. Kommunstyrelsen i kommunen har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna utan särskilt godkännande av kommunfullmäktige om ändringarna är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut. Dit hör t.ex. rätt för Kommunstyrelsen att utfärda kompletterande anvisningar gällande anvisningar för utsortering, hantering samt lämnande av avfallsslag.

### ***Gällande version***

Gällande version av föreskrifterna finns på Storumans kommuns hemsida, [www.storuman.se](http://www.storuman.se)  
Föreskrifterna kan även beställas hos Storumans kommun.

### ***Ikraftträdande***

Dessa föreskrifter, antagna av kommunfullmäktige 2021-11-23 § 139, träder i kraft 2022-01-01 för Storumans kommun. Tidigare föreskrifter antagna 2021-09-14 § 110 upphör därmed att gälla.

### **Juridik**

Dessa föreskrifter har meddelats med stöd av miljöbalkens (1998:808) 15 kap. och avfallsförordningen (2020:614).

## Föreskrifter om avfallshantering för Storumans kommun

### Inledande bestämmelser

#### Bemyndigande

**1 §** Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ Miljöbalken (1998:808) och 74-75 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Storumans kommun

#### Definitioner

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

1. Med kommunalt avfall avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.

I begreppet avfall från hushåll inryms avfall som kan uppkomma i bostäder, till exempel matavfall, restavfall (städsopor, hygienavfall), slam, grovavfall, trädgårdsavfall, samt döda sällskapsdjur.

- a. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
  - b. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in säck eller kärl.
  - c. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
  - d. Med farligt avfall avses ett ämne eller föremål som är avfall och som är markerat med (\*) i bilaga 3 till avfallsförordningen (2020:614).
  - e. Med konsumentelavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) som producentansvar för elutrustning. Till konsumentelavfall räknas uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet.
  - f. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör kommunalt avfall. I begreppet matavfall 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 förknippat med mat.
  - g. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall och returpapper samt farligt avfall, förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
  3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

4. Med behållare avses kärl, container, underjordsbehållare, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av avfall under kommunens ansvar.
5. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar för avfall under kommunens ansvar. Olje- och fettavskiljare ingår inte i detta begrepp.
6. Med fettavskiljare avses behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Fett från avskiljare vid affär, restaurang, bageri, gatukök och liknande verksamhet är avfall under kommunens ansvar.
7. Med producentansvar menas att producenterna enligt 15 kap. 12-16 §§ miljöbalken har insamlingsansvar för produkter som de sätter på marknaden. Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, tidningar, konsumentelprodukter, batterier, däck och läkemedel
8. Med återvinningscentral (ÅVC) menas kommunens mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, elavfall och trasiga möbler.
9. Med central uppsamlingsstation, CUS, menas gemensam uppställningsplats av behållare på anvisad av avfallsansvarig nämnd.
10. Med dragväg menas avståndet mellan kärlet och hämtningsfordonets uppställningsplats.
11. Med avfallsansvariga nämnden avses kommunstyrelsen
12. Med tillsynsansvariga nämnden avses miljö- och samhällsbyggnadsnämnden
13. Med renhållare avses i dessa föreskrifter den av kommunen anlitaad entreprenör för hantering av avfall.

Definitioner av vissa avfallsslag anges i bilaga 1.

För definitioner och andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) och till avfallsförordningen (2020:614)

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

**3 §** Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för att följande avfall inom kommunen samlas in och behandlas:

1. Kommunalt avfall
2. Avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personequivallenter, om anläggningen endast används för hushållspillvatten eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten
3. Latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar
4. Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet. Nedan kallad renhållaren.

**4 §** Tillsynen över avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

**5 §** Kommunen informerar hushållen om krav, hantering och insamlingsystem som finns avseende förpackningar och konsumentelavfall i enlighet med gällande producentansvar.

## Betalning och information

**6 §** Fastighetsinnehavaren är betalningsansvarig för avfallshanteringen. Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:880)

Fastighetsinnehavaren ska informera Storumans kommun om ändrade förhållanden som har betydelse för avfallshanteringen på fastigheten.

Vid ägarbyte av fastigheten ska den avflyttande fastighetsinnehavaren anmäla ändringen till Storumans kommun.

Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavare.

**7 §** Fastighetsinnehavaren 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. Ändring av ägarförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast meddelas till kommunen.

## Sortering och överlämning av avfall under kommunens ansvar

### Sortering av avfall

**8 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska sortera ut följande avfallsslag enligt och hålla dessa skilda från annat avfall:

- Matavfall
- Returpapper
- Annat avfall än restavfall från hushåll (inklusive bygg- och rivningsavfall från omfattande byggverksamhet på fastigheten)
- Avfall som omfattas av producentansvar: förpackningar, avfall från elektriska och elektroniska hushållsprodukter, glödlampor och vissa belysningsarmaturer, däck och bilar, läkemedel, kasserade bilbatterier och små batterier. Innehåller kasserade produkter lösa batterier ska dessa plockas ur. Är batterierna inbyggda i produkten behandlas de som el-avfall.

Dessutom skall fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren sortera ut avfall enligt bilaga 1, exempelvis följande avfallsslag:

- Grovavfall
- Hushållsavfall som i utsorterande fraktioner utgörs av farligt avfall.
- Brännbart avfall
- Icke brännbart eller biologiskt behandlingsbart hushållsavfall
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Slam
- Stickande och skärande avfall
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt

Närmare anvisning om avfallssortering av avfallsslag framgår av bilaga 1.

Utsortering av matavfall är obligatorisk från hushåll och verksamheter där jämförligt avfall uppstår.

Matavfallet ska antingen läggas i kommunens kärl för matavfall eller i egen kompost på den egna fastigheten. Komposterat avfall ska omhändertas på den egna fastigheten.

**9 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till producenterna eller av kommunen anlitad renhållare för borttransport.

### **Skyldighet att överlämna avfall under kommunens ansvar**

**10 §** Avfall under kommunens ansvar ska lämnas till av kommunen anlitad renhållare om inte annat sägs i dessa föreskrifter eller i bilagan till dessa föreskrifter. De utsorterade avfallsslagen hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 23 § eller vad som framgår i bilaga 1.

Behållare ska, om inget annat meddelats av kommunen, ställas på anvisad, eller överenskommen plats på hämtningsdag senast kl. 05.00.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av avfall från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa kommunen om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshantering för fastigheten.

Avfallet ska, i den mån det är möjligt, vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.

### **Emballering av avfall under kommunens ansvar samt placering av behållare**

**11 §** I behållare och utrymme för avfall får endas läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymme är avsedd. Avfallet ska emballeras på sådant sätt att det inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet. Vid tömningstillfället ska behållaren vara placerad så nära uppställningsplats för sophämtningsfordon som möjligt. (maximalt 1,5 meter från väggkant)

Närmare krav på emballering framgår av bilaga 1.

Glödande avfall, varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållaren/säcken.

### **Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

#### **Anskaffande och ägande**

**12 §** Behållare för avfall under kommunens ansvar ägs och tillhandahålls av Storumans kommun. Matavfallspåsar tillhandahålls av Storumans kommun.

Storlekar på behållare och avgifter finns beskrivna i avfallstaxan.

Container ägas av Storumans kommun.

Underjordsbehållare, bottentömmande behållare, små avloppsanläggningar, slamtankar, latrinbehållare, fettavskiljare och säckhållare anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och vid behov, utbyte av behållare. När kommunen eller dess entreprenörer ska utföra sådant underhåll av sina behållare ska behållaren vara tillgänglig.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Anvisningar kring detta tillhandahålls av kommunen.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla kraven enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler m.m. framgår av Allmänna bestämmelser för brukande av Storumans kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning, ABVA (Allmänna bestämmelser vatten och avlopp)

### **13 §**

Anslutning av avfallskvarn till kommunens avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

### **Behållare och annan utrustning**

**14 §** I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs enligt avfallstaxan och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem.

### **Anläggande**

**15 §** För anläggande av avfallsutrymme tillhandahålls anvisningar av kommunen.(NOA)

**16 §** Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

Vid nyinstallation av slambrunn ska avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska slamsugas får inte överstiga tio (10) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten ska vara mindre än fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Slutna tankar skall ha fungerande klokoppling alternativt tillgänglig manlucka.

Anläggningen ska gå att försluta på ett barn- och djursäkert sett och vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Vid installation av underjordsbehållare eller bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den åtkomlig för fordon utrustat med kran.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran om det krävs. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fyra (4) meter vid en maximal vikt på 1000 kg. Den fria höjden ska vara minst

sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfiltret.

På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.

### **Rengöring och tillsyn**

**17 §** Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, dvs. inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

### **Förutsättningar för hämtning**

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

**18 §** Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte tillgodoses. Behållare ska vara fria från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används. Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av kommunen.

Vid samlad fritidsbebyggelse och inom fritidshusområden finns gemensamma centrala uppsamlingsstationer, CUS.

Kommunens anlitate entreprenör ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Port- och bomkoder ska tillhandahållas till entreprenören. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunen.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan avlämning på ÅVC eller när hämtning sker.

#### **Åtgärder inför hämtning av övrigt avfall under kommunens ansvar**

**19 §** Inför hämtningstillfället ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.

Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåta avstånd enligt 17 §.



Små avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

Vid nyinstallation av slambrunn ska avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska slamsugas får inte överstiga tio (10) meter om inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fem (5) meter, om det inte föreligger särskilda skäl.

Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Oavsett om anläggningen ligger på eller utanför den egna fastigheten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, skall tömningsplatsen vara tydligt markerad med fastighetsbeteckning.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning.

Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren kan beställa heltömning. Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren kan beställa heltömning på grund av tillverkarens anvisningar eller om andra skäl föreligger.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras. Koder ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska meddelas Storumans kommun.

**20 §** Kommunen och entreprenören har rätt att göra stickprovskontroll av kommunalt avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort. Behållare som innehåller felsorterat avfall kommer enligt taxa avgiftsbeläggas.

**21 §** Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren.

**22 §** Grov- och trädgårdsavfall kan lämnas vid kommunens återvinningscentral. Grov- och trädgårdsavfall kan även hämtas av kommunen eller dess entreprenör mot särskild avgift. Beställning görs hos kommunen. Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning och placeras enligt av kommunens anvisningar. Avfallet ska vara väl sorterat och kunna lyftas av en person.

### **Hämtnings- och transportvägar**

**23 §** Hämtning av avfall under kommunens ansvar sker normalt

- vid allmän, enskild eller kommunal väg
- vid en överenskommen eller anvisad plats

**24 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till den uppställningsplats som används vid hämtning, hålls i farbart skick för det hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. Väg som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunens ansvar ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet. I slutet av väg ska vändmöjlighet finnas.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Storumans kommun eller på annan anvisad plats. Hämtnings- och transportvägar ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Vägens farbarhet avgörs alltid av renhållaren enligt bilaga 3. Anvisning av plats görs av kommunen.

Vid samlad fritidshusbebyggelse och inom fritidshusområden, inom renhållningsområde B, finns centrala uppsamlingsstationer, CUS, för avfallsbehållare.

För bostad- och fritidshus som uppförts inom renhållningsområde D gäller att avfallet får lämnas vid närmaste centrala uppsamlingsstationer, CUS för avfallsbehållare.

Fastighetsinnehavaren ska, om hämtstället kräver dragväg, se till att ska den väg som kärlet behöver dras av utföraren hålls i sådant skick att kärlet utan svårighet kan förflyttas. Dragvägen ska inför hämtning hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

### **Hämtningsområde**

**25 §** Kommunen utgör fyra (4) hämtningsområde. Se bilaga 2

STORUMAN kommun är indelat enligt följande:

1. Renhållningsområde A
2. Renhållningsområde B
  - omfattar större fritidshusområden, campingplatser och liknande.
3. Renhållningsområde C
  - omfattar byar med årsbostäder och där inslag av fritidsbostäder förekommer.
4. Renhållningsområde D
  - omfattar ensligare belägna årsbostäder och fritidshus. Avfallet ska lämnas till plats som kommunen anvisar.

Områden som inte kan nås av farbar väg, omfattas inte av kommunal slamtömning. Kärll- och säckavfall hänvisas till av kommunen anvisad plats.

### **Hämtningsintervall**

**26 §** Ordinarie hämtning av avfall under kommunens ansvar sker med de intervall som framgår nedan om inte kommunen beslutar annat. Vid dåliga väderförhållanden, fordon- eller tekniska haveri eller sjukdom hos personal kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

1. Från en- eller tvåfamiljshus sker hämtning av mat- och restavfall en (1) gång varannan vecka.
2. Från flerbostadshus och verksamheter, campingplatser, fritidsanläggningar, koloniträdgårdar och andra verksamheter sker hämtning av mat- och restavfall minst en (1) gång varannan vecka och högst två (2) gånger i veckan.
3. Från fritidshus sker hämtning av mat- och restavfall en (1) gång varannan vecka . Närmare anvisningar om hämtningsdagar, se kommunens hemsida.
4. De som komposterar kan ansöka om hämtningsintervaller var fjärde vecka.

### *Slamavskiljare och slutna tankar*

5. Tömning av enskilda slamavskiljare och minireningsverk:
  - a) Från permanentbostäder och verksamheter med ansluten WC, obligatorisk tömning minst en (1) gång per år.
  - b) Från fritidsbostäder med ansluten WC, tömning minst en (1) gång vart tredje (3) år.
  - c) Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt) och extra tömning utförs efter beställning hos Storumans kommun.

Begäran om utökad tömningsintervall enligt punkt a, b och c görs hos kommunen.

6. Tömning av **sluten tank** sker en (1) gång vart tredje (3) år. Ytterligare tömning sker efter fastighetsinnehavarens beställning till Storumans kommun.
7. För enskilda avloppsanläggningar med **fosforfilter/fosforfälla**, ska förbrukad filtermassa hämtas av aktör som godtas av kommunen och som fastighetsinnehavaren tecknat omhändertagandeavtal med.
8. Tömning av **fettavskiljare** från restauranger, storkök och liknande sker efter beställning hos kommunen, dock minst en (1) gång per år.

### **Åtgärder om föreskrift inte följs.**

**27 §** Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 19 § 1-3 st., 6 st. och 10 st. samt 24 § 4 st. inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

**28 §** Renhållningsavdelningen har rätt att ändra avfallsabonnemang om matavfall, vid upprepade tillfällen, sorteras som restavfall eller inte uppfyller kriterier för separat biologisk behandling.

### **Särskilt om avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter**

**29 §** Avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter ska hållas skilt från verksamhetsavfall. För avfall som kommunen ansvarar för och som kommer från verksamheter gäller 8-26 § om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter så kallat konsumentelavfall, farligt avfall samt grovavfall lämnas vid kommunens återvinningscentral, ÅVC, eller anvisad plats som anges i bilaga 1.

**30 §** Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN-858-1 och SS-EN-858-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av Storumans kommuns vatten- och avloppsanläggningar.

### **Annat avfall från verksamheter**

#### **Uppgiftsskyldighet**

**31 §** Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunens som ger upphov till avfall som inte är kommunens ansvar ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**32 §** Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av avfall under kommunens ansvar på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas, beräknade mängder, vilken tidsperiod det avser samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas. Ansökan enligt bestämmelserna i 37 - 40 §§ ska ske senast sex (6) veckor före den avsedda uppehållsperioden.

Uppehåll i hämtning av avfall under kommunens ansvar medges för maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Givna undantag är personliga. Vid ägarbyte av fastigheten upphör dispensen att gälla. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

Andra undantag än de i föreskrifterna förtecknade kan prövas av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden som kan komma ta ut avgift för de delar som prövas.

### Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall under kommunens ansvar

**33 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 34 - 36 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

**34 §** Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan, under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

**35 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

**36 §** Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, medges i särskild avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen, uppgifter om det beräknade avfallsmängderna samt hur de kommer att användas.

### Utsträckt hämtningsintervall

**37 §** För fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall, kan efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för restavfallet.

Utsträckt intervall kan medges under förutsättning av anmälan om kompostering har lämnats in till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, samt att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden utifrån ansökan med uppgifter om kärlostorlek och antalet boende kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om Storumans kommun konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

**38 §** För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger anläggningen, efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från anläggningen.

Utsträckt intervall kan medges under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Anläggningen ska ha en våtvolum om minst 2.0 m<sup>3</sup> med efterföljande rening. Medgivandet gäller i högst fem (5) år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Ansökan om utsträckt hämtningsintervall för slamtömning ska lämnas skriftligen till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden senast 31 mars gällande år.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

**39 §** Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om Storumans kommun konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

### **Gemensam avfallsbehållare**

**40 §** Gemensam behållare för avlämning av mat- och restavfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus, kan av kommunen medges för maximalt fem (5) hushåll under förutsättning att:

- Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
- Fastighetsägarna är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg.
- Olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.

Gemensam behållare kan medges för mer än två (2) fastighetsägare under förutsättning att hämtning sker från en gemensam hämtplats och där transporter kan minskas.

En av fastighetsinnehavarna ska vara fakturamottagare samt huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll enligt dessa föreskrifter.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningar för medgivandet inte längre är uppfyllda.

De som komposterar kan ansökan om hämtningsintervall var fjärde vecka.

## Uppehåll och dispens i hämtning

**41 §** Dispens/undantag från renhållningsordningens lokala föreskrifter är personlig och söks hos miljö- och samhällsbyggnadsnämnden av fastighetsägare, med undantag för uppehåll i hämtning och gemensam behållare som söks hos kommunstyrelsen.

Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter.

Erhållen dispens från dessa föreskrifter kan av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden återkallas om någon av de förutsättningar som anges i miljöbalken (1998:808) 24 kap. 3 § första stycket föreligger.

### Uppehåll i hämtning för permanentbostad

**42a §** Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall vid permanentbostad kan efter ansökan till kommunstyrelsen medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst åtta (8) månader.

Ansökan ska göras skriftligen till kommunstyrelsen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Grundavgift enligt gällande renhållningstaxa debiteras.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela kommunstyrelsen om förhållandena ändras.

### Uppehåll i hämtning för fritidshus

**42b §** Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall vid fritidsbostad och annat bostadshus som inte är permanentbostad kan efter ansökan till kommunstyrelsen medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader. Med detta menas att fastigheten inte kommer nyttjas som fritidshus eller för uthyrning.

Ansökan ska göras skriftligen till kommunstyrelsen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Grundavgift enligt gällande renhållningstaxa debiteras.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela kommunstyrelsen om förhållandena ändras.

## Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen

**43a §** Kommunen får efter ansökan till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken (1999:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa särskilda skäl
2. Avfallet ska tas omhand på den egna fastigheten på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljö
3. Avfallet får inte grävs ned
4. Avfallet får inte eldas
5. Allt förmultningsbart köksavfall komposteras enligt förutsättningar i ovan angiven föreskrift om egen kompost
6. Sökande kan visa att det inte finns behov av någon av kommunens renhållningstjänster



Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren med särskilda skäl kan då befrias från skyldighet att lämna kommunalt avfall till kommunen för transport, bortskaftande och återvinning.

Beslut om beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år eller till att förhållandena ändras.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om förhållandena ändras.

**43b §** Fastighetsägare som har fritidshus inom renhållningsområde D har efter anmälan möjlighet att transportera eventuellt restavfall till eget kärl under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människa och miljö.

1. Sökande kan redovisa
  - a. särskilda skäl
  - b. att sökande äger både fritidshuset och permanentbostaden
  - c. att avstånd mellan fritidshus och permanentbostad inte överstiger 40 km
  - d. att sökande har ett abonnemang för insamling av hushållsavfall på permanentbostaden inom renhållningsområde A eller C.
2. Avfallet ska tas omhand i avfallskärlet vid permanentbostaden på ett sätt som är säkert för människors hälsa och miljön
3. Avfallet får inte grävs ned
4. Avfallet får inte eldas
5. Allt förmultningsbart köksavfall komposteras på fritidshuset, enligt förutsättningar i ovan angiven föreskrift om egen kompost
6. Sökande kan visa att det inte finns behov av någon av kommunens hämtningstjänster

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren med särskilda skäl kan då befrias från skyldighet att lämna kommunalt avfall till kommunen för transport, bortskaftande och återvinning.

Ansökan ska göras skriftligen till kommunstyrelsen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Grundavgift enligt gällande renhållningstaxa debiteras.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela kommunstyrelsen om förhållandena ändras.

### **Återkallande av medgivet undantag**

**44 §** Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter medgivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökande och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till Storumans kommun, tekniska avdelningen.

### **Eget omhändertagande av slam**

**45 §** Eget omhändertagande av avloppsslam och urin kan medges efter prövning av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden under vissa förutsättningar, t.ex. att tömningen sker med utrustning som garanterar att brunnen blir helt tom, slammet används för odling på den egna fastigheten samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får efter godkänd ansökan, omhändertata slam från egen slamavskiljare eller slutna tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiva lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhändertata 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 Naturvårdsverket föreskrifter (SNFS 1994:2) om skydd av miljön, särskilt marken, när avloppsslam används i jordbruk, Förordningen (SFS 1998:944) om förbud m.m. i vissa fall i samband med hantering, införsel och utförsel av kemiska produkter samt Jordbruksverkets föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring.

### **Olägenhet för människors hälsa och miljön.**

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

## **Övriga bestämmelser**

### **Övergångsbestämmelser**

**47 §** Undantag som meddelats enligt tidigare föreskrifter i renhållningsförordningen gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden anges, om inte dessa föreskrifter i sig upphäver tidigare undantag.

Krav på utsortering av matavfall från hushållsavfallet börjat att gälla 2023-07-01.

### **Särskilda bestämmelser för försöksområden**

**48 §** Begränsade områden kan av kommunstyrelsen eller som den utser, utses som försöksområde för ändrade tömningsrutiner under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

## **Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2022-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Storumans kommun 2021-11-01 upphör att gälla.



## Bilaga 1 - Definitioner

### Sortering och lämning av avfall m.m.

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Storlek på behållare som används i systemet för insamling av avfall framgår av avfallstaxan.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Restavfall</b> <i>Med restavfall menas sådant avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än förbränning. Exempelvis blöjor, dammsugarpåsar, kuvert, tandborste, snus, cigaretter (ej glödande), tuggummi m.m.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Läggs i påse eller emballeras och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter inte uppkommer. Restavfall får inte lämnas på ÅVC.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.  Extra hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Matavfall från hushåll</b> <i>Exempelvis matrester, kaffesump och fruktskal. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som kan lämnas i matavfallet.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall från och med det datum som kommunen beslutar. Matavfall utgörs av matrester samt annat biologiskt lätt nedbrytbart avfall som enligt kommunens sorteringsråd ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Utsorterat matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls och är godkänd av renhållaren. Avfallet lämnas i avsett kärl eller behållare. Alternativt kan matavfallet komposteras i kompost på den egna fastigheten.  Egen matavfallskompostering ska anmälas till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
<b>Matfetter och frityrojlor (gäller inte verksamhetsavfall)</b>	Ska sorteras ut och inte spolas ner i avlopp.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Maximalt 1,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.
<b>Matavfall från verksamhet</b> <i>Exempelvis matrester, kaffesump och fruktskal. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som kan lämnas i matavfallet.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall från och med det datum som kommunen beslutar. Matavfall utgörs av matrester samt annat biologiskt lätt nedbrytbart avfall som enligt kommunens sorteringsråd ska sorteras ut	Utsorterat matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls och är godkänd av renhållaren. Avfallet lämnas i avsett kärl eller behållare. Alternativt kan matavfallet komposteras i kompost på den egna fastigheten. Egen	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
	och hållas skilt från annat avfall.	matavfallskompostering ska anmälas till miljö- och byggavdelningen.	
<b>Förpackningar</b>	I enlighet med definitionen av förpackning i förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.	Förpackningar ska hanteras enligt särskilda anvisningar från respektive materialbolag eller producent och lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna. Eller av producenterna upphandlad utförare.
<b>Returpapper</b>	Tidningar och annat papper sorteras ut för återvinning, dock inte kuvert.	Returpapper ska hanteras enligt särskilda anvisningar och lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen. Eller av Kommunen upphandlad utförare.
<b>Grovavfall</b>	Grovavfall utgörs av kommunalt avfall som på grund av avfallets egenskaper och beskaffenhet inte ryms i avsett kärl eller behållare, så kallat skrymmande avfall. Kan exempelvis vara utrangerade möbler, cyklar, barnvagnar och större emballage.	Hämtning vid fastighet förutsätter att avfallet är förpackat och placerat enligt kommunen instruktioner och anvisningar. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Grovavfall från hushållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.  All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.  För hämtning av sorterat grovavfall får inte gång- och transportväg vara längre än två (2) meter från farbar väg och hämtningsfordonets stoppställe. Vägens beskaffenhet ska vara godkänd för BK1 fordon samt att vändplats ska uppfylla kraven som ställts i bilaga 3.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Verksamhetsavfall och avfall som inte är kommunalt ansvar</b>	<p>Detta avfall ska hanteras separat från avfall under kommunens ansvar.</p> <p>Byggavfall ska utsorteras</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trä</li> <li>2. Mineral som består av betong, tegel, klinker, keramik eller sten</li> <li>3. Metall</li> <li>4. Glas</li> <li>5. Plast</li> <li>6. Gips</li> </ol> <p>Och förvara dem skilda från varandra och från annat avfall</p>		<p>Hantering av verksamhetsavfall ingår inte i kommunens renhållningsansvar.</p> <p>Byggavfall ingår inte i kommunens renhållningsansvar. Mindre mängd byggavfall från reparationer i lägenheter och villa kan dock lämnas till ÅVC.</p> <p>Den kommunala renhållningsskyldigheten omfattar bygg- och rivningsavfall som inte produceras i en yrkesmässig verksamhet.</p>
<b>Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Se §16
<b>Latrin</b>	<p>Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall.</p> <p>Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper. Kärlet och/eller dess innehåll får inte inneslutas i annat emballage. Kärlet får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, t.ex. produkter innehållande formalin, fenol eller liknande desinfektionsmedel (saneringsvätska eller karbolkalk).</p>	<p>Kärl för uppsamling av latrin ska vara av Storumans kommun godkänd typ och lämnas till ÅVC.</p> <p>Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta och rengöra latrinbehållaren på utsidan innan hämtning sker.</p>	<p>Latrinkärl lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>All övrig transport av latrinkärl från fastigheten ska utföras av kommunen och hämtning från fastigheten kan beställas enligt kommunens avfallstaxa.</p> <p>Latrinkärl får max väga 15 kg.</p>
<b>Fett från fettavskiljare</b>	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med suganordning.	Se §16

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Trädgårdsavfall</b>	Ska sorteras ut och hållas skilt från invasiva arter samt annat grovavfall.  Den som lämna trädgårdsavfall har till uppgift att säkerställa att invasiva arter inte förekommer i materialet.	Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten eller lämnas vid närmsta kommunala ÅVC.  På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Trädgårdsavfall från hus-hållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.  All övrig transport av trädgårdsavfall från fastigheten ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastigheten kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Trädgårdsavfall – invasiva arter</b>  <i>Exempel: Jätteloka Tromsölokan Jättebalsamin</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat trädgårdsavfall samt annat grovavfall.  Den som lämna trädgårdsavfall har till uppgift att upplysa mottagaren om att invasiva arter förekommer i materialet. Detta gäller även växtrester såsom frön och rötter i jordmassor.	Trädgårdsavfall med innehåll av invasiva arter ska packas i genomskinliga påsar på den plats där växten har växt. Påsarna ska vara väl förslutna.  På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Trädgårdsavfall från hus-hållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.  All övrig transport av trädgårdsavfall från fastigheten ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastigheten kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Jord, sten och andra former av markmaterial</b>			Mottages ej på ÅVC
<b>Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.</b>		Verksamhetsavfall utanför kommunens ansvarsområde. Ska hanteras enligt ABP-förordningen.	
<b>Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.</b>		Ska förpackas väl innan det läggs i behållare för kär- och säckavfall. Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund) kan även grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
		djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.	
<b>Större djur eller större mängd sådant avfall</b>	Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt.	Kontakta veterinär. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
<b>Glödande avfall</b>	Exempelvis varm aska, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka självantändning.		Får inte lämnas som kär- och säckavfall.  Glödande avfall lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.
<b>Farligt avfall</b>	Farligt avfall är sådant avfall som enligt förteckningen i avfallsförordningens (220:614) bilaga 3 betecknas med en asterisk (*).  Med farligt avfall anses bland annat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Färg, lackavfall, hartser</li> <li>• Limavfall (t.ex. kontaktlim, epoxilim, spackel)</li> <li>• Elektriska och elektroniska produkter</li> <li>• Lösningsmedel</li> <li>• Fotokemikalier</li> <li>• Bekämpningsmedel</li> <li>• Sprayburkar</li> <li>• Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel)</li> <li>• - Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer)</li> </ul>	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas.  Inlämnat farligt avfall ska vara väl förpackat så att det går att hantera och lagra utan risker för personal och utrustning.	Farligt avfall lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

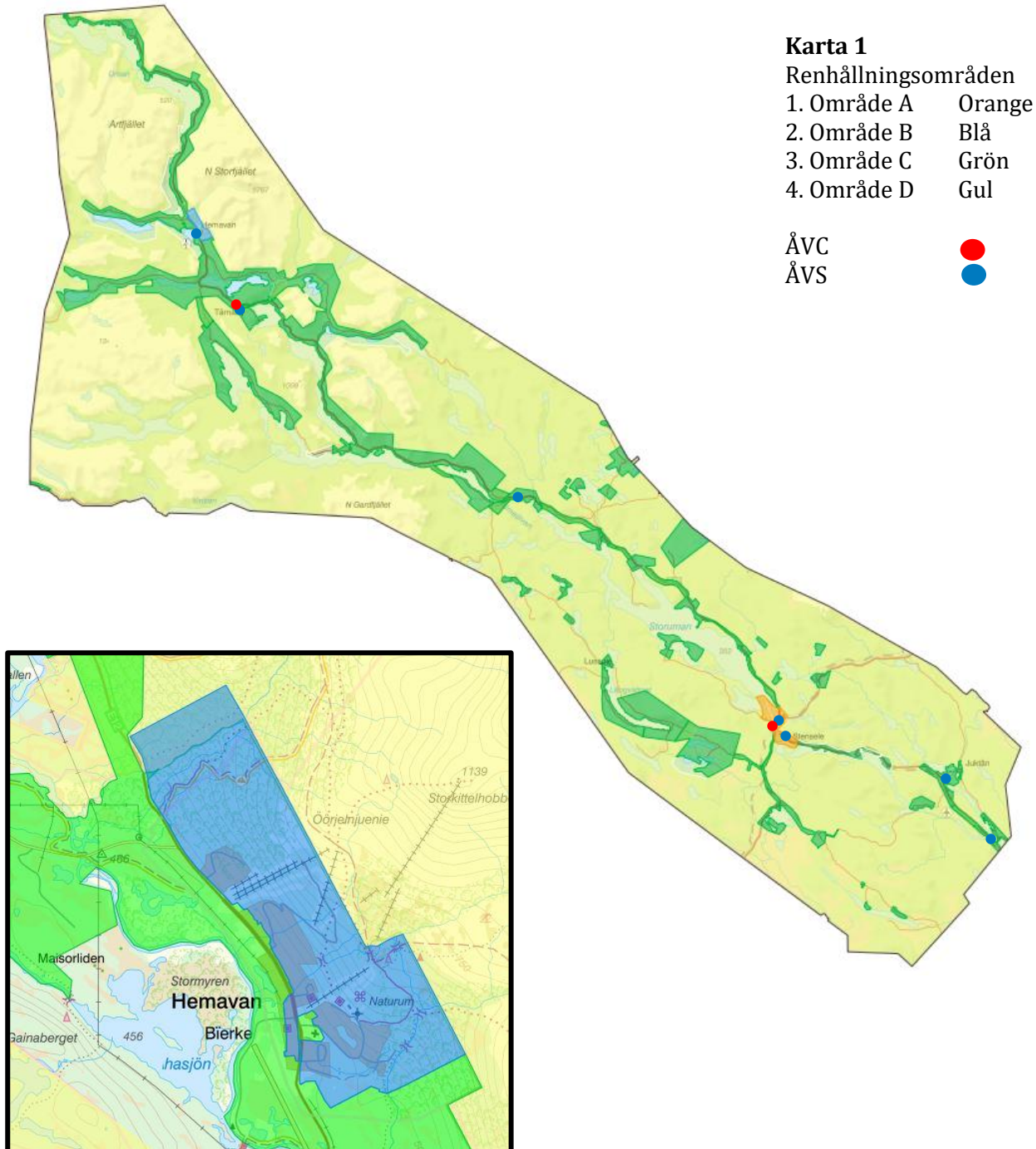
Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<b>Konsumentelavfall</b>	I enlighet med definition i förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning, kasserade elektriska och elektroniska produkter, ex. kyl- och frysskåp, spisar, TV-apparater och batteridrivna leksaker samt lysrör, lågenergilampor och glödlampor. Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.	På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Konsumentelavfall lämnas vid ÅVC eller på plats som producenterna anvisar. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.  All övrig transport av Konsumentelavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.
<b>Kasserade bilbatterier</b>	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av producenterna. Eller av producenterna upphandlad utförare.
<b>Kasserade bärbara batterier</b>	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från el utrustning.	Ska lämnas i de insamlingsystem som tillhandahålls av producenterna. Eller av producenterna upphandlad utförare.
<b>Däck utan fälg</b> <i>(exempelvis från bil och mc)</i>	Producentansvar	Ska lämnas till däckfirma eller försäljningsställe	
<b>ÅVC plast</b>  <i>Med ÅVC plast menas sådan plast som inte ingår i enlighet med definitionen av förpackning i förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar. Exempelvis diskställ, trädgårdsmöbler, matlådor, toalettringar, bestick, pulka, leksaker (utan elektronik), dokumenthållare m.m.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.		ÅVC plast från hushållen lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.  All övrig transport av ÅVC plast från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa.

<b>Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skiljt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
<b>Läkemedel</b>	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek .
<b>Stickande och skärande avfall</b>	Bland annat kanyler och sprutor.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för kärl- och säckavfall, så att inte skärskador, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet uppstår.  Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.	Väl emballerat avfall läggs i behållare för restavfall.  Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.
<b>Annat avfallsslag som omfattas av producentansvar</b>	-	-	-



## Bilaga 2 - Karta

Fördelning av renhållningsområden inom Storumans kommun.



**Karta 2** Förstoring Hemavan



## Bilaga 3 – Anvisningar för transportväg för fordon och hämtningspersonal

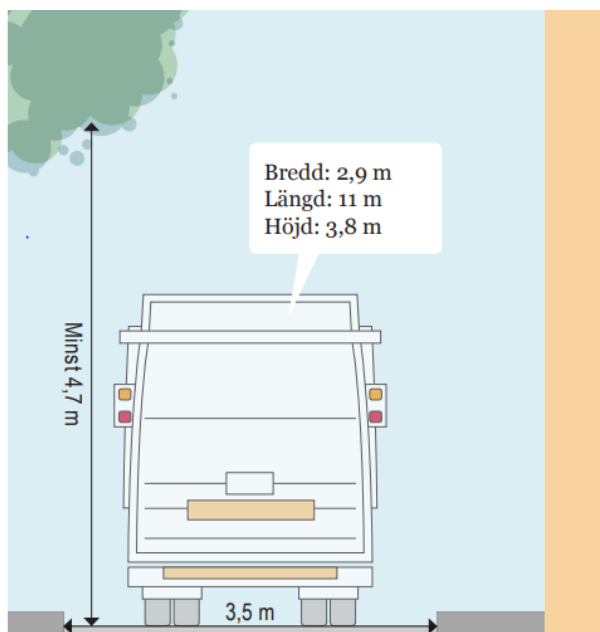
Vägen är hämtningspersonalens arbetsplats. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. Hämtningspersonalen avgör om en väg är farbar eller inte.

Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten. Av säkerhetsskäl får inte backning förekomma annat än vid vändning.

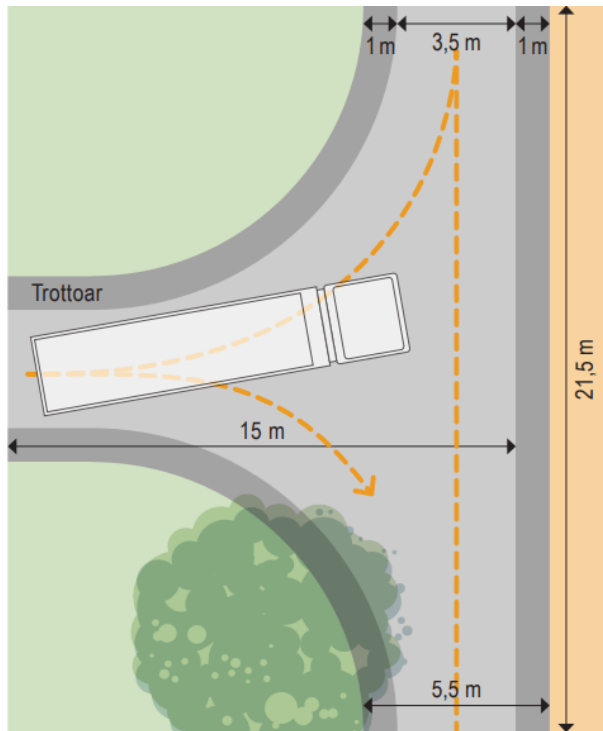
Väghållaren är ansvarig för vägen utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Trafikverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare är exempel på väghållare.

### **Transportväg:**

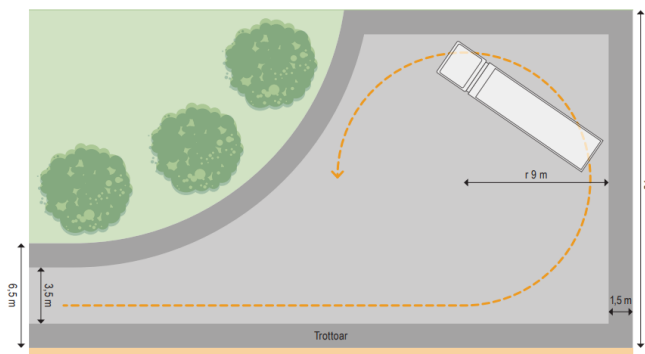
- hämtning av rest och matavfall sker efter allmänna, enskilda och kommunala vägar.
- hämtning av slam, latrin och grovavfall sker utifrån nedan angivna förutsättningar.
- ska ha en hårdgjord körbana.
- ska utformas för minst belastningsklass 1 (BK 1).
- bör vara minst 5.5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den bör vara minst 3.5 meter. Se figur 2.
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Se figur 1.
- träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden eller på den fria höjden. Se figur 1.
- som är en återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för ett normalt hämtningsfordon ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativt till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning. Se figur 3.
- ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.



**Figur 1.**



Figur 2.



Figur 3.

## Bilaga 4 - Övriga anvisningar

Källa Noa

### **Förord**

Följande råd och anvisningar om utformning av avfallsutrymme samt förvaring och transport av avfall är till för dig som fastighetsägare, konsult eller arkitekt, vid ny- och ombyggnationer.

Anvisningarna ska också ses som ett hjälpmedel för att sprida information om vad som krävs för en bra avfallshantering och en god arbetsmiljö.

Givetvis är det mycket som påverkar utformning av avfallsutrymme för flerfamiljshus, som hushållens storlek, källsortering, eller hur ofta avfallet hämtas. De stora förändringar som nu sker på många håll, med uppdelning av avfallet i sorterat brännbart, matavfall samt fastighetsnära insamling av förpackningar och tidningar, måste även följas upp med en god arbetsmiljö. Det är i det sammanhanget som denna skrift har sitt värde.

Anvisningar är framtagna med branschorganisationen Avfall Sveriges handbok för avfallsutrymme som underlag och med Renhållningsordningen för Storumans kommun.

### **Inledning**

Denna skrift är en anvisning för hantering av hushållsavfall i Storumans kommun. Som underlag ligger de nationella anvisningarna. Mått, regler och anvisningar gäller för nybyggnad, ombyggnad och omdisponering av avfallsutrymme, t.ex. vid införande av källsortering eller sortering av matavfall.

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. Trafiksäkerheten är en annan viktig aspekt att ta hänsyn till vid planering av bostadsområden och annan bebyggelse. Backande lastbilar är ett riskmoment som man bör ta hänsyn till redan vid planeringsstadiet.

Anvisningarna i denna skrift har stöd i Renhållningsordningens lokala föreskrifter kring behållare, transportvägar, tunga lyft m.m.

### **Insamlingsteknik och fordon**

Det finns flera olika sätt att samla in avfall på och därför många olika typer av fordon. De vanligaste är att avfall samlas upp i kärl som hämtas med baklastande eller sidlastande fordon. Container kan tömmas eller hämtas på olika sätt. Underjordsbehållare och botten tömmande behållare töms med hjälp av krok monterad på anläggningen.

Sopbilar är normalt upp till ca 10 meter långa men kan vara längre. Vikten på en vanlig sopbil är ca 15-25 ton med full last. Vägens bärighetsklass och den totalvikt det aktuella fordonet är registrerat för avgör hur stor last ett fordon får ta. **Det är chauffören som avgör om vägen är farbar.**

Olika typer av fordon kräver olika mycket utrymme vid tömning. Därför är det viktigt att kärl som ställs ut vid gatan för hämtning placeras så att det finns minst en (1) meter fritt utrymme kring varje kärl, så alla typer av fordon kan användas för tömning.

### **Arbetsmiljö**

Avfallsinsamling är av tradition ett tungt fysiskt arbete som medför risk för olyckor och förslitningsskador. Trafikmiljön och bristande framkomlighet ger upphov till stress.

De senaste åren har det varit fokus på att förbättra insamlingsarbetarnas arbetsmiljö. Arbetsmiljöverket, facket, arbetsgivarna och även kommuner har arbetet aktivt med detta.

Utöver de lagar som finns, framför allt arbetsmiljölagen, ska särskilda föreskrifter som Arbetsmiljöverket utfärdar följas.

### **De viktigaste som berör avfallshanteringen är:**

AFS 2012:2 Belastningsergonomi

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2009:2 Arbetsplatsens utformning

## **Transportvägar för fordon och hämtningspersonal**

Transportväg:

- ska ha en hårdgjord körbana.
- ska utformas för minst belastningsklass 1 (BK1).
- bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen varar bredare, Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men ska minst vara 3,5 meter bred. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden. Se figur 2 i bilaga 3.
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter. Se figur 2 i bilaga 3.
- som är återvändsgatan ska ha vändmöjlighet för hämtfordon. Vändplan för en normal sopbil ska ha en diameter på 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggöra en så kallad T-vändning. Olika exempel på vändmöjligheterna redovisas i bilaga 3 till dessa föreskrifter.
- ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- såväl vägar som vändplatser ska vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Snövallar får inte inskränka på vägbredden eller vändplatsens yta.

### **Tips och råd**

- slamtömningsbilar har inte generell dispens att köra när vägar har nedsatt bruttovikt.
- statsbidrag kräver att vägen ska hållas öppen året om, utom vid vårförfall och kraftiga höstregn.
- vill väghållaren tillfälligt stänga vägen ska tekniska avdelningen kontaktas i förväg. Avstängning ska sedan markeras med tillägsskylt och bockas eller liknande. Sopkärlen ska dras fram till en plats som tekniska avdelningen anvisar.

### **Transportväg för insamlingspersonal**

Vägen är chaufförens arbetsplats och denne kan i undantagsfall behöva kliva ur fordonet för att hämta avfallet. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. **Det är alltid chauffören som avgör om en väg är farbar eller inte.** Chauffören kan aldrig tvingas att ta risker eller köra på en väg som hen bedömer inte vara framkomlig. Att köra på gång- och cykelväg är inte tillåtet. Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden.

Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Trafikverket, kommunen, ekonomisk förening, samfällighetsförening eller enskild fastighetsägare kan vara väghållare.

### ***Skaftvägar är inte godkända***

Med en skaftväg menas den väg som ansluter fastigheten med det lokala vägnätet. Skaftvägar är inte godkända som transportväg för avfallslämning. Därför måste kärnen dras fram till lokal väg.

### ***Dragväg***

I denna skrift definieras gångväg som väg mellan avfallsutrymme/hämtställe/avfallsbehållare och sopbilens lastningsplats och som används för manuell hämtning, d.v.s. sophämtaren drar eller skjuter kärl. Tungt manuellt arbete ska undvikas och ersättas med maskinell hantering i enlighet med kraven på arbetsmiljö. Vid bedömning av om en gångväg är acceptabel eller inte tas hänsyn till vilken typ av behållare som ska hanteras, vad behållaren innehåller, hur många de är och hur ofta de hämtas, samt om det förekommer lutning, riktningssändring och eventuella hinder.

### ***Dragväg:***

- ska vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder året om. Trappsteg, gårdsgrus och kullersten får inte förekomma.
- ska vara så kort som möjligt. Högst 10 meter rekommenderas
- bör vara minst 1,2 meter bred och om den ändrar riktning bör bredden där vara minst 1,35 meter
- bör ha minst 2,1 meters fri höjd.

### ***Lutning***

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

Ibland kan en ramp behövas. Lutningen på rampen bör inte överstiga 1:12 och längden innan eventuellt vilplan inte bör överstiga 12 meter. Vilplanet ska vara minst 1,5 meter långt. Hiss bör undvikas men får användas vid avfallstransporter om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods och har korgdörr.

Lyftbord bör undvikas, men får användas vid avfallstransport om den är besiktad och godkänd för transport av skrymmande gods. Lyftbord utomhus, i det klimat som vi har, är direkt olämpligt av driftsäkerhetsskäl, eftersom dessa visat sig vara känsliga för kyla och nederbörd.

### ***Lastningsplatser***

#### **Rekommendationer för lastningsplatser utomhus:**

	<b>Kärhämtning</b>	<b>Containerhämtning</b>
Bredd	4,6 meter	4,6 meter
Längd	15 meter	18 meter
Fri Höjd	4,7 meter	10 meter

Kranbilar som tömmer botten tömmande behållare och underjordsbehållare ska kunna stå fyra(4)meter från behållare som ska lyftas. Lyft kan ske över staket eller buskar och liknande. Lyft över vägar, gång- och cykelbanor samt parkeringsplatser bör inte förekomma. Inga hinder i höjddled får begränsa tömningen och behållarens eventuella svängning i sidled måste beaktas

### Maxvikter

Behållare	Vikt (avfall)
80-140 liters kärl	60 kg
190 liters kärl	60 kg
240 liters delat kärl	60 kg
370 liters kärl	60 kg
660 liters kärl	100 kg
Underjordsbehållare, bottentömmande	1 000 kg
Containrar	1 200 kg
Säckar	15 kg
Brunnslock på slamanläggning	15 kg
Latrinbehållare	15 kg

### Beräkning av dragväg

Kärl uppställda utomhus	Uppmätt längd till trottoarens mitt
Från kärl i avfallsutrymme till port	Uppmätt längd
Från port till hämtningsfordon	Uppmätt längd
Öppning av port/dörr	Tillägg 3 meter per kärl
Om hämtfordon kör in fastigheten	Tillägg 3 meter per kärl
Hiss eller lyftbord	Tillägg 18 meter per kärl

### Från dörr till avfallsutrymmen krävs följande mått

Typ av dörr	Fri bredd	Fri höjd
Dörr för kärhämtning	Minst 1,0 meter, helst 1,2 meter	Minst 2,0 meter
Dörr för grovavfallshämtning	Minst 1,2 meter	Minst 2,0 meter

### Maxvikter.

Om maxvikter överskrids vi upprepade tillfällen så kommer tekniska avdelningen att tillhandahålla ett ytterligare avfallskärl på kundens bekostnad, detta för att minska belastning på kärl, personal och avfallsbilar.

### Överfulla kärl.

Vid hämtningstillfället så ska locket/locken på kärlet vara tillslutet. Om så ej är fallet räknas kärlet som överfullt och kommer att debiteras som överfullt kärl enligt taxan.

## Slam och urin från enskilda avloppsanläggningar samt fettavfall

### Transportväg

Transportväg för slamsugningsfordon ska uppfylla samma krav som för övriga hämtningsfordon, se tidigare avsnitt Transportvägar. Observera att slamsugningsfordon är stora och tunga och därför kräver god bärighet och framkomlighet. I vissa fall kan fastighetsinnehavaren behöva förbättra möjligheten för att fordonet inte ska blockera vägen eller äventyra säkerheten. Fordonets uppställningsplats ska inte vara skyddad av t.ex. backkrön eller kurva. Vändmöjligheter måste finnas.

### ***Slangdragning***

Avståndet mellan tömningsfordonet och anläggningen som ska slamsugas ska vara så kort som möjligt, och får inte överstiga 10 meter. Höjdskillnaden mellan slamfordonets uppställningsplats och anläggningens botten ska vara mindre än 5 meter. Slangdragning är ett mycket tungt arbetsmoment.

Där slangdragning sker ska vägen vara fri från hinder i form av t.ex. staket, murar, stubbar, planteringar eller annan växtlighet. Nivåskillnader bör inte förekomma. Vid nybyggnad är det viktigt att planera rätt. Brunnen eller tanken bör inte placeras för långt från tömningsfordonets uppställningsplats. Vid slamsugning av fettavskiljare får slangdragning inte ske genom utrymme där livsmedel hanteras. Anslutningspunkten där slangen kopplas på bör placeras så att det finns möjlighet att slamsuga även om verksamheten är stängd.

### ***Brunnslock***

Av arbetsmiljöskäl bör brunnslock vara av lätt material, t.ex. plast, glasfiber eller plåt, och kunna öppnas en (1) person. Lock eller manlucka ska lätt kunna öppnas av en (1) person.

Behöver locket lyftas ska det inte väga mer än 15 kg och bör då, av säkerhetsskäl, utrustas med anordning som försvårar för barn att öppna locket. Alternativ kan tunga lock ha ett "lock i locket" med handtag. Öppningen måste dock vara tillräckligt stor, minst 40 cm att tömning kan ske på ett korrekt sätt, utan problem.

Barnsäkerhetsaspekten måste alltid beaktas när det gäller brunnslock. Barn är uppfinningsrika. Ibland leker flera barn tillsammans och kan med gemensamma krafter öppna tunga lock. För säkerhets skull rekommenderas att någon form av låskonstruktion alltid finns på brunnslocket. Information om barnsäkra brunnar finns i Boverkets handbok "barnsäkra brunnar".

Låset bör vara i rostfritt utförande och skyddas mot frysning. Låset måste vara av modellen kodlås. Lock får inte vara övertäckt eller försett med prydnader vid tömningstillfället. Transportvägar måste vara snöröjda och halkbekämpade vintertid. Även brunnslock ska vara snöfria vid tömningstillfället. Eventuellt lås får inte vara fastfruset eller fastrostat.

### ***Övrigt***

Fastighetsägaren bör se till att slamskiljare och slutna tankar är väl utmärkta, t.ex. med en pinne eller en flagga, och lätt tillgänglig för tömning. I de fall ett hinder innebär att brunnen inte kan tömmas kommer kommunen debitera en framkörningsavgift. Den som utför tömningen ska inte behöva leta efter brunnen, gräva fram den eller använda speciella verktyg eller redskap, utöver de som normalt medförs vid tömningen.

Minireningsverk ska vara utformade så att tömning kan utföras på normalt sätt utan att utrustningen riskerar att skadas. Tömningsslangen kan ge oförutsägbara rörelser p.g.a. undertryck, därför måste känslig utrustning förses med kraftigt skydd. Fosforfällor kräver att fastighetsägaren har avtal med en entreprenör för tömning och påfyllning av granulat.