

Antagna av kommunfullmäktige KF § 12/240129.

## Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar i Söderhamns kommun

Beslutat av Kommunfullmäktige	Gäller för Söderhamns kommun
Revideringshistorik Ersätter KF § 336/151221	Rättslig eller annan grund Miljöbalken
Ersätter Föreskrifter om hantering av hushållsavfall i Söderhamns kommun, KF § 336/151221	Dokumentägare
Nästa revidering	Dokumentansvarig

## Innehåll

Inledning .....	4
Ikraftträdande och övergångsbestämmelser: .....	4
Läsanvisningar .....	4
Inledande bestämmelser (1-2 §§).....	5
Gällande lagstiftning .....	5
Definitioner .....	5
Kommunens ansvar (3-7 §§) .....	6
Fastighetsinnehavarens ansvar (8-14 §§).....	6
Kärlavfall (15-17 §§).....	8
Hämtningsområden .....	8
Hämtningsintervall.....	8
Avfall från enskilda avloppsanläggningar (18-24 §§).....	9
Slamavskiljare och slutna tank.....	9
Minireningsverk.....	9
Fosforfällor .....	10
Fettavskiljare .....	10
Latrin (25 §).....	10
Trädgårdsavfall (26 §).....	10
Meddelandeärenden (27-30 §§).....	11
Generella regler .....	11
Delat kärl.....	11
Tillfälligt uppehåll i hämtning av kärlavfall .....	11
Uppehåll i hämtning av slam.....	11
Prövningsärenden (31-37 §§).....	12
Generella regler .....	12
Eget omhändertagande.....	12
Utsträckt hämtningsintervall slam.....	12
Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokalisera- de verksamheter.....	12
Befrielse från skyldigheten att överlämna kärlavfall under kommunalt ansvar till kommunen .....	13
Befrielse från hämtning av slam.....	13
Befrielse från avfallshantering .....	13
Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar (38-41 §§) .....	13
Utvecklingsarbete (42 §).....	14

Kontaktuppgifter .....	14
Bilaga 1. Sorteringsanvisningar .....	15

## Föreskrifter om hantering av avfall under kommunalt ansvar

### Inledning

För varje kommun ska det enligt **15 kap 41 § Miljöbalken** finnas en **renhållningsordning** som ska innehålla de **föreskrifter** om hantering av avfall som gäller för kommunen och en **avfallsplan**<sup>1</sup>.

I Hälsingland samverkar kommunerna för att bibehålla och utveckla en bra avfallshantering där kommuninvånare så långt möjligt ges samma rättvisa förutsättningar.

I varje kommuns skyldighet ingår att svara för att det avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap 20 § Miljöbalken samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning för att omhändertas på bästa möjliga sätt för hälsa och miljö.

De regler som styr detta anges i dessa föreskrifter. I föreskrifterna delegeras ansvar för att ge anvisningar och information som strävar till att uppfylla mål och regelverk.

Föreskrifterna kompletteras med anvisningar och rekommendationer. I dessa anges hur man praktiskt går tillväga för att uppfylla föreskrifternas intentioner samt för att möjliggöra en bra arbetsmiljö åt de som arbetar med insamlingen av avfall under kommunalt ansvar.

### Ikraftträdande och övergångsbestämmelser:

Dessa föreskrifter träder i kraft 2024-03-01, KF § 12/240129 då föreskrifter om avfallshantering för Söderhamns kommun fastställd av kommunfullmäktige 2015-12-21, § 336, upphör att gälla. Beslut om undantag som fattats med stöd av tidigare föreskrifter om avfallshantering gäller tills den kommunala tillsynsmyndigheten beslutat annat.

### Läsanvisningar

I dokumentet används för ansvarsfördelning:

Renhållaren = Söderhamn NÄRA AB

Tillsynsansvarig nämnd med beredande enhet Tillsyn och prövning =  
Samhällsservicenämnden samt Jävsnämnden i de fall Samhällsservicenämnden är verksamhetsutövare

Renhållningsansvarig nämnd med beredande enhet Plan, Mark och Förvaltning inom verksamhet Operativ samhällsbyggnad = Samhällsservicenämnden

<sup>1</sup> Under period 2021 – 2025 benämns avfallsplan som kretsloppsplan

## Inledande bestämmelser (1-2 §§)

### Gällande lagstiftning

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- regleringar om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- övriga författningar angående hantering av avfall, exempelvis arbetsmiljölagstiftning.

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

### Definitioner

**2 §** Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. Miljöbalken och avfallsförordningen.

Med avfall avses varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med.

Kommunen är enligt 15 kap. 20 a § miljöbalken skyldig att borttransportera det avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken. Den kommunala renhållningsskyldigheten omfattar avfallsslagen:

1. kommunalt avfall,
2. avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personequivaler, om anläggningen endast används för
  - a. hushållspillvatten, eller
  - b. spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållspillvatten,
3. latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar, och
4. bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

Med fastighetsinnehavare avses fastighetsinnehavare enligt Fastighetstaxeringslagen 1 kap. 5 § (1979:1152). Med fastighetsinnehavare likställs i dessa föreskrifter nyttjanderättshavare.

Se även bilaga 1.

## Kommunens ansvar (3-7 §§)

- 3 §** I Söderhamns kommun ska insamling och behandling av avfall under kommunalt ansvar utföras av Söderhamn Nära AB (fortsättningsvis benämnd som Renhållaren) i enlighet med bestämmelserna i bolagets bolagsordning. Smärre ändringar i renhållningsordningen på grund av ändrad lagstiftning eller andra direktiv, som inte påverkar renhållningsordningens principiella utformning, beslutas av Samhällsservicenämnden tillika ansvarig renhållningsansvarignämnd.
- 4 §** Renhållaren ansvarar för att all hämtning av avfall under kommunalt ansvar sker vid fastighetsgräns, gemensamt hämtställe, annan överenskommen plats eller av Samhällsservicenämnden (renhållningsansvarig nämnd) anvisad plats.
- 5 §** Avgifter tas ut i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd avfallstaxa samt övriga taxor kopplat till hantering av avfall.
- 6 §** För tillsynen över dessa föreskrifter ansvarar Samhällsservicenämnden samt Jävsnämnden i de fall Samhällsservicenämnden är verksamhetsutövare.
- 7 §** Avfallsbehållare anskaffas och ägs av Renhållaren om inte annat anges i föreskrifterna.

## Fastighetsinnehavarens ansvar (8-14 §§)

- 8 §** Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till Renhållaren eller eventuell entreprenör för borttransport. Borttransport ska ske så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.
- 9 §** Ansvarig gentemot kommunen och dess Renhållare gällande abonnemang och avgifter är alltid fastighetsinnehavaren.
- 10 §** Fastighetsinnehavare till fastighet där avfall under kommunalt ansvar normalt uppkommer, ska ha ett abonnemang. Fastighetsinnehavare är skyldig att anmäla abonnemang till Renhållaren.
- Om en fastighet har flera innehavare ska dessa inom sig utse en huvudman som ansvarar för fastighetens renhållningsfrågor. Renhållaren har annars rätt att utse huvudman.
- Om en fastighet består av flera geografiskt skilda platser där avfall som kommunen ansvarar för normalt uppkommer ska abonnemang finnas för varje sådan plats.
- Ändring av ägandeförhållanden för fastighet som påverkar abonnemanget, avfallshanteringen eller annan ändring som berör abonnemang eller avfallshantering ska snarast meddelas Renhållaren.

**11 §** Fastighetsinnehavare är skyldig att säkerställa att:

- Den eller de som bor i eller är verksam på fastigheten i erforderlig omfattning informeras om gällande föreskrifter och regler för avfallshantering.
- Avfall som kommunen ansvarar för sorteras enligt sorteringsanvisningar i bilaga 1, emballeras så att skada eller annan olägenhet inte uppkommer och lämnas till Renhållaren eller annan ansvarig (ex apotek och Elkretsen) på anvisat sätt om inte annat sägs i dessa föreskrifter.
- Förpackningar som innehåller avfall skiljs från innehållet och lämnas utsorterade till det insamlingssystem som tillhandahålls i kommunen. Detta gäller inte förpackningar som innehåller farligt avfall eller läkemedelsavfall, om förpackningen underlättar den praktiska hanteringen av avfallet.
- Avfall i form av invasiva växter sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och sorteras ut från annat biologiskt avfall samt hanteras i enlighet med sorteringsanvisningarna.
- Avfallsbehållaren inte fylls mer än att den lätt kan tillslutas och att den inte blir så tung att det enligt Renhållaren blir uppenbara svårigheter att flytta den.
- Innehållet i behållaren vid tömningstillfället är löst i kärlet och inte fastfruset eller på annat sätt fastsittande i kärlet.
- Renhållare och eventuell entreprenör har tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt som endast ger tillträde till avfallsutrymme ska vid begäran om hämtning lämnas till Renhållaren.
- Installationer för avfallshantering såsom behållare, avfallsskåp, avfallsutrymmen och enskild avloppsanläggning i fastigheten sköts, underhålls och rengörs så att hämtning underlättas och så att inte olägenhet för människors hälsa och miljö uppkommer.
- Transport- och dragväg fram till avfallsbehållarens/ enskilda avloppsanläggningens hämtnings- och tömningsplats hålls i lättframkomligt skick. Transportvägen ska röjas ex. från snö, hållas halkfri och fri från övriga hinder. Det är Renhållaren som avgör när detta uppfyllts.
- Väg och tomtmark som nyttjas vid hämtning dimensioneras och hålls i sådant skick att de är farbara för hämtningsfordon under av Renhållaren planerad hämtningstid. Det är Renhållaren som avgör när detta uppfyllts.

**12 §** Om kraven i 11 § inte uppfylls och inte fastighetsinnehavaren åtgärdar bristerna, eller det finns risk att olägenhet för människors hälsa och miljön uppstår, har Renhållaren rätt att hämta avfallet vid tillfälle och plats som Renhållaren bestämmer mot en extra hanteringsavgift enligt taxa och beroende på avfallens art.

Vid skadegörelse på behållare orsakat av fastighetsinnehavaren äger renhållaren rätt att byta behållare mot avgift baserat på renhållarens självkostnadspris.

Renhållaren har rätt att i behållare utföra kvalitetskontroll av sortering och emballering.

Vid felsortering eller uteblivet avfall i kärl för källsortering har Renhållaren rätt att ändra abonnemangsform och avgift enligt gällande taxa.

**13 §** Behållare som anskaffas och ägs av fastighetsinnehavare ska vara anpassade till aktuellt hämtningsystem. Behållarens utformning, funktion och placering ska godkännas av Renhållaren.

**14 §** Om Renhållaren ger godkännande kan samfällighet iträda sig fastighetsinnehavarens ansvar om anläggningsbeslut dokumenterat i föreningens stadgar medger detta.

## Kärlavfall (15-17 §§)

### Hämtningsområden

**15 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

### Hämtningsintervall

**16 §** Hämtning utförs, i den ordning som Renhållaren bestämmer.

**17 §** Kärlavfall innehållande matavfall hämtas minst en gång varannan vecka året om från permanentbostäder, verksamheter och fritidsbostäder (perioden från 1 april till och med 31 oktober).

Intervall för hämtning av matavfall från underjordsbehållare anpassas till belastning och beslutas av Renhållaren.

Hämtning utöver vad som anges i föreskrifterna utförs mot avgift enligt taxa.



## Avfall från enskilda avloppsanläggningar (18-24 §§)

**18 §** Fastighetsinnehavare ansvarar för avloppsanläggningens och fettavskiljarens anskaffning, skötsel och underhåll.

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

Fastighetshavaren ansvarar för att anläggningar ska vara lätt tillgängliga för tömning och tömningsplats ska vara utmärkta så att chauffören enkelt kan hitta anslutningspunkt.

Fastighetshavaren ansvarar för att lock till anläggningen är barnsäkert och att locket inte väger över 15 kg eller högst 35 kg om locket är försett med handtag och går att dra undan, såvida inte särskilda skäl föreligger.

Fastighetsinnehavaren ska tillhandahålla instruktioner som behövs för att tömma anläggningen.

**19 §** Tömning ska ske så ofta att god funktion och syfte upprätthålls.

**20 §** Vid nyanläggning får avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt/slambrunn inte överstiga 15 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än 6 meter såvida inte särskilda skäl föreligger.

### Slamavskiljare och sluten tank

**21 §** Tömning av slamavskiljare med ansluten WC ska ske minst en gång per år.

Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten ska ske minst vartannat år.

Tömning av sluten tank ska ske minst vart tredje år.

Renhållaren eller eventuell entreprenör har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljaren efter verkställd slamtömning.

### Minireningsverk

**22 §** Slam från minireningsverk ska tömmas i enlighet med gällande tillstånd och leverantörens anvisningar för anläggningen.

Vid installation av minireningsverk ansvarar fastighetsinnehavaren/nyttjanderättshavaren för att lämna tömningsinstruktioner gällande anläggningen till Renhållaren eller till Renhållarens entreprenör.

Innan installation ska fastighetsinnehavaren försäkra sig om att det är möjligt att tömma minireningsverket genom Renhållarens försorg.

## Fosforfällor

**23 §** Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska tömmas i enlighet med gällande tillstånd och leverantörens anvisningar för anläggningen. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetshavarens försorg. Vid nyanläggning ska placering och utformning samrådats med Renhållaren.

## Fettavskiljare

**24 §** Tömning och rengöring av fettavskiljare ska ske så ofta att fettavskiljarens funktion bibehålls och olägenhet för den allmänna VA-anläggningen samt människors hälsa och miljö inte uppkommer. Tömning ska ske enligt tillverkarens instruktioner, finns inga instruktioner ska fettavskiljaren tömmas minst en gång per kvartal. En tömningsjournal ska finnas och ska kunna visas upp vid inspektion.

## Latrin (25 §)

**25 §** För latrin får endast behållare som godkänts av Renhållaren användas. Latrinbehållare tillhandahålls av Renhållaren mot särskild ersättning. Latrinkärl lämnas till Renhållaren vid anvisad plats alternativt vid Långtå återvinningscentral.

## Trädgårdsavfall (26 §)

**26 §** Kompostering av trädgårdsavfall på den egna fastigheten är tillåten utan särskild anmälan under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för omgivningen.

Trädgårdsavfall i form av invasiva växter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall och får ej komposteras.

Torrt trädgårdsavfall som inte nyttjas för kompostering får eldas om det kan ske utan olägenhet och inte strider mot författning eller eldningsförbud. Regler om eldning av trädgårdsavfall finns i kommunens lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö (SKFS 02 2023 01).

## Meddelandeärenden (27-30 §§)

### Generella regler

**27 §** Meddelande om en förändring i abonnemanget enligt 28-30 §§ lämnas till Renhållaren. Bekräftelse delges som kvittens på mottagen anmälan. Om ärendet avviker från angivna förutsättningar hänvisas kunden till att istället lämna in en ansökan till Samhällsservicenämnden (renhållningsansvarig nämnd).

Vid förfarande hos fastighetsinnehavaren som avviker från angiven anmälan upphävs undantaget.

Meddelande ska vara skriftlig och gälla fastighetsinnehavare i samtliga meddelandeärenden (28-30 §§).

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår i meddelandeärenden (28-30 §§).

### Delat kärll

**28 §** Upp till tre fastighetsinnehavare kan få dela kärll. För delat kärll krävs att parterna är överens, att bostadshusen är närbelägna, att avfallet ryms i ordinarie kärll för villahushåll/fritidshus, samt att parterna har samma typ av hämtningsabonnemang.

Medgivande om delning av kärll kan återkallas om Renhållaren konstaterar att förutsättningar för medgivandet ej längre är uppfyllda.

### Tillfälligt uppehåll i hämtning av kärllavfall

**29 §** Tillfälligt uppehåll i hämtning kan begäras om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av minst fyra månader för permanentbostäder och minst hela hämtningssäsongen för fritidsbostäder.

Meddelande om begäran lämnas till Renhållaren senast en månad innan avsedd uppehållsperiod eller före 15 april för fritidsbostäder.

Uppehåll gäller i max ett år i sänder för permanentbostäder eller för en hämtningssäsong för fritidshus.

Uppehåll kan maximalt erhållas för en sammanhållen tidsperiod om tre år eller tre hämtningssäsonger.

### Uppehåll i hämtning av slam

**30 §** Uppehåll i hämtning kan begäras om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av minst ett år. Begäran ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Innan uppehåll träder ikraft ska tömning av slamavskiljare ske.

Uppehåll gäller i max ett år och en period.

Uppehåll kan maximalt erhållas för en sammanhållen tidsperiod om tre år.

## Prövningsärenden (31-37 §§)

### Generella regler

**31 §** Dispenser från föreskrifter kräver ansökan till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd).

Ansökan om dispens ska vara skriftlig och avse fastighetsinnehavare.

Beviljande av dispens kräver att ingen olägenhet uppkommer för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger.

Vid förfarande hos fastighetsinnehavare som avviker från beslutad dispens kan Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) upphäva meddelat beslut.

Skyldighet att betala grundavgift kvarstår i samtliga prövningsärenden exklusive 37 §.

### Eget omhändertagande

**32 §** Efter anmälan enligt avfallsförordningen (2020:614), 5 kap § 15, till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd), kan matavfall, latrinavfall samt avfall från enskild avloppsanläggning få omhändertas på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljö.

### Utsträckt hämtningsintervall slam

**33 §** Efter ansökan till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) kan utsträckt hämtningsintervall för slam från enskilda avloppsanläggningar medges om belastningen är låg och anläggningen uppfyller gällande krav på rening. Hämtningsintervall på maximalt dubbel tid mot ordinarie hämtningsintervall kan beviljas.

Beslut om förlängt hämtningsintervall gäller i max sex år.

### Anmälan avseende insamling av förpackningsavfall för samlokaliserade verksamheter

**34 §** En verksamhet i en fastighet som har fastighetsnära insamling av förpackningsavfall och som har en avfallshantering som är samlokaliserad med hushållens ska anmäla till Söderhamn Nära om den vill att Söderhamn Nära ska samla in verksamhetens förpackningsavfall. Anmälan ska inkomma senast 2 månader innan insamlingen påbörjas.

## Befrielse från skyldigheten att överlämna kärlavfall under kommunalt ansvar till kommunen

**35 §** Fastighetsinnehavare som själv kan ta hand om sitt kärlavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna kärlavfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Befrielse gäller i max fem år.

## Befrielse från hämtning av slam

**36 §** Befrielse från hämtning av slam kan sökas om fastigheten inte kommer att nyttjas alls under en sammanhängande tid av mer än ett år. Ansökan ska ha inkommit till Tillsynsansvarig nämnd (Samhällsservicenämnden samt Jävsnämnden i de fall Samhällsservicenämnden är verksamhetsutövare) senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Befrielse gäller i max fem år.

## Befrielse från avfallshantering

**37 §** Fastighetsinnehavare som kan påvisa att avfall inte uppstår eller själv kan ta hand om allt sitt avfall under kommunalt ansvar på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön, kan efter ansökan till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen för transport, bortskaffande och återvinning.

Beslut gäller i max fem år.

## Annat avfall än avfall under kommunalt ansvar (38-41 §§)

**38 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska på begäran lämna uppgifter till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

**39 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på begäran lämna uppgifter till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering.

**40 §** Den som innehar förpackning från verksamhet, som ej är kommunalt avfall, ska lämna förpackning vid omlastningsstation enligt anvisning från producentansvarsorganisation.

**41 §** Den som är innehavare av en hamn, ska på begäran av kommunen lämna uppgifter till Samhällsservicenämnden (tillsynsansvarig nämnd) om behovet av avfallshantering.

---

## Utvecklingsarbete (42 §)

**42 §** Renhållaren har rätt att i samråd med Samhällsservicenämnden, tillika renhållningsansvarig och tillsynsansvarig nämnd, bedriva utvecklingsarbete för att uppfylla avfallsplanens intentioner vad gäller minskning av avfallsmängder och minskad miljöpåverkan. Arbetet kan innefatta exempelvis:

- Hämtningsintervall
- Gemensamma hämtställen
- Införande av nya avfallsfraktioner
- Alternativa hämtningssätt och avfallslösningar

## Kontaktuppgifter

Renhållare: Söderhamn NÄRA AB, Box 94, 826 22 Söderhamn, 0270-766 10,  
[info@soderhamnnara.se](mailto:info@soderhamnnara.se)

Besök: Stabbläggaregatan 11, Söderhamn

Tillsynsansvarig nämnd: Samhällsservicenämnden, 826 80 Söderhamn,  
0270-750 00, [samhallsservicenamnden@soderhamn.se](mailto:samhallsservicenamnden@soderhamn.se)

Renhållningsansvarig nämnd: Samhällsservicenämnden, 826 80 Söderhamn,  
0270-750 00, [samhallsservicenamnden@soderhamn.se](mailto:samhallsservicenamnden@soderhamn.se)

Besök: Kungsgatan 6, Söderhamn

## Bilaga 1. Sorteringsanvisningar

Avfallsslag	Hantering
Batterier	Batterier sorteras alltid ut från övrigt avfall och lämnas på återvinningscentral, återvinningsstation, på särskilda inlämningsplatser eller hos återförsäljare.
Bilbatterier	Lämnas upprättstående till återvinningscentral
Bygg- och rivningsavfall	Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppstår vid renovering, rivning och byggnation i ej yrkesmässig verksamhet. Materialet ska sorteras på plats i åtminstone följande sex fraktioner: <ul style="list-style-type: none"> <li>• trä</li> <li>• mineral (betong, tegel, klinker, keramik och sten)</li> <li>• metall</li> <li>• glas</li> <li>• plast</li> <li>• gips</li> </ul> Fraktionerna ska förvaras skilt från varandra och annat avfall. Avfallet ska lämnas sorterat till återvinningscentral. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel asbest och impregnerat virke.
Böcker	Lämnas vid återvinningscentral
Deponirest (Material som ej återvinns)	Deponirest är allt som inte kan förbrännas eller återvinnas. Deponirest lämnas på återvinningscentral.
Döda (mindre) sällskapsdjur och slaktavfall från vilda djur	Förpackas väl så att ingen risk för olägenhet för människors hälsa eller miljö föreligger. Omhändertas inom den egna fastigheten alternativt deponering efter överenskommelse med Renhållaren.
El- och elektronikavfall	El- och elektronikavfall sorteras alltid ut från övrigt avfall och lämnas på återvinningscentral, på särskilda inlämningsplatser eller hos återförsäljare.
Farligt avfall	Farligt avfall sorteras alltid ut från övrigt avfall och lämnas på återvinningscentral eller hämtas vid fastighet efter beställning. Farligt avfall ska alltid vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.
Flytande fett	Fett och frityr- eller matolja får ej spolas ner i avloppet utan ska lämnas på återvinningscentral. Häll över i valfri förslutningsbar förpackning, till exempel en plastflaska. Små mängder kan torkas upp med hushållspapper och hanteras som

Avfallsslag	Hantering
	matavfall. Behållare med flytande fett, frityr- eller matolja får inte läggas i det brännbara restavfallet.
Förpackningar	Förpackningar lämnas på återvinningsstation eller vid fastigheten i särskilda behållare avsedd för förpackningar. Förpackningar sorteras alltid ut från övrigt avfall. En station för insamling av förpackningar finns även på Långtå återvinningscentral.
Grovavfall	Grovavfall sorteras ut från övrigt avfall och lämnas på Långtå återvinningscentral eller hämtas vid fastighet efter beställning. Fastighetsägare för flerfamiljshus ansvarar för fastighetens grovavfallsrutiner.
Invasiva växter	Invasiva växter ska hanteras separat från annat trädgårdsavfall och får inte komposteras på den egna fastigheten. Invasiva växter lämnas på återvinningscentral enligt personalens anvisningar. Växtmaterialet ska vara väl förpackat i dubbla säckar för att undvika spridning vid transport och hantering.
Kärlavfall; brännbart restavfall	Brännbart restavfall är kommunalt avfall som inte är en förpackning, eller ingår i någon annan fraktion. Brännbart restavfall läggs i kärlet för brännbart restavfall och emballeras så att avfallet innesluts väl. Matavfall får ej läggas i brännbart restavfall. Varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i kärll/säck. Detsamma gäller trädgårdsavfall, byggnadsavfall, jord, sten eller dylikt.
Kärlavfall; matavfall	Matavfall är matrester och rester från tillagning. Matavfallet ska sorteras i speciella kärll och papperspåsar som tillhandahålls av kommunen och är anpassade för ändamålet eller, efter godkännande från Tillsynsmyndigheten och anmälan till Renhållaren, komposteras på den egna fastigheten.
Läkemedel	Ska lämnas till apotek
Returpapper (tidningar)	Returpapper lämnas på återvinningsstation eller vid fastigheten i särskilda behållare avsedd för Returpapper. Returpapper sorteras alltid ut från övrigt avfall.
Stickande och skärande avfall	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i kärll för restavfall. Sprutor och kanyler ska läggas i speciell behållare som apoteken tillhandahåller.
Textil	Textilier lämnas förpackade i särskilda behållare vid



---

Avfallslag	Hantering
	återvinningsstationer och återvinningscentral.
Trädgårdsavfall	Trädgårdsavfall lämnas vid återvinningscentral eller komposteras på den egna fastigheten.