

Styrdokument

# Renhållningsföreskrifter för Ulricehamns kommun



## Våra styrdokument

### [Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande  
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera  
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

### [Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar  
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar  
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

# Innehåll

1	Inledande bestämmelser .....	4
2	Sortering och överlämning av avfall som omfattas av kommunens ansvar.....	6
3	Anläggande, underhåll och skötsel av behållare, annan utrustning och transportvägar samt hämtning och dylikt.....	7
4	Särskilt om avfall från verksamheter som omfattas av kommunens ansvar .....	10
5	Avfall från verksamheter som inte omfattas av kommunens ansvar.....	10
6	Undantag .....	11
	BILAGA 1 Sortering och lämning av avfall under kommunens ansvar .....	14
	BILAGA 2 Hämtningsintervall.....	20
	BILAGA 3 Hämtnings- och transportvägar .....	21

# 1 Inledande bestämmelser

## Bemyndigande

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

## Definitioner

**2 §** Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter:

1. Med **avfall under kommunens ansvar** avses detsamma som i 15 kap. 20 § miljöbalken, det vill säga kommunalt avfall, avfall från avloppsanläggningar och latrin. Från och med 2023 avser det även bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.

a. Med **kommunalt avfall** menas detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och avfall från andra källor som till art och sammansättning liknar avfall från hushåll, dock ej avfall från exempelvis tillverkning, septiktankar och avloppsrening eller bygg- och rivningsavfall.

b. **Kärlavfall** är den del av kommunalt avfall som ska läggas i sopkärlet.

c. **Grovavfall** är den del av kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl.

d. **Trädgårdsavfall** är biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.

e. **Invasiva växter** är invasiva främmande arter som definieras i EU förordning nr 1143/2014 och som finns med i Sveriges nationella förteckning.

f. **Farligt avfall** är avfall som i bilaga 3 i avfallsförordningen beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).

g. **Konsumentelavfall** är detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.

h. **ABP – animaliska biprodukter** är exempelvis avfall från livsmedelsanläggningar, ”före detta livsmedel” som innehåller animalier (exempelvis kött, ägg, mjölk) eller kan vara kontaminerade med animalier, enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU. Gäller ej matavfall från restaurang, hushåll eller hushållsliknande verksamheter (exempelvis arbetsplatser).

i. **Matavfall** är biologiskt nedbrytbart avfall som består av livsmedel eller som uppstår i samband med hantering av livsmedel i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel, och som utgör kommunalt avfall.

Det är också matavfall som utgör kommunalt 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 och liknande som visserligen inte är mat men ändå är intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung är dock "före detta livsmedel" se punkt h.

j. **Returpapper** är avfall som utgörs av tidningar eller tidningspapper. Det är avfall under kommunens ansvar enligt 1 kap. 10 § avfallsförordningen (2020:614) från och med 2022.

k. **Brännbart kärlavfall** är det avfall som kvarstår efter det att utsortering skett av matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, el-avfall, läkemedel, annat avfall som omfattas av producentansvar och avfall för återbruk och liknande, från hushållens kärlavfall.

l. **Slam** är avfall från enskilda avloppsanläggningar dimensionerade för högst 25 pe.

m. **Latrin** är avfall från torrtoaletter och jämförliga lösningar.

n. **Bygg och rivningsavfall** som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet är detsamma som i 15 kap. 20 § 4 p. miljöbalken, och som kommunen kommer att ansvara för från och med 2023, enligt övergångsbestämmelser till SFS 2020:601.

2. **Fastighetsinnehavare** är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) anses som fastighetsägare.

3. **Nyttjanderättshavare** är den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.

4. Med **tätortsområden** menas Blidsberg, Dalum, Folkesred, Gällstad, Hulu, Hökerum, Hössna, Köttkulla, Marbäck, Nitta, Rånnaväg, Röshult, Stavared, Strängsered, Timmele, Torhult, Torsbo, Trädet, Ulricehamn, Vegby, Almestad och till den omfattning som följer av kommunens verksamhetsområde för allmänna vatten- och avloppsanläggningar (VA). Kartor över kommunens verksamhetsområden för VA finns på Ulricehamns kommuns hemsida.

5. Med **avfallsansvarig** nämnd menas kommunstyrelsen i Ulricehamns kommun.

6. Med **bolagsstyrelse** menas utförande politisk utsedd bolagsstyrelse för Ulricehamns Energi AB. Bolagsstyrelsen består av representanter utsedda av kommunfullmäktige.

7. Med **bolaget** menas Ulricehamns Energi AB som utför avfallshanteringen i kommunen enligt uppdrag från kommunfullmäktige.

8. Med **renhållare** menas Ulricehamns Energi AB eller den som bolaget anlitar för hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.

9. Med **tillsynsansvariga nämnd** menas kommunens Miljö- och byggnämnd.

10. Med **behållare** menas kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare eller annan utrustning för uppsamling av avfall som omfattas av kommunens ansvar.

11. Med **enskilda avloppsanläggningar** menas slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till avfall som omfattas av kommunens ansvar. Fettavskiljare och oljeavskiljare är även avloppsanläggningar.

12. Med **helårsbostad** menas den bostad där någon boende är folkbokförd på adressen. Med **fritidsbostad** menas den bostad där alla boende är folkbokförda på en annan fastighet.

13. Med **grundavgift** menas den del av renhållningstaxan som ska täcka kostnader för bl. a avfallsplanering och förebyggande av avfall, kundservice, Övreskogs återvinningscentral, omhändertagande av farligt avfall, grovavfall samt returpapper på återvinningsstationer. Grundavgiften är per lägenhet/bostad och betalas av alla fastighetsinnehavare.

För definitioner av andra termer och begrepp som används här hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

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

**3 §** Den avfallsansvariga nämnden har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall som omfattas av kommunens ansvar, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

**4 §** Tillsyn över avfallshantering enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av den tillsynsansvariga nämnden.

**5 §** Bolaget informerar hushållen om krav och hantering enligt gällande producentansvar till exempel för förpackningar, däck, läkemedel och konsumentavfall.

**6 §** Renhållaren utför insamling, transport, återvinning, bortskaffande, information och planering av avfall som kommunen ansvarar för enligt miljöbalken kapitel 15 med tillhörande lagstiftning och enligt de riktlinjer som beslutats i kommunen såsom renhållningsföreskrifter och avfallsplan.

**7 §** Bolaget får utfärda bestämmelser och anvisningar av mindre betydelse, som kompletterar renhållningsföreskrifterna.

### **Betalning och information**

**8 §** Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs av renhållaren enligt föreskrifter som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

**9 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldiga att informera dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering i den omfattning som behövs.

## **2 Sortering och överlämning av avfall som omfattas av kommunens ansvar**

### **Sortering av avfall**

**10 §** Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag enligt bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

**11 §** Fastighetsinnehavare ska säkerställa att avfallsfraktioner, som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport, går att sortera ut och hållas åtskilda och att det finns tillgång till de påsar som renhållaren tillhandahåller för matavfallsinsamlingen.

**12 §** Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av avfallet för att kontrollera att sorteringsanvisningar och övriga bestämmelser följs, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll menas även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

### **Skyldighet att överlämna avfall**

**13 §** Avfall som omfattas av kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren enligt bilaga 1 om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag som ska hämtas vid fastigheten, ska hämtas vid överenskommen eller anvisad plats enligt 21 §.

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 avfallet.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

### **Emballering av avfall**

**14 §** I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall som de är avsedda för. Närmare krav på emballering med mera framgår av bilaga 1.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering.

## **3 Anläggande, underhåll och skötsel av behållare, annan utrustning och transportvägar samt hämtning och dylikt**

### **Anskaffande och ägande**

**15 §** Bolaget meddelar föreskrifter om avfallsutrymmen, storlek och typ av avfallsbehållare.

Små sopkärl, 240 l och mindre, ägs av bolaget och tillhandahålls av renhållaren. Latrinbehållare är engångskärl och tillhandahålls av renhållaren. Säck för trädgårdsavfall (dock ej för invasiva växter) ägs och tillhandahålls av renhållaren. Vid vårdslös hantering eller vid förlust ska fastighetsinnehavaren ersätta kostnaderna för nytt kärl som renhållaren tillhandahåller.

Större sopkärl, returpapperskärl, små avloppsanläggningar, fettavskiljare, oljeavskiljare anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren.

Ägaren av behållare ansvarar för märkning, reparation och vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen.

### **Anläggande**

**16 §** Vid anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, oljeavskiljare eller tank för matavfall får inte avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkter för tömning överstiga 15 meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen får inte vara mer än 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger.

Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon. Anläggningar där hämtning av filtermaterial ska ske i filterkasett eller säck ska anläggas så att hämtning med fordon utrustat med kran kan utföras. Om inte särskilda skäl föreligger, får inte avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och filterkasett eller säck överskrida 4 meter om de väger mer än 500 kilogram.

Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, oljeavskiljare, tank för matavfall 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 och anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Behållare, anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

### **Åtgärder inför hämtning av avfall i kärl eller säck**

**18 §** Kärlavfall ska vara väl förslutet så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer, emballerat enligt bilaga 1.

Vid hämtning av trädgårdsavfall i storsäck, som tillhandahålls av renhållaren, ska avfallet läggas löst i säcken och inte packas så hårt att tömningen försvåras.

Kärl eller säck får inte fyllas mer än att de kan stängas. De får inte heller vara så tunga att det blir uppenbara svårigheter att flytta de eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. De bör vara fria från snö och is vid hämtningstillfället.

Kärl eller säck ska vara så uppställda att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem kan ske och att tömning underlättas. De ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil där sådan används och baklastande bil där sådan används.

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

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



## **Åtgärder inför hämtning av avfall från anläggningar**

**19 §** Det är fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren som inför hämtningstillfället ska placera storsäck, filterkasett eller annan flyttbar anordning som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 16 §.

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

Enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare, oljeavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga och synliga för tömning. Lock och manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt, överväxt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om inte särskilda skäl föreligger. Om locket kan dras i sidled får locket väga högst 35 kg, om inte särskilda skäl föreligger.

Avloppsanordningar såsom slamavskiljare eller annan typ av brunn, ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.

Avstånd mellan uppställningsplats för hämtningsbil och anläggning får vid hämtning inte överstiga 15 meter om inte särskilda skäl föreligger.

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

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

Filtermaterial i lösvikt ska vara sugbart, i förekommande fall efter vattentillförsel. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren tillföra nytt filtermaterial till anläggningen. Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen efter verkställd slamtömning.

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

**20 §** 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.

## **Hämtnings- och transportvägar**

**21 §** Hämtning av avfall som omfattas av kommunens ansvar sker normalt vid fastighetsgränsen, vid en överenskommen eller vid en av kommunen anvisad plats. Anvisning av plats görs av den tillsynsansvariga nämnden.

**22 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att bilväg - den väg/gata som betjänar fordon, fram till och med den uppställningsplats som används vid hämtning av avfall som omfattas av kommunens ansvar, hålls i färdigt skick och att den är dimensionerad enligt bilaga 3, vid varje hämtningstillfälle och för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas för hämtning av avfall i behållare ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt 21§.

Fastighetsinnehavaren ska se till att dragväg - den väg som kärlet behöver dras manuellt av den som utför hämtningen, hålls i sådant skick att kärl utan svårighet kan förflyttas och att den är dimensionerad enligt bilaga 3, vid varje hämtningstillfälle.

### **Hämtningsområde och hämtningsintervall**

**23 §** Kommunen är indelad i 2 typer av hämtningsområden: tätortsområden (tätorter inom kommunalt verksamhetsområde för allmänna vatten- och avloppsanläggningar VA) och övriga områden enligt definition i 2 § p.4.

**24 §** Ordinarie hämtning av avfall som omfattas av kommunens ansvar, sker med intervaller som framgår av bilaga 2.

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

**25 §** Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 8 §, 10 §, 11 §, 18 §, 19 § stycke 1, 2, 3, 6, 8 och 9 samt 22 § stycke 2 inte följs.

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

## **4 Särskilt om avfall från verksamheter som omfattas av kommunens ansvar**

**26 §** Avfall från verksamheter som omfattas av kommunens ansvar ska hållas skilt från annat avfall. För avfall som omfattas av kommunens ansvar från verksamheter gäller 10–25 §§ om ej annat anges i dessa föreskrifter.

Konsumentelavfall lämnas vid kommunens insamlingsställe eller efter vad som anges i bilaga 1.

Tömning av slam från enskilda tankar, slamavskiljare, fettavskiljare och oljeavskiljare sker med intervall enligt bilaga 2 och i övrigt efter behov för att upprätta hålla en god funktion i tanken/avskiljaren.

## **5 Avfall från verksamheter som inte omfattas av kommunens ansvar**

### **Uppgiftsskyldighet**

**27 §** Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunen där annat avfall än sådant avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken produceras, ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## 6 Undantag

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

**28 §** Anmälan om kompostering eller ansökan om undantag från renhållningsföreskrifterna ska prövas av tillsynsansvarig nämnd om inget annat anges.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och alltid innehålla uppgifter om vilken tidsperiod som avses, en redogörelse för avfallslag och avfallsmängder och på vilket sätt avfallet avses omhändertas så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

Om anmälan/ansökan är bristfällig och begärda kompletteringar inte inkommer inom 2 veckor kan ärendet avvisas.

Undantag beviljas för högst 6 år i taget. Vid utgången av beviljad period för undantag fastställer renhållaren typ av abonnemang för fastigheten samt öppnar upp abonnemanget, såvida ny anmälan/ansökan om undantag inte inkommit. Beviljade undantag för latrinkompostering gäller tills vidare om inget annat framgår i beslutet.

Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten eller om förutsättningarna för undantaget förändras. De kan upphävas med omedelbar verkan om föreskrifterna inte följs.

Trots beviljat undantag ska grundavgift i sin helhet betalas enligt fastställd renhållningstaxa.

### **Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst avfall**

**29 §** Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 30–32 §§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

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

Torrt trädgårdsavfall och därmed jämförligt avfall 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. Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön, meddelade med stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning, måste beaktas.

**31 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd.

Kompostering av matavfall och liknande på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare som fungerar året runt, på en ur miljö- och hälsosynpunkt lämplig plats och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

**32 §** Kompostering av latrin på fastigheten får efter ansökan beviljas i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, s.k. komposttoalett, förmultningsanläggning, förbränningstolett eller liknande, för användning av näringsämnen. Anläggningen ska ha en tät botten. Ansökan ska innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

## **Utsträckt hämtningsintervall**

**33 §** På fastighet utanför kommunens verksamhetsområde för VA, där allt matavfall komposteras, kan fastighetsinnehavaren efter ansökan beviljas att restavfallet hämtas en gång i kvartalet alternativt en gång i halvåret. Det kan beviljas under förutsättning att avfallsmängden är ringa och olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Beviljade undantag om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna inte längre är uppfyllda, till exempel att matavfall lämnas i sopkärlet.

**34 §** För enskilda avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavare som äger en anläggning, efter ansökan beviljas utsträckt hämtningsintervall av slam från anläggningen.

Utsträckt intervall kan beviljas under förutsättning att anläggningens belastning och beskaffenhet är sådan att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall och att olägenheter för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Hämtningsintervall som tillåts är vartannat år för permanentbostäder och upp till vart tredje år för fritidsbostäder.

Det är fastighetsinnehavaren eller den nyttjanderättshavare som äger en anläggning som ansvarar för att hämtning anpassas till anläggningens behov.

## **Gemensamma avfallsbehållare**

**35 §** Närboende fastighetsinnehavare kan beviljas rätt att använda gemensam avfallsbehållare under förutsättning att krav om fyllnadsgrad och vikt uppfylls i § 18 och att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. En av fastighetsinnehavarna ska förbinda sig att ansvara för alla förpliktelser som hänger samman med den gemensamma renhållningen.

För två eller tre närliggande fastigheter utanför tätortsområde, med maximalt 300 meter från ytterdörr till sopkärl kan gemensam behållare beviljas. Anmälan görs till bolaget och ska undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare.

För fler än tre närliggande fastigheter utanför tätortsområde och/eller med längre avstånd än 300 meter från ytterdörr, görs ansökan om gemensam behållare till tillsynsansvarig nämnd.

Fastigheter inom tätortsområden beviljas normalt ej gemensamt kärl. Sådan ansökan prövas av tillsynsansvarig nämnd.

## **Uppehåll i hämtning**

**36 §** Uppehåll i hämtning av kärlavfall kan beviljas fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst 6 månader gällande permanentbostad och hela hämtningsperioden maj - september gällande fritidsbostad. Begäran ska ha inkommit senast en månad innan avsedd uppehållsperiod.

Uppehåll i hämtning av kärlavfall i upp till ett år kan beviljas efter anmälan till bolaget.

Vid upprepade uppehåll eller uppehåll under längre tid än ett år, görs ansökan om undantag till tillsynsansvarig nämnd.

**37 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som äger en avloppsanläggning, som inte kommer att nyttja fritidsbostaden under hela hämtningsperioden maj - september, kan efter anmälan till renhållaren beviljas inställd hämtning av slam från fastighetens avloppsanläggning.

Vid upprepade uppehåll eller uppehåll under längre tid än ett år, görs ansökan om undantag till tillsynsansvarig nämnd.

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

**38 §** Fastighetsinnehavare som på ett ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt godtagbart sätt själv kan hantera sitt kommunala avfall, kan ansöka om befrielse från skyldighet att överlämna avfall som omfattas av kommunens ansvar till kommunen.

Eget omhändertagande av kommunalt avfall kan medges på egen fastighet som inte utnyttjar renhållningsservicen och om det finns särskilda skäl.

Eget omhändertagande av slam från små avloppsanläggningar kan medges på egen fastighet. Omhändertagandet ska ske i egen regi och med egen utrustning. Ansökan ska innehålla uppgifter om metod för tömning och omhändertagande samt i förkommande fall vad som odlas på mark där ohygieniserat slam sprids.

## BILAGA 1 Sortering och lämning av avfall under kommunens ansvar

Avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<u>Användbara prylar</u> , helt och funktionellt av t. ex möbler, husgeråd, prydnadssaker, lampor, byggmaterial, böcker, cyklar och marksten.	Ska sorteras ut och hållas skilt från avfall.	-	Användbara prylar som inte säljs/lämnas till t. ex hjälporganisationer, ideella föreningar, loppmarknad eller second hand, ska lämnas separat vid ÅVC för återbruk/Ge & Ta.
<u>Batterier</u> – små och bärbara enligt definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834).	Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning.	-	Ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av producent.
<u>Bilbatterier</u> Enligt definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834).		Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra /innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av producent.
<u>Brännbart grovavfall</u> Restavfall som utgör kommunalt avfall som på grund av sina egenskaper inte kan hanteras som kärlavfall.	Det som kvarstår efter att övriga avfallsslag i denna bilaga demonterats/ sorterats ut för återbruk och för återvinning.	Speciella krav för emballering vad det gäller långt avfall såsom tygrullar, band och dylikt.	Lämnas vid ÅVC eller vid de regelbundna grovsopsinsamlingskampanjerna, enligt instruktioner på plats, efter demontering/ sortering.
<u>Brännbart restavfall</u> Kärlavfall från hushåll och från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.	Det som kvarstår efter att övriga avfallsslag i denna bilaga demonterats/sorterats ut för återbruk och återvinning, och som får plats i en 50 liters soppåse, och som därigenom inte är brännbart grovavfall.	Läggs i en soppåse enligt riktlinjer från bolaget, max 50 liter, försluten med dubbelknut, i soppåsen.	Soppåsen töms/hämtas vid fastigheten/anvisad plats enligt de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.

Avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<p><u>Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.</u></p> <p>Se speciellt om <u>asbest</u> och annat <u>farligt avfall</u> från bygg- och rivningsarbete.</p>	<p>Fram till och med 2022 är det endast mindre mängder som omfattas av kommunens ansvar. Större mängder bedöms vara verksamhetsavfall, i den omfattning som bestäms av Bolaget.</p> <p>Från och med 2023 omfattas allt bygg- och rivningsavfall som inte uppstått i en yrkesmässig verksamhet av kommunens ansvar enligt miljöbalken (1998:808).</p> <p>Sortering ska minst ske i fraktionerna trä, jord, schaktmassor, konstruktionsmassor (av betong, tegel, klinker, sten, och dylikt), metallskrot, glas, plast, gips och isolering.</p>	<p>Från och med 2023, i de fall hämtning sker vid fastigheten, ska emballering ske enligt anvisningar från renhållaren.</p>	<p>Lämnas vid ÅVC enligt instruktioner på plats, efter demontering/sortering.</p>
<p><u>Däck</u> Enligt förordningen om producentansvar för däck (1994:1236).</p>	<p>Med eller utan fälg.</p>	<p>-</p>	<p>Ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av producenten, till verkstad (enbart däck) eller till ÅVC (däck med/utan fälg).</p> <p>Större mängder eller stora däck, t ex traktordäck, ska hanteras enligt återförsäljaren.</p>
<p><u>Döda mindre sällskapsdjur och slaktavfall från husbehovsjakt</u> dvs ABP som klassas som kommunalt avfall.</p>	<p>-</p>	<p>Ska förpackas väl i dubbel soppåse av plast, enligt riktlinjer för brännbart hushållsavfall från bolaget, max 50 liter/max 20 kg, försluten med dubbelknut, i sopkärlet.</p>	<p>Sopkärlet töms/hämtas vid fastigheten/anvisad plats enligt de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.</p> <p>Sällskapsdjur kan även grävas ner enligt anvisningar om bl.a val av plats, gravdjup och dokumentation, från den tillsynsansvarig nämnden.</p> <p>Slaktavfall från enstaka vilda djur kan även få ligga kvar i naturen om det kan ske utan risk för olägenheter för människor, djur eller miljön.</p>

<b>Avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
<p><u>Explosivt avfall</u></p> <p>Grupp 1: Airbags, laddningar till spikpistol och fyrverkerier.</p> <p>Grupp 2: Ammunition, sprängämnen, krut och vapen.</p>	<p>Är ej avfall under kommunens ansvar.</p>	<p>Ska vara paketerat och tydligt märkt med uppgift om innehåll.</p>	<p>Grupp 1: Lämnas åter till försäljningsstället. (Använda fyrverkerier är ej explosivt och lämnas som <u>brännbart restavfall</u> i sopkärlet.)</p> <p>Grupp 2: Lämnas till polisen som måste kontaktas först.</p>
<p><u>Farligt avfall</u> tex: Asbest, Bekämpningsmedel. Fotokemikalier (fix och framkallare). Färg, lack, hartser. Kvicksilverhaltigt avfall (termometrar, barometrar, reläer). Limavfall (kontaktlim, epoxilim, spackel). Lysrör (lågenergilampor, solarierör, halogenlampor). Lösningemedel. Oljeskiljaravfall Sprayburkar. Starkt surt eller alkaliskt avfall (frätande som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel). Tryckimpregnerat trä.</p>	<p>Olika typer av farligt avfall får inte blandas.</p> <p>Asbest är mängdbegränsat till 5 kg/tillfälle. Större mängd klassas som farligt verksamhetsavfall.</p> <p>Oljeavskiljare ska vara åtkomligt för tömning Tryckimpregnerat trä är mängdbegränsat till max ett bilsläp per tillfälle. Större mängd klassas som farligt verksamhetsavfall.</p>	<p>Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll.</p> <p>Ska om möjligt ligga i sin originalförpackning. Väljs annan förpackning måste den klara/tåla innehållet.</p> <p>Asbest ska vara dubbelt inplastat och tejpat.</p>	<p>Farligt avfall från hushåll lämnas vid ÅVC.</p> <p>Instruktionen gäller ej <u>explosivt avfall, stickande och skärande avfall eller läkemedel.</u></p>
<p><u>Fett från fettavskiljare.</u></p>	<p>Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.</p>	<p>Enligt hämtarens instruktioner.</p>	<p>Återvinningsbart fett lämnas till valfri entreprenör som säkerställer återvinning på ett miljö- och hälsoskydds-säkert sätt.</p>
<p><u>Förpackningar</u> Enligt förordningen (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.</p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.</p>	<p>Lämnas lösa i de behållare/ kärl som anvisas.</p>	<p>Lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av producent.</p>
<p><u>Glödande avfall</u></p>	<p>Glödande avfall tas inte emot.</p>	<p>Paketerings-/ märkningskrav på ej glödande oljeaska.</p>	<p>Helt ren vedaska som inte är glödande tas emot på ÅVC. Den används med fördel i stället i egen trädgård/skog som gödningsmedel.</p> <p>Oljeaska - ej glödande, som är välpaketerad och märkt, lämnas som farligt avfall.</p>



<b>Avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
<p><u>Invasiva främmande arter</u></p> <p>För stora mängder /ytor med invasiva växter och jord innehållande invasiva växtdelar, rekommenderas behandling på växtplatsen.</p>	<p>Invasiva arter ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.</p> <p>Invasiva växter kan lämnas till ÅVC, det är då mängdbegränsat till max 2 plastsäckar/tillfälle.</p> <p>Större mängder växter eller jord innehållande invasiva växtdelar tas inte emot på ÅVC då det inte är under kommunalt ansvar.</p>	<p>Invasiva växter lämnas utan jord, och ska vara dubbelt inplastat och tejpat.</p>	<p>Mindre mängder invasiva växter utan jord kan lämnas till ÅVC.</p> <p>Behandlas enligt Naturvårdsverkets/ Havs- och vattenmyndighetens krav.</p>
<p><u>Konsumentelavfall</u></p> <p>Elektriska och elektroniska produkter enligt förordningen om elutrustning (2014:1075).</p>	<p>Skrymmande elavfall respektive smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall respektive kärlavfall.</p>	<p>Lösa batterier ska plockas ur den utrustning den sitter i.</p>	<p>Lämnas vid ÅVC och sorteras enligt instruktioner på plats.</p>
<p><u>Latrin</u></p> <p>(Ej det latrin som enligt beslutat undantag behandlas på fastigheten).</p>	<p>Ska hållas skilt från annat avfall.</p>	<p>Ska samlas i väl förslutet engångskärl från renhållaren.</p>	<p>Engångskärlet hämtas vid fastigheten/anvisad plats enligt de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.</p>
<p><u>Läkemedel</u></p> <p>Enligt förordning (2009:1031) om producentansvar för läkemedel.</p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.</p>	<p>Ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apoteken.</p>	<p>Lämnas till apotek.</p>
<p><u>Matavfall</u></p> <p>Biologiskt nedbrytbart avfall som består av livsmedel eller som uppstår i samband med hantering av livsmedel.</p> <p>Ej <u>ABP</u>, animaliska biprodukter enligt ABP- förordningen.</p> <p>Ej <u>trädgårdsavfall</u>.</p>	<p>Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.</p>	<p>Från hushåll ska det läggas i soppåse som tillhandahålls av renhållaren, max 50 liter och försluten med dubbelknut.</p> <p>Matavfall från verksamheter ska av avfallslämnaren förpackas i påse enligt riktlinjer från bolaget, max 50 liter försluten med dubbelknut.</p>	<p>Sopkärlet töms/hämtas vid fastigheten/anvisad plats enligt de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.</p>

<b>Avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall</b>	<b>Krav på utsortering</b>	<b>Krav på emballering m.m.</b>	<b>Instruktion för hämtning/lämning</b>
<u>Matoljor</u>	Ska sorteras som <u>brännbart restavfall</u> .  Större mängder är ej avfall under kommunens ansvar.	Ska förvaras i brännbar behållare tex 1,5 liters PET-flaska, med tätslutande lock, och sedan läggas i en soppåse enligt riktlinjer från bolaget, max 50 liter försluten med dubbelknut i sopkärlet	Sopkärlet töms/hämtas vid fastigheten/anvisad plats enligt de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.  Större mängd lämnas till entreprenör för fettåtervinning.
<u>Returpapper</u> Enligt avfallsförordningen SFS 2020:614.  Från 2022-01-01 kommunalt avfall som utgörs av tidningar eller tidningspapper.  Tidningar: tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter av papper.	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lämnas löst i de behållare/ kärl som anvisas.	Ska lämnas i de insamlings-system som tillhandahålls av renhållaren från 2022-01-01.  Lämnas i container på förpackningsproducenternas återvinningsstationer  Det kan också lämnas i returpapperskärl vid fastighetsgräns om fastighetsägaren önskar.  Returpapperskärl töms/hämtas vid fastigheten/anvisad plats enligt de hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
<u>Slam och fosforfiltermaterial</u> från små avloppsanläggningar.	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Hämtas av renhållaren.  Förbrukat filtermaterial som kan återvinnas behöver inte lämnas till renhållaren utan till valfri entreprenör som säkerställer återvinning på ett miljö- och hälsoskyddssäkert sätt.
<u>Stickande och skärande</u> avfall, bland annat kanyler och sprutor.	Kommunalt avfall som inte får läggas i sopkärl pga. skaderisker.	Ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apoteken.	Lämnas till apotek som bolaget har avtal med.
<u>Stort eller långt avfall</u> Båtar, bilar, stora stubbar, tygrullar, nät, ensilageplast mm.	Är ej avfall under kommunens ansvar.		Återförsäljare eller avfalls-entreprenör kan kontaktas för omhändertagande.

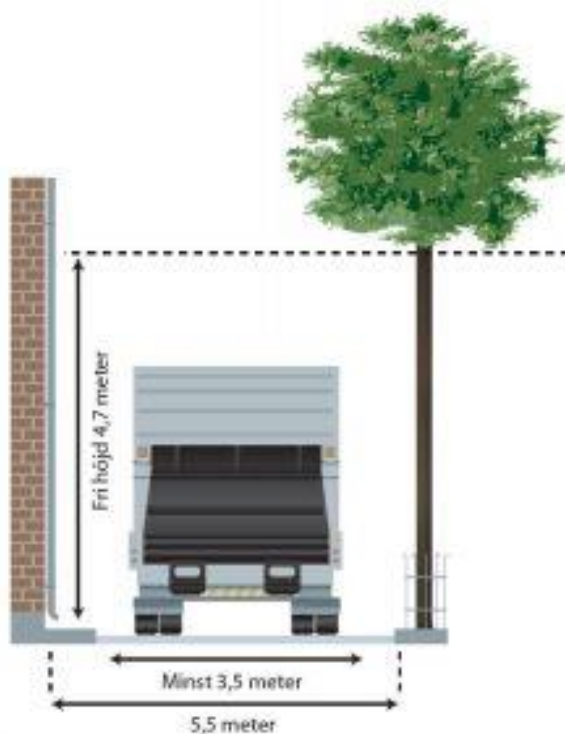
Avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<p><u>Trädgårdsavfall</u> såsom växtavfall och jord.</p>	<p>Ej stora stubbar då det inte är kommunalt avfall.</p> <p><u>Invasiva arter</u> hanteras separat, se ovan.</p> <p>Avfall från omfattande trädgårdsarbete t. ex jord, schaktmassor, vegetation, stora stubbar mm klassas som verksamhetsavfall.</p>	<p>På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.</p> <p>Vid hämtning av trädgårdsavfall i storsäck, ska avfallet läggas löst i säcken och inte packas så hårt att tömningen försvåras.</p>	<p>Lämnas vid ÅVC men kan med fördel komposteras på fastigheten eller lämnas i storsäck till renhållaren.</p> <p>Ej <u>invasiva arter</u>.</p> <p>Hämtning från fastighet kan beställas av renhållaren.</p>
Avfall som <u>inte</u> är under kommunens ansvar	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/lämning
<p><u>Avfall som <b>ej</b> är under kommunens ansvar;</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avfall under producentansvar</li> <li>2. Avfall från verksamheter som inte är hushållsliknande</li> <li>3. Animaliska biprodukter ABP enligt ABP-förordningen (förutom <u>Döda mindre sällskapsdjur och slaktavfall</u> från husbehovsjakt se ovan)</li> <li>4. Avfall från hushåll som är stort eller i stor mängd. (Allt ”bygg/ rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet” är dock kommunens ansvar oberoende av mängd från 2023)</li> <li>5. Avfall som är explosivt.</li> </ol>	<p>Ska sorteras och behandlas enligt gällande lagstiftning.</p>	<p>Enligt transportörens och mottagarens instruktioner.</p>	<p>Lämnas till valfri entreprenör/behandlare/mottagare med tillstånd.</p>

## BILAGA 2 Hämtningsintervall

1. Hämtning av kärlavfall - *Tätortsområden* - minst en gång var fjortonde dag.
2. Hämtning av kärlavfall helårsbostäder - *Övriga områden* - minst en gång var fjortonde dag.
3. Hämtning av kärlavfall fritidsbostäder - *Övriga områden* - minst en gång var fjortonde dag 1 maj-15 september.
4. Hämtning returpapper i kärl vid fastigheten är fritt val. Möjliga hämtningsintervall är en gång var fjortonde dag, en gång i månaden, två gånger per år eller budning vid behov. I centralorten finns dessutom möjlighet med hämtning en gång i veckan.
5. Hämtning av latrin sker 10 gånger under perioden 1 maj till 15 september.
6. Tömning av slamavskiljare med WC och slutna tankar, fettavskiljare och oljeavskiljare sker minst en gång per år och efter behov för att i övrigt upprätthålla en god funktion.
7. Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker enligt tillsynsansvariga nämndens beslut eller i annat fall minst en gång vart fjärde år.
8. Tömning av minireningsverk sker minst en gång per år, fosforfällor minst vartannat år, om inte annat anges i det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd och efter behov för att i övrigt upprätthålla en god funktion.

## BILAGA 3 Hämtnings- och transportvägar

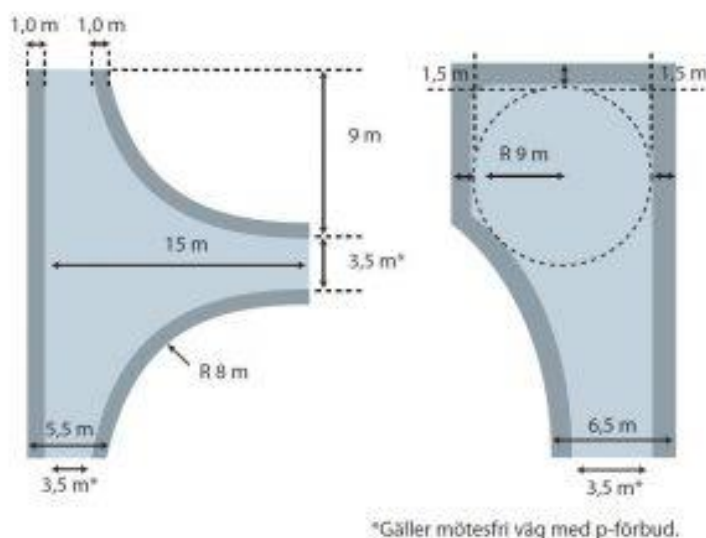
1. **Bilväg** - den väg/gata som betjänar fordon, fram till och med den uppställningsplats som används vid hämtning av avfall.
  - a. Bilväg ska vara hårdgjord det vill säga asfalterad, stenlagd eller grusad.
  - b. Sikten längs bilväg ska vara sådan att hämtningsfordon kan hinna bromsas in till stillastående innan en person kommer in i fordonets riskområde.
  - c. Bilväg ska vara utformad för minst belastningsklass 2 (BK2) och får inte utgöras av gång- och/eller cykelbana, inngård i bostadsområde, skolgård eller liknande. Bilväg kan heller inte utgöras av väg/gata eller annan yta där lastbilstrafik inte är tillåten.
  - d. Bilväg ska ha en fri höjd om minst 4,7 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden, se figur 1.



Figur 1.

- e. Vid nyanläggande av bilväg gäller att denna ska vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts ska bilvägen vara bredare. Om bilvägen är mötesfri och gällande trafikregler inte medger parkering av fordon får den vara smalare. Bilvägen ska dock vara minst 3,5 meter bred. I kurvor ska körbanan vara så bred att hämtningsfordon kan komma fram utan backningsmanöver och/eller utan att körning sker med hjul utanför vägbana. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden. Se figur 1.

- f. För befintlig bilväg gäller att rak sträcka på väg, gata eller annan yta där hämtningsfordon framförs är minst 0,5 meter bredare än fordonet. I kurvor ska körbanan vara så bred att fordonet kan komma fram utan backning och/eller utan att körning sker med hjulen utanför vägbanan. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden.
- g. Det fria utrymmet vid sidan om hämtningsfordon ska vid såväl raka sträckor som i kurvor vara minst en meter bredare än fordonet (inkl. backspeglar). Med fritt utrymme avses ett område som såväl i vertikalt som i horisontellt plan är fritt från hinder, samt ett underlag som är jämt och som har tillräcklig bärighet för en person att gå på.
- h. Backande av hämtningsfordon är ingen tillåten arbetsmetod. Bilväg som är återvändsgata ska därför ha vändmöjlighet. Vändplan för ett normalstort hämtningsfordon ska normalt ha en diameter om 18 meter med en hindersfri remsa om ytterligare 1,5 meter runt om. Alternativ till detta är en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning, se figur 2.



Figur 2.

- i. Om det på hämtningsdagen finns temporära hinder i bilväg ska fastighetsinnehavare ombesörja egen transport av avfallsbehållare till för hämtningsfordonet närmsta farbara väg. Behållaren ska då vara tydligt uppmärkt med uppgift om fastighetsinnehavare.
- j. Bilväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden. Om bilväg är grusväg ska den dammbindas sommartid.
- k. Om bestämmelserna i a - j inte är uppfyllda kan bilvägen bedömas som ej farbar för hämtningsfordon. Då ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt §21.

1. Undantag om kraven på bilvägs bredd och vändmöjlighet mm enligt dessa föreskrifter får beviljas av renhållaren. En förutsättning för sådant är att renhållarens riskbedömning av arbetsmiljön påvisar att riskerna är acceptabla. Undantag kan inte medges som innebär avsteg från krav i trafik- och arbetsmiljölagstiftning.
- 2. Dragväg** - den väg som kärlet behöver dras manuellt av den som utför hämtningen.
  - a. Dragväg ska vara så kort som möjligt och bör inte vara längre än 10 meter. För villor, radhus och fritidshus bör dragväg inte förekomma.
  - b. Dragväg ska året om vara jämn, hårdgjord, halkfri och utan trånga passager eller hinder. Trappsteg, grus och kullersten får inte förekomma.
  - c. Dragväg ska vara minst 1,2 meter bred. Om dragväg ändrar riktning mer än 30° ska bredden i avsnittet för riktningsändringen vara minst 1,35 meter.
  - d. Dragväg ska ha en fri höjd om minst 2,1 meter. Träd och annan växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden.
  - e. Trottoarkant eller liknande nivåskillnad i dragväg ska vara avfasad.
  - f. Transportband eller hiss i dragväg får inte förekomma.
  - g. Dragväg bör inte ha någon lutning. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 och får inte överstiga 1:12. Lutning på ramp får inte överstiga 1:12 och vilplanet ska vara minst 2 meter lång. Den lutande delen av rampen får inte överstiga 10 meter.
  - h. Dragväg ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte finnas i dragvägen eller inkräkta på dragvägens bredd. Om så är fallet hämtas inte avfallet förrän vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, om annat inte överenskommit med renhållaren.