

Plats och tid	Kommunhuset, Harriesalen, 12 februari 2018, klockan 19:00-19:15
Beslutande ledamöter	Se nästa sida
Ersättare	Se nästa sida
Övriga närvarande	Se nästa sida
Utses att justera	Ulf Nordström Ulla Svensson
Justeringens plats och tid	Digital justering
Paragrafer	§§ 1-10

Sekreterare	Mats Svedberg	
Ordförande	Boriana Åberg	
Justerande	Ulf Nordström	Ulla Svensson

---

## Anslag/Bevis

Protokollet är justerat. Justeringen har offentliggjorts på kommunens digitala anslagstavla på kommunens webbplats [www.kavlinge.se](http://www.kavlinge.se)

Organ	Kommunfullmäktige
Sammanträdesdatum	2018-02-12
Anslag sätts upp	2018-02-19
Anslag tas ned	2018-03-13
Förvaringsplats för protokollet	Kommunkansliet

Underskrift

---

## Beslutande ledamöter

Boriana Åberg (M), ordförande  
Pia Almström (M)  
Tommy Almström (M) ersätter Thomas Lövskog (M)  
Anders Lindvall (M)  
Ulf Nordström (M)  
Mikael Elmvik (M) ersätter Annsofie Thuresson (M)  
Maria Karlberg (M)  
Ulla Nordström (M)  
Patrik Bengtsson (M)  
Sofia Lindblom (M)  
Johan Westin (M)  
Johan Ericsson (M)  
Christian Lindblom (M) ersätter Lovisa Svensson (M)  
Kjell-Arne Ohlsson (M)  
Gunnar Wiederhielm (M)  
Peter Rugarn (KD), 1:e vice ordförande  
Carina Ingelsson (L)  
Anette Bååth (L)  
Camilla Mårtensen (L)  
Lars Dahlvid (L)  
Ann-Britt Svensson (L)  
Nils Nyberg (MP)  
Erika Gunillasdotter (MP)  
Lars Lundström (MP)  
Margareta Ottmer Svensson (C) ersätter Stina Larsson (C)  
Martin Båfält (C)  
Lennart Hansson (C)  
Lennart Ekström (SD) ersätter Lars Andersson (SD)  
Jana Lund (SD)  
- - - (SD)  
Halina Erichson (SD) ersätter Christoffer Jönsson (SD)  
- - - (SD)  
Henrik Ekberg (SD)  
Christer Andersson (SD)  
Catrin Tufvesson (S)  
Gunilla Tornqvist (S)  
Jan Svensson (S)  
Gunni Gustafsson Nilsson (S)  
Ulf Persson (S) ersätter Larserik Johansson (S)  
Marianne Möllerstedt (S) ersätter Adela Pereira (S)  
Birgitta Dahlén Mårtensson (S)  
Kerstin Nilsson (S) ersätter Anna Landin (S)  
Rune Sandström (S)  
Mats Malmström (S)

2018-02-12

3(16)

	Markus Nordqvist (S) Ingrid Johansson (S) Ulla Svensson (S) Roland Palmqvist (S), 2:e vice ordförande Jan Persson (V)
Ersättare	Margaret Holmström (M) Jan Wikhall (M) Sonja Ivkovic (L) Seppo Niskanen (L) Daniel Barteg (S)
Övriga närvarande	Mikael Persson, kommundirektör Mats Svedberg, kanslichef

## Ärendelista

- §1 Valärende - Nicole Hagström (M)
- §2 Valärende - Mikael Sörensen (L)
- §3 Valärende - Seved Monke Ajnestål (L)
- §4 Upphävande av tomtindelning för fastigheten Krösenet 10 i Furulund
- §5 Nybyggnation av Lackalänga förskola
- §6 Revidering av avfallstaxa - Antagande
- §7 Revidering av avfallsplan för år 2016-2020 - Antagande
- §8 Interpellation till bildningsnämndens ordförande om finansiering av verksamheten försörjningsstöd inom bildningsnämnden
- §9 Interpellation till kommunstyrelsens ordförande om handikapprådet
- §10 Redovisning av inkomna skrivelser

## Valärende - Nicole Hagström (M)

### Beslut

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige godkänner avsägelsen.

Jan Oldén (M) utses till ny nämndeman vid Lunds tingsrätt.

### Ärendebeskrivning

Nicole Hagström (M) har den 25 oktober 2017 avsagt sig uppdraget som nämndman vid Lunds tingsrätt.

Moderaterna föreslår Jan Oldén (M) som ny nämndeman.

### Beslutsunderlag

- Avsägelse, Nicole Hagström (M), tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till****För kännedom**

Nicole Hagström

Jan Oldén

**För verkställighet**

Lunds tingsrätt

Anna Karin Johansson, nämndsekreterare (Troman)

§2

## Valärende - Mikael Sörensen (L)

### Beslut

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige godkänner avsägelsen.

Lars Carlsson (L) utses till ny ersättare i miljö- och byggnadsnämnden.

### Ärendebeskrivning

Mikael Sörensen (L) har den 28 november 2017 avsagt sig uppdraget som ersättare i miljö- och byggnadsnämnden.

Liberalerna föreslår Lars Carlsson (L) till ny ersättare.

### Beslutsunderlag

- Avsägelse, Mikael Sörensen (L), tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till****För kännedom**

Mikael Sörensen

Lars Carlsson

Miljö- och byggnadsnämnden

**För verkställighet**

Anna Karin Johansson, nämndsekreterare (Troman)

## Valärende - Seved Monke Ajnestål (L)

### Beslut

**Kommunfullmäktiges beslut**

Kommunfullmäktige godkänner avsägelsen.

Sonja Ivkovic (L) utses till ny ledamot i miljö- och byggnadsnämnden.

### Ärendebeskrivning

Seved Monke Ajnestål (L) har den 2 januari 2018 avsagt sig uppdraget som ledamot i miljö- och byggnadsnämnden.

Liberalerna föreslår Sonja Ivkovic (L) till ny ledamot.

### Beslutsunderlag

- Avsägelse, Seved Monke Ajnestål (L), tjänsteskrivelse

**Beslutet skickas till****För kännedom**

Seved Monke Ajnestål

Sonja Ivkovic

Miljö- och byggnadsnämnden

**För verkställighet**

Anna Karin Johansson, nämndsekreterare (Troman)

§4

Dnr: KS 2018/30

# Upphävande av tomtindelning för fastigheten Krösenet 10 i Furulund

## Beslut

### **Kommunfullmäktiges beslut**

Upphävande av tomtindelning för fastigheten Krösenet 10 i Furulund, antas.

## Ärendebeskrivning

Syftet med att upphäva tomtindelningen för fastigheten Krösenet 10 är att möjliggöra framtida avstyckning av den aktuella fastigheten.

Ärendet kom in den 17 november 2017 från fastighetsägaren. Fastighetsägaren har tänkt stycka av fastigheten i två delar varav ena delen är tänkt för KKB och den andra delen till Sundets läkargrupp. För att kunna stycka av och sälja fastigheterna behöver fastighetsindelningen upphävas.

Planuppdrag och samrådsbeslut togs på delegation den 29 november 2017 samt den 6 december 2017. Förslaget till detaljplan var på samråd under tiden 7 december - 21 december 2017. Ärendet kommunicerades med Lantmäteriet och Länsstyrelsen, samt interna instanser och fastighetsägaren. Ingen erinran har kommit in.

## Beslutsunderlag

- Planutskottets beslut § 1/2018 Upphävande av tomtindelning för fastigheten Krösenet 10 i Furulund, antagande
- MN 2017-151 Antagande beskrivning 2017-12-21
- Kommunstyrelsens beslut § 11/2018, Upphävande av tomtindelning för fastigheten Krösenet 10 i Furulund - Antagande
- Upphävande av tomtindelning för fastigheten Krösenet 10 i Furulund - Antagande, tjänsteskrivelse



2018-02-12

9(16)

## Yrkande

Pia Almström (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

## Beslutet skickas till

### **För kännedom**

Planutskottet

## Nybyggnation av Lackalänga förskola

### Beslut

#### **Kommunfullmäktiges beslut**

Tekniska nämnden får i uppdrag att avbryta upphandling av ombyggnationen samt påbörja nybyggnation av Lackalänga förskola och inarbeta investeringen i budget 2019.

Kommunfullmäktige överför beviljat investeringsanslag på 13,2 mkr för ombyggnad under 2018 till nybyggnadsprojekt av Lackalänga förskola.

### Ärendebeskrivning

Teknisk nämnd föreslår att Lackalänga förskola rivs och att en ny förskola uppförs på samma plats. Förskolan byggs för 108 barn vilket motsvarar behovet av förskoleplatser i området. Förslaget bygger dels på komplexiteten i ombyggnadsprocessen och högt inkomna anbuds nivåer (27 mkr), dels på att en helt ny byggnad blir mer yteffektiv vilket påverkar lokalkostnaden över hela dess livlängd. Att investera i en helt ny fastighet blir både bättre för verksamheten och ekonomiskt resurseffektivare. Utförligare underlag finns i bifogat beslut från teknisk nämnd.

### Beslutsunderlag

- Tekniska nämndens beslut § 118/2017 Upphandling av nybyggnation av Lackalänga förskola
- Kommunstyrelsens beslut § 7/2018, Nybyggnation av Lackalänga förskola
- Nybyggnation av Lackalänga förskola, tjänsteskrivelse

### Yrkande

Johan Ericsson (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

### Beslutet skickas till

#### **För kännedom**

Tekniska nämnden

KKL Fastigheter AB

Victoria Galbe, ekonomichef

## Revidering av avfallstaxa - Antagande

### Beslut

**Kommunfullmäktiges beslut**

Reviderad avfallstaxa för Kävlinge kommun antas enligt bilaga Kf § 6/2018.  
Ny avfallstaxa börjar gälla den 1 mars 2018.

### Ärendebeskrivning

Sysav bedriver sedan 2017-06-01 avfallsverksamheten i Kävlinge kommun genom koncessionsavtal. Med anledning av dels ny utförare samt dels att nuvarande taxa är ifrån 2014-02-15 så finns behov av förtydligande och förändringar. Det sker dock inga förändringar i taxenivåerna.

Förslaget har tagits fram av Sysav i dialog med förvaltningen Miljö och teknik.

I tekniska nämndens beslut finns förändringarna beskrivna och ny avfallstaxa, se bifogat beslutsunderlag.

### Beslutsunderlag

- Tekniska nämndens beslut § 119/2017 Revidering av avfallstaxa
- Kommunstyrelsens beslut § 8/2018, Avfallstaxa - Revidering
- Avfallstaxa - Revidering, tjänsteskrivelse

### Yrkande

Johan Ericsson (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

**Beslutet skickas till****För kännedom**

Tekniska nämnden

För verkställighet

Sysav



# Avfallstaxa

gäller från och med 2018-03-01

Antagen av kommunfullmäktige 2018-02-12

# RENHÅLLNINGSTAXA FÖR KÄVLINGE KOMMUN

## § 1 Betalningsansvar

Fastighetsägaren eller den, som i stället för fastighetsägaren är skattskyldig för fastigheten enligt kommunalskattelagen, skall erlägga angivna avgifter. Avgiftsskyldighet kan efter tekniska nämndens godkännande dock överföras på nyttjanderättshavare med dennes medgivande.

## § 2 Giltighet

Denna taxa träder i kraft fr o m 2018-MM-DD och tills vidare. Priser enligt 6.2.1 a-e börjar först att debiteras när matavfallsinsamling har införts.

## § 3 Debitering

Avgifter debiteras i intervall, som tekniska nämnden beslutar, med förfallodagar mitt i debiteringsperioden.

Sker betalning inte inom föreskriven tid skall betalningsansvarig till SYSAV utge ränta och ersättning för de kostnader som är förenade med dröjsmålet.

Ränta beräknas efter den räntesats som kommunstyrelsen vid varje tillfälle fastställt som dröjsmålsränta.

Om påminnelse utgår kommer avgift härför att påföras enligt Kävlinge kommuns kravrutiner.

## § 4 Avgiftsreglering

Avgifterna för återvinning och behandling i taxan är beräknad efter Sysavs avfallstaxa. Ändras dessa avfallstaxor får tekniska nämnden justera behandlingsavgifterna i samma proportion som avfallstaxan förändras.

Övriga avgifter i taxan, som avser insamling, transport, extrahämtning, gångavstånd, kärbyten med mera regleras enligt indextalet 314,03 (2013-04) i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras, har tekniska nämnden rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Ändras mervärdesskatten får särskild reglering av avgiftsbeloppen ske därefter.

## § 5 Allmänna bestämmelser

Bestämmelser om hämtningsväg, behållarplats, emballering av avfall m m finns angivna i den av kommunfullmäktige antagna föreskrifterna om avfallshantering för Kävlinge kommun.

De i taxan angivna beloppen utgör årsavgifter där ej annat anges.

Lagstadgad mervärdesskatt ingår i de i taxan angivna beloppen.

## § 6 Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

### 6.1 Fast avgift, återvinningskostnad

Samtliga abonnenter, förutom obebodda fastigheter, debiteras fast avgift.

En- och tvåfamiljsfastighet:	800 kronor per fastighet.
Flerfamiljsfastigheter:	350 kronor per lägenhet.
Verksamheter:	625 kronor per hämtningsställe.

### 6.2 Rörlig avgift, hämtningskostnad

Samtliga abonnenter som har hämtning av avfall debiteras rörlig avgift. Avgiftens storlek varierar beroende på sopkärlens volym, hämtningsintervall samt gångavståndet till sopkärllet för tömning, se preciserad taxa nedan.

#### 6.2.1 Grundavgifter;

##### a) Årsbostäder

Behållare tillhandahålles i form av plastkärl med volymerna 140, 190, 240, 370 samt 660 liter. Den rörliga avgiften varierar med behållarvolym enligt följande:

Hämtning varannan vecka

Behållarvolym	140 l restavfall + 140 l matavfall	1122 kronor
"	190 l restavfall + 140 l matavfall	1346 kronor
"	240 l restavfall + 140 l matavfall	1570 kronor
"	370 l restavfall + 140 l matavfall	2153 kronor
"	660 l restavfall + 140 l matavfall	3454 kronor

##### b) Fritidsbostäder

Hämtning varannan vecka 1 april - 30 september.

Behållarvolym	140 l restavfall + 140 l matavfall	561 kronor
"	190 l restavfall + 140 l matavfall	673 kronor
"	240 l restavfall + 140 l matavfall	785 kronor
"	370 l restavfall + 140 l matavfall	1077 kronor
"	660 l restavfall + 140 l matavfall	1727 kronor

##### c) Fritidsbostäder

Gäller fritidsfastighet där miljö- och byggnadsnämnden beviljat egen behandling av matavfall. Hämtning varannan vecka 1 april – 30 september samt en gång per månad under övrig tid (vinterhalvår).

Behållarvolym	140 l restavfall + 140 l matavfall	820 kronor
"	190 l restavfall + 140 l matavfall	984 kronor
"	240 l restavfall + 140 l matavfall	1148 kronor
"	370 l restavfall + 140 l matavfall	1574 kronor
"	660 l restavfall + 140 l matavfall	2524 kronor

#### **d) Veckohämtning för flerfamiljsfastigheter och övriga verksamheter**

För dessa abonnenter sker hämtning en gång varje vecka mot följande avgift:

Behållarvolym	140 l restavfall + kärl för matavfall	2244 kronor
"	190 l restavfall + kärl för matavfall	2872 kronor
"	240 l restavfall + kärl för matavfall	3141 kronor
"	370 l restavfall + kärl för matavfall	4307 kronor
"	660 l restavfall + kärl för matavfall	6908 kronor

För flerfamiljsfastigheter ingår upp till ett 140 l kärl för matavfall per 5 lägenheter. För verksamheter ingår upp till ett 140 l kärl för matavfall per hämtningsställe.

Vid hämtning två, tre, fyra eller fem gånger i veckan, utgår två, tre, fyra eller fem gånger så hög avgift.

#### **e) Extra matavfallskärl för flerfamiljsfastigheter och övriga verksamheter**

Vid behov av ytterligare matavfallskärl med hämtning en gång varje vecka uttages följande avgift:

Behållarvolym	140 l matavfall	2020 kronor
"	370 l matavfall	3876 kronor

### **6.2.2 Tilläggsavgifter**

#### **a) Gångavståndstillägg**

Abonnet debiteras varierande avgift utifrån gångavståndet från fastighetsgränsen till sopbehållaren eller utifrån gångavståndet från uppställningsplats för hämtningsfordonet till sopbehållaren. Abonnenten skall själv anmäla förändring av gångavstånd till SYSAV.

Årlig avgift avseende 26 st hämtningar per år:

Gångavstånd	2-10 m	206 kronor/per kärl
"	10-20 m	446 kronor/per kärl
"	20-30 m	673 kronor/per kärl
"	30-40 m	899 kronor/per kärl
"	40-50 m	1114 kronor/per kärl

Vid hämtning en, två, tre, fyra eller fem gånger i veckan, utgår två, fyra, sex, åtta eller tio gånger så hög avgift. Vid månadshämtning utgår hälften av avgiften.

Gångavstånd överstigande 50 m accepteras endast efter överenskommelse om särskilda skäl föreligger. Avgift härför utgår enligt överenskommelse.

Förändring av avgiften beroende på att fastighetsägaren ändrar sopbehållarens placering inom fastigheten samt ändrad kärlstorlek sker från och med ändringsdatum.

**b) Extra hämtning**

Extra hämtning utöver ordinarie hämtningstillfälle utförs mot en avgift om 200 kronor per kärl och hämtningstillfälle för kärl upp till 240 liter. För kärl på 370 liter och 660 liter utgår 300 kronor per kärl och hämtningstillfälle.

**c) Hämtning av grovavfall**

Hämtning av grovavfall samt kyl och frys kan utföras efter budning mot självkostnadspris.

**d) Hämtning av trädgårdsavfall**

Hämtning av trädgårdsavfall ingår ej i den ordinarie taxan. Separat abonnemang för detta kan beställas mot en avgift om 859 kronor. Hämtning utförs då från enskilda hushåll med 370 liters kärl placerade vid tomtgränsen 19 ggr/år (under tiden mars - november). Separat kärl för detta ändamål tillhandahålles.

**e) Ändring av kärlstorlek**

Byte till större kärlstorlek debiteras med 200 kronor per kärl.

**f) Kärltvätt**

Tvätt av kärl debiteras med 150 kronor per kärl.

**6.2.3 Avgiftslättnader i enlighet med renhållningsordningens föreskrifter**

**a) Månadstömning**

Gäller fastighet där tekniska nämnden beviljat undantag från renhållningsordningens bestämmelser avseende egen behandling av matavfall, under förutsättning att anmälan av kompostanläggning för matavfall godkänts av miljö- och byggnadsnämnden. Hämtning sker då en gång per månad hela året.

Behållarvolym	140 l + kärl för matavfall	518 kronor
"	190 l + kärl för matavfall	621 kronor
"	240 l + kärl för matavfall	725 kronor
"	370 l + kärl för matavfall	994 kronor
"	660 l + kärl för matavfall	1594 kronor

**b) Gemensam behållare**

Närboende abonnenter kan ansöka hos teknisk nämnden om gemensam sopbehållare. Fast avgift debiteras samtliga abonnenter, den rörliga avgiften delas av abonnenterna.

**c) Befrielse från fast och rörlig avgift; uppehåll i hämtning**

En fastighet kan beviljas uppehåll i hämtning av tekniska nämnden i minst 6 månader och maximalt tre år under förutsättning att:

- fastigheten är obebodd eller



- fastigheten är obebodd men under renovering/nybyggnation och allt avfall hanteras av byggherren/auktoriserad entreprenör för befördran till godkänd avfallsmottagare
- en avgift på 200 kr erläggs per uppehåll.

# Revidering av avfallsplan för år 2016-2020

## - Antagande

### Beslut

**Kommunfullmäktiges beslut**

Reviderad avfallsplan för år 2016-2020 antas enligt bilaga Kf § 7/2018.

### Ärendebeskrivning

När nya detaljplaner inom Kävlinge kommun tas fram uppstår idag problem och begränsningar i detaljplanearbetet för att följa 22§ och 23§ i Kävlinge kommuns avfallsföreskrifter.

Enligt 23§ skall nya bostadsområden ha gemensamma avfallsutrymmen. Det förutsätts att det bildas en förening och att en hämtningsplats (gemensam) finns enligt 22§.

Vid framtagandet av detaljplan är inte alltid fastighetsbildningen utförd och man vet inte hur det kommer att se ut, flerfamiljshus, bostadsrättsföreningar, fribyggartomter etc. Även utbyggnadstakten är osäker. Därmed är det mycket svårt om inte omöjligt att planera in gemensamma avfallsutrymmen när man inte vet för vad man skall planera. Principen med gemensamma avfallsutrymmen kan fortfarande vara tillämplig på nya detaljplaner där förutsättningarna är kända och förutsättningarna rätt.

Tekniska nämnden föreslår därför att texten i 23§ ändras från tvingande "ska" till "bör".

Gällande paragrafer i Kävlinge kommuns avfallsföreskrifter:

22 § Gemensam avfallslösning för rest- och matavfall får, efter beställning hos renhållaren, användas av fler än tre närboende fastighetsinnehavare under följande förutsättningar:

- att bestämmelser om fyllnadsgrad och vikt beaktas
- att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår
- att en förening finns eller bildas enligt tekniska nämndens anvisningar
- att lämplig hämtningsplats finns

Fast avgift enligt renhållningstaxan delas ej utan betalas alltid av respektive fastighetsinnehavare.

23 § Inom nya bostadsområden ska hämtning ske från gemensamma avfallsutrymmen enligt 22 § för att förbättra möjligheten till källsortering.

## Beslutsunderlag

- Tekniska nämndens beslut § 120/2017 Revidering av föreskrifter i avfallsplan för år 2016-2020
- Nu gällande avfallsplan 2016-2020, föreskrifter
- Kommunstyrelsens beslut § 9/2018, Avfallsplan för år 2016-2020 - Revidering
- Avfallsplan för år 2016-2020 - Revidering, tjänsteskrivelse

## Beslutet skickas till

### För kännedom

Tekniska nämnden

Anna Karin Johansson, nämndsekreterare för publicering på [www.kavlinge.se](http://www.kavlinge.se)

# Avfallsplan 2016-2020

## Föreskrifter



Strategi

Kullagatan 2, 244 80 Kävlinge

046-73 90 00 • kommunen@kavlinge.se • www.kavlinge.se

 **KÄVLINGE!**

## Antagen av kommunfullmäktige 2016-04-04

Dessa föreskrifter om avfallshantering i Kävlinge kommun bildar tillsammans med kommunens avfallsplan, som består av måldokument och bilagor, kommunens renhållningsordning. En renhållningsordning är ett lagstadgat verktyg för att styra, utveckla och följa upp kommunens avfallshantering.

Arbetet med kommunens renhållningsordning har skett tillsammans med det gemensamägda kommunala bolaget Sysav och dess övriga 13 ägarkommuner. Hela Sysav-regionen har enats kring en gemensam inriktning med gemensamma effektmål för avfallsarbetet under perioden år 2016-2020.

Avfallsplanen beslutades av kommunfullmäktige 2016-04-04 (Kf § 32/2016)

Avfallsplanen består av tre dokument:

- **Föreskrifter** med det lokala regelverket och begreppsförklaringar.
- Bilagor som innehåller underlagsmaterial och förutsättningar.
- Måldokument med fokusområden och effektmål.

Projektledare för avfallsplanen har varit driftledare för avfall Mikael Johansson.

Avfallsplanen har tagits fram med konsultstöd från Tyréns stadsutvecklingsavdelning, Britt-Marie Fagerström och Johanna Hellsten.

# Innehållsförteckning

Allmänna föreskrifter	4
Inledande föreskrifter	4
Kommunens ansvar	4
Fastighetsinnehavarens och nyttjanderättsinnehavarens ansvar	5
Hushållsavfall	6
Hantering av avfall	6
Restavfall	9
Matavfall	9
Grovavfall	9
Farligt avfall	10
Läkemedelsavfall och förbrukade kanyler	10
Trädgårdsavfall	10
Slam från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare	11
Annat avfall än hushållsavfall	12
Uppgifter om avfall från verksamheter	12
Återvinningsbart material	12
Dispens från renhållningsordningens föreskrifter	12
Anmälan, prövning och avgifter	12
Förutsättningar för eget omhändertagande	13
Förlängt intervall vid hämtning och tömning	13
Uppehåll i hämtning och tömning	13
Övriga undantag från föreskrifterna	14
Ikraftträdande och övergångsbestämmelser	14
Ikraftträdande	14
Övergångsbestämmelser	14
Begreppsförklaringar och definitioner	15
Bilagor	20
A. Anvisningar om avfall från hushåll	20
B. Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall	26

# Allmänna föreskrifter

## Inledande föreskrifter

- 1 §** Alla (enskilda, hushåll, företag m.fl.) har ansvar för att hantera sitt avfall på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt och så att återvinning främjas samt att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.
- 2 §** För Kävlinge kommuns avfallshantering gäller:
- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927)
  - andra bestämmelser om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
  - andra författningar som reglerar avfall och dess hantering
  - avfallstaxan beslutad av kommunfullmäktige i Kävlinge kommun
  - samt dessa föreskrifter för avfallshantering beslutade av kommunfullmäktige i Kävlinge kommun

Bestämmelserna i dessa föreskrifter med tillhörande bilagor och måldokument utgör tillsammans med kommunens avfallsplan Kävlinge kommuns renhållningsordning.

## Kommunens ansvar

- 3 §** Tekniska nämnden ansvarar för att hushållsavfall inom Kävlinge kommun samlas in, transporteras och återvinns eller bortskaffas. Från ansvaret undantas avfall som enligt förordning ska insamlas och omhändertas av producent (15 kap 8 § Miljöbalken 1998:808). Kommunen kan däremot ansvara för insamlingen av producentansvarsmaterial, efter avtal med producenterna. Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av den eller dem som kommunen anlitar för ändamålet.

Tekniska nämnden får utfärda anvisningar som kompletterar renhållningsordningens föreskrifter och anvisningar i tillhörande bilagor samt revidera samtliga avsnitt i bilagorna. Sådana anvisningar och revideringar ska överensstämma med föreskrifterna i renhållningsordningen.

Tekniska nämnden i Kävlinge kommun ansvarar för att informera hushållen om tillgängliga insamlingssystem för förpackningar, tidningar, returpapper, småbatterier samt för el- och elektronikavfall i kommunen.

- 4 §** Kommunfullmäktige meddelar med stöd av 27 kap 4-6 §§ miljöbalken föreskrifter om att avgift enligt renhållningstaxan ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Renhållningsavgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan miljöanpassad avfallshantering främjas.
- 5 §** Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och byggnadsnämnden.
- 6 §** Från mottagningsanordning för avfall från fartyg i hamn ska det genom kommunens försorg transporteras bort oljeavfall, toalettavfall, fast avfall och rester av andra skadliga ämnen (Avfallsförordningen 2001:1063). För hamn som inte ägs av kommunen ska hamnens ägare till renhållaren ange behovet av avfallshantering.

## Fastighetsinnehavares och nyttjanderättshavares ansvar

**7 §** Ansvarig gentemot Kävlinge kommun är fastighetsinnehavare för fastighet där avfallet uppkommer. Efter medgivande från tekniska nämnden kan fastighetsinnehavare överlåta ansvaret på nyttjanderättshavare som nyttjar fastigheten eller del därav. Om ansvaret har överlåtit på nyttjanderättshavaren ska vad som stadgas för fastighetsinnehavare i dessa föreskrifter i stället gälla för nyttjanderättshavaren. Ändring av ägandeförhållanden på en fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska genast anmälas till renhållaren.

Varje fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att sortera ut och hålla avfallsslag åtskilda enligt 24-40 §§ och *bilaga A. Anvisningar om avfall från hushåll*.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska skaffa sig den kunskap som behövs för att i erforderlig omfattning informera den eller de som bor på eller är verksam på fastigheten om gällande bestämmelser för avfallshantering.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att nedskräpning inte sker i anslutning till behållarplats, t ex på grund av att avfall har ställts utanför behållare, har lagts löst i behållare, inte är tillräckligt väl emballerade, eller att behållare har överfyllts. Fastighetsinnehavaren ska se till att behållare står uppräta, med handtaget åtkomligt och inte orsakar hinder vid hämtning. Detta gäller även vid gemensam behållare och gemensam avfallslösning.

**8 §** Hushållsavfall, som uppkommer inom Kävlinge kommun, ska lämnas till renhållaren om inget annat anges i dessa föreskrifter.

**9 §** Avgift enligt avfallstaxan ska betalas av fastighetsinnehavaren för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

**10 §** Matavfall ska sorteras ut och förvaras skilt från restavfall från och med den tidpunkt som tekniska nämnden meddelar. Insamling av sådant avfall införs områdesvis efter beslut av kommunfullmäktige. Sortering och hantering ska ske enligt anvisningar från tekniska nämnden. Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Vid kompostering av matavfall ska detta anmälas enligt 49 §.



# Hushållsavfall

## Hantering av avfall

### Hämtningsområden

11 § Kävlinge kommun utgör ett sammanhängande hämtningsområde.

### Emballering

12 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymmet är avsett för. Avfall som läggs i behållaren ska vara inlagt 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 risk för olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

Specifika anvisningar för emballering av olika avfallsslag redovisas i 24-33 §§ och i bilaga A. Anvisningar om avfall från hushåll.

### Behållare

13 § Godkända behållare tillhandahålls av renhållaren i samband med upprättande av abonnemang. Se kommunens avfallstaxa. Behållartyperna är godkända under förutsättning att god arbetsmiljö upprätthålls.

Fastighetsinnehavare är ansvarig för anskaffande, installation, underhåll, rengöring och tillsyn av behållare som nyttjas vid maskinell insamling av hushållsavfall. Fastighetsinnehavare ska samråda med renhållaren innan ett maskinellt system tas i bruk. Följande behållartyper är, efter samråd med renhållaren, godkända att använda i kommunens insamlingssystem:

- Behållare som hämtas med kranbil
- Behållare som töms med mobil sopsug
- Slutna storbehållare som töms med sugbil
- Container för tömning i sophämtningsfordon
- Container för containerhanterande fordon

Beställning av behållare görs av fastighetsinnehavaren. Tekniska nämnden får besluta om annan storlek på eller annat antal behållare än den av fastighetsinnehavaren beställda, om den normala avfallsmängden kräver detta. Renhållaren har rätt att verkställa nödvändiga behållarbyten i fastigheten.

### Avfallsutrymme och utrustning

14 § Fastighetsinnehavare ska beställa de behållare som motsvarar fastighetens behov. Kävlinge kommun får besluta om ändring av antal behållare och storlek på behållare om fastighetsinnehavarens normala avfallsmängd inte ryms i befintlig behållare. Utformning, underhåll och rengöring av avfallsutrymmen och utrustning sker genom fastighetsinnehavarens försorg. Avfallsutrymmet ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport. Renhållaren ska ha tillträde och tillgång till nycklar, portkoder och dylikt till de utrymmen där hämtning ska ske. Ändringar ska genast meddelas till kommunen. Vid nybyggnad av avfallsutrymme ska fastighetsinnehavare tidigt i planeringsskedet kontakta kommunen samt bygglovshandläggare på kommunen för samråd om placering och utformning av avfallsutrymme. Avfallsutrymme ska placeras och utformas så att hämtning underlättas, att god arbetsmiljö och säkerhet främjas

## Behållarplats

**15 §** Hämtning sker från en fastighets avfallsutrymme eller behållarplats. För en- och tvåbostadshus gäller att behållarplatsen ska vara belägen vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt.

Tekniska nämnden har rätt att anvisa hämtställe utanför fastigheten, i syfte att möjliggöra för renhållarens bortforslingskyldighet, under förutsättning att:

- godtagbara förhållanden för hämtning inte kan uppnås inom fastigheten
- möjlig plats finns att anvisa inom skäligt gångavstånd
- det i övrigt bedöms lämpligt

**16 §** Fastighetsinnehavare har ansvar för utformning, anordnande och underhåll av behållarplats inom den fastighet där avfallet uppkommer samt, i skälig omfattning, för annan behållarplats som tekniska nämnden anvisat enligt 15 §. Behållarplats ska utformas, anordnas och underhållas så att krav på god arbetsmiljö och tillgänglighet uppfylls samt att risk för driftsavbrott, olägenhet och olycksfall minimeras.

I områden där avfallshämtning sker med kran, lift, sopsug, sopskruv och dylikt ska fastighetsinnehavaren följa särskilda anvisningar som meddelas av kommunen.

## Hämtningsväg och transportväg för hämtningsfordon

**17 §** Avståndet mellan avfallsutrymme eller behållarplats och hämtningsfordonets uppställningsplats får högst uppgå till 50 meter, om inte annat har beslutats av tekniska nämnden. För olika avstånd utgår differentierade avgifter.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att hämtningsvägen mellan fastighetsgräns och behållarens uppställningsplats hålls framkomliga. Vintertid är fastighetsinnehavaren ansvarig för snöröjning och halkbekämpning av hämtningsvägen. Hela hämtningsvägen ska ha god belysning, vara plan samt ha hårdgjord yta. Med hårdgjord menas asfalt, betong, betongplattor eller dylikt.

Transportvägar för hämtningsfordon ska vara dimensionerade och hållas i sådant skick att de är farbara under hela hämtningssäsongen för aktuellt avfallsslag. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att transportvägen hålls i farbart skick. Detta innebär t.ex. att vägen tål belastning från tunga fordon, att hindrande vegetation undanröjs samt att vägen hålls snöröjd och halkfri. Vallar som läggs upp av snöplogen ska avlägsnas före hämtning av avfall. Om detta inte uppfylls har kommunen rätt att kräva en extra avgift.

Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall och aldrig på gång- och cykelvägar, i bilfria områden, intill lekplatser, bostadsentréer, skolor, förskolor eller äldreboenden. För att minimera olycksrisken bör det vid återvändsgata finnas en vändplats som är dimensionerad för hämtningsfordon. Vändplatsen ska utformas som en vändplan eller som en trevägskorsning.

Fastighetsinnehavare som inte uppfyller skyldigheterna i denna paragraf samt bilaga B. Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall är skyldig att ställa upp behållare i anslutning till väg som uppfyller kraven i denna paragraf.

Ytterligare anvisningar om hämtningsväg och transportväg för hämtningsfordon finns i bilaga B Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall.

### **Fyllnadsgrad, vikt och extra hämtning**

**18 §** Behållare får inte fyllas mer än att locket kan stängas. Den får inte heller vara så tung att den blir svår att hantera. Ytterligare anvisningar för fyllnadsgrad och vikt finns i bilaga B. Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall. Behållare som är överfull, för tung, innehåller dåligt emballerat avfall, felsorterat avfall, innehåller avfall som behållaren inte är avsedd för, eller inte är placerad så att handtagen är vända mot hämtningsvägen, töms inte. Efter att fastighetsinnehavaren vidtagit nödvändiga åtgärder hämtas avfallet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle. Extrahämtning utförs mot särskild avgift enligt renhållningstaxan efter beställning hos renhållaren.

### **Äganderätt till och skötsel av behållare**

**19 §** Behållare för restavfall, matavfall och trädgårdsavfall ägs av renhållaren. Behållare får inte modifieras eller på annat sätt skadas. Kommunen har rätt att debitera fastighetsinnehavare för kostnaden att återställa behållare i fullgott skick eller för ny behållare om skada har åsamkats. Byte eller reparation av behållare på grund av vardagligt slitage eller skada som uppstått i samband med avfallshanteringen, ansvarar kommunen för.

Missköts rengöring av behållare och rättelse inte sker efter påpekande har kommunen rätt att rengöra behållaren på fastighetsinnehavarens bekostnad. Fastighetsinnehavare får inte byta och flytta behållare mellan olika hämtningsadresser, utan alla sådana förändringar utförs av renhållaren efter beställning hos kommunen.

### **Borttransport från egen fastighet**

**20 §** Avfall som enligt 29-36 §§ i dessa föreskrifter ska sorteras ut och hanteras skilt från övrigt avfall får enskilda hushåll själva transportera bort till plats som anvisats i dessa föreskrifter enligt bilaga A. Anvisningar om avfall från hushåll. Avfallet ska sorteras enligt gällande anvisningar. Borttransport ska ske så ofta och på sådant sätt att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtning kan också beställas av renhållaren i enlighet med bestämmelser i dessa föreskrifter.

### **Gemensam behållare och gemensam avfallslösning**

**21 §** Gemensam behållare för rest- och matavfall får, efter beställning hos renhållaren, användas av två eller tre närboende fastighetsinnehavare under följande förutsättningar:

- att bestämmelser om fyllnadsgrad och vikt beaktas
- att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår

Fast avgift enligt renhållningstaxan delas ej utan betalas alltid av respektive fastighetsinnehavare.

**22 §** Gemensam avfallslösning för rest- och matavfall får, efter beställning hos renhållaren, användas av fler än tre närboende fastighetsinnehavare under följande förutsättningar:

- att bestämmelser om fyllnadsgrad och vikt beaktas
- att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår
- att en förening finns eller bildas enligt tekniska nämndens anvisningar
- att lämplig hämtningsplats finns

Fast avgift enligt renhållningstaxan delas ej utan betalas alltid av respektive fastighetsinnehavare.

**23 §** Inom nya bostadsområden bör hämtning ske från gemensamma avfallsutrymmen enligt 22 § för att förbättra möjligheten till källsortering.

## Restavfall

### Emballering

24 § Restavfall ska vara inlagt i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet.

### Hämtning vid fastigheten

25 § Hämtning av restavfall från permanentboende sker normalt måndag-fredag i den ordning som renhållaren bestämmer.

Hämtning av restavfall utförs enligt nedan angivna bestämmelser:

- a) En gång varannan vecka från en- och tvåbostadshus
- b) Minst en gång i veckan från flerbostadshus
- c) Minst en gång i veckan från verksamhet

26 § Hämtning av restavfall från fritidshus, koloniområden och liknande sker under sommarsäsongen en gång varannan vecka under den period som framgår av Kävlings kommun avfallstaxa. Vad som avses med sommarsäsong fastställs av tekniska nämnden. Hämtning under den del av året som inte utgör sommarsäsong kan beställas av renhållaren mot särskild avgift.

## Matavfall

### Emballering

27 § Utsorterat matavfall ska vara inlagt i matavfallspåsar som tillhandahålls av renhållaren.

### Hämtning vid fastigheten

28 § Hämtning av matavfall från verksamheter sker normalt måndag-fredag i den ordning som renhållaren bestämmer.

Hämtning av matavfall utförs enligt nedan angivna bestämmelser:

- a) Minst två gånger per månad från verksamheter
- b) Pumpbart matavfall i sluten tank hämtas efter särskild överenskommelse och så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.
- c) En gång varannan vecka från en- och tvåbostadshus.
- d) Minst en gång in veckan från flerbostadshus.

## Grovavfall

### Emballering och märkning

29 § Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är ett grovavfall och att det ska lämnas till renhållarens insamlingsystem. Grovavfallet ska, i de fall det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage.

### Förvaring

30 § Grovavfall ska sorteras ut och förvaras skilt från övrigt avfall så att återvinning eller bortskaffande underlättas.

### **Hämtning vid fastigheten**

- 31 § Grovavfall kan efter beställning av fastighetsinnehavaren hämtas av renhållaren. Vid flerbostadshus hämtas avfallet i grovavfallsutrymme eller på annan överenskommen plats. Vid en- och tvåbostadshus sker hämtning vid fastighetsgräns mot farbar väg om inte annat har överenskommits.

### **Farligt avfall**

- 32 § Enskilt hushåll ska själv transportera bort farligt avfall för avlämning till Sysavs återvinningscentraler eller till andra godkända mottagare och/eller insamlingsställen. Farligt avfall ska vid avlämning sorteras enligt instruktioner på plats. Förpackning ska helst vara original, annars tydligt märkt med innehåll eller beskrivning av hur avfallet har använts. Farligt avfall ska vara så förpackat att det kan samlas in, transporteras och lagras utan risk för vare sig miljön, allmänheten, personal eller utrustning.

### **Läkemedelsavfall och förbrukade kanyler**

- 33 § Läkemedelsavfall ska hållas skilt från övrigt avfall och lämnas till apoteken som hanterar receptbelagda läkemedel. Förbrukade kanyler ska lämnas, i för ändamålet avsedd behållare, till apotek som hanterar receptbelagda läkemedel. Behållare tillhandahålls av apoteken.

### **Trädgårdsavfall**

#### **Förvaring**

- 34 § Trädgårdsavfall får inte läggas i behållare som är avsedd för rest- eller matavfall utan ska förvaras skilt från övrigt avfall så att återvinning och bortskaffande underlättas.

#### **Hemkompostering och eldning**

- 35 § Trädgårdsavfall får komposteras eller flisas på fastigheten där det uppkommit utan anmälan. Eldning av komposterbart trädgårdsavfall inom detaljplanelagt område är förbjudet, dock tillåts eldning av ej komposterbart trädgårdsavfall under perioden 1 oktober till den 30 april under förutsättning att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. I övriga områden får trädgårdsavfall eldas endast om det kan ske utan olägenhet för omgivningen.

### **Hämtning vid fastigheten**

- 36 § Fastighetsinnehavaren kan beställa hämtning av trädgårdsavfall i separat behållare. Beställning av behållare för trädgårdsavfall görs till renhållaren och hämtning sker mot särskild avgift. Abonnemanget är säsongsbundet enligt renhållningstaxan. Behållaren töms 19 gånger per år under mars - november enligt renhållarens turlista. Behållare som ska tömmas ska före hämtningsdagen vara utplacerad på en väl synlig plats, med handtaget åtkomligt och vid fastighetsgräns mot farbar väg.

## Slam från enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare

### Anläggningens utformning och skötsel

**37 §** Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lättillgängliga för tömning. Anslutning för slang ska vara av typ som godkänts av renhållaren. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning ska, om inte särskilda skäl föreligger, vara utformad för hantering av en person. Tunga lock ska undvikas och ska inte väga mer än 15 kg och får inte vara övertäckt vid tömning. Lock eller manlucka bör ha anordning som försvårar att barn öppnar locket, men är enkel att öppna för den som ska tömma. Information om barnsäkra brunnar finns i Boverkets handbok Barnsäkra brunnar.

För enskilda avloppsanläggningar svarar fastighetsinnehavare för anläggningens installationskostnad, skötsel, säkerhet och underhåll samt för att delar som måste öppnas är frilagda före tömning. När anläggningen ligger utanför den egna tomten, eller då det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen hör, ska tömningsplatsen vara tydligt markerad med skylt som anger fastighetens beteckning.

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning. Ytterligare regler återfinns i skriften "Fettavskiljare, utformning, placering och tömning".

Avståndet mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och anläggningen får inte överstiga 25 meter, om inte annat överenskommit med renhållaren. Anläggningens botten får inte ligga lägre än fem meter under hämtningsfordonets uppställningsplats, om inte annat överenskommit med renhållaren.

Dragväg ska vid tömningstillfälle hållas halkfri, vara snöröjd och inte blockeras av hinder.

### Hämtning av slam från enskilda avloppsanläggningar

**38 §** Hämtning av slam från enskilda avloppsanläggningar sker minst en gång per år, om inte annat beslutats av miljö- och byggnadsnämnden och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion. Fosforfällor och minireningsverk ska tömmas i enighet med det tillstånd som getts av tillsynsansvarig nämnd.

Om anläggning inte ska användas mer ansvarar fastighetsinnehavare för att kommunen informeras och sluttömning beställs. Fastighetsinnehavare ansvarar också för att avslutad avloppsanläggning anmäls hos tillsynsansvarig nämnd i sin kommun.

### Hemkompostering eller annan jordförbättring

**39 §** Slam från enskilda avloppsanläggningar kan omhändertas på fastigheten genom kompostering eller annan jordförbättring. Detta kräver beviljad tillståndsansökan hos miljö- och byggnadsnämnden enligt 54 §.

### Hämtning av slam från fettavskiljare

**40 §** Hämtning av slam från fettavskiljare sker minst fyra gånger per år eller oftare om behov föreligger. Behov anses föreligga i de fall det finns risk för att fett kan spridas till det kommunala avloppsledningsnätet. Tekniska nämnden beslutar om behov för annat hämtningsintervall föreligger och med vilka intervall hämtning ska ske.

Verksamhetsutövare vars verksamhet kräver fettavskiljare ansvarar för att föra journal över tömning av fettavskiljaren. Journalen ska förvaras vid fettavskiljaren.

Fastighetsinnehavare ansvarar för att fettavskiljare sluttöms när verksamheter flyttar ut ur hyrd lokal.

# Annat avfall än hushållsavfall

## Uppgifter om avfall från verksamhet

- 41 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppkommer annat avfall än hushållsavfall, ska på anmodan av tekniska nämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för Kävlinge kommuns renhållningsordning.
- 42 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en förpackning, ska på anmodan av miljö- och byggnadsnämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för Kävlinge kommuns renhållningsordning.

## Återvinningsbart material

- 43 §** Återanvändbart och återvinningsbart material ska sorteras ut vid källan och hållas skilt från annat avfall. Avfall som ska tas omhand av producent ska sorteras ut och hanteras enligt producenternas anvisningar.

# Dispens från renhållningsordningens föreskrifter

## Anmälan, prövning och avgifter

- 44 §** Anmälan eller ansökan om dispens från renhållningsordningens föreskrifter eller eget omhändertagande av avfall ska vara skriftlig samt lämnas till behörig nämnd. Blankett för anmälan eller ansökan fås genom renhållaren respektive miljöförvaltningen eller på kommunens hemsida [www.kavlinge.se](http://www.kavlinge.se).

Anmälan eller ansökan ska alltid innehålla uppgifter om:

- vilka avfallsslag som avses omhändertas
  - för annat avfall än trädgårdsavfall, en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljö
  - vilken tidsperiod anmälan eller ansökan avser
  - i förkommande fall en beskrivning av anläggningen och dess placering
- 45 §** Miljö- och byggnadsnämnden har med stöd av 27 kap. miljöbalken rätt att ta ut avgift för såväl prövning av anmälan, ansökan som tillsyn. Avgift för tillsyn tas ut om tillsyn bedöms vara nödvändig med anledning av dispensen.
- 46 §** Ansökan respektive anmälan ska vara inlämnad till behörig nämnd senast en månad före den tidpunkt då den sökande avser att förändra avfallshanteringen i enlighet med anmälan respektive ansökan.
- 47 §** Prövande nämnd kan meddela villkor för dispenser och äger rätt att ompröva sina beslut. Medgivna dispenser gäller för fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren och dess giltighet upphör i samband med ändring av ägandeförhållanden på fastigheten eller annan ändring som berör avfallshanteringen.

## Förutsättningar för eget omhändertagande

- 48 § Hushållsavfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges nedan och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.
- 49 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall på fastigheten ska anmäla detta till Miljö- och byggnadsnämnden. Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare. Fastigheten ska ge utrymme för nyttiggörande av den erhållna kompostjorden.
- 50 § Fastighetsinnehavare som själv avser att hantera latrin, urin, slam från enskilda avloppsanläggningar, eller filtermaterial från fosforfällor från fastigheten genom kompostering eller annan jordförbättring på fastigheten, ska ansöka om detta till tillsynsansvarig nämnd. Kompostering ska ske i för ändamålet avsedd anläggning, så kallade förmultningsanläggning eller annat liknande omhändertagande för användning av näringsämnen på fastigheten. Ansökan ska innehålla en beskrivning av anläggningen och dess placering. Kompostering och nyttjandet av kompostprodukt ska ske på sådant sätt att risk för olägenhet eller näringsläckage inte uppkommer.

## Förlängt intervall vid hämtning och tömning

### Restavfall och matavfall

- 51 § Medgivande till förlängt intervall vid hämtning av restavfall och matavfall kan efter ansökan meddelas av tekniska nämnden så att avfallet hämtas vid vartannat ordinarie hämtningstillfälle (en gång/månad) om det är uppenbart att tätare hämtning inte behövs.

Beslut om förlängt intervall för hämtning av restavfall gäller högst tre år efter beslutsdatum. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in.

### Slam från enskilda avloppsanläggningar

- 52 § Medgivande till förlängt intervall vid tömning till vartannat år av slam från enskilda avloppsanläggningar kan efter ansökan från fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren meddelas av miljö- och byggnadsnämnden om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs.

Beslut om förlängt intervall för tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar gäller högst fem år efter beslutsdatum. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in.

## Uppehåll i hämtning och tömning

### Restavfall och matavfall

- 53 § Medgivande till uppehåll i hämtning för restavfall och matavfall kan efter ansökan från fastighetsinnehavaren meddelas av tekniska nämnden.

Förutsättningen för uppehåll i hämtning är följande:

- För uppehåll i hämtning gäller att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader och högst tre år.
- Beslut om uppehåll i hämtning för permanentboende beviljas för minst sex månader och högst tre år från beslutsdatum. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in senast två veckor innan utgången av gällande uppehåll i hämtning och tömning, i annat fall öppnas ett abonnemang på fastigheten.



### **Slam från enskilda avloppsanläggningar**

**54 §** Medgivande till uppehåll i tömning av slam från enskilda avloppsanläggningar kan efter ansökan från fastighetsinnehavaren meddelas av tekniska nämnden. Förutsättningen för uppehåll i hämtning är att fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Beslut om uppehåll i tömning beviljas för högst tre år i taget från beslutsdatum. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in senast två veckor innan utgången av gällande uppehåll i hämtning och tömning, i annat fall öppnas ett abonnemang på fastigheten.

### **Slam från fettavskiljare**

**55 §** Medgivande till uppehåll i tömning av slam från fettavskiljare kan efter ansökan från fastighetsinnehavaren meddelas av tekniska nämnden. Förutsättningen för uppehåll i tömning är att det i ansökan framgår att fettavskiljaren inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst 6 månader.

Beslut om uppehåll i tömning beviljas för högst tre år i taget från beslutsdatum. Önskas fortsatt dispens måste en ny ansökan lämnas in senast två veckor innan utgången av gällande uppehåll i hämtning och tömning, i annat fall öppnas ett abonnemang på fastigheten.

## **Övriga undantag från föreskrifterna**

**56 §** Anmälan eller ansökan för övriga undantag från föreskrifter om avfallshantering ska ske till miljö- och byggnadsnämnden och innehålla uppgifter enligt 46 §.

## **Ikraftträdande och övergångsbestämmelser**

### **Ikraftträdande**

**57 §** Dessa föreskrifter träder i kraft 2016-05-01 då renhållningsordning som antagits av kommunfullmäktige 2011-11-14 upphör att gälla.

### **Övergångsbestämmelser**

#### **Dispens från renhållningsordningens föreskrifter**

**58 §** Beslut om dispenser och tillstånd som fattats med stöd av tidigare renhållningsordning gäller tillsvidare som beslut enligt dessa föreskrifter.

## Begreppsförklaring och definitioner

Termer och begrepp som används i dessa föreskrifter har samma betydelse som i 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen. I övrigt används följande begrepp med de betydelser som anges nedan.

Begrepp	Definition och förklaring
Avfall	Med avfall avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en kategori enligt avfallsförordningen och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med (15 kap 1 § miljöbalken 1998:808).
Avfallsansvarig nämnd	Med avfallsansvarig nämnd avses tekniska nämnden i Kävlinge kommun.
Avfallshantering	Med avfallshantering avses en verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling transport, återvinning eller bortskaffande.
Avfallsplan	Kommunal plan för avfallshantering. Avfallsplanen utgör tillsammans med föreskrifterna för avfallshantering kommunens renhållningsordning. Planen innehåller bland annat mål för kommunens avfallshantering samt åtgärder för att nå målen.
Avfallsutrymme	Avfallsutrymme är ett utrymme varifrån behållare och dess innehåll hämtas av renhållaren.
Batterier	Batterier omfattas av producentansvar från och med 2009-01-01. En del batterier innehåller farliga ämnen och klassas därför som farligt avfall, men alla batterier ska samlas in.
Behållare	Med behållare avses säck, kärl av plast eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall.
Behållarplats	Behållarplats är platsen varifrån behållare och dess innehåll hämtas av renhållaren.
Bygg- och rivningsavfall	Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall. Avfall från mindre underhållsarbeten och reparationer bostaden räknas dock som hushållsavfall. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel asbest och impregnerat virke, och måste hanteras som sådant.
Dispens	Dispens innebär undantag från renhållningsordningens föreskrifter, t ex förlängt hämtningsintervall, uppehåll och befrielse i hämtning.
El- och elektronikavfall	Med el- och elektronikavfall avses avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har eller har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Hit räknas även kyl- och frysskåp.

Begrepp	Definition och förklaring
Enskilda avloppsanläggningar	Med enskilda avloppsanläggningar avses anläggningar byggda med sådan teknik som är avsedd för endast ett eller ett fåtal hushåll. Enskilda avloppsanläggningar innefattar rörledningar, slamavskiljare, infiltrationsanläggningar och liknande som ingår i den kompletta anordningen. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar. Oljeavskiljare omfattas inte i detta begrepp.
Farbarväg	Med farbar väg avses väg som uppfyller krav för transportvägar för hämtningsfordon enligt bilaga B. Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall, och andra krav för att vägen ska vara farbar. Vid tvist avgör tekniska nämnden vilken väg som är farbar.
Farligt avfall	Med farligt avfall avses sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Farligt avfall som uppkommer i hushåll är till exempel färgrester, spillolja, lösningsmedel, bekämpningsmedel och lim.
Farligt avfall-bilen	Farligt Avfall-bilen är en specialutrustad bil med chaufför och kemist. Till Farligt Avfall-bilen kan privatpersoner lämna farligt avfall inklusive mindre el- och elektronikprodukter från hushållet upp till en mikrovågsugns storlek. Farligt avfall-bilen kör enligt schema höst- och vårturer. Vårens turer börjar i mars och sträcker sig till juli. Höstens turer börjar i augusti fram till oktober. Farligt Avfall-bilen stannar 30-60 minuter på varje stoppställe och allt hushållsavfall lämnas kostnadsfritt.
Fastighetsinnehavare	Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare. Tomträttshavare, samfällighetsförening och arrendator med byggnad på ofri grund jämställs med fastighetsinnehavare i dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavarens ansvar kan i vissa fall överlåtas på nyttjanderättshavare.
Fosforfälla	En fosforfälla, även kallat fosforfilter, är ett komplement till en biologisk behandling, till exempel en markbädd. Fosforfällor kan också användas som efterbehandling efter till exempel ett minireningsverk. Reningen i en fosforfälla bygger på att fosfor i avloppsvattnet binds till ett material med hög kapacitet för fosforbindning. I allmänhet används kalkbaserade filtermaterial.
Fritidsboende	Fritidsboende är den som är folkbokförd på annan fastighet.
Förlängt intervall för hämtning och tömning	Förlängt intervall för hämtning och tömning innebär att intervallet för hämtning och tömning av hushållsavfall kan förlängas enligt 51-52 §§.
Gemensam behållare	Med gemensam behållare avses behållare som delas av två eller tre närboende fastighetsinnehavare.

Begrepp	Definition och förklaring
Gemensam avfallslösning	Med gemensam avfallslösning avses att en eller flera behållare delas av fler än tre närboende fastighetsinnehavare.
Grovavfall	Med grovavfall avses avfall från hushåll som är så tungt eller så skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i behållare. Sådant avfall exemplifieras i bilaga A. Anvisningar om avfall från hushåll.
Hushållsavfall	Med hushållsavfall avses avfall som kommer från hushåll samt därmed jämförligt avfall från annan verksamhet (15 kap 2 § Miljöbalken 1998:808).
Hämtningsvägen	Hämtningsvägen är den väg som behållaren transporteras från behållarplatsen eller avfallsutrymmet till hämtningsfordonets uppställningsplats.
Matavfall	Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör hushållsavfall.
Minireningsverk	Minireningsverk används för att behandla avloppsvatten från små avloppsanläggningar. Tekniken som används för rening är i princip densamma som i större kommunala reningsverk, det vill säga sedimentering, biologisk rening och kemisk fällning. Det finns även minireningsverk med enbart biologisk rening och enbart kemisk rening. Den biologiska behandlingen sker med aktiva mikroorganismer, främst bakterier, som förekommer som ett aktivt slam eller som biofilm på ett bärrmaterial.
Nyttjanderättshavare	Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, t ex genom arrende, bostadsrätt eller hyresrätt.
Oljeavskiljare	En oljeavskiljare installeras för att förhindra utsläpp av oönskade ämnen som till exempel olja och bensin i spill- och dagvattensystemet. Ett oljeavskiljarsystem består av en slam- och avskiljardel. I slamdelen renas vattnet genom att sand och slam sjunker till botten. I avskiljardelen lägger sig de oönskade ämnena på ytan.
Permanentboende	Permanentboende är den som är folkbokförd på fastigheten.
Producent	Med producent avses den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- och miljöskäl.

Begrepp	Definition och förklaring
Producentansvar	Producentansvar innebär att producenterna ansvarar för vissa utpekade produkter under hela dess livscykel, inklusive omhändertagande som avfall. Producenterna ska för dessa avfallsslag se till att det finns lämpliga insamlingssystem. Producenterna ska också se till att avfallet återanvänds, materialåtervinnas, energiutvinns eller tas om hand på något annat miljömässigt godtagbart sätt. Lagreglerat producentansvar finns för förpackningar av olika materialslag, returpapper, batterier, läkemedel, däck, bilar samt elektriska och elektroniska produkter. Avfall som omfattas av producentansvar ska lämnas i de insamlingssystem som producenterna tillhandahåller och ingår inte i kommunens ansvar. Samarbete mellan kommuner och producenter om insamling förekommer dock.
Renhållaren	Begreppet renhållaren innefattar enheten Gata/Park/Avfall i Kävlings kommun och den eller de som kommunen anlitar för hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar.
Renhållningsordning	Kommunens avfallsföreskrifter och avfallsplan utgör tillsammans kommunens renhållningsordning. Den fastställs av kommunfullmäktige.
Restavfall	Med restavfall avses i dessa föreskrifter sådant hushållsavfall som återstår sedan grovavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, läkemedelsavfall, producentansvarsavfall och matavfall där insamlingssystem finns sorterats ut. Restavfall är brännbart avfall.
Returpapper	Tidningar, journaler, kataloger, skriv- och reklampapper som kan materialåtervinnas. Omfattas av producentansvar.
Samlaren	Samlaren är ett säkerhetsskåp för insamling av smålampor, småbatterier och småelektronik i butiker.
Skärande och stickande avfall	Sönderslaget glas, porslin och dylikt, förbrukade sprutspetsar och kanyler.
Slamavskiljare	Anordning som används för att fånga upp slam i små avloppsanläggningar.
Sällskapsdjur	Med sällskapsdjur menas djur som är en del av normalt boende, som bor i huset och hålls som följeslagare för sällskaps skull.
Tillsynsansvarig nämnd	Med tillsynsansvariga nämnd avses miljö- och byggnämnden i Kävlings kommun.
Transportväg	Transportvägen är fordonets väg fram till hämtningsfordonets uppställningsplats för insamling av avfall.
Trädgårdsavfall	Med trädgårdsavfall avses komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel, däremot inte fällda träd eller avfall som uppkommer vid större anläggningsarbete i en trädgård. Det senare är bygg- och rivningsavfall som kommunen inte ansvarar för.
Uppehåll i hämtning och tömning	Uppehåll i hämtning och tömning innebär att man kan medges uppehåll för hämtning och tömning av hushållsavfall om inte fastigheten nyttjas under en sammanhängande period.

Begrepp	Definition och förklaring
Verksamhet	Till verksamhet räknas alla verksamheter som inte är privathushåll, till exempel företag, skolor och institutioner. Till verksamheter räknas även hushåll i speciella boenden som inte har full boendestandard, t ex studentkorridorer och äldreboenden.
Uppställningsplats för hämtningsfordon	Plats där hämtningsfordonet stannar när avfallet ska hämtas och lastas i fordonet. Platsen ska ligga så nära avfallsets hämtningsplats som möjligt och vara lämpligt från arbetsmiljö- och trafiksäkerhetssynpunkt. Uppställningsplatsen kan variera vid hämtning av olika typer av avfall beroende på att olika hämtningsfordon är olika stora.
Verksamhetsutövare	Den som driver yrkesmässig verksamhet. Verksamhetsutövaren är ansvarig för avfallshanteringen i verksamheten och är antingen fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av en fastighet eller lokal.
Återanvändning	Användning av produkt utan föregående förädling.
Återvinningscentraler	Återvinningscentraler är bemannade anläggningar med särskilt öppethållande för främst mottagning av hushållens grovavfall och farliga avfall. Här kan hushållen genom egen försorg kostnadsfritt lämna och sortera grovavfall och farligt avfall som uppkommit i det egna hushållet. Restavfall och matavfall får inte lämnas på ÅVC. Småföretag, institutioner och andra verksamheter kan mot avgift lämna mindre mängder sorterat grovavfall samt visst el- och elektronikavfall. Småföretag, institutioner och andra verksamheter kan inte lämna farligt avfall på återvinningscentralen.
Återvinningsstation	Återvinningsstationer är obemannade mindre platser med containrar och liknande behållare för returpapper och förpackningar. Återvinningsstationerna drivs av Förpacknings- och Tidningsinsamlingen (FTI).

## Bilagor

### A. Anvisningar om avfall från hushåll

Avfall från hushåll ska sorteras i fraktioner enligt tabellen nedan. Utsorterat material för återvinning ska vara rent och fritt från föroreningar.

Ytterligare information om hushållens avfall finns på SYSAV:s hemsida [www.sysav.se](http://www.sysav.se), Avfallstaxa i Kävlings kommun och Information om fettavskiljare.

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
Ammunition		Ska lämnas till polisen
Askor, slipdamm och dylikt	Exempelvis grillaska, aska från vedeldad spis och dylikt samt slipdamm.	Askor, slipdamm och dylikt ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen, damma eller antändas och ska läggas i behållare för restavfall.
Avfall från husbehovsjakt		Mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall om det är väl förpackat och ingen misstanke om smitta förekommer.
Batterier (klassas som farligt avfall och omfattas av producentansvar)	Alla typer av kasserade småbatterier och blybatterier. Exempel på blybatterier är startbatterier till bilar och gräsklippare.	Kasserade småbatterier lämnas på återvinningsstationer eller försäljningsställen som tar emot sådant avfall. De kan också lämnas i säkerhetsskåpet Samlaren som finns på flera butiker i kommunen. Blybatterier lämnas på återvinningscentraler eller miljöstationer.
Bygg- och rivningsavfall	Avfall som uppkommer vid nybyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad eller som uppstår vid större anläggningsarbete i en trädgård. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta sådant avfall.	Bygg- och rivningsavfall lämnas till godkänd återvinnare. Mindre mängder kan lämnas på återvinningscentral

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
Däck från fordon (omfattas av producentansvar)		Lämnas till en däckfirma som tar emot sådant avfall.
Döda sällskapsdjur	<p>Små sällskapsdjur, exempelvis marsvin eller burfåglar.</p> <p>Mindre sällskapsdjur (maxstorlek hund).</p> <p>Större sällskapsdjur.</p>	<p>Små sällskapsdjur kan lämnas i behållare för restavfall om det är väl förpackat och ingen misstanke om smitta förekommer. Mindre sällskapsdjur kan grävas ner på den egna fastigheten, förutsatt att graven är så djup att 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. Större sällskapsdjur kan lämnas till veterinär, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller annan godkänd verksamhet för kremering.</p>
El- och elektronikavfall (klassas som farligt avfall och omfattas av producentansvar)	<p>Allt som drivs med sladd eller batteri, exempelvis datorer, kaffebyggare, kameror, elektriska leksaker, spis, tvättmaskin, kylskåp och frysar samt lågenergilampor, glödlampor.</p> <p>Produkter med inbyggda batterier, t ex tandborstar, verktyg och leksaker hanteras som elektriska och elektroniska produkter enligt ovan.</p>	<p>Lämnas till återvinningscentraler eller genom Fastighetsnära insamling (FNI).</p> <p>Småelektronik som mobiltelefon, rakapparat, eltandborste och liknande kan lämnas i Samlaren som finns på flera butiker i kommunen. I Samlaren kan även lågenergilampor, glödlampor och andra smålampor lämnas. Mindre el-och elektronikprodukter från hushåll upp till en mikrovågsugns storlek kan lämnas till Farligt avfall-bilen.</p> <p>Skrymmande el-avfall för separat borttransport av renhållaren ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.</p>



AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
<b>Farligt avfall</b>	<p>Med farligt avfall avses sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön.</p> <p>Ex: Färg, lack- och limrester, spillolja, oljefilter, lösningsmedel, sprayburkar, rengöringsmedel, bekämpningsmedel och syror.</p>	<p>Lämnas på återvinningscentral.</p> <p>Farligt avfall-bilen hämtar denna typ av avfall enligt separatschema i kommunen</p>
<b>Filtermaterial från fosforfällor</b>	Filterkassett eller filtermaterial i lösvikt.	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.
<b>Fyrverkerier och lysraketer</b>		Ska lämnas till återförsäljare.
<b>Förpackningar, tidningar och övrigt returpapper (omfattas av producentansvar)</b>	<p>Med förpackningar avses alla förpackningar av papp, papper, kartong, wellpapp, hård- och mjukplast, stålplåt, glas och aluminium.</p> <p>Med returpapper avses tidningar samt tidskrifter, direktreklam, telefonkataloger, kataloger för postorderförsäljning och liknande produkter av papper. Kuvert omfattas ej.</p>	<p>Lämnas på återvinningsstationer och återvinningscentraler eller genom Fastighetsnära insamling (FNI)</p> <p>Beställning av abonnemang för insamling av förpackningar och returpapper i flerfackskärl kan göras hos renhållaren.</p> <p>PET-flaskor och övriga flaskor och burkar med pant lämnas i butikernas pantsystem.</p>
<b>Gasoltuber, gastuber</b>		Gasoltuber och gastuber lämnas till återförsäljare som tar emot sådant avfall.
<b>Grovavfall (exklusive el- och elektronikavfall och trädgårdsavfall)</b>	<p>Avfall som är så tungt eller så skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i behållare</p> <p>Grovavfall är inte fasta installationer, detta är bygg-</p>	<p>Lämnas på återvinningscentraler eller hämtas sorterat vid fastigheten efter beställning.</p> <p>Grovavfall för separat</p>

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
	och rivningsavfall.	borttransport av renhållaren ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.
Ljuskällor (klassas som farligt avfall och omfattas av producentansvar)	Glödlampor, lågenergilampor, lysrör och dylikt.	Glödlampor, lågenergilampor och dylikt lämnas till återvinningscentral eller till försäljningsställen som tar emot sådant avfall samt andra anvisade insamlingsställen. Farligt avfall-bilen hämtar bl.a.denna typ av avfall enligt separatschema i kommunen. Lågenergilampor, glödlampor och andra smålampor kan också lämnas Samlaren som finns på flera butiker i kommunen. Lysrör lämnas till återvinningscentral, eller till försäljningsställen som tar emot sådant avfall samt andra anvisade insamlingsställen.
Läkemedel och förbrukade kanyler (klassas delvis som farligt avfall och omfattas delvis av producentansvar)	Ex: Överblivna läkemedel, kasserade kanyler, äldre kvicksilverhaltiga termometrar.	Överblivna läkemedel, kasserade kanyler lämnas på apotek som hanterar receptbelagda läkemedel.  Förbrukade sprutspetsar och kanyler läggs i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och lämnas där.  Kvicksilverhaltiga termometrar lämnas på en återvinningscentral.
Matavfall	Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör hushållsavfall	Läggs i avsedda matavfallspåsar som tillhandahålls av renhållaren och läggs sedan i ett särskilt matavfallskärl eller i ett fack i ett flerfackskärl avsett för utsorterat matavfall.  Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Vid

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
		kompostering av matavfall ska detta anmälas till kommunen.
Restavfall	<p>Med restavfall avses i dessa föreskrifter sådant hushållsavfall som återstår sedan grovavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, slam från små avloppsanläggningar och fettavskiljare, läkemedelsavfall och producentansvarsavfall, matavfall samt annat avfall där särskilt insamlingssystem finns, sorterats ut. Restavfallet är brännbart avfall.</p> <p>I begreppet ingår även matavfall förutsatt att ett system för separat utsortering inte finns.</p>	Lämnas i behållaren för restavfall eller i ett fack i ett flerfackskärl avsett för enbart restavfall.
Skärande och stickande avfall	Exempelvis sönderslaget glas eller porslin.	<p>Skärande och stickande avfall ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för restavfall, så att inte skärskador eller annan olägenhet uppstår.</p> <p>Förbrukade sprutspetsar och kanyler läggs i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och lämnas där.</p>
Slam från fettavskiljare		Tömning av fettavskiljare sker minst 4 gånger per år eller oftare om behov föreligger för att fett inte ska nå ut i efterföljande ledningssystem.
Slam från små avloppsanläggningar	Slam från slamavskiljare, slutna tankar och andra behållare.	Tömning av små avloppsanläggningar sker minst en gång per år.
Textilier	Exempelvis kläder, lakan, handdukar, dukar, gardiner.	Lämnas till textilinsamling
Toalettavfall från torr toalettlösning	Avfall från enskilda avloppsanläggningar.	Kan efter beslut från Bygg- och miljönämnden omhändertas vid den egna fastigheten.
Trädgårdsavfall	Med trädgårdsavfall avses	Trädgårdsavfall läggs löst i

AVFALLSSLAG	BESKRIVNING OCH EXEMPEL	HANTERING
	<p>komposterbart och flisbart växtavfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel i en- och tvåfamiljshus eller flerfamiljshus.</p> <p>Ex: Gräs, löv, blommor, ris, kottar och kvistar som uppkommer vid normal skötsel av trädgården till en permanent- eller fritidsbostad.</p> <p>Sten, jord och grus av olika slag, grövre grenar, rotklumpar, stammar och dylikt är grovavfall och ingår inte i begreppet trädgårdsavfall.</p>	<p>behållare för trädgårdsavfall och får inte packas så hårt att tömningen försvåras.</p> <p>Sten, jord och grus av olika slag, grövre grenar, rotklumpar, stammar och stubbar läggs inte i behållare för trädgårdsavfall utan lämnas till återvinningscentral.</p>

## b. Lösningar för hantering av hushållsavfall och liknande avfall

Bestämmelser om avfallsutrymmen och hämtningsvägar finns i Boverkets byggregler (BFS 2002:19) samt Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 1998:1, 2000:42 och 2000:1). Grundläggande anvisningar och förtydliganden till de lokala föreskrifterna om avfallshantering i kommunen beträffande utformning av avfallshanteringslösningar redovisas nedan.

För mer detaljerade anvisningar se Avfall Sveriges Handbok för avfallsutrymmen-Råd och anvisningar för transport, förvaring och dimensionering av hushållsavfall.

### Kärl

Vilket kärl som är lämpliga för olika avfallsslag beror av avfallsets specifika vikt och övriga egenskaper. Arbetsmiljölagstiftningen anger inga gränsvärden för mått och vikter på kärl.

För kärl som hanteras manuellt accepteras - beroende på hämtningsvägens beläggning, väglag, lutning m.m. - normalt de vikter som anges nedan:

Kärl, volym	Normalt högst	Enstaka tillfälle högst
140 l	20 kg	30 kg
190 l	30 kg	40 kg
240 l	35 kg	50 kg
370 l	50 kg	75 kg
660 l	80 kg	130 kg

Samtliga vikter är angivna inklusive kärlets vikt. Arbetsmiljölagen har ingen angiven högsta kärlvikt. Enligt arbetsmiljölagen är högsta godtagbara dragkraft vid förflyttning av kärl 300 Newton vid igångsättning och 200 Newton vid kontinuerlig förflyttning.

Kommunen använder olika kärlstorlekar beroende på vilket avfallsslag som samlas in. Kommunen ger råd beträffande antal, storlek och typ av kärl för avfall.

Av arbetsmiljöskäl bör kärl rengöras för att undvika sanitära och hygieniska problem. Fastighetsinnehavaren ombesörjer detta. Arbetsmiljöverket rekommenderar rengöring minst en gång var tredje månad.

### Containrar

Insamling av hushållsavfall i containrar är olämpligt p.g.a. risk för att icke önskvärt avfall (avfall som containrarna inte är avsedda för) hamnar i och utanför containrarna. Om containrar ändå används för insamling av t.ex. grovavfall bör avlämning av avfall i containrarna ske vid särskilda tidpunkter under närvaro av t.ex. fastighetsskötare, förvaltare eller annan ansvarig person.

### Avfallsutrymmen

Vid nybyggnad av avfallsutrymme bör fastighetsinnehavaren tidigt i planeringskedet kontakta renhållaren samt bygglovshandläggare för samråd om placering och utformning av avfallsutrymmet. Målsättningen ska vara att avfallsutrymmet placeras och utformas så att hämtning underlättas, att god arbetsmiljö och säkerhet främjas samt att utrymmet placeras på ett bekvämt avstånd från bostäderna. Hur stort utrymmet ska vara beror på vilken insamlingsteknik som används, hur ofta hämtning sker, vilken källsortering som sker och behovet av att förvara grovavfall. Utrymmet planeras så att plats finns för sortering av avfall. Avfallsutrymmen får inte placeras så att avfall transporteras genom utrymmen där personer vistas mer än tillfälligt och inte i utrymmen där livsmedel förvaras. De får heller inte placeras så att illaluktande avfall transporteras genom allmänna

utrymmen i direkt anslutning till bostäder eller arbetslokaler. Avfallsutrymmen och uppställningsplatser för behållare planeras så att hämtningsfordonet kan köra ända fram. Fastighetsinnehavaren förser renhållaren med nycklar till avfallsutrymmen.

De dagar då hämtning inte sker får fastighetsinnehavare ha behållare placerad på annan plats än på behållarplatsen eller i avfallsutrymmet på fastigheten under förutsättning att placeringen uppfyller gällande tekniska krav på avfallsutrymmen enligt nedan.

Vid större renoverings- eller ombyggnadsarbeten av fastigheten och användning av befintliga utrymmen gäller generellt samma krav på avfallsutrymmet och transportvägarna som vid nybyggnad. Där det inte finns förutsättningar att uppfylla bestämmelserna för nybyggnad bedöms i varje enskilt fall vilka avsteg som kan göras. Ändrad användning av lokaler kan vara en bygglovspliktig åtgärd. Kontakta renhållaren samt bygglovshandläggare för råd och rekommendationer.

### **Tekniska krav**

Tekniska krav på avfallsutrymmen finns beträffande bl.a:

- Brandskydd. I Boverkets byggregler finns krav på skydd mot brandspridning som gäller bl.a. avfallsutrymmen. Kontakta renhållaren för råd och information. För utrymmen för förvaring av farligt avfall på fastigheten gäller Räddningsverkets föreskrifter om brandklassning, hantering av brandfarliga produkter etc.
- Hygien. Avfallsutrymmen utformas så att de är lätta att rengöra och att det går att hålla en god hygien. Kontakta kommunens förvaltning Miljö och teknik-miljö om du har frågor om hygienkrav.
- Buller. Om avfallsutrymmen gränsar till en bostad byggs utrymmena så att besvär på grund av buller minimeras. Bestämmelser om bullerskydd finns i Boverkets byggregler.
- Arbetsmiljö. Avfallsutrymmen, utrustning, transportvägar och hämtningsvägar utformas så att god arbetsmiljö erhålls. Arbetsmiljölagstiftningen omfattar ett flertal krav. Bl.a. ska belysningen vara god, dörrar/passager vara tillräckligt breda, trösklar och trappsteg undvikas och transportvägen vara hårdgjord.
- Tillgänglighet för funktionshindrade. Alla utrymmen och utrustning som är gemensamma för boende utformas så att de är tillgängliga för funktionshindrade personer.

Kontakta renhållaren för närmare upplysningar om tekniska krav.

### **Speciella avfallsutrymmen för flerbostadshus och verksamheter**

Rum för grovavfall samt el- och elektroniskt avfall bör dimensioneras för ca 1 m<sup>3</sup> per boende och år. Utrymmen för grovavfall iordningsställs för sortering. Utrymmen för grovavfall, el- och elektroniskt avfall samt farligt avfall bör vara låsbara och inredda med hyllor och sorteringsutrustning. För dessa utrymmen gäller särskilda regler.

Storleken på avfallsutrymmen i skolor, daghem, kontor och liknande ska vara anpassade till verksamheten men minst vara 3 x 2 m. För avfallsutrymme till livsmedelslokaler finns särskilda regler.

Kontakta renhållaren för närmare upplysningar om tekniska krav samt för- och nackdelar med olika lösningar.

### **Bygglov**

För miljöhus och liknande lösningar krävs bygglov. Det kan även krävas bygglov för utomhus placerade containrar och kärl.

## **Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare**

Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lättåtkomliga, väl uppmärkta och lätta att hitta vid hämtning av slam. Lock, manlucka eller annan tömningsanordning ska, om inte särskilda skäl föreligger, vara utformad för hantering av en person och får inte vara övertäckt vid tömning. Högsta godtagbara dragkraft på slamavskiljarlock är 200 Newton. Högsta godtagbara vikt för lock till slamavskiljare som ska lyftas av är 15 kg.

Anläggningar som inte uppfyller ovanstående krav samt krav enligt föreskrifterna måste åtgärdas av fastighetsinnehavaren. Om åtgärder inte genomförs kan extra avgift tas ut för tömning.

## **Hämtningsvägen**

Avståndet mellan avfallsutrymmet/uppställningsplatsen för behållare och hämtningsfordonets uppställningsplats får inte överstiga 50 m, om det inte finns särskilda skäl. Behållare placeras med handtaget mot hämtningsfordonet för att underlätta hämtningen. Vid hämtning med sidlastande hämtningsfordon ska behållaren vara placerad vid hämtningsfordonets uppställningsplats.

Besvärande lutning på hämtningsvägen bör undvikas. Lutning på hämtningsväg bör inte överstiga 1:20 för att belastningen vid skjut- och dragarbete ska bli acceptabel. I gynnsamma fall kan en lutning på 1:12 accepteras. Vad som är acceptabelt avgörs av dragmotståndet. Om det finns avsevärda höjdskillnader ska lämplig lyftanordning alternativt landgång installeras. Före och efter ramp bör det finnas vilplan med en dörrfri längd av ca 1,5 meter.

Hämtningsvägen för behållare ska på raksträckor ha passager med en minsta bredd på 1,2 m och vid riktningssändringar en minsta bred på 1,35 m. Dörröppningar behöver ha en minsta bredd av 1,2 m för utrymmen där behållare och grovavfall förvaras. Hörn bör vara avfasade.

Vintertid skottas och halkbekämpas hämtningsvägen så att det är lätt att komma fram. Vallar som läggs upp av snöplogen avlägsnas före hämtning av avfall. Hela hämtningsvägen ska ha god belysning samt hårdgjord yta. Med hårdgjord likställs asfalt, betong, betongplattor eller dylikt.

## **Transportvägar för hämtningsfordon**

För tömning av behållare för hushållsavfall behövs en fri höjd på ca 5 m. För hämtning av behållare och tömning av små avloppsanläggningar samt fettavskiljare behöver hämtningsfordonen kunna disponera en plats med bredd 4 m och längd 15 m. Om sidlastande hämtningsfordon används placeras behållaren vid hämtningstillfället inom 1,6 m från körbanekant, om inte annat överenskommit.

Backning får inte förekomma annat än i undantagsfall. Återvändsgator bör ha vändplan. För bilar med längden 11 m bör en vändyta med diameter 18 m och hindersfri remsa om ca 1,5 m finnas.

Transportvägar för hämtningsfordon hålls framkomliga för renhållarens fordon för att hämtning ska kunna utföras. Detta innebär bl.a. att vägen tål den belastning som tunga fordon ger, att hindrande vegetation undanröjs samt att vägen hålls snöröjd och halkfri. Transportvägar för hämtningsfordon utformas för ett maximalt axeltryck av 11 ton. Anvisningar om tekniskt utförande finns hos Trafikverket. Anvisningar om vad som krävs beträffande framkomlighet för slamsugningsbilar lämnas av renhållaren.

Vägföreningar som begränsar axeltrycket för fordon förutsätts bevilja generell dispens för hämtning av hushållsavfall. I annat fall hänvisas till kommunen.

# Interpellation till bildningsnämndens ordförande om finansiering av verksamheten försörjningsstöd inom bildningsnämnden

## Beslut

### **Kommunfullmäktiges beslut**

Interpellation, enligt nedan, får ställas.

Interpellationen ska besvaras vid kommande kommunfullmäktiges sammanträde den 9 april.

## Ärendebeskrivning

Catrin Tufvesson (S) har lämnat in interpellation till bildningsnämndens ordförande, 2018-02-08:  
- Vilka åtgärder tänker Bildningsnämndens ordförande vidta för att inte den underfinansierade verksamheten (försörjningsstöd) som flyttats från Socialnämnden till Bildningsnämndens ansvarsområde skall påverka övrig verksamhet inom nämndens ansvarsområde?

## Beslutsunderlag

- Interpellation till bildningsnämndens ordförande om finansiering av verksamheten försörjningsstöd inom bildningsnämnden
- Interpellation till bildningsnämndens ordförande om finansiering av verksamheten försörjningsstöd inom bildningsnämnden, tjänsteskrivelse



# Interpellation till kommunstyrelsens ordförande om handikapprådet

## Beslut

### **Kommunfullmäktiges beslut**

Interpellation, enligt nedan, får ställas.

Interpellationen ska besvaras vid kommande kommunfullmäktiges sammanträde den 9 april.

## Ärendebeskrivning

Henrik Ekberg (SD) har lämnat in interpellation till kommunstyrelsens ordförande, 2018-02-09:  
- Hur kommer du se till att § 2 i handikapprådets reglemente och artikel 4.3 i "FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning", fortsättningsvis efterlevs?

## Beslutsunderlag

- Interpellation till kommunstyrelsens ordförande om efterlevnad av handikapprådets reglemente 2§ och FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- Interpellation till kommunstyrelsens ordförande om handikapprådet, tjänsteskrivelse

§10

Dnr: KS 2018/48

## Redovisning av inkomna skrivelser

### Beslut

**Kommunfullmäktiges beslut**

Redovisning av inkomna skrivelser, enligt nedan, godkänns.

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens beslut § 133/2017, Återrapportering av uppdrag & direktiv – Vägföreningarnas framtid – Godkännande av principer för avtal och handlingsplan samt förändring av pilotprojekt.

Kommunstyrelsens beslut § 14/2018, Återrapportering av uppdrag & direktiv – Samverkan dagcentraler och fritidsgårdar

Rapport över ej verkställda beslut LSS, avseende 4:e kvartalet 2017

Rapport över ej verkställda beslut SoL, avseende 4:e kvartalet 2017

Länsstyrelsen i Skåne län, protokoll 2017-12-19, Ny ledamot/ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Avgående ledamot: Håkan Lektorp

Ny ledamot: Mats Malmström

Ny ersättare: Daniel Barteg

Tackkort från Karin Wengblad, för avtackningsgåva

Tackkort från person som uppvaktats av kommunen på 100-års dag

Kommunrevisionen – Granskning av investeringsprocessen

Kommunrevisionen – Granskning av arbetet med riktade statsbidrag

Kommunrevisionen – Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Detta dokument är elektroniskt signerat enligt EU:s förordning eIDAS och utgör en avancerad elektronisk underskrift och är juridiskt bindande.

Signed by: BORIANA ÅBERG

Date: 2018-02-15 14:05:43

BankID refno: 0ddaee4e-99dd-4061-8638-9131f43654a8



Signed by: Ulf Erik Nordström

Date: 2018-02-15 17:49:53

BankID refno: 51c9056e-d51d-415a-af69-224809f7d484



Kommunfullmäktiges ordförande: Boriana Åberg

Signed by: ULLA KERSTIN YVONNE SVENSSON

Date: 2018-02-16 11:34:38

BankID refno: fc14d514-f9f2-4980-9ace-36e9ebc7604c



ledamot kommunfullmäktige: Ulf Nordström

Signed by: Mats Lars-Erik Svedberg

Date: 2018-02-16 15:48:05

BankID refno: 65700483-0504-4a3e-b300-32eb56fecfd



ledamot kommunfullmäktige: Ulla Svensson

Kanslichef: Mats Svedberg