



# **Renhållningsordning för Skara kommun**

**2013-11-01**

Antagen av Kommunfullmäktige 2013-09-30, § 60  
Ersätter renhållningsordningen från 2008-02-25, § 5

## Innehållsförteckning

<b>Föreskrifter om avfallshantering i Skara kommun.....</b>	<b>3</b>
<b>Inledande bestämmelser .....</b>	<b>3</b>
Gällande lagstiftning .....	3
Ansvariga för avfallshanteringen i Skara kommun.....	3
Avgiftsskyldighet .....	3
Definitioner .....	3
Informationskyldighet.....	3
<b>Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall .....</b>	<b>4</b>
Sortering av hushållsavfall .....	4
Skyldighet att lämna avfall.....	4
Förutsättningar för eget omhändertagande.....	4
Hämtningsområde .....	4
Hämtningsintervall .....	4
Emballering av avfall .....	4
<b>Soputrymme, behållarplats, behållare och hämtningsvägar m.m.....</b>	<b>5</b>
Behållare.....	5
Behållarplats.....	5
Hämtningsväg.....	6
Fyllnadsgrad och vikt .....	6
Ansvar för anskaffande och underhåll av behållare m.m.....	6
Latrin .....	7
Slam.....	7
Kasserade kylskåp och frysar .....	7
<b>Annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.....</b>	<b>7</b>
Uppgiftsskyldighet .....	7
<b>Anmälan om eget omhändertagande och dispens från föreskrifterna om avfallshantering .....</b>	<b>8</b>

## INFORMATIONSBILAGOR

**Bilaga 1:** Sorteringsbilaga

**Bilaga 2:** Definitioner och förklaringar till föreskrifter om avfallshantering för Skara kommun.

# Föreskrifter om avfallshantering i Skara kommun

## Inledande bestämmelser

### Gällande lagstiftning

1 § För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordning (2011:927).
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och plan- och bygglagen. Exempel på sådana förordningar är förordning om batterier, förordningar om producentansvar för returpapper och förpackningar.
- arbetsmiljöverkets föreskrifter
- övriga författningar angående hantering av avfall.

Vid sidan av de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering samt kommunens avfallsplan.

### Ansvariga för avfallshanteringen i Skara kommun.

2 § Skara kommunstyrelse är det politiska organ som ansvarar för avfallshanteringen i kommunen. Avfallshanteringen i kommunen utförs av Skara Energi AB, nedan kallad renhållaren.

3 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av samhällsbyggnadsnämnden.

### Avgiftsskyldighet

4 § Kommunfullmäktige har med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken meddela föreskrifter om att avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och det bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg.

5 § Fastighetsägaren eller den som istället för fastighetsägaren är skattskyldig för fastigheten ska erlägga angivna avgifter. Avgiftsskyldigheten kan dock efter överenskommelse med renhållaren överföras på nyttjanderättshavaren.

6 § Avgiftsskyldig som enligt miljöbalken 15 kap. 18 §, tredje stycket befriats från skyldigheten att lämna avfall till renhållaren är skyldig att betala avgift enligt taxa, grundavgift, för kommunens omhändertagande av återvinningsbart avfall, farligt avfall och grovavfall.

### Definitioner

Se bilaga 2.

### Informationsskyldighet

7 § Fastighetsinnehavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande föreskrifter samt att i erforderlig omfattning informera den eller de som bor i eller är verksam i fastigheten om gällande bestämmelser för avfallshantering. Fastighetsinnehavaren är ansvarig för att reglerna efterlevs.

## Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall

### Sortering av hushållsavfall

8 § Varje fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare ska sortera ut sådana avfallsslag som anges i sorteringsbilagan (bilaga 1) till dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallsslag hämtas i särskild ordning vid fastigheten eller lämnas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren på plats som anvisas i bilagan.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår.

### Skyldighet att lämna avfall

9 § Hushållsavfall och därmed jämförligt avfall ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

### Förutsättningar för eget omhändertagande

10 § Trädgårdsavfall som uppkommer inom den egna fastigheten får komposteras under förutsättning att detta kan ske utan olägenhet för omgivningen. Trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering på egen fastighet lämnas på återvinningscentralen eller i containrar utsatta för trädgårdsavfall.

11 § Kompostering av förmultningsbart köksavfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare och på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Anmälan ska göras enligt 30 §.

### Hämtningsområde

12 § Hämtningsområdet utgörs av hela kommunen

### Hämtningsintervall

13 § Hämtning sker med de intervall som redovisas i antagen taxa enligt 4 §.

Ordinarie hämtning utförs enligt följande:

#### *Permanentbostäder*

Brännbart avfall hämtas en gång varannan vecka året om i den ordning som renhållaren bestämmer.

#### *Fritidshus*

Brännbart avfall hämtas en gång varannan vecka under perioden 15 maj till och med 15 september i den ordning som renhållaren bestämmer.

Vid behov kan tätare intervall på ordinarie hämtning ske enligt separat avtal.

Hämtning utöver de ordinarie hämtningar som ingår i avtalat abonnemang kan beställas av renhållaren mot särskild avgift.

### Emballering av avfall

14 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och förvaringsplatsen är avsedd. Avfall ska vara väl emballerat så att skada,

arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Avfall som är skärande eller stickande läggs i styvt skyddshölje. Askor, damm och liknande ska hanteras och emballeras på ett sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen, damma eller antändas.

Avfall som innehåller dåligt emballerade föremål som är skärande eller stickande hanteras enligt renhållarens anvisningar.

## **Soputrymme, behållarplats, behållare och hämtningsvägar m.m.**

### **Behållare**

**15 §** Typ och storlek av avfallsbehållare som används för olika avfallsslag framgår av antagen taxa enligt 4 §.

Fastighetsinnehavaren kan beställa den behållaren som närmast motsvarar behovet. Renhållaren får besluta om annan storlek om fastighetsinnehavarens normala avfallsmängd inte ryms i den beställda behållaren.

Behållare för uppsamling av avfall ska vara uppställd så att hämtning underlättas. Behållare försedda med två hjul ska placeras så att hjulen är vända i hämtningsriktningen. Behållare ska vara frilagda från snö, växter och liknande.

**16 §** Utbyte av behållare till annan storlek kan efter anmälan till renhållaren medges vid varje halvårsskifte om bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Byte utförs mot avgift efter beställning hos renhållaren i enlighet med renhållningsordningen och antagen taxa enligt 4 §.

### **Behållarplats**

**17 §** Hämtning av avfall sker vid fastighetens hämtningsplats enligt avtalat abonnemang. Hämtningsplatsen ska kunna godkännas av renhållaren.

Hämtningsplatsen bör vara belägen högst 10 meter från angöringsplats och så nära angöringsplatsen som möjligt. Om behållaren placeras mer än 10 m från angöringsplatsen erläggs en tilläggsavgift i enlighet med antagen taxa enligt 4 §. Vid längre avstånd gäller separat avtal med renhållaren.

Behållaren för uppsamling av avfallet ska vara uppställd i markplan och så att hämtning underlättas. Passager och dörrar ska följa Arbetsmiljöverkets och Boverkets föreskrifter. Upphållningsanordningar för dörrar ska finnas.

Flera fastighetsinnehavare kan ha en gemensam hämtningsplats. Detta avgörs i samråd med renhållaren som bestämmer behållare, hämtningsplats och vilka fastigheter som kan samverka. Berörda fastighetsägare ska gemensamt samråda med renhållaren.

Behållaren avlämnas efter tömning där den hämtades.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan av renhållaren beställa extra service med framdraging och återställning av behållare, mot en extra avgift enligt antagen taxa i 4§, då hämtningsplatsen är belägen mer än 10 meter från sopbilens angöringsplats.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där hämtning ska ske. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om hämtning lämnas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning lämnas till renhållaren

### **Hämtningsväg**

**18 §** Väg till behållare ska vara hårdgjord och hållas lätt framkomlig. Beträffande trappor och lutningar ska Arbetsmiljöverkets och Boverkets föreskrifter följas.

Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att se till att transportväg fram till behållarens hämtningsplats hålls i framkomligt skick. Transportvägen ska röjas från snö och hållas halkfri. Enskild väg och tomtmark som utnyttjas vid hämtningen ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon.

### **Fyllnadsgrad och vikt**

**19 §** Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Den får inte heller vara så tung att kraften för att skjuta/dra behållaren överstiger 200 N<sup>1</sup> och att igångsättningsmotstånd överstiger 300 N. Anvisningar för acceptabla dragmotstånd med mera för behållare som hanteras manuellt utges av Arbetsmiljöverket.

Överfulla, trasiga eller för tunga behållare eller behållare med dåligt emballerade eller otillåtet avfall hämtas inte. Efter att fastighetsinnehavaren vidtagit åtgärder enligt renhållarens anvisningar, hämtas avfallet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle.

Extrahämtning utförs mot avgift efter beställning hos renhållaren i enlighet med renhållningsordningen och antagen taxa enligt 4 §.

### **Ansvar för anskaffande och underhåll av behållare m.m.**

**20 §** Fastighetsinnehavaren är ansvarig för anordnande, installation och underhåll av övriga inom fastigheten installerade anordningar för avfallshanteringen såsom soputrymme, sophus m.m.

Beträffande anordningar gäller följande:

- De ska vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll och tillsyn för att förebygga driftsavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.
- De ska utformas, underhållas och installeras så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Arbetsmiljöverkets och Boverkets föreskrifter ska följas.
- De ska vara lättåtkomliga för uppställning och skiftning av förekommande behållartyper.
- De ska medge hantering med den utrustning som används i kommunens renhållningssystem.

**21 §** Behållare ägs av renhållaren och tillhandahålls genom renhållaren.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållaren.

---

<sup>1</sup>Tyngd är en kraft och den mäts normalt i enheten newton (N). 1 N motsvarar ungefär tyngden av ett litet äpple.

## **Latrin**

**22 §** Latrinbehållare ska förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren och normalt ställas vid fastighetsgräns så nära hämtningsfordon som möjligt såvida inte annat överenskommit.

Behållare tillhandahålls av renhållaren. Anvisningar för acceptabla förhållanden för hanteringen av latrinkärl utges av Arbetsmiljöverket.

Ordinarie hämtning utförs enligt följande:

### *Permanentbostäder*

Latrin hämtas en gång varannan vecka året om i den ordning som renhållaren bestämmer.

### *Fritidshus*

Latrin hämtas en gång varannan vecka under perioden 15 maj till och med 15 september i den ordning som renhållaren bestämmer.

**23 §** Hämtning av latrin sker efter beställning eller enligt avtal med renhållaren.

## **Slam**

**24 §** Slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt vid tömning.

Anvisningar för acceptabla arbetsförhållanden för tömning av slambrunnar utges av Arbetsmiljöverket.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Bestämmelser om avgift för olika avstånd mellan anläggning och uppställningsplats för slamhämtningsfordon framgår av renhållningstaxan.

**25 §** Hämtning av slam från enskilda tankar, slamavskiljare och fettavskiljare ska utföras av renhållaren minst en gång per år och i övrigt efter behov för att uppfylla en god funktion.

Hämtning från fritidshus kan efter anmälan till renhållaren förlängas till vart annat år.

Tätare tömningsintervall kan ske enligt avtal.

## **Kasserade kylskåp och frysar**

**26 §** Allt avfall som utgörs av kasserade kylskåp och frysar ska hanteras varsamt och hållas avskilt från annat avfall i avvaktan på bortforsling. Sådant avfall ska hanteras enligt sorteringsbilagan.

## **Annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall.**

### **Uppgiftsskyldighet**

**27 §** Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än hushållsavfall och därmed jämförligt avfall, ska på anmodan av Skara kommun lämna de uppgifter i fråga

om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

**28 §** Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska på anmodan av Skara kommun lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

### **Anmälan om eget omhändertagande och dispens från föreskrifterna om avfallshantering**

**39 §** Hushållsavfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för människors hälsa och för miljön.

**30 §** Anmälan om kompostering eller annan återvinning eller bortskaffande av hushållsavfall inklusive slam från enskilda avloppsanläggningar handläggs av samhällsbyggnadsnämnden.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att ta hand om annat hushållsavfall än trädgårdsavfall på fastigheten ska anmäla detta skriftligt till samhällsbyggnadsnämnden.

Anmälan ska alltid innehålla uppgifter om vilka avfallslag som avses omhändertas samt en redogörelse för vilket sätt omhändertagandet ska ske utan att det innebär risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer regler för anmälan om eget omhändertagande.

**31 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv kan ta hand om sitt hushållsavfall på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön kan efter ansökan till samhällsbyggnadsnämnden, om det finns särskilda skäl, befrias från skyldigheten att lämna avfall till kommunen.

Befrielse lämnas för högst två år i taget därefter måste ny ansökan lämnas in.

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer regler för befrielse från hämtning.

**32 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan till samhällsbyggnadsnämnden medges att använda gemensamma behållare.

För flerbostadshus, radhus, samfälligheter och motsvarande kan gemensamt hämtningsställe anordnas efter samråd med Samhällsbyggnadsnämnden och renhållaren.

Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt ska beaktas samt att olägenheter inte uppstår för människors hälsa och miljön.

**33 §** Uppehåll i hämtning vid permanentbostad eller fritidshus kan efter ansökan till Samhällsbyggnadsnämnden medges fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst sex månader.



Ansökan ska lämnas till Samhällsbyggnadsnämnden senast en månad före den avsedda uppehållstiden.

**34 §** Uppsägning av sophämningsavtal på grund av försäljning av fastighet eller avflyttning från fastighet anmäls direkt till renhållaren.

**35 §** Grundavgift för att täcka kostnader för miljöstationer, återvinningscentral mm utgår efter antagen taxa enligt 4 §.

-----

Renhållningsordningen för Skara kommun 2008-02-25 upphör att gälla då dessa föreskrifter vunnit laga kraft.

Alla undantag som kommunen medgett med stöd av tidigare renhållningsordningar ska omprövas senast två år efter att den nya renhållningsordningen börjat gälla.

-----

## Sorteringsbilaga

### Utsortering av avfallsslag

Nedan uppräknade avfallsslag ska utsorteras och lämnas på anvisad plats som anges för respektive avfallsslag.

Skara kommun beslutar närmare om platser för återvinningscentral, återvinningsstationer, miljöstationer och vilka olika fraktioner som ska lämnas vid respektive plats.

### Brännbart avfall

Avfall som är lämpligt att förbränna läggs i avsett kärl för detta. Exempel: plastavfall som inte tillhör producentansvaret, träavfall, blöjor och matavfall.

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer närmare vad som är brännbart avfall.

### Ej brännbart avfall

Avfall som inte är lämpligt att förbränna lämnas till kommunens återvinningscentral i avsedd behållare/container för detta. Exempel: glas som inte varit förpackning, keramik, porslin och metallföremål som inte är förpackningar.

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer närmare vad som är ej brännbart avfall.

### Komposterbart avfall

Separat insamling av komposterbart avfall kan ske enligt separat avtal så snart förutsättningar finns. Samhällsbyggnadsnämnden meddelar närmare föreskrifter.

### Grovavfall och trädgårdsavfall

Grovavfall är sådant skrymmande avfall från hushållen som inte ryms i eller av andra skäl inte kan läggas i behållare för hushållsavfall. Exempel: utrangerade möbler, cyklar och liknande.

Som trädgårdsavfall räknas avfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel.

Grovavfall och trädgårdsavfall från hushållen lämnas vid återvinningscentral eller hämtas efter beställning hos renhållaren.

Skara kommun beslutar närmare om vad som räknas som grovavfall och vad som inte är grovavfall samt vad som räknas som trädgårdsavfall från hushåll.

### Kasserade kylskåp och frysar

Enligt avfallsförordningen ska alla kasserade kylskåp och frysar förvaras skilt från annat avfall och transporteras bort genom kommunens försorg.

Kasserade kylskåp och frysar lämnas vid återvinningscentral eller hämtas efter beställning.

**Farligt avfall**

Hushållsavfall som utgörs av eller innehåller farligt avfall ska lämnas till miljöstation.

Inlämnat avfall ska vara så förpackat att det kan hanteras och lagras utan olägenhet. Förpackningen ska vara tydligt märkt med innehåll. Om möjligt ska avfallet lämnas i originalförpackning. Olika slag av avfall får inte blandas.

Farligt avfall vilket uppkommer i yrkesmässig verksamhet eller vilket av annan anledning inte är att räkna som hushållsavfall får inte lämnas till kommunens miljöstation. (För yrkesmässig verksamhet gäller särskilda bestämmelser)

Gammal eller överbliven medicin lämnas till apotek.

**Batterier**

Enligt förordningen (1997:645) om batterier är hushållen skyldiga att sortera ut batterier.

Småbatterier och produkter med inbyggda miljöfarliga batterier kan lämnas vid återvinningscentral, batteriholkar, miljöstation eller vid försäljningsstället.

Bilbatterier och andra större startbatterier kan lämnas vid återvinningscentral eller vid försäljningsstället.

-----

**Avfall med producentansvar****Förpackningar och returpapper**

Förpackningar och returpapper lämnas på plats som anvisas av förpackningsproducent.

**Avfall av elektriska och elektroniska produkter från hushållen**

Avfall enligt som enligt Avfallsförordningen (2001:1063) utgörs av elektriska och elektroniska produkter är hushållen skyldiga att sortera ut.

Avfall av elektriska och elektroniska produkter, (EEA-avfall), ska hållas avskilt från övrigt hushållsavfall och lämnas på plats som anvisas av producent eller vid återvinningscentral.

-----

### **Definitioner och förklaringar till föreskrifter om avfallshantering för Skara kommun.**

#### **Avfall**

Med avfall avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med (MB 15 kap 1 §).

#### **Avfallsplan**

Alla kommuner ska enligt miljöbalken ha en avfallsplan, där man presenterar mål och inriktning för avfallshanteringen de närmaste åren.

#### **Bygg- och rivningsavfall**

Bygg och rivningsavfall är avfall som uppstår vid ombyggnad av bostad. Detta är inte avfall som kommunen ansvarar för. Impregnerat trä och liknande avfall från utomhusanläggningar klassas även som bygg- och rivningsavfall.

#### **Farligt avfall**

Med farligt avfall avses här sådant avfall som klassas som farligt avfall enligt avfallsförordningen.

#### ***Följande produkter utgör exempel på vad som ska hanteras som farligt avfall:***

- Färg, lackavfall samt hartser.
- Limavfall, exempelvis kontaktlim, epoxilim och spackel.
- Lysrör, exempelvis lågenergilampor, solarierör, halogenlampor och vanliga lysrör.
- Lösningemedel
- Fotokemikalier, exempelvis fixeringsvätska och framkallningsvätska
- Bekämpningsmedel
- Sprayburkar
- Annat starkt, surt eller alkaliskt avfall exempelvis frätande ämnen som kaustik soda, svavelsyra, ammoniak, lut och avkalkningsmedel.
- Avfall som innehåller kvicksilver, exempelvis termometrar, barometrar och reläer.
- Batterier, se vidare om särskilda sorteringsföreskrifter.
- Spillolja och annat oljeavfall.

#### **Fastighetsinnehavare**

Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsinnehavare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

#### **Förpackning**

Konstruktion av plast, metall, papper, kartong, wellpapp eller glas som används för att förvara, skydda eller leverera en vara.

#### **Förpackningsinsamlingen**

Samordnar insamling och återvinning av förpackningsmaterial. Svensk Förpacknings och Tidningsinsamling AB har bildats av svenskt näringsliv. Se vidare Producent.

#### **Gemensamt hämtställe**

Gemensamt hämtställe är ett utrymme där fler hushåll än två kan lämna avfall. Införandet är frivilligt och sker i egen regi av bostadsrättsförening, bostadsföretag eller samfällighet efter samråd med samhällsbyggnadskontoret och renhållaren.

## **Grovavfall**

Grovavfall är skrymmande avfall som inte får plats i ordinarie sopbehållare och som uppkommer vid normalt boende. Som grovavfall räknas inte avfall som uppstår vid ombyggnad av bostad. Det senare är bygg- och rivningsavfall som kommunen inte ansvarar för.

## **Hantering**

Med hantering av avfall avses en verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall.

## **Hushållsavfall**

Med hushållsavfall avses sådant avfall enligt första stycket som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet (Miljöbalken 15 kap 2 §). Exempel på hushållsavfall är sopor, köksavfall, latrin och slam från slambrunnar och slamtankar, skrymmande avfall som möbler, cyklar o. dyl. överblivna läkemedel, miljöfarliga batterier, oljerester, lysrör, aska från öppen spis eller liknande, m.m.

Hushållsavfall är alltså alla typer av avfall som regelbundet uppkommer där människor bor och vistas. Samma typer av avfall kan även uppkomma i t ex personalmatsalar, restauranger, kontor, vårdinrättningar och affärer.

## **Kompostering**

Biologisk behandling av avfall från växt- och djurriket. I en kompost bryter mikroorganismer ner avfallet, som sedan kan användas som jordförbättringsmedel.

## **Källsortering**

Att avfallet sorteras redan där det uppstår, utifrån vad det består av. På så sätt underlättas olika former av återvinning.

## **Latrin**

Latrin liksom slam från slutna tankar och slamavskiljare definieras som hushållsavfall eftersom det är en typ av avfall som uppstår till följd av mänsklig livsföring.

## **Materialåtervinning**

När man återvinner att material så att det kan användas till nya produkter. (Till skillnad från energiåtervinning)

## **Miljöstation**

Container där hushållen kan lämna sitt farliga avfall.

## **Nyttjanderättshavare**

Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av fastighetsinnehavarebegreppet, har rätt att bruka eller nyttja fastighet eller del av fastigheten.

## **Producent och producentansvar**

Med producent avses den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning.

Med producentansvar menas skyldighet för producent att se till att avfall samlas in, transporteras bort, återvinns eller bortskaffas (Miljöbalken 15 kap 6 §).

**Renhållningsordning**

Lokala regler för avfallshanteringen. Varje kommun måste ha en renhållningsordning enligt miljöbalken.

**Trädgårdsavfall**

Som trädgårdsavfall räknas avfall som uppkommer vid normal trädgårdsskötsel, t ex häckklippning, buskborttagning och trädfällning. Däremot inte avfall som uppstår vid större omlägningsarbete av en trädgård. Det senare är byggavfall som kommunen inte ansvarar för.

**Återvinning**

Nyttiggörande av avfall och andra restprodukter. Kan indelas i återanvändning, materialåtervinning och energiåtervinning.

**Återvinningscentral**

Uppsamlingsplats med containrar för grovavfall, kylskåp och frysar, trädgårdsavfall mm.

**Återvinningsstation**

Stationer på flera platser i kommunen för insamling av producentmaterial, förpackningsmaterial.

Utöver ovanstående gäller i tillämpliga fall definitioner enligt Miljöbalken 15 kap samt avfallsförordningen.

-----